



MANUAL PARA RADICACION DE INCAPACIDADES TEMPORALES

Seguros  Colsanitas

OBJETIVO

Este documento establece lineamientos técnicos y operativos para la radicación de las Incapacidades Temporales ante **ARL Seguros Colsanitas S.A.** asegurando el cumplimiento de requisitos legales y la estandarización del proceso. Su objetivo es garantizar la integridad de la información el pago o devolución de la prestación económica.

ALCANCE

El documento manual aplica para trabajadores dependiente e Independientes que cumplan con los requisitos para el reconocimiento de una incapacidad temporal, derivada de un accidente de trabajo o enfermedad laboral.

Aspectos relevantes

- Recuerda que si eres empleador, el canal para radicar las incapacidades temporales es el portal del empleador oficina virtual que se encuentra en la pagina web
- Los canales dispuestos para la radicación de las incapacidades se encuentran habilitados 24 horas
- En los dos canales para el momento de la radicación tendrás un numero de radicación que permitirá hacer seguimiento a la solicitud.
- Para realizar el pago de tu incapacidad por primera vez, deberás aportar la documentación necesaria de la creación como tercero. [Información aquí](#)

Soportes requisitos de ley para la radicación de Incapacidad Temporal

- Certificado de incapacidad Temporal
- Historia clínica y/o epicrisis, (documento no obligatorio)

Soportes requisitos para la creación de terceros

- Formato TEF debidamente diligenciado y firmado por el representante legal o el trabajador independiente
- Certificación bancaria emitida por la entidad financiera (vigencia no mayor a 30 días)
- Copia de la cédula del representante legal o el trabajador independiente
- Copia de Cámara y Comercio (Vigencia no mayor a 30 días)
- Copia de RUT (Registro Único Tributario)

****Importante:** Los documentos de creación de terceros se deben radicar mediante la pagina web <https://www.seguroscolsanitas.com/> opción ARL-Solicitudes ARL-Otras solicitudes-Incapacidades Temporales-Creación como terceros para pago.

Paso a paso para la radicación trabajadores dependientes:

PORTAL EMPLEADOR



1. INGRESO DATOS PARA RADICACIÓN

Ingresar al sitio <https://www.seguroscolsanitas.com/> desde su navegador Chrome.



Seleccionar la opción:

- Oficina Virtual

Se habilita ventana para ingresar las credenciales, ingresa usuario y contraseña, luego da clic en iniciar y te llevará a la página principal del portal de empleadores.

1. INGRESO DATOS PARA RADICACIÓN

Ingresar al sitio <https://www.seguroscolsanitas.com/> desde su navegador Chrome.



poliza924@yopmail.com

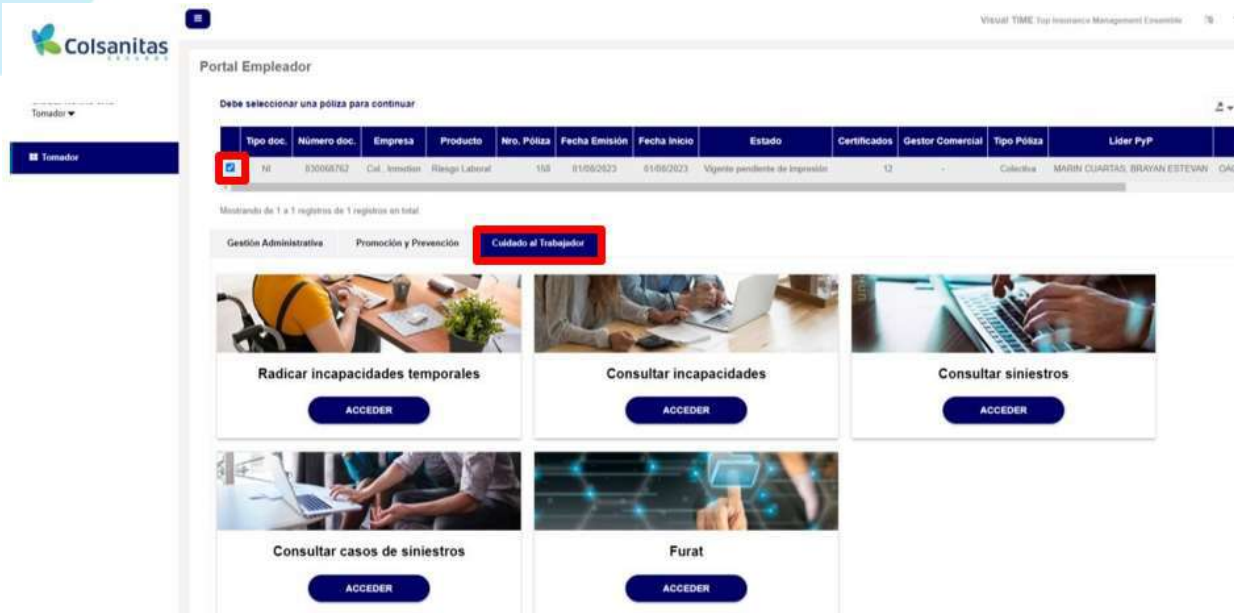
Recordarme

Iniciar

[¿Dividó su contraseña?](#)

Se habilita ventana para ingresar las credenciales, ingresa usuario y contraseña, luego da clic en iniciar y te llevará a la página principal del portal de empleadores.

1. INGRESO DATOS PARA RADICACIÓN



Tipo doc.	Número doc.	Empresa	Producto	Nro. Póliza	Fecha Emisión	Fecha Inicio	Estado	Certificados	Gestor Comercial	Tipo Póliza	Líder PYP	
<input checked="" type="checkbox"/>	101	820056762	Cól. Tomador	Riesgo Laboral	158	01/06/2023	01/06/2023	Vigente pendiente de impresión	12	Collectiva	MARIN CUARTAS, BRAYAN ESTEVAN	CA20

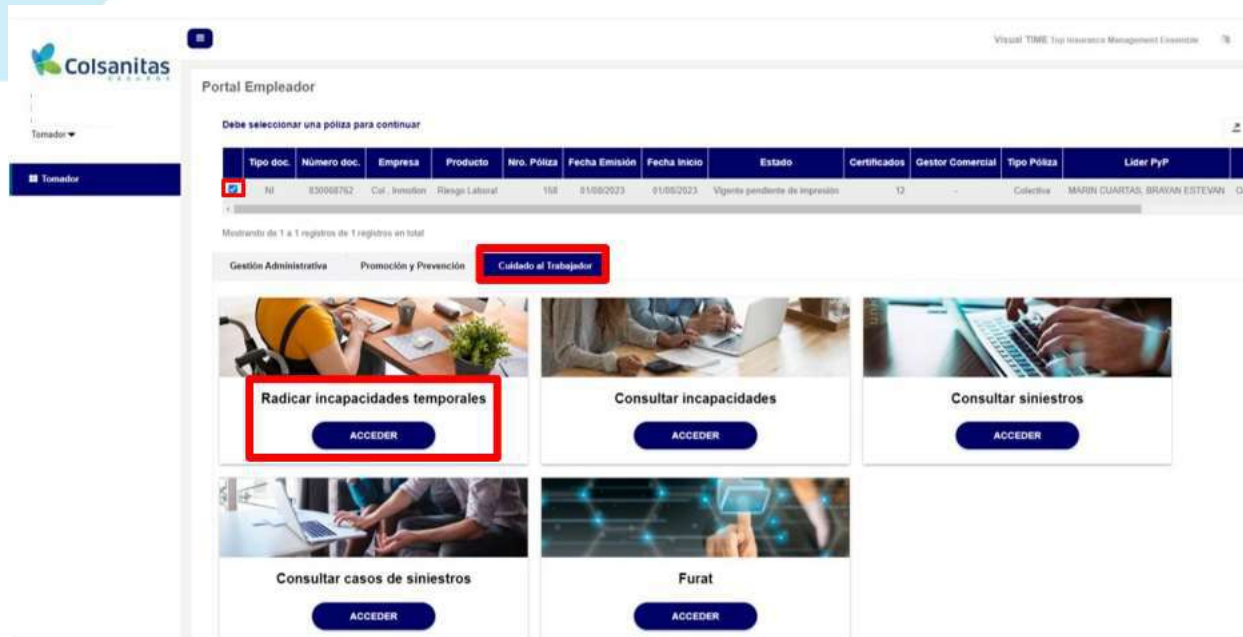
Mostrando de 1 a 1 registros de 1 registros en total.

Cuidado al Trabajador

- Radicar incapacidades temporales [ACCEDER](#)
- Consultar incapacidades [ACCEDER](#)
- Consultar siniestros [ACCEDER](#)
- Consultar casos de siniestros [ACCEDER](#)
- Furat [ACCEDER](#)

Seleccionar Cuidado al Trabajador:
Seleccione la póliza correspondiente
y la opción de cuidado al trabajador

1. INGRESO DATOS PARA RADICACIÓN



Portal Empleador

Debe seleccionar una póliza para continuar

Tipo doc.	Número doc.	Empresa	Producto	Nro. Póliza	Fecha Emisión	Fecha Inicio	Estado	Certificados	Gestor Comercial	Tipo Póliza	Lider PyP
Rt	830008762	Col. Innovar	Riesgo Laboral	108	01/08/2023	01/08/2023	Vigente pendiente de impresión	12		Colectiva	MARIN CUARTAS, BRIAN ESTEBAN

Mostrando de 1 a 1 registros de 1 registros en total

Gestión Administrativa Promoción y Prevención **Cuidado al Trabajador**

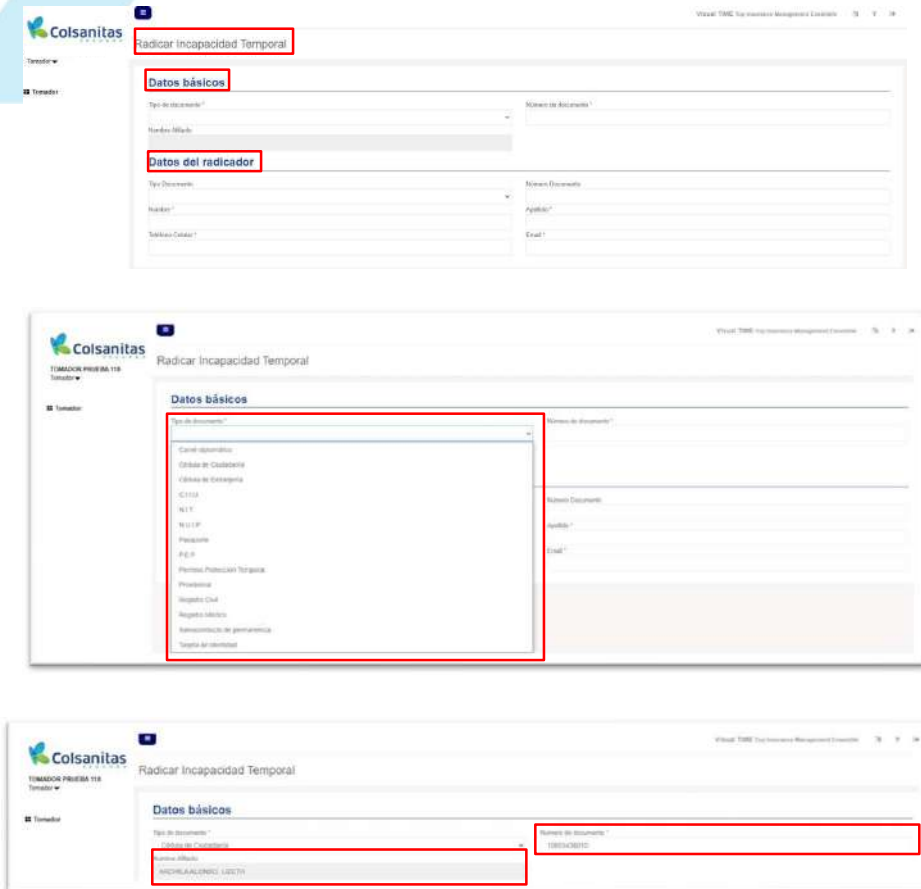
- Radicular incapacidades temporales **ACCEDER**
- Consultar incapacidades **ACCEDER**
- Consultar siniestros **ACCEDER**
- Consultar casos de siniestros **ACCEDER**
- Furat **ACCEDER**

Radicular incapacidades temporales: Ingresar información correspondiente al asegurado y al certificado de incapacidad .

 **Importante:**

Recuerde tener listo el certificado de incapacidad, la historia clínica no es un documento requisito sin embargo si cuenta con este documento favor anexarlo a la solicitud

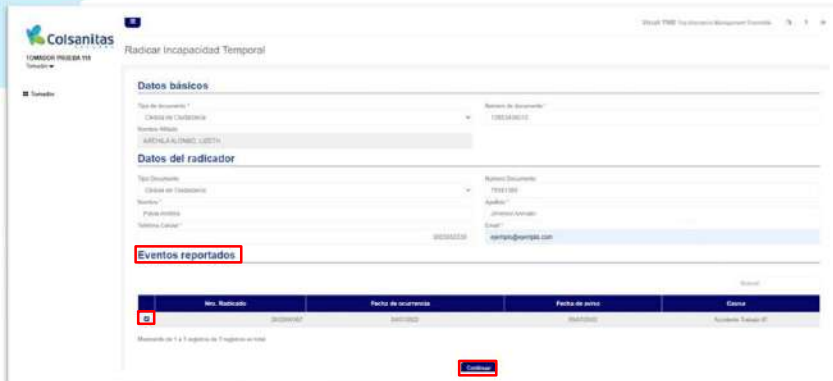
1. INGRESO DATOS PARA RADICACIÓN



The screenshots show the 'Radicar Incapacidad Temporal' form in the Colsanitas system. The form is divided into two main sections: 'Datos básicos' and 'Datos del radicador'. The 'Datos básicos' section includes fields for 'Tipo de Documento' and 'Número de Documento'. The 'Datos del radicador' section includes fields for 'Tipo Documento', 'Nombre', 'Apellido', 'Teléfono Celular', and 'Email'. The second screenshot shows a dropdown menu for 'Tipo de Documento' with options: 'Cédula de Identificación', 'Cédula de Ciudadanía', 'Cédula de Extranjería', 'CITIA', 'NIT', 'NIT-P', 'Pasaporte', 'P.E. II', 'Permiso Protección Temporal', 'Provisional', 'Registro CIVI', 'Registro Militar', 'Autorización de planeación', and 'Tarjeta de Identidad'. The third screenshot shows the form with the following values entered: 'Tipo de Documento' is 'Cédula de Ciudadanía', 'Número de Documento' is '180040302', 'Nombre' is 'ANDREA ALVARO LIBOTI', and 'Apellido' is 'LIBOTI'.

- **Datos básicos** : Tipo y número de documento de identidad del asegurado
- **Datos del radicador** : Tipo y número de documento de identidad, nombre y apellido de la persona responsable de radicación de la empresa.

1. INGRESO DATOS PARA RADICACIÓN

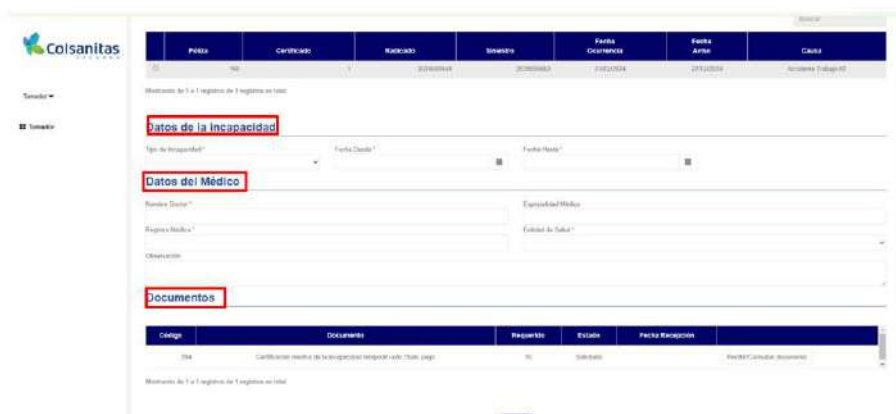


Eventos reportados

Nro. Radicado	Fecha de ocurrencia	Fecha de inicio	Fecha de fin
10	2020/08/07	2020/08/07	2020/08/07

Continuar

- **Eventos reportados** : El sistema muestra los eventos que tenga radicados el asegurado, debes seleccionar el evento al cual corresponde la Incapacidad médica. Para seleccionarlo debe dar clic en el cuadro que se encuentra al lado izquierdo de Nro. Radicado y clic en el botón Continuar
- **Datos de la incapacidad**: Se debe registrar si la incapacidad corresponde a una incapacidad inicial o prorroga, fecha de inicio y fin de la incapacidad Tipo y numero de documento de identidad, nombre y apellido de la persona responsable de radicación de la empresa.



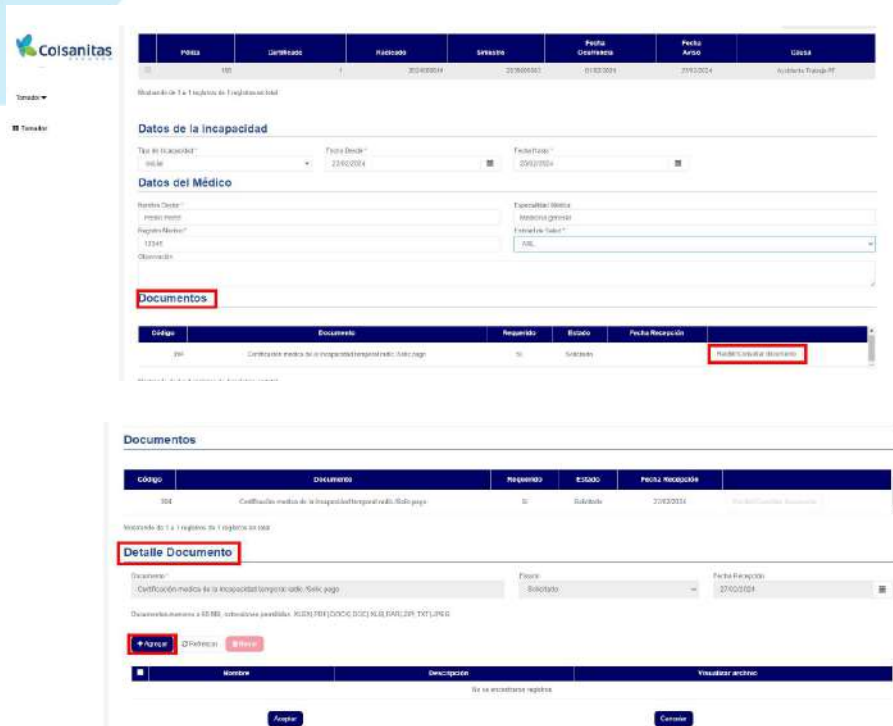
Datos de la Incapacidad

Datos del Médico

Documentos

Codigo	Documento	Requerido	Estado	Fecha Recepcion	Acciones
004	Certificación médica de la incapacidad temporal (act. 7 días, pag.)	SI	Subido	2020/08/07 09:00:00	Verificar/Cancelar documento

1. INGRESO DATOS PARA RADICACIÓN



Datos de la Incapacidad

Tipo de Incapacidad: [dropdown]
Fecha Inicio: [date]
Fecha Fin: [date]

Datos del Médico

Nombre Médico: [text]
Especialidad Médica: [dropdown]
Apellido Médico: [text]
Nombre del Paciente: [text]

Documentos

Código	Documento	Requerido	Estado	Fecha Recepción	Acción
001	Certificación médica de la incapacidad temporal (Acto pago)	Si	Subido	27/02/2024	Recibir/Consultar documento

Detalle Documento

Documento: [text]
Fecha Recepción: [date]

Acciones: [Agregar] [Eliminar] [Recibir]

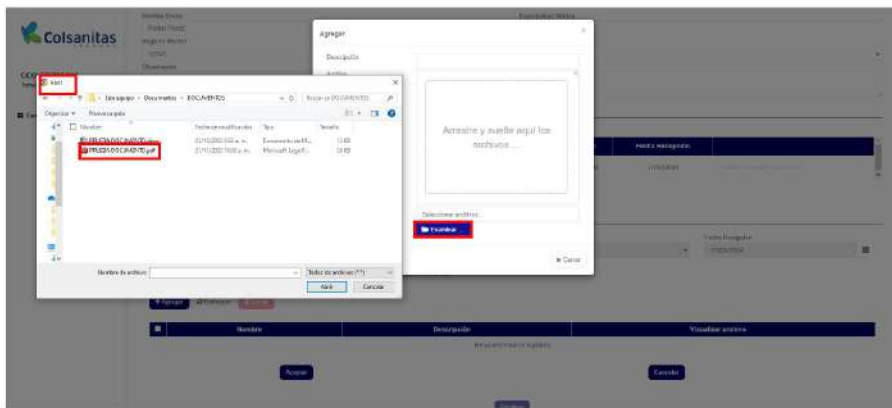
- **Documento:** Debes anexar los soportes requeridos para la radicación, para realizar el proceso se debe subir el soporte, dando clic en el botón Recibir/Consultar documento
- **Datos de la incapacidad:** Se debe registrar si la incapacidad corresponde a una incapacidad inicial o prorroga, fecha de inicio y fin de la incapacidad Tipo y numero de documento de identidad, nombre y apellido de la persona responsable de radicación de la empresa.

El aplicativo permite subir soportes menores a 50 MB, y las extensiones permitidas son XLSX | .PDF | .DOCX | .DOC | .XLS | .RAR | .ZIP | .TXT | .JPEG

1. INGRESO DATOS PARA RADICACIÓN

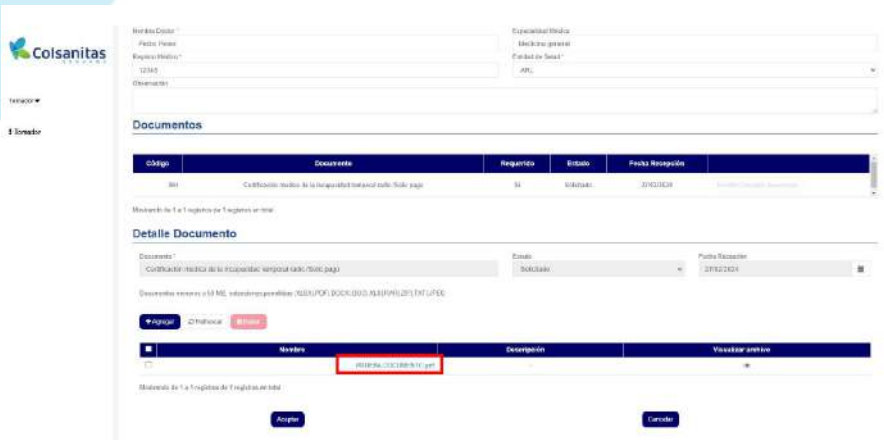


Dar clic en el botón **Agregar**, se despliega una nueva ventana denominada **Agregar**, en esta ventana se cuentan con las casillas de Descripción, Fecha de expiración (No son datos obligatorios, se puede continuar con el proceso).



Dar clic en el botón **examinar** y realizar la búsqueda del archivo en la ubicación donde se encuentre guardado el soporte y dar clic en **Abrir**.

1. INGRESO DATOS PARA RADICACIÓN



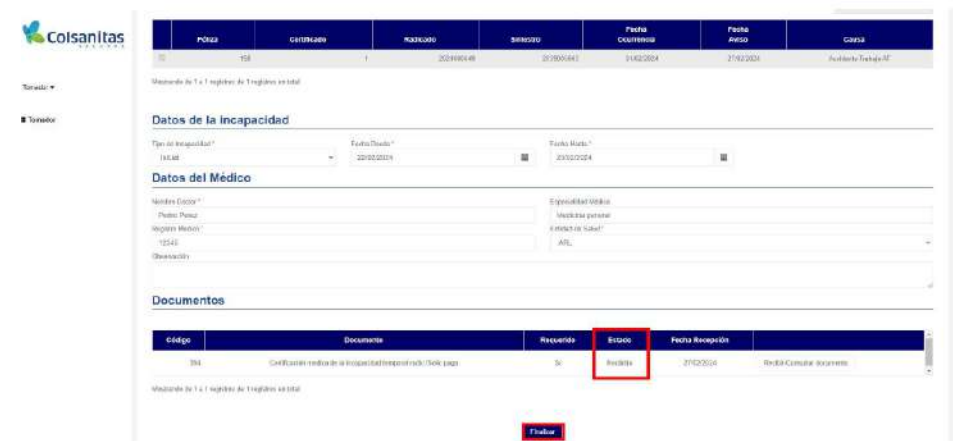
Código	Documento	Requerido	Estado	Fecha Recepción
304	Certificación médica de la incapacidad temporal (Sick page)	Si	Subido	27/02/2024



Se actualizo el radicado: 2022...

El sistema emite el mensaje “Se actualizo el radicado: 2022...”
Con este número de radicado podrás realizar seguimiento en línea al radicado de Incapacidad Temporal en la sección de Consulta Incapacidades.

- **Detalle documento:** se evidencia que el soporte fue subido exitosamente, dar clic en el botón **Aceptar**



Código	Documento	Requerido	Estado	Fecha Recepción
304	Certificación médica de la incapacidad temporal (Sick page)	Si	Subido	27/02/2024

Al terminar el cargue de todos los documentos requeridos dar clic en el botón **Finalizar**.

TABLA DE VERSIÓN

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	ELABORÓ	APROBÓ
1.0	31/03/2026	Versión inicial del documento. Lineamientos para radicación incapacidades temporales.	Coordinador de Prestaciones	Subgerente de Operaciones ARL



Gracias

Seguros  Colsanitas

Vigilado Supersalud

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA