



AXA COLPATRIA

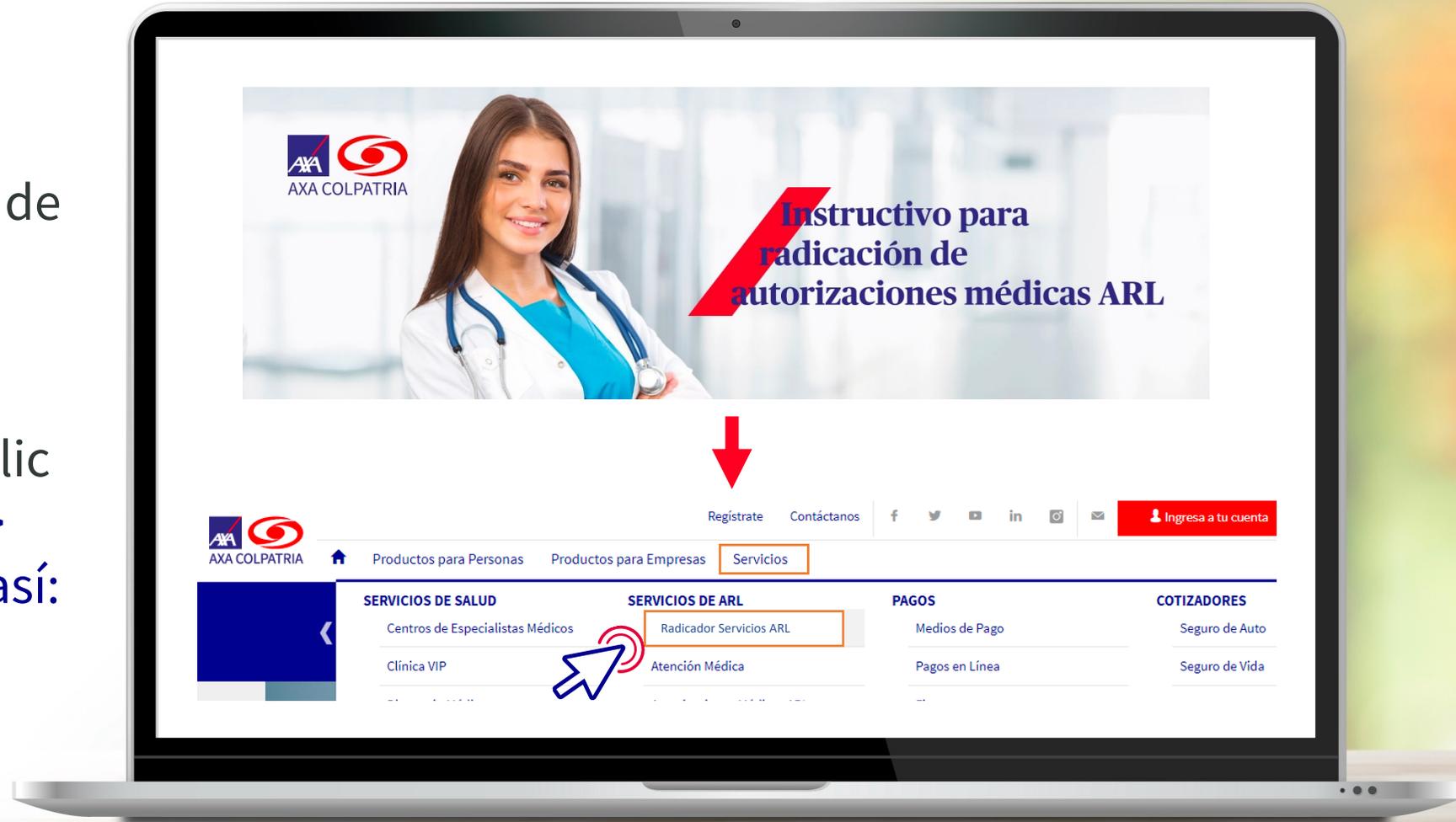
Instructivo Autorizaciones ARL



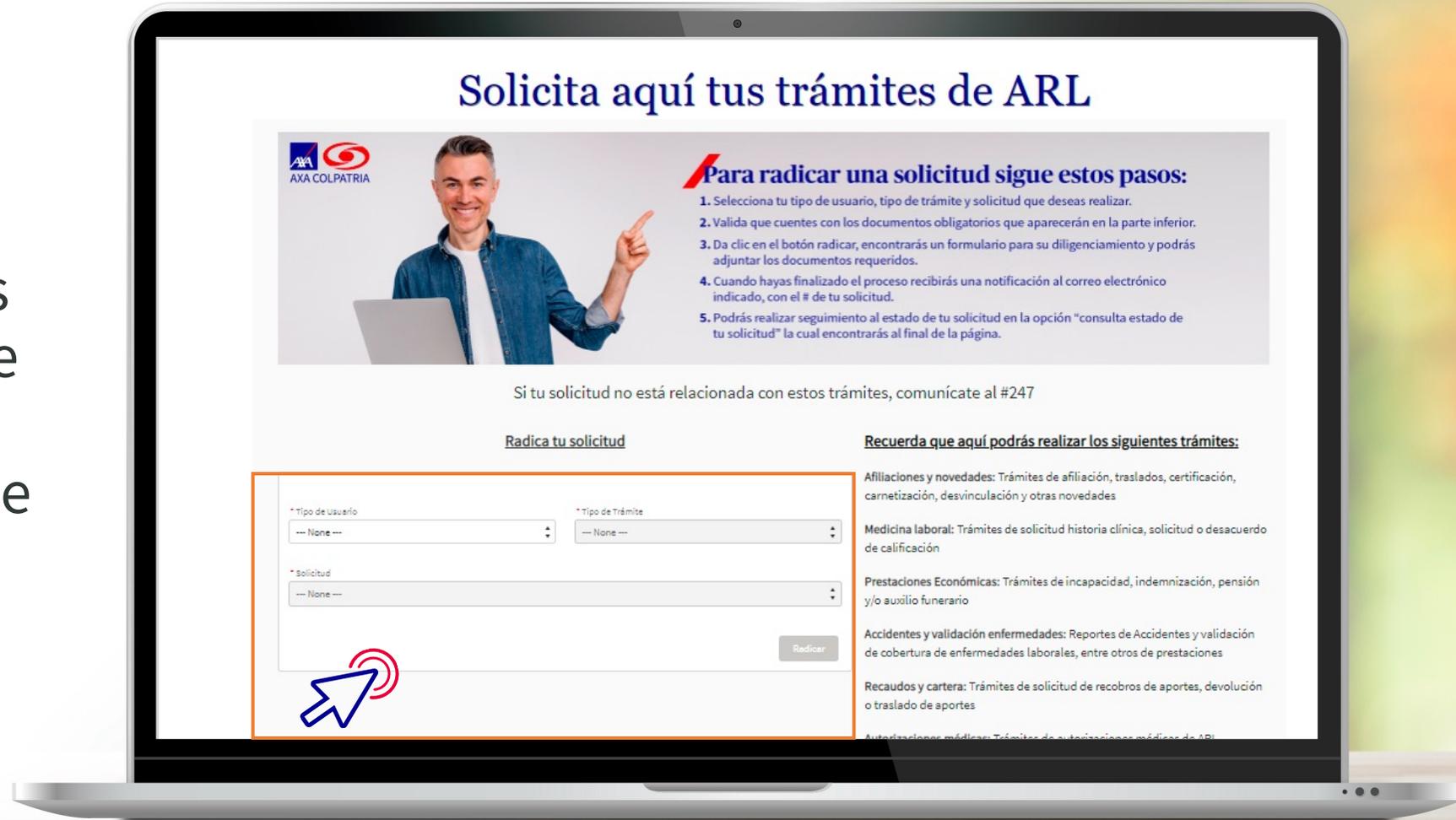


Para ingresar al Radicador de servicios ARL
www.axacolpatria.co

accede la página web da clic en la opción: **Servicios > Radicador Servicios ARL**, así:



En el Radicador
Servicios ARL podrás
Seleccionar el tipo de
usuario, tipo de
trámite y solicitud que
deseas gestionar



Solicita aquí tus trámites de ARL

Para radicar una solicitud sigue estos pasos:

1. Selecciona tu tipo de usuario, tipo de trámite y solicitud que deseas realizar.
2. Valida que cuentes con los documentos obligatorios que aparecerán en la parte inferior.
3. Da clic en el botón radicar, encontrarás un formulario para su diligenciamiento y podrás adjuntar los documentos requeridos.
4. Cuando hayas finalizado el proceso recibirás una notificación al correo electrónico indicado, con el # de tu solicitud.
5. Podrás realizar seguimiento al estado de tu solicitud en la opción "consulta estado de tu solicitud" la cual encontrarás al final de la página.

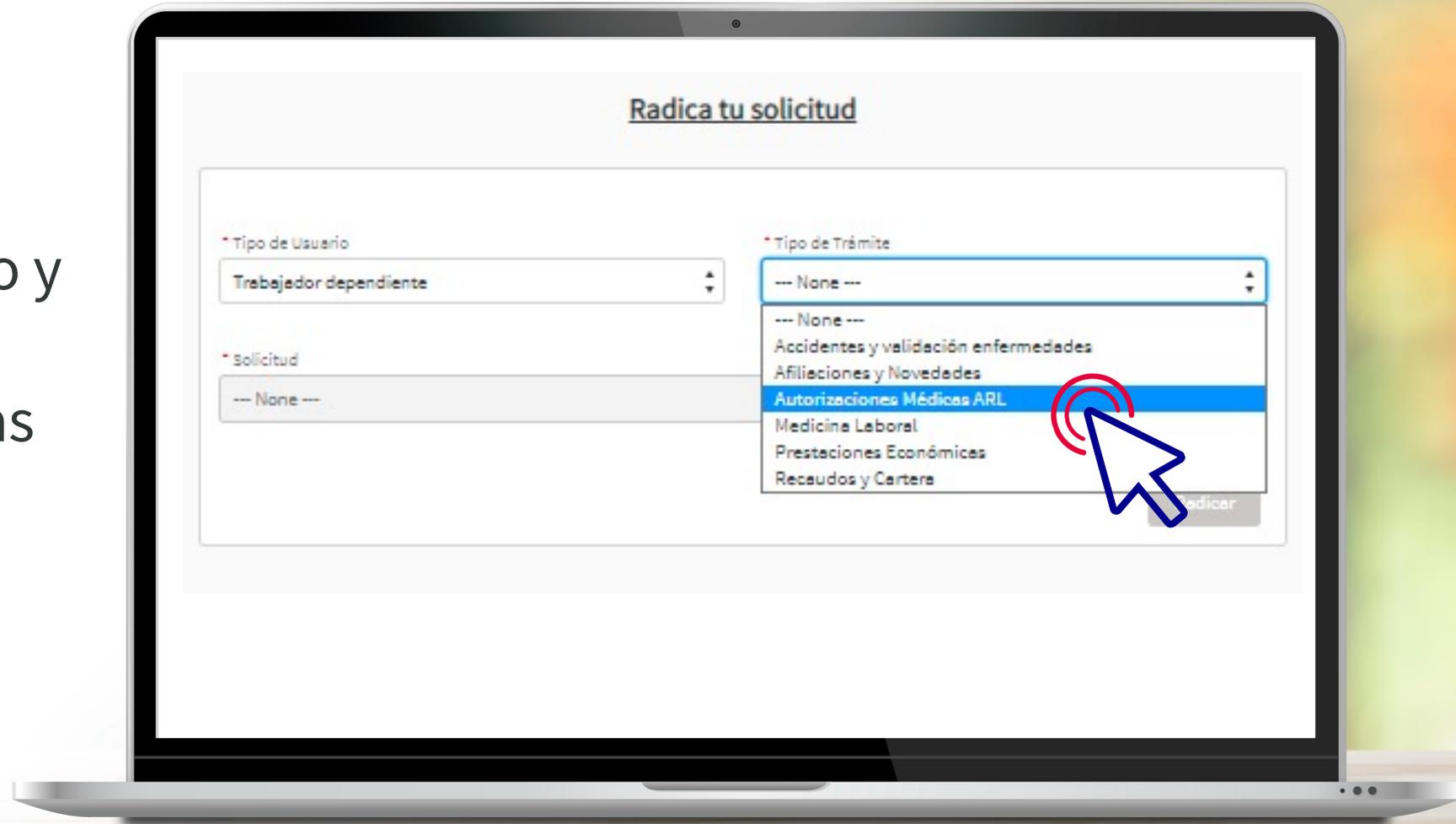
Si tu solicitud no está relacionada con estos trámites, comunícate al #247

Radica tu solicitud

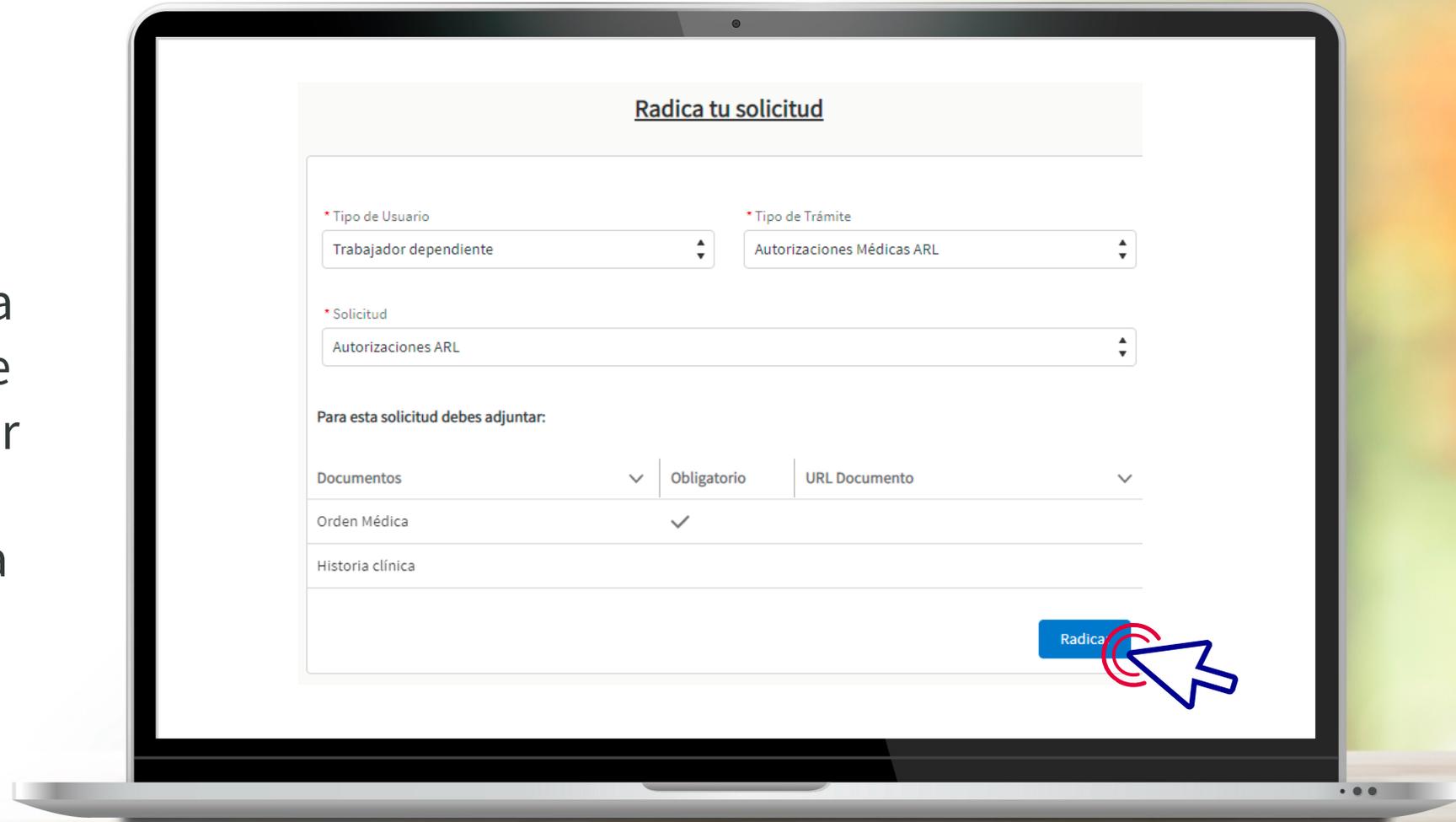
Recuerda que aquí podrás realizar los siguientes trámites:

- Afiliaciones y novedades: Trámites de afiliación, traslados, certificación, carnetización, desvinculación y otras novedades
- Medicina laboral: Trámites de solicitud historia clínica, solicitud o desacuerdo de calificación
- Prestaciones Económicas: Trámites de incapacidad, indemnización, pensión y/o auxilio funerario
- Accidentes y validación enfermedades: Reportes de Accidentes y validación de cobertura de enfermedades laborales, entre otros de prestaciones
- Recaudos y cartera: Trámites de solicitud de recobros de aportes, devolución o traslado de aportes
- Autodiagnostics médicos: Trámites de autorizaciones médicas de ARL

Eliges tu tipo de usuario y luego seleccionas Autorizaciones Médicas ARL, así:



En solicitud seleccionas Autorizaciones Médicas ARL, observa que te indica que la Orden Médica debe ser adjuntada con carácter obligatorio y de forma opcional puedes cargar la historia clínica.



Radica tu solicitud

* Tipo de Usuario: Trabajador dependiente

* Tipo de Trámite: Autorizaciones Médicas ARL

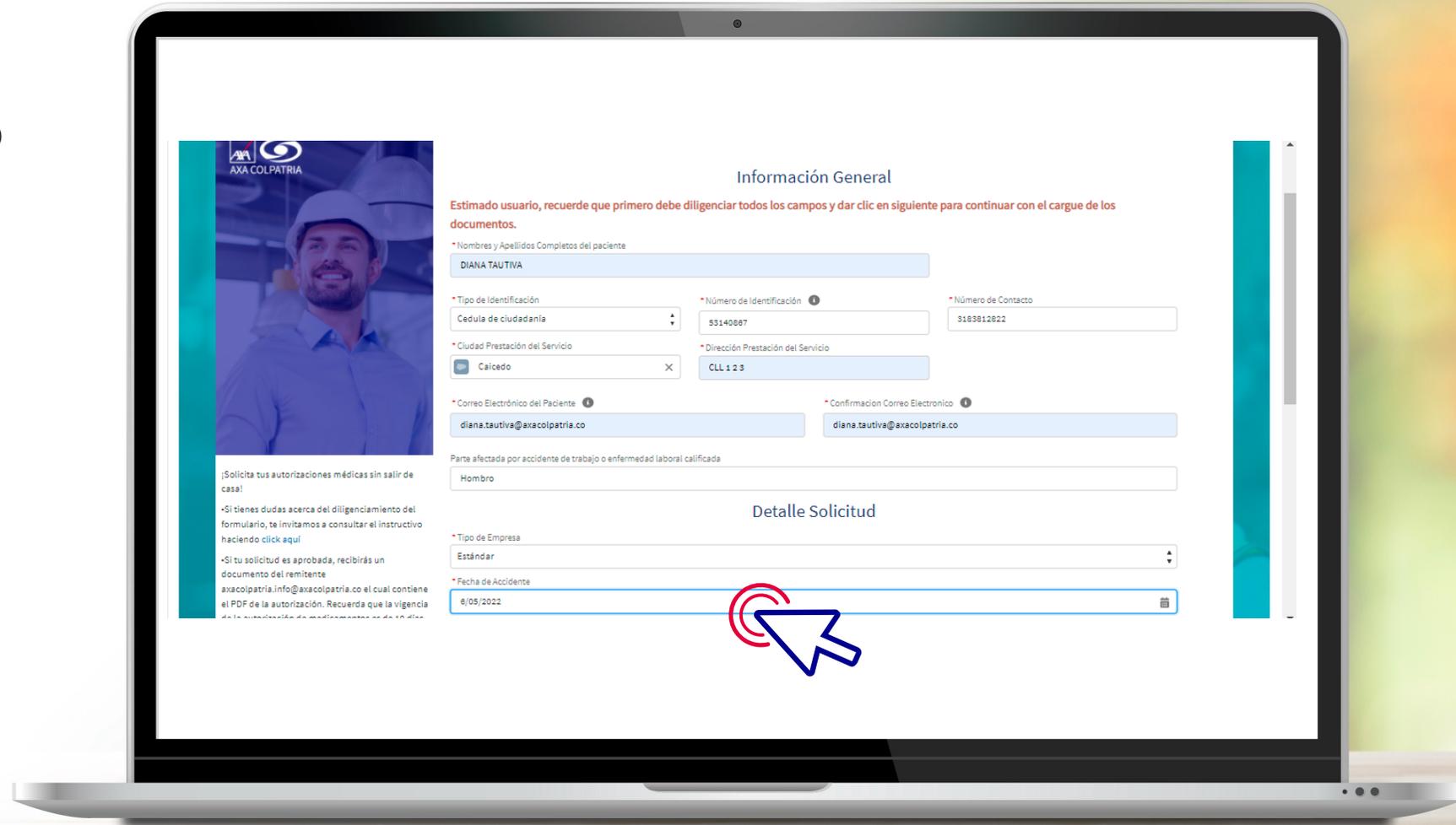
* Solicitud: Autorizaciones ARL

Para esta solicitud debes adjuntar:

Documentos	Obligatorio	URL Documento
Orden Médica	✓	
Historia clínica		

Radica

Te cargará un formulario y en él debes diligenciar los campos, ten especial cuidado con el correo electrónico que digites, pues allí enviaremos la información de tu caso, las notificaciones y la respuesta.



Información General

Estimado usuario, recuerde que primero debe diligenciar todos los campos y dar clic en siguiente para continuar con el cargue de los documentos.

* Nombres y Apellidos Completos del paciente
DIANA TAUTIVA

* Tipo de Identificación
Cedula de ciudadanía

* Número de Identificación
53140887

* Número de Contacto
3183812822

* Ciudad Prestación del Servicio
Caicedo

* Dirección Prestación del Servicio
CLL 1 2 3

* Correo Electrónico del Paciente
diana.tautiva@axacolpatria.co

* Confirmación Correo Electronico
diana.tautiva@axacolpatria.co

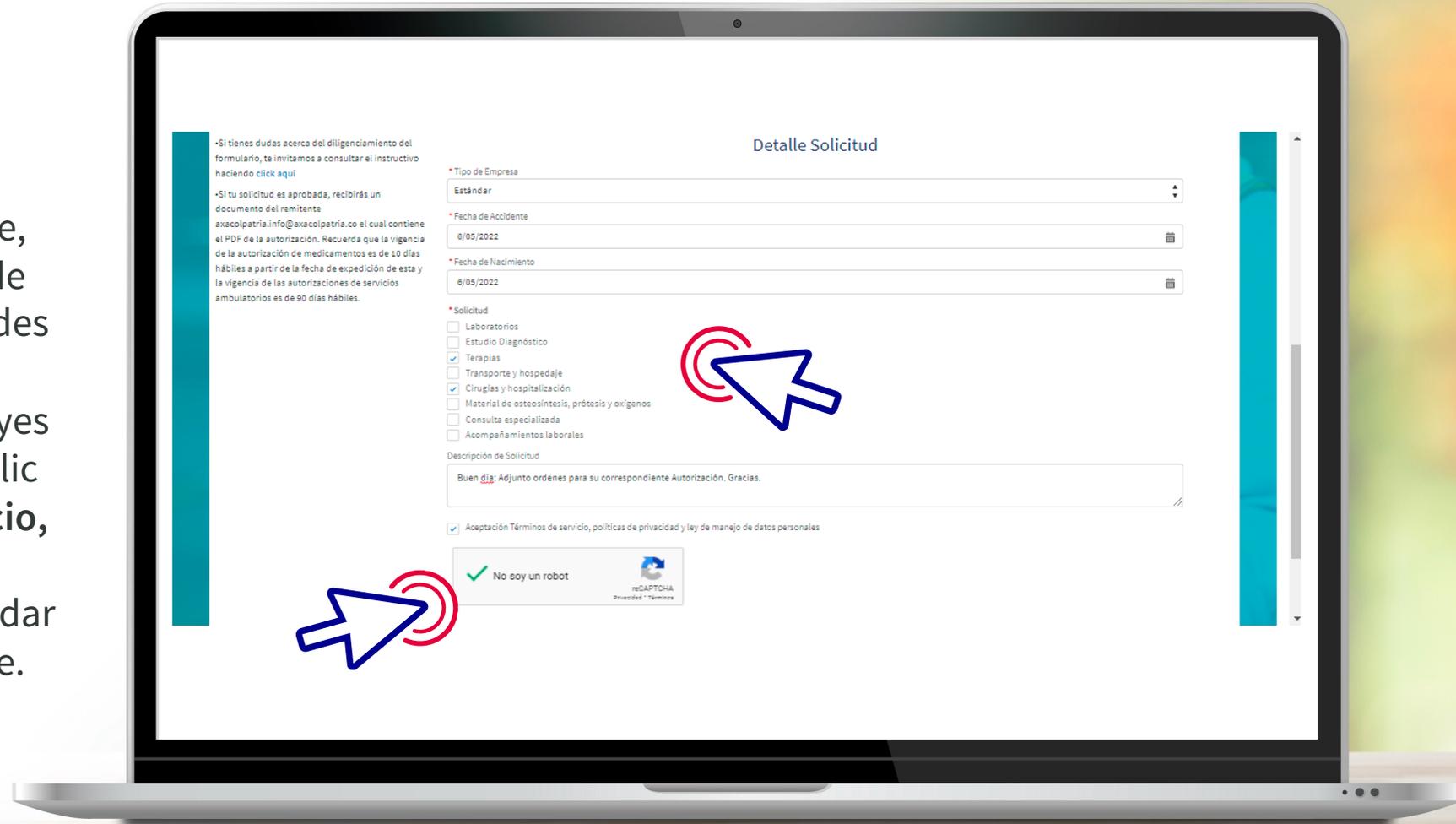
Parte afectada por accidente de trabajo o enfermedad laboral calificada
Hombro

Detalle Solicitud

* Tipo de Empresa
Estándar

* Fecha de Accidente
6/05/2022

Ten en cuenta que los campos marcados con asterisco son obligatorios, en fecha de accidente, puedes colocar también la fecha de diagnóstico de la enfermedad. Puedes seleccionar varios tipos de Autorización a solicitar, luego incluyes las observaciones de tu caso, das clic en **“Aceptación Términos de servicio, políticas de privacidad y ley de manejo de datos personales”** y validar el captcha, damos clic en siguiente.



Detalle Solicitud

-Si tienes dudas acerca del diligenciamiento del formulario, te invitamos a consultar el instructivo haciendo click [aquí](#)

-Si tu solicitud es aprobada, recibirás un documento del remitente axacolpatria.info@axacolpatria.co el cual contiene el PDF de la autorización. Recuerda que la vigencia de la autorización de medicamentos es de 10 días hábiles a partir de la fecha de expedición de esta y la vigencia de las autorizaciones de servicios ambulatorios es de 90 días hábiles.

* Tipo de Empresa
Estándar

* Fecha de Accidente
6/05/2022

* Fecha de Nacimiento
6/05/2022

* Solicitud

- Laboratorios
- Estudio Diagnóstico
- Terapias
- Transporte y hospedaje
- Cirugías y hospitalización
- Material de osteosíntesis, prótesis y oxígenos
- Consulta especializada
- Acompañamientos laborales

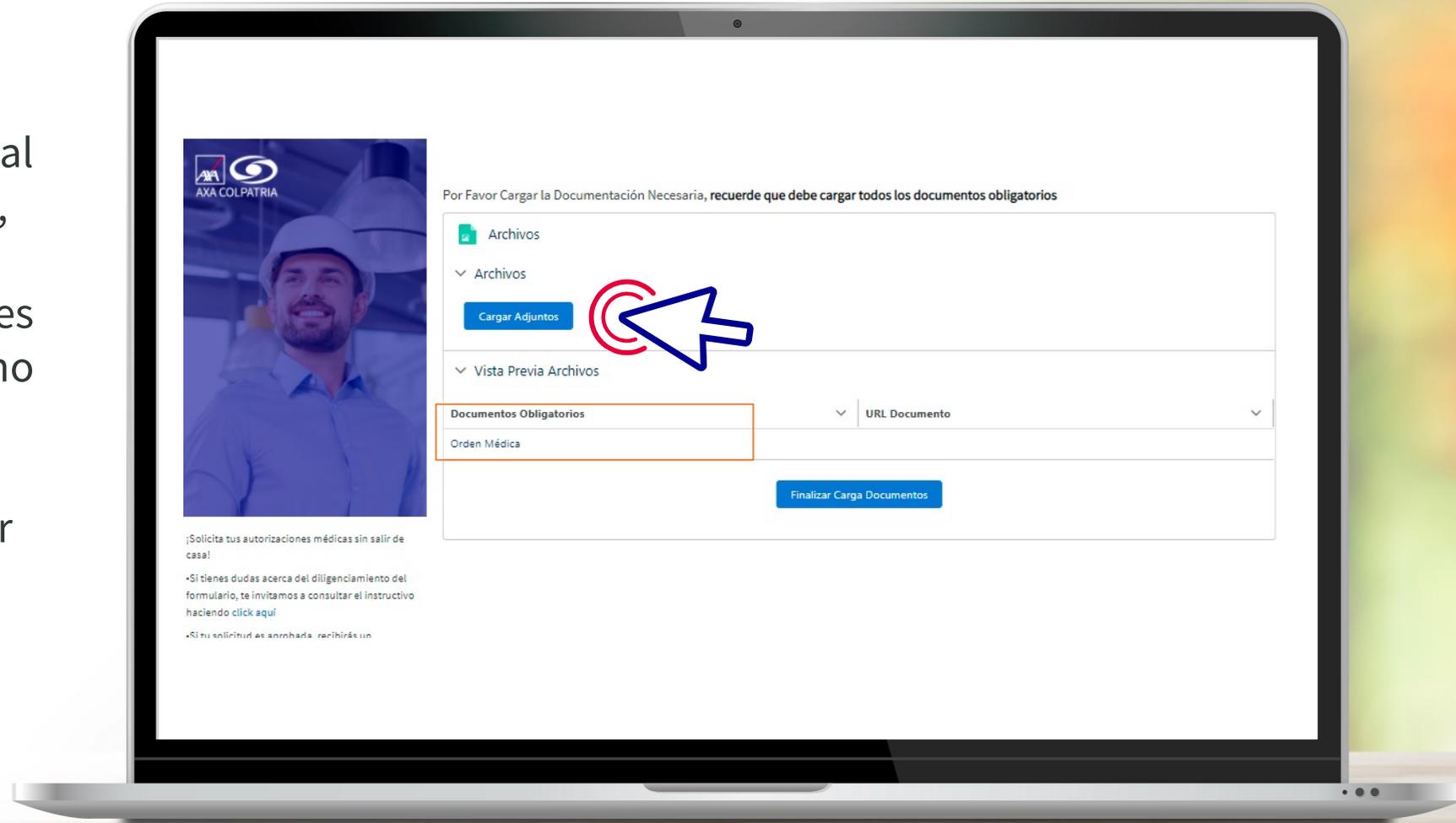
Descripción de Solicitud
Buen día: Adjunto órdenes para su correspondiente Autorización. Gracias.

Aceptación Términos de servicio, políticas de privacidad y ley de manejo de datos personales

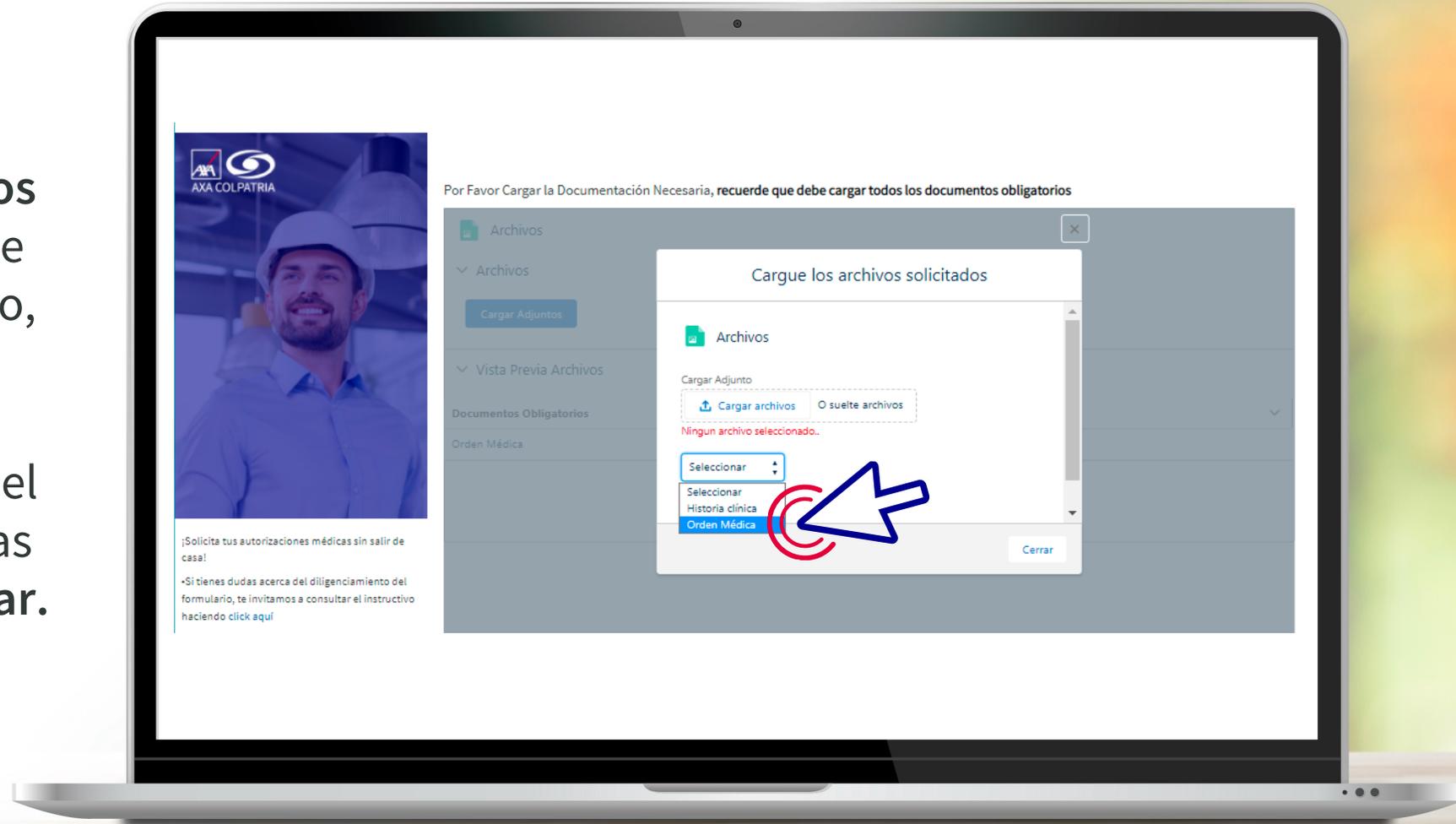
No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad * Términos

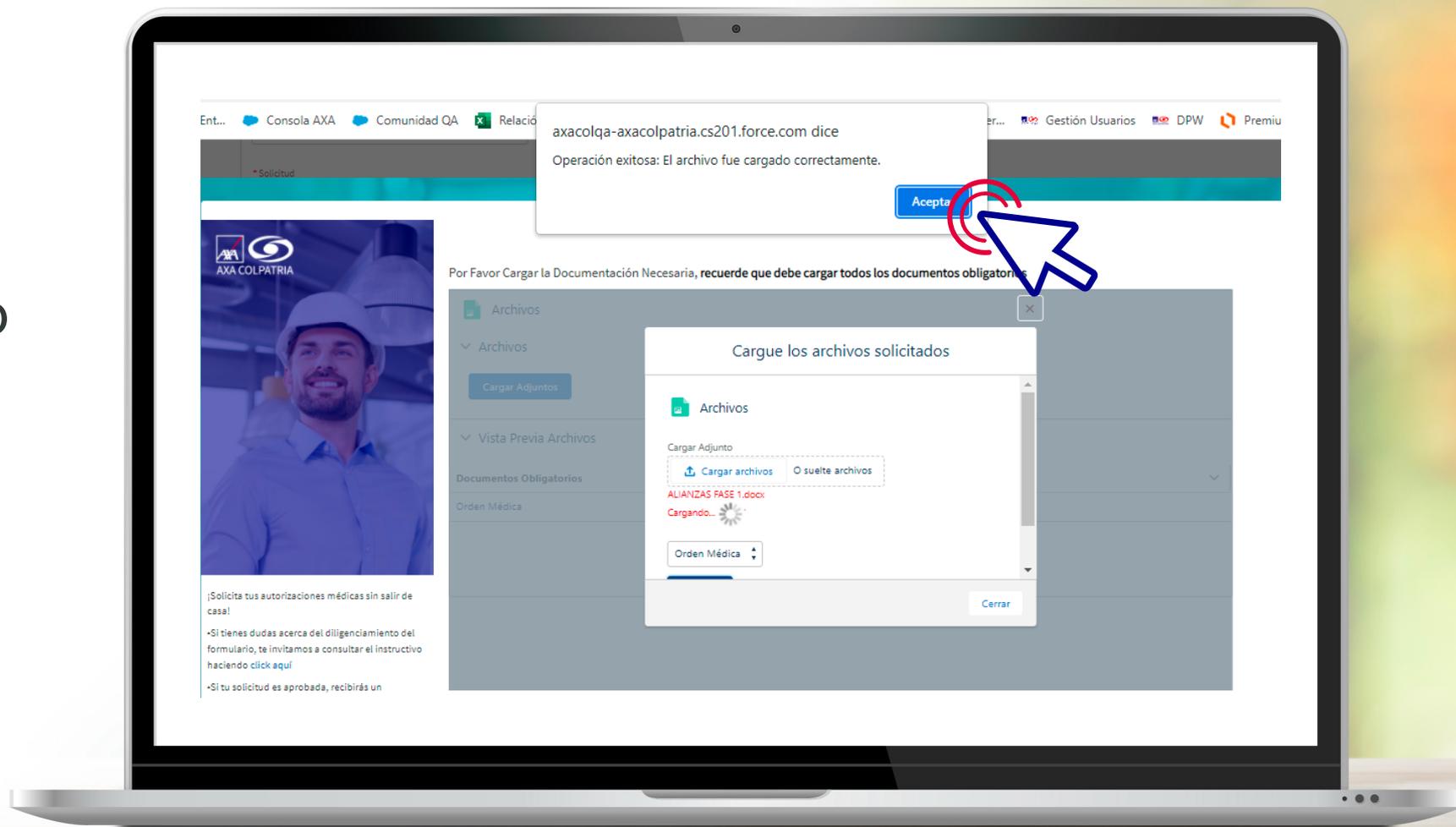
Al dar clic en **Siguiente** y pasar al Área de carga de Documentos, revisar qué archivos son obligatorios (Orden Médica) pues no es posible radicar el caso si no se adjuntan. Tendremos documentos opcionales habilitados en caso de requerir enviar información adicional. **Da clic en cargar Adjuntos.**



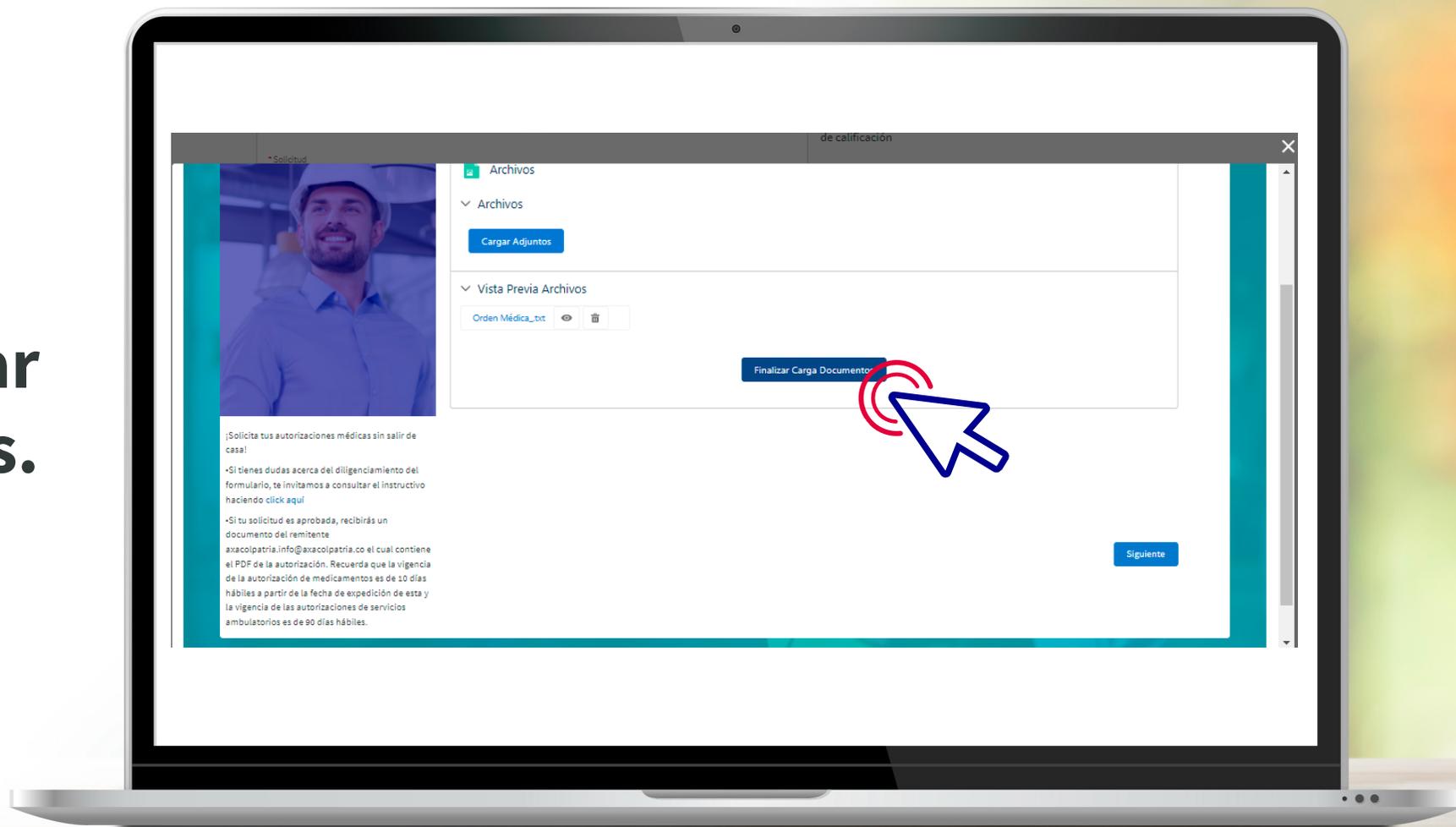
Al dar clic en **Cargar Adjuntos** se habilita un espacio donde podrás seleccionar el archivo, recibe formato PDF, Word, Excel, imagen, archivos comprimidos, y seleccionas el nombre del documento estas cargando. **Das clic en Guardar.**



Te indica que fue exitosamente cargado cuando se genera un mensaje emergente y das **clic en Guardar.**

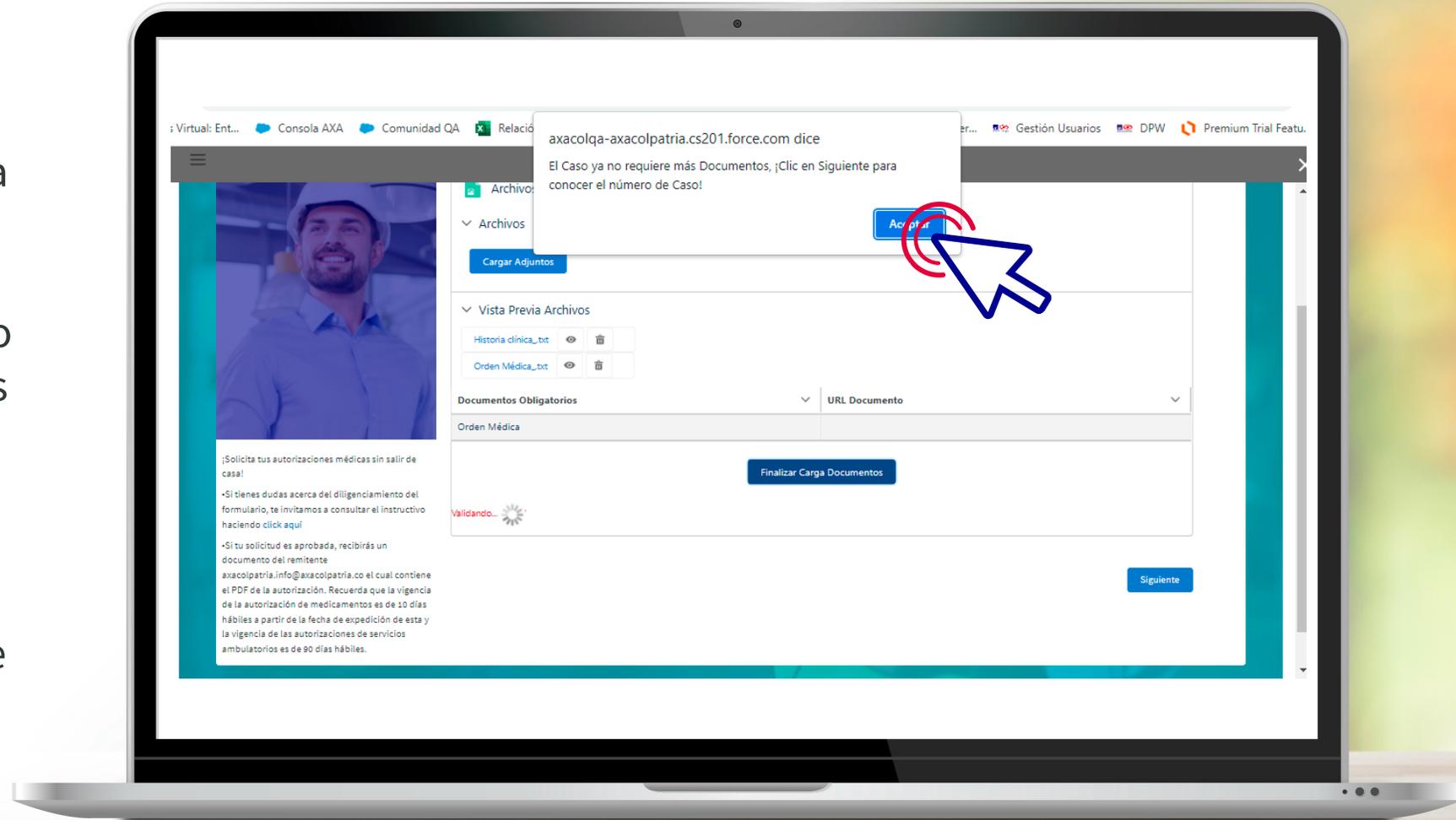


Das clic en Finalizar Carga Documentos.



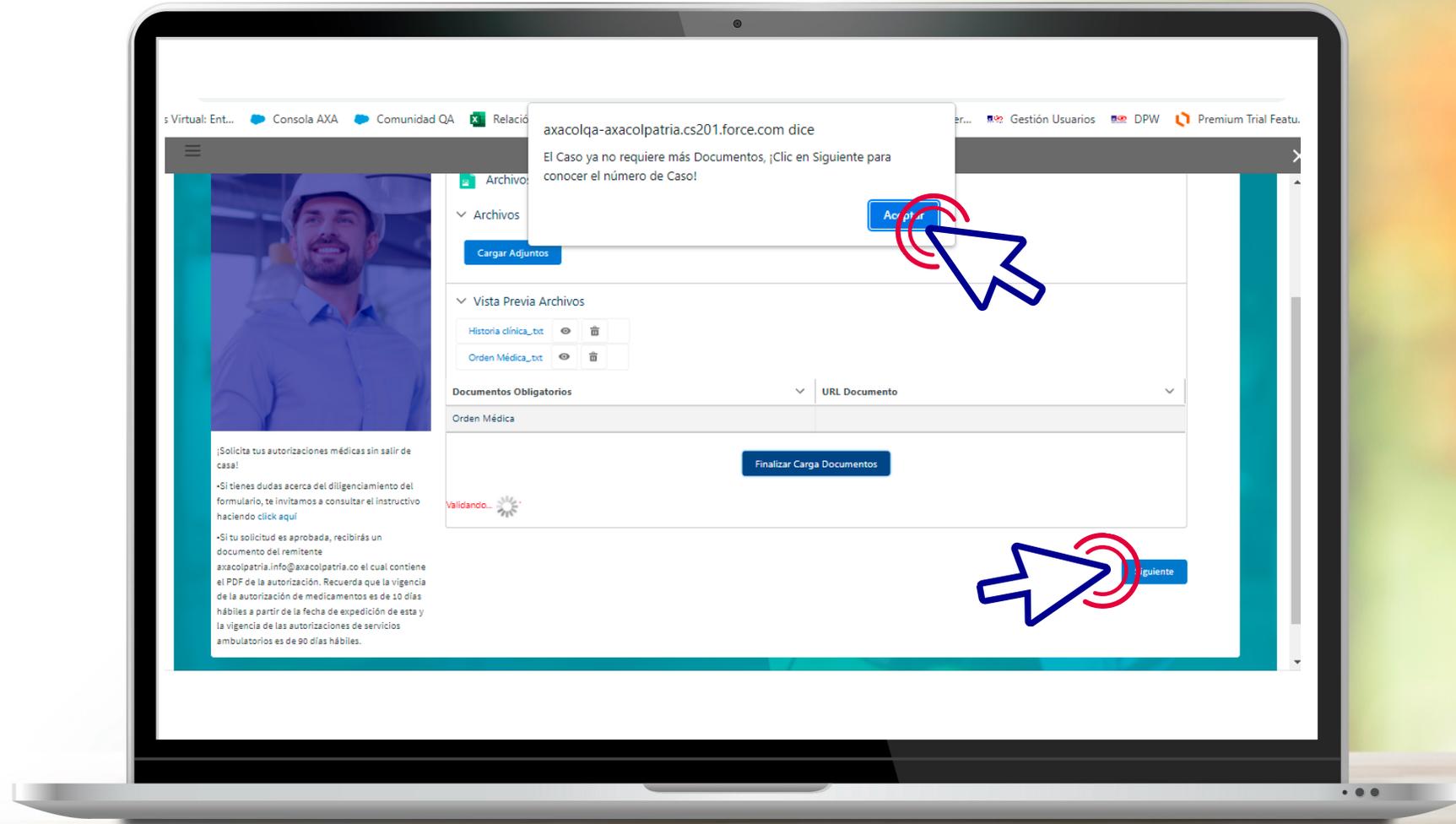
Al finalizar la carga de documentos el sistema valida que ya hayamos cargado los documentos obligatorios y si ya están nos permitirá pasar o nos indicará qué documentos nos falta cargar.

Damos clic en Aceptar, si es el caso adjuntamos los documentos obligatorios que están pendientes.

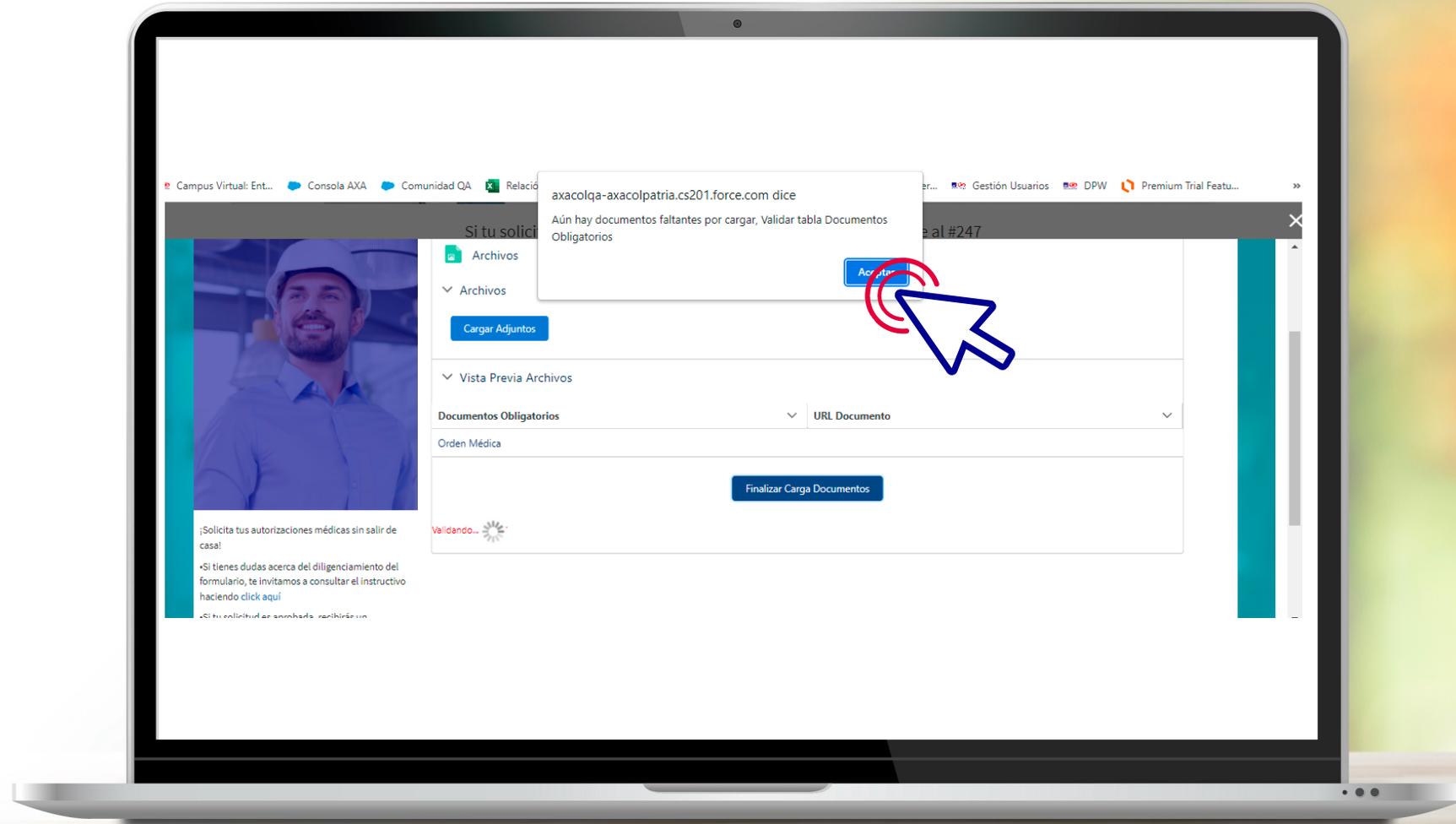


Al finalizar la carga de documentos el sistema valida que ya hayamos cargado los documentos obligatorios y si ya están nos permitirá pasar o nos indicará qué documentos nos falta cargar.

**Damos clic en Aceptar
Y luego damos clic en
siguiente**

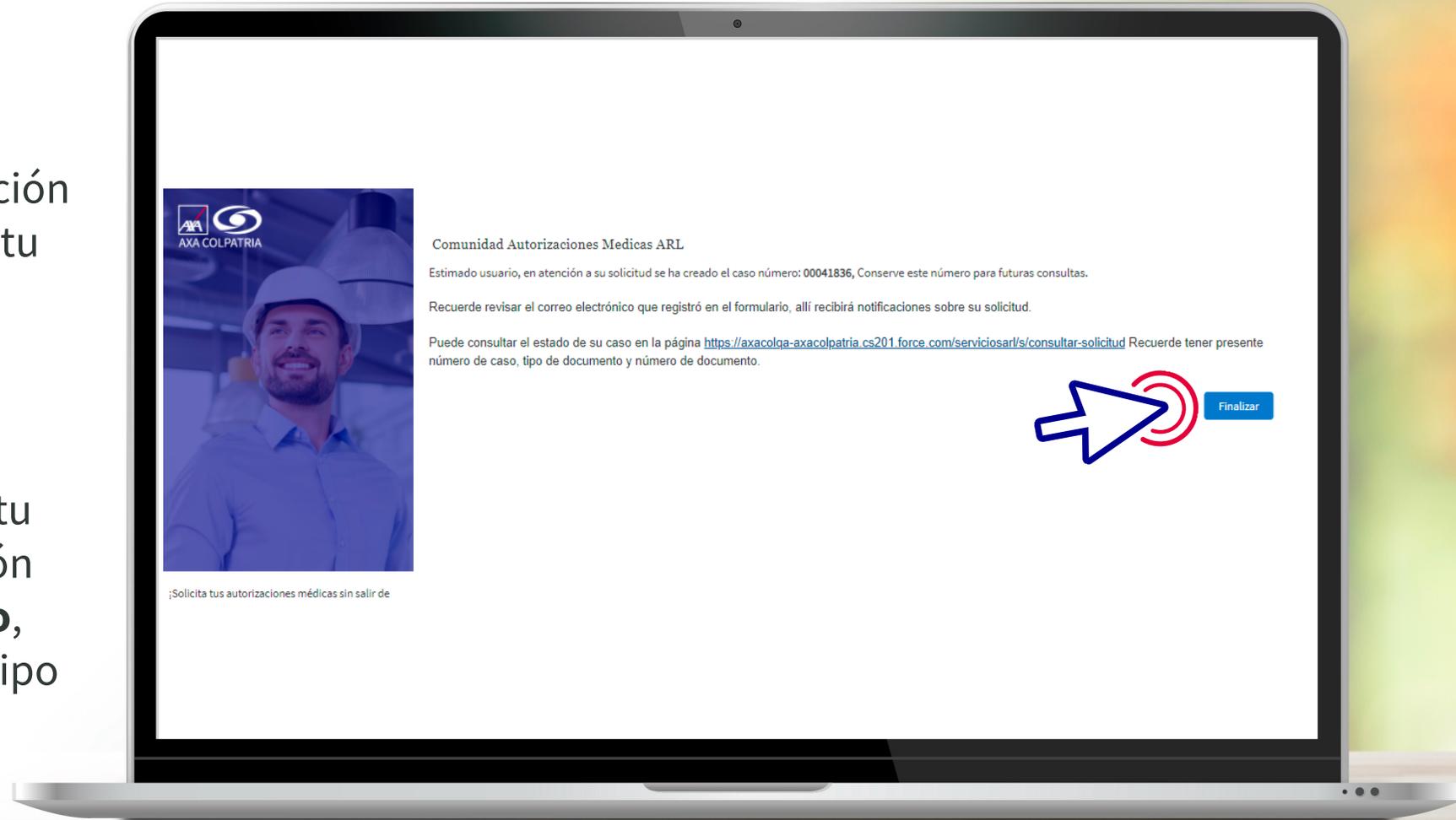


**Si es el caso
adjuntamos los
documentos
obligatorios que
están pendientes.**



El sistema te indicará la información clave de tu caso, toma nota de tu número de caso, estos datos también llegarán al correo electrónico que registraste.

Podrás consultar el estado de tu **caso en la página:** por la opción **Consulta el estado de tu caso,** debes indicar número de caso, tipo y número de documento.



Consulta de Caso

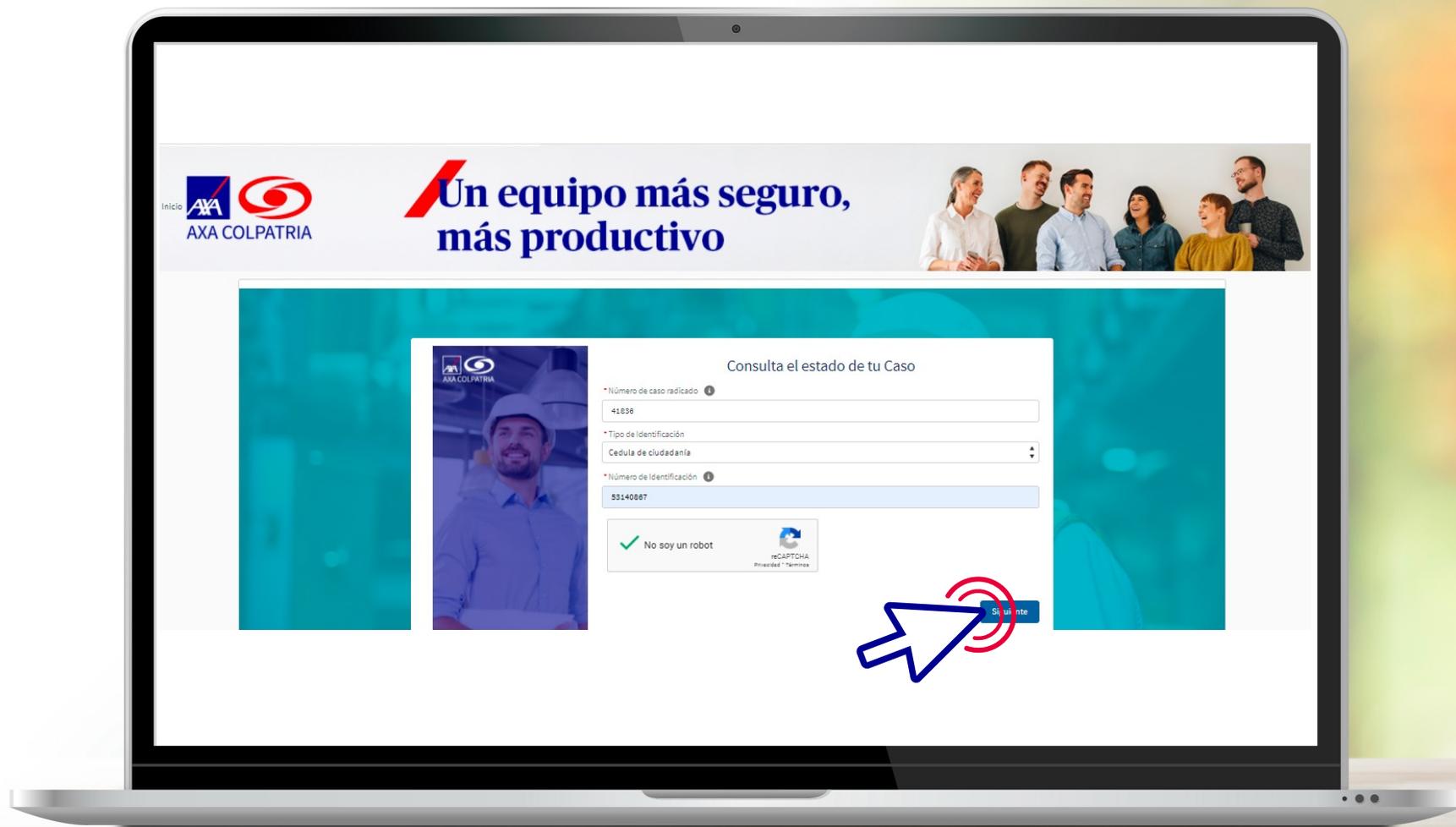


Ya radicaste exitosamente tu solicitud, ahora podrás hacer seguimiento en el Link **Consulta el estado de tu solicitud** en la página: <https://axacolpatria.force.com/serviciosar1>

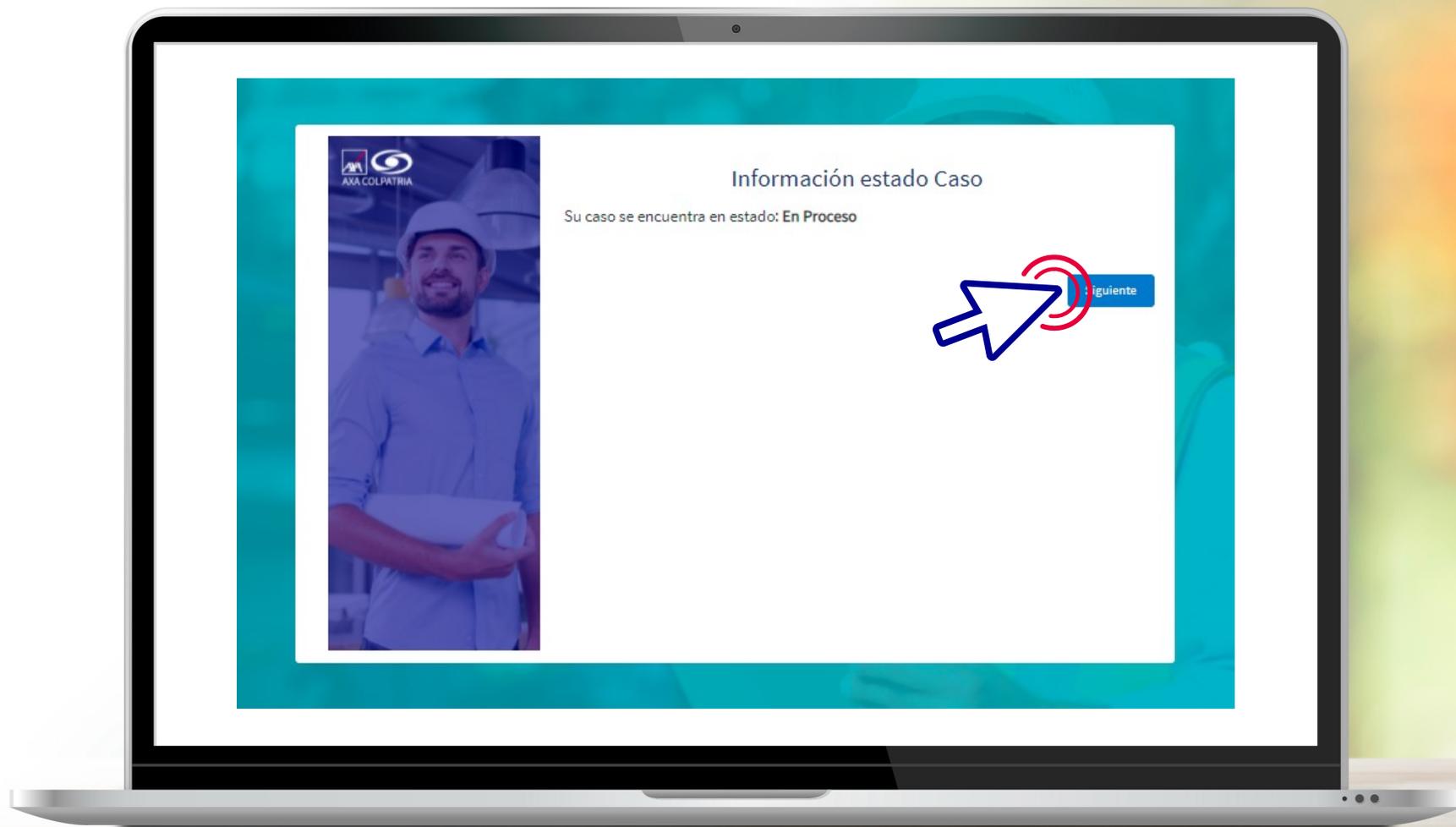
o ingresa a la página web www.axacolpatria.co da clic en la opción: **Servicios > Radicador Servicios ARL**



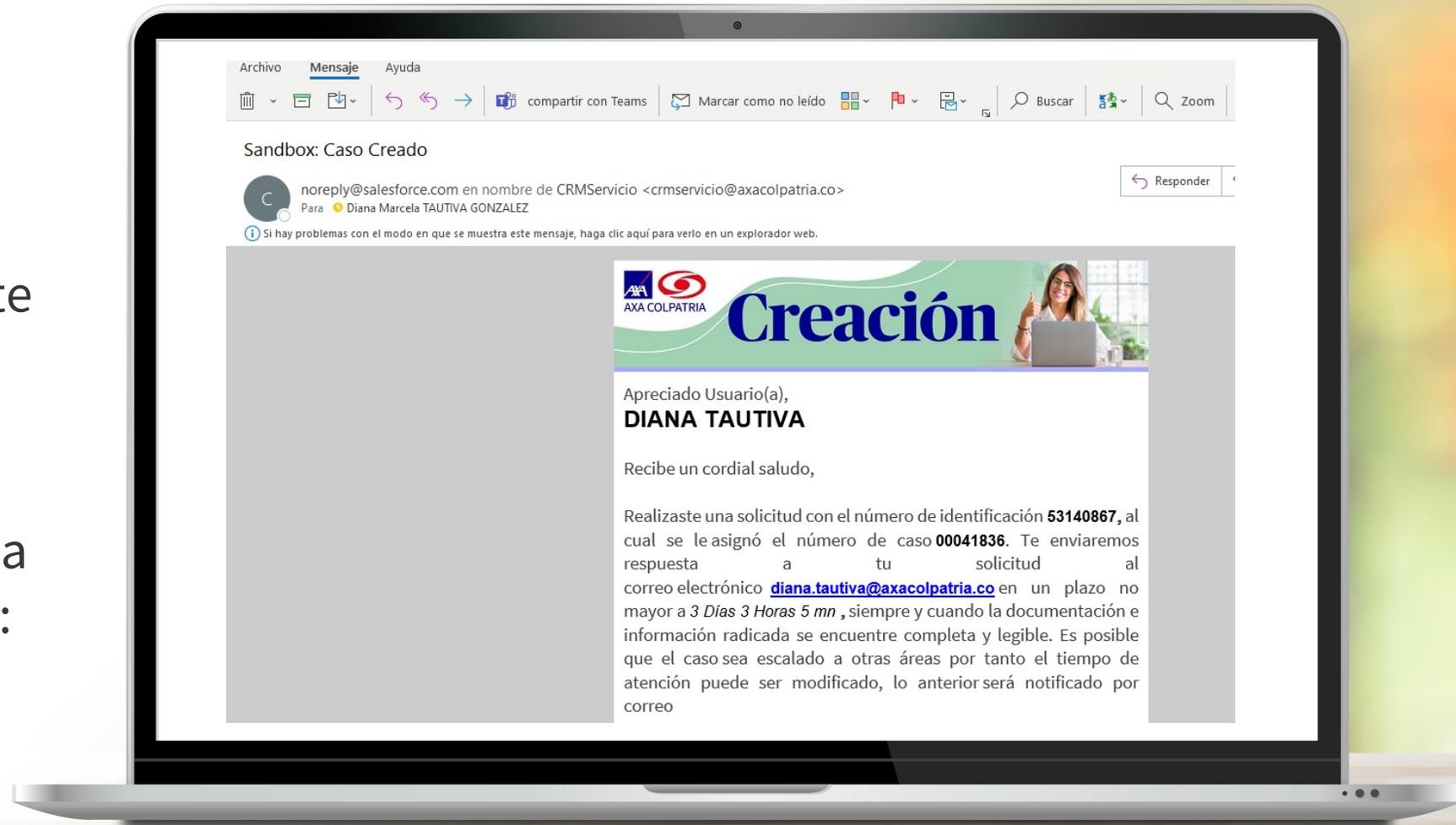
Debes tener a la mano número del caso, tipo y número del documento con el que radicaste la solicitud, los ingresas así:



Das Clic en
Siguiente y se te
indicará el estado
de tu caso



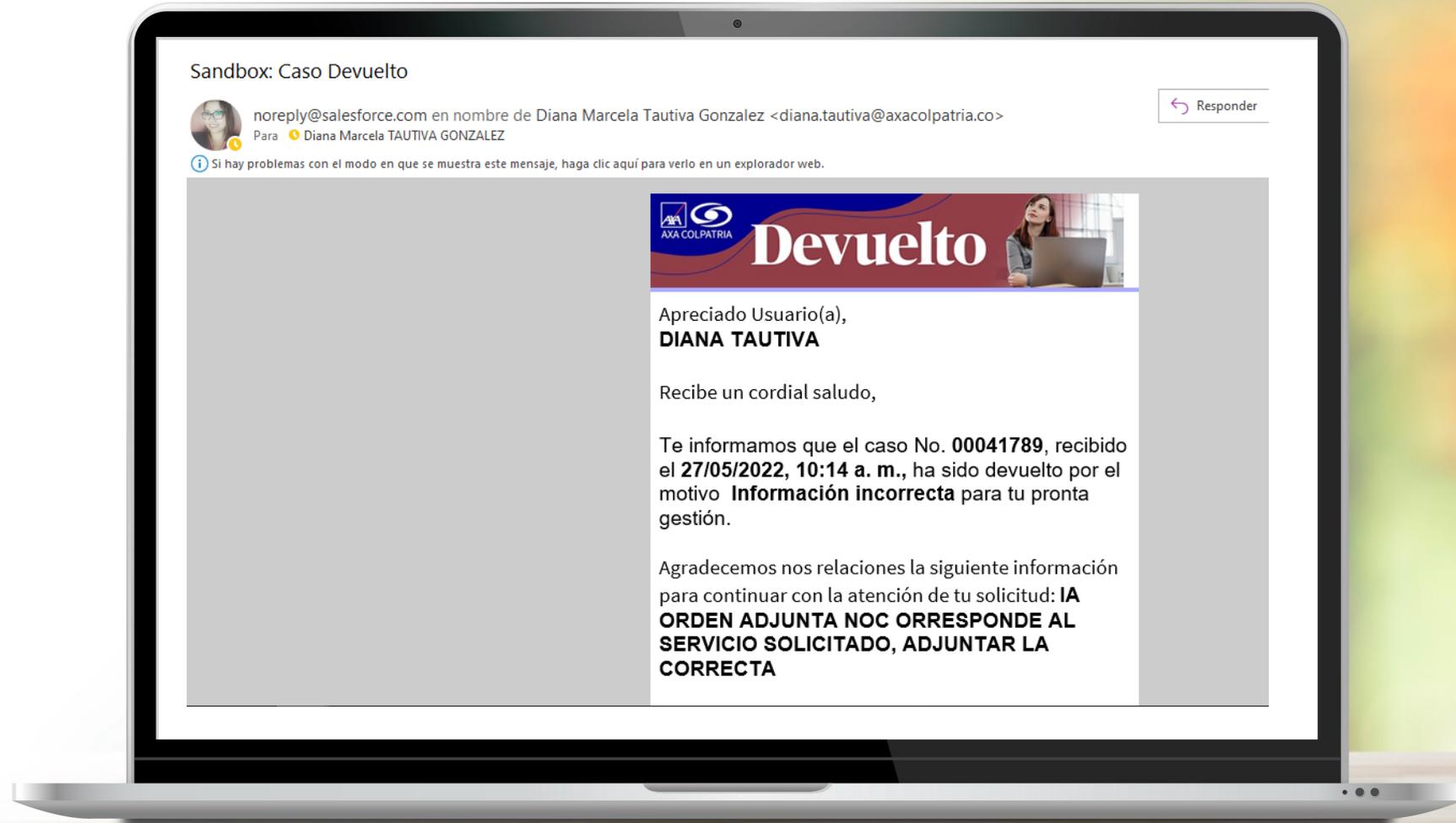
De igual forma siempre recibirás al correo electrónico que registraste las notificaciones de creación de tu caso, devolución, corrección, rechazo o solución exitosa como se ve en la imagen:



Resolver Devolución del Caso



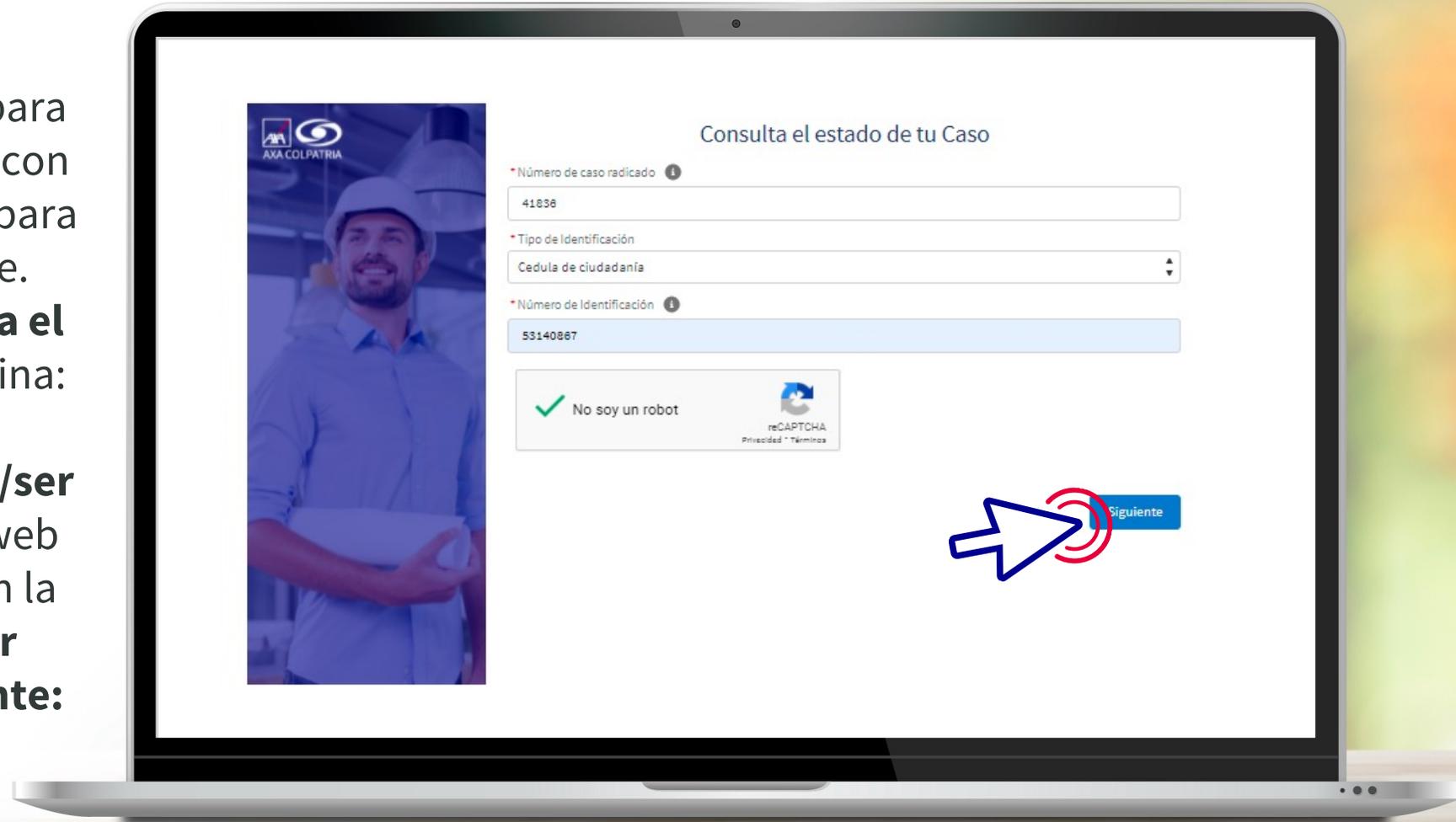
En situaciones en las que tu caso requiera más información o adjuntar algún documento adicional, recibirás en tu correo una notificación de que tu caso ha sido devuelto, como se ve en la imagen:





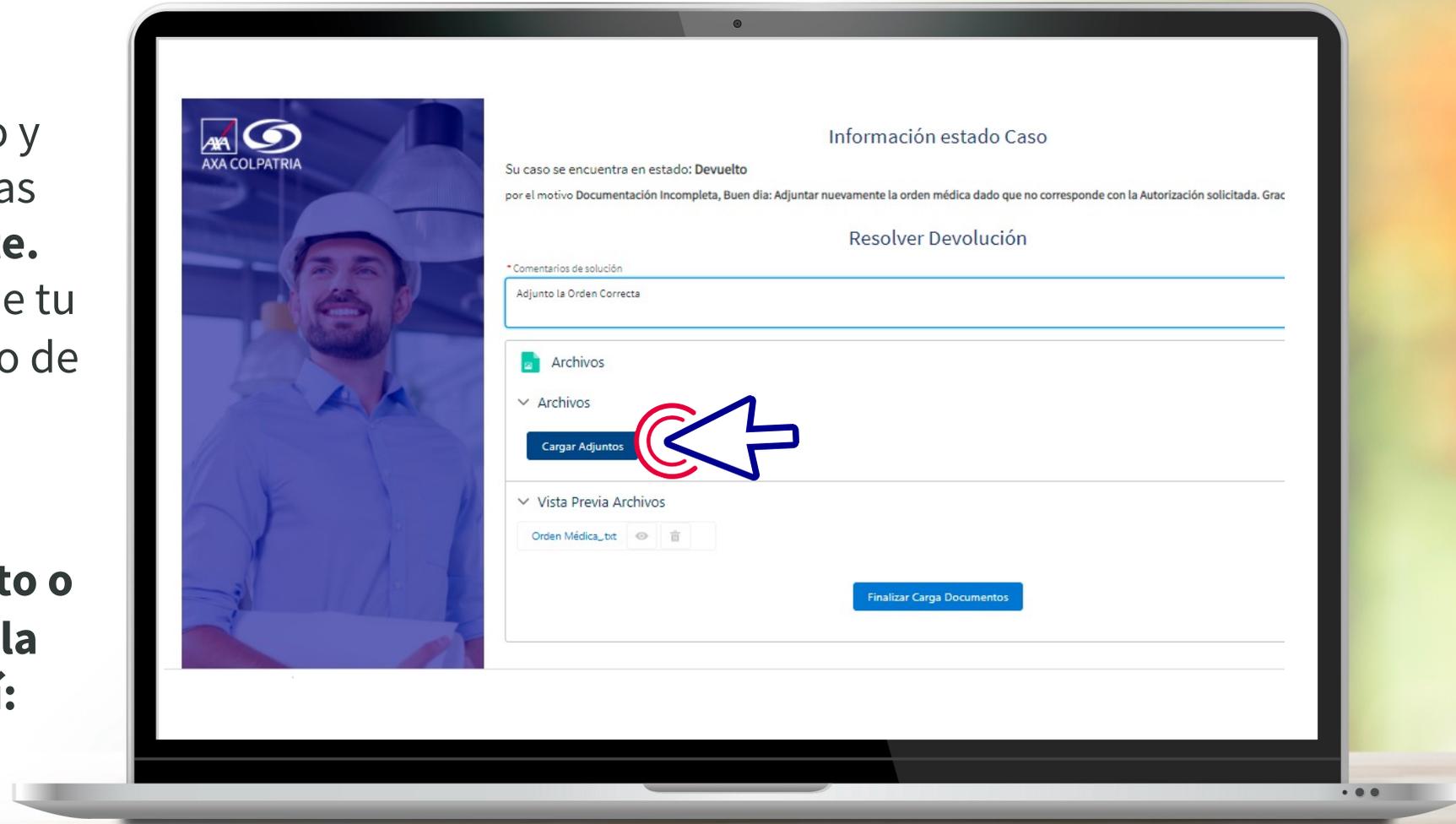
En el correo encontrarás el link para acceder a resolver la devolución con la información que te solicitan o para adjuntar el documento faltante. Puedes ingresar al **Link Consulta el estado de tu solicitud** en la página:

<https://axacolpatria.force.com/serviciosarl> o ingresa a la página web www.axacolpatria.co da clic en la opción: **Servicios > Radicador Servicios ARL** y verás lo siguiente:

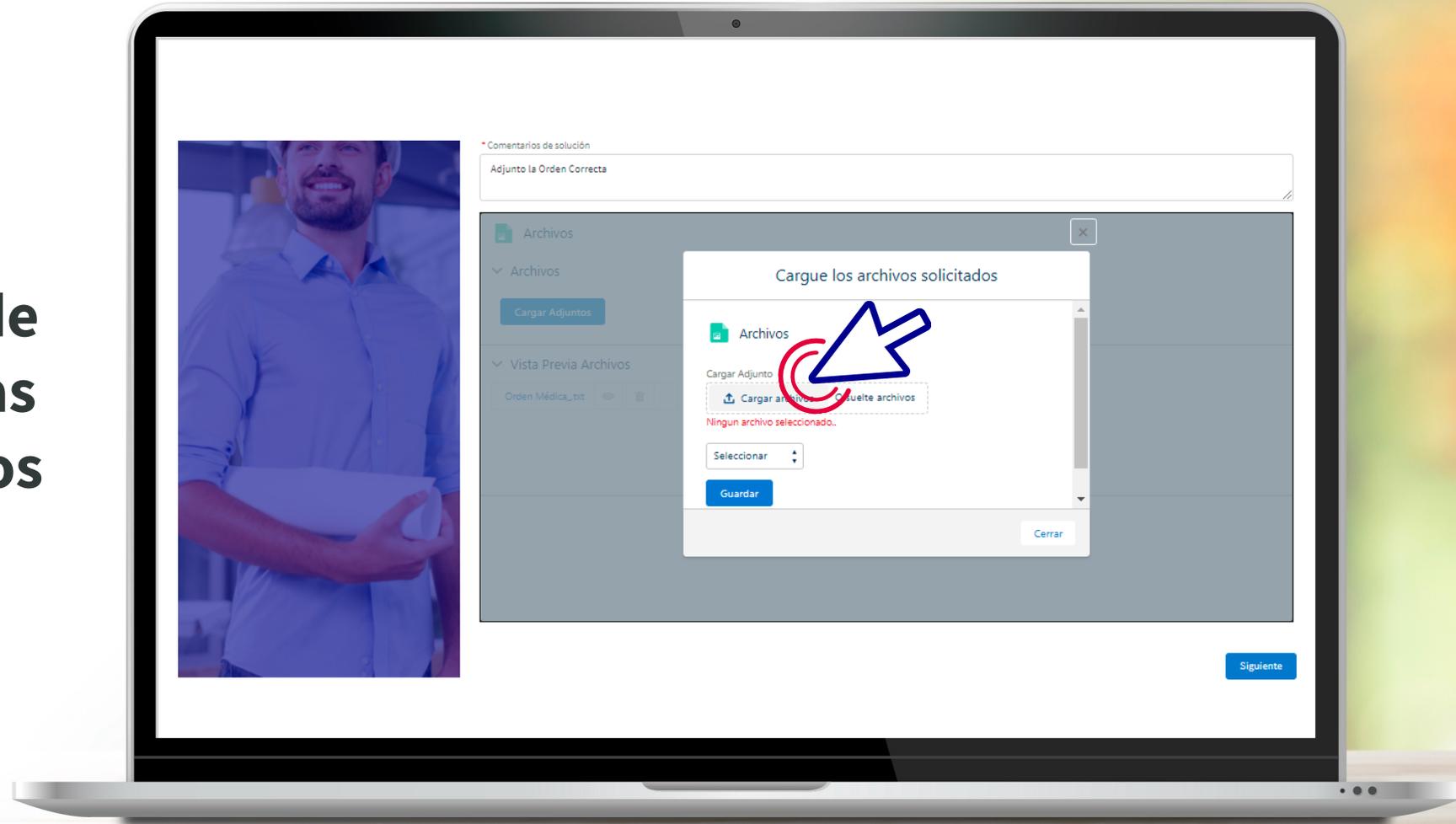


Ingresas número de caso, tipo y número de documento, validas catpcha y das clic en **siguiente**. Entonces se cargará el estado de tu solicitud en Devuelto y el motivo de tal devolución.

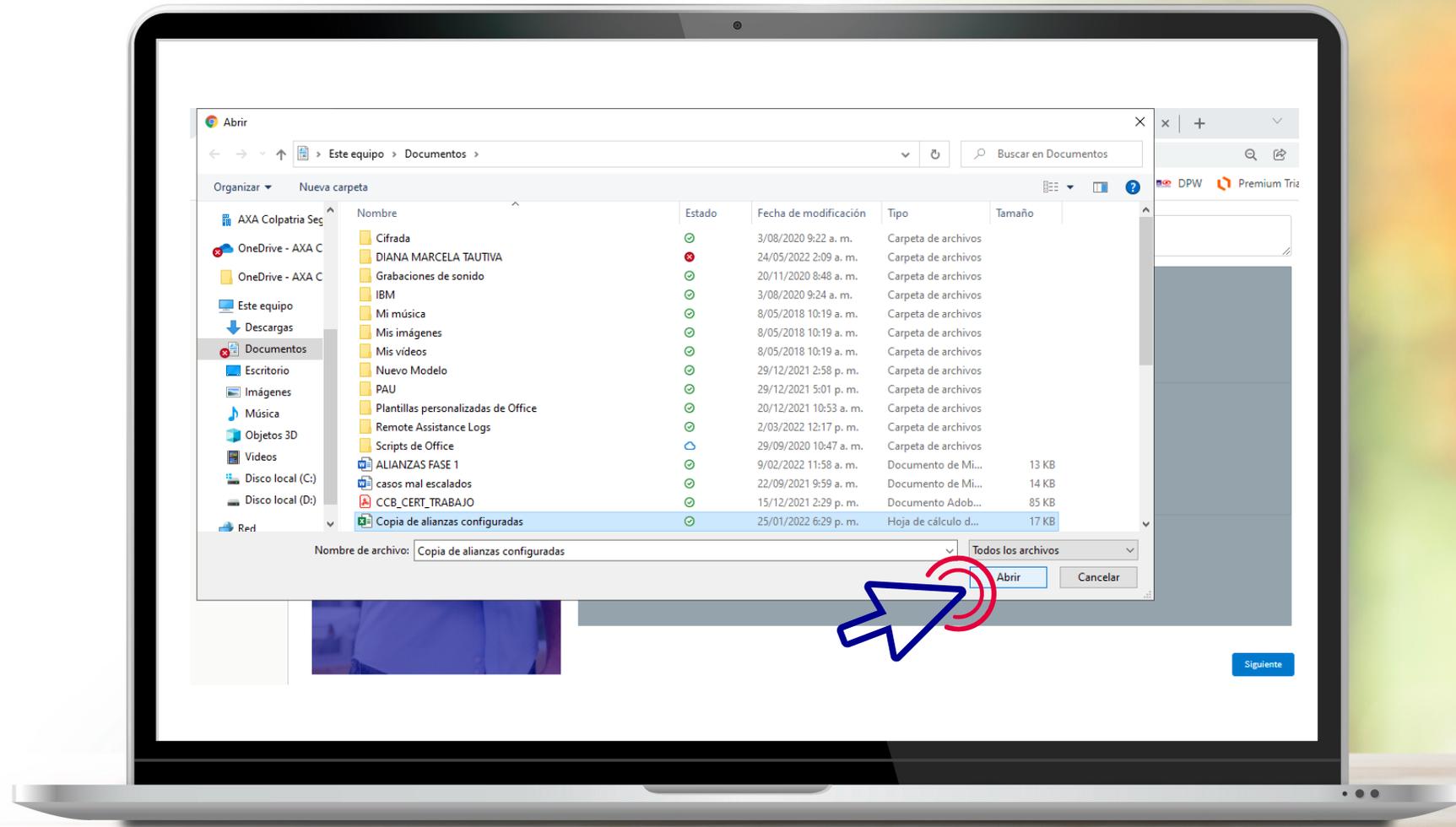
Digitas el comentario. Si requieres incluir un documento o te fue solicitado, das clic en la opción cargar adjuntos, así:



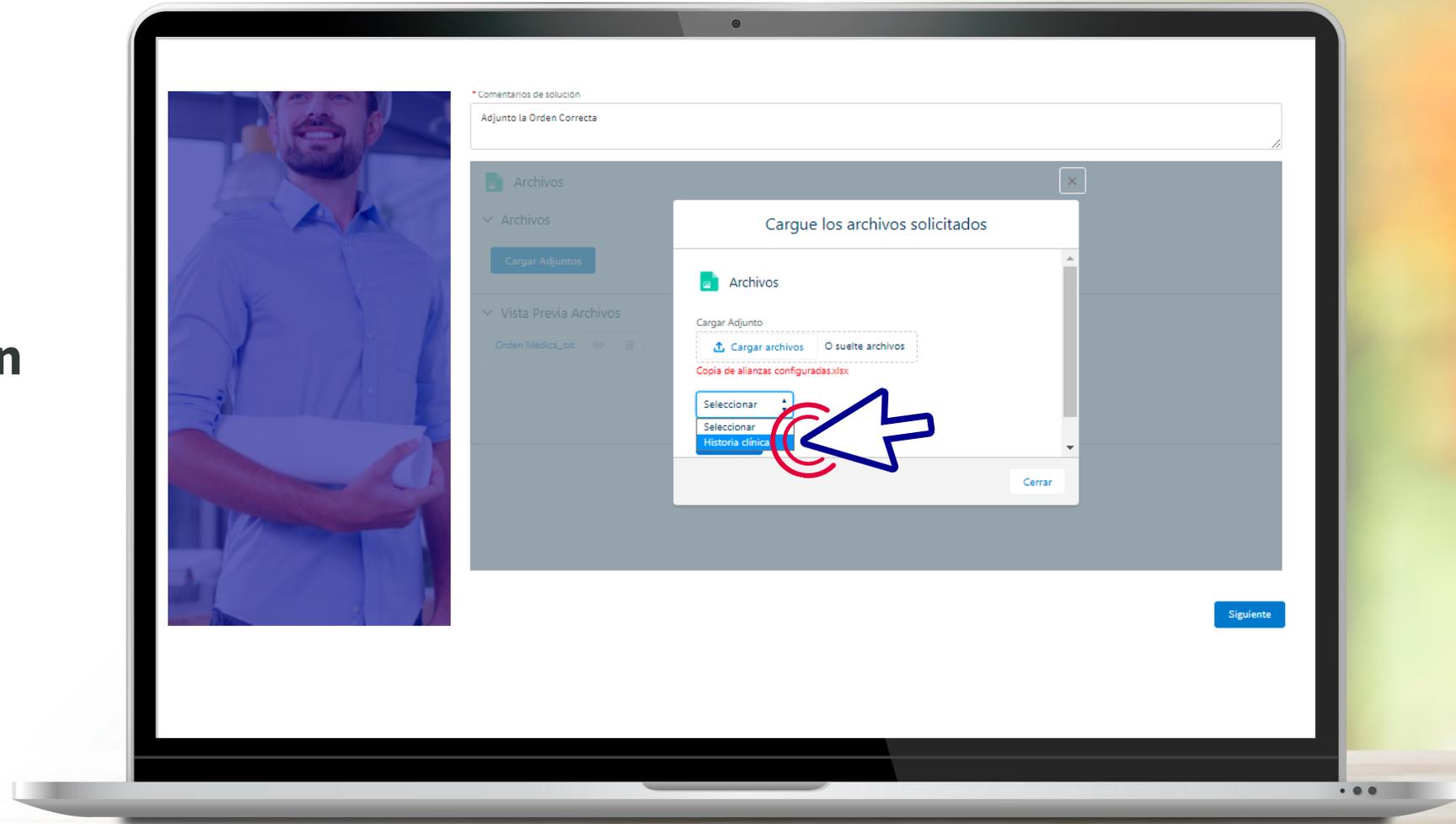
Esto abrirá el menú de carga de archivos, das clic en Cargar Archivos



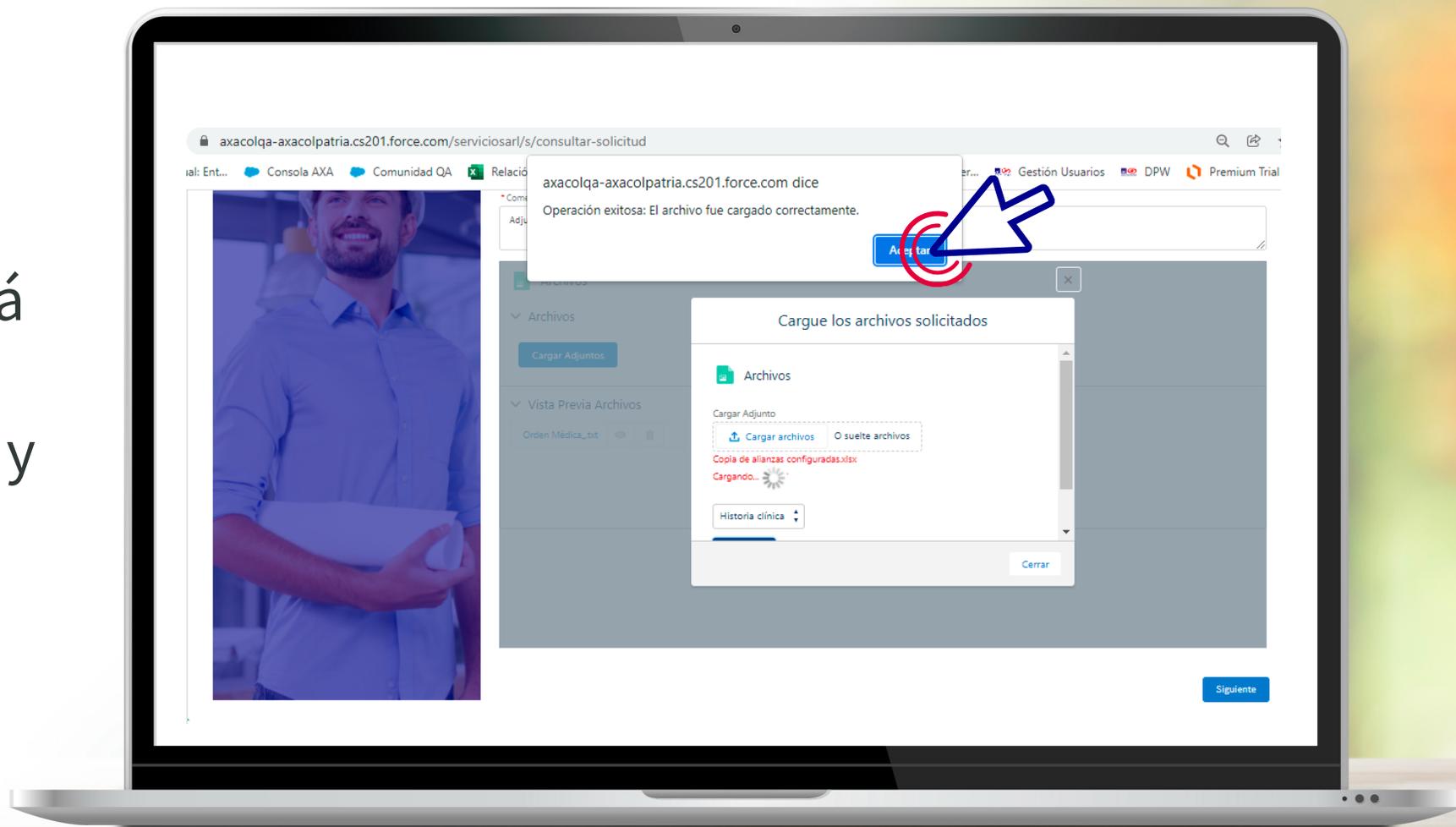
Seleccionas en tu
equipo el
documento
correspondiente y le
das clic en **Abrir**



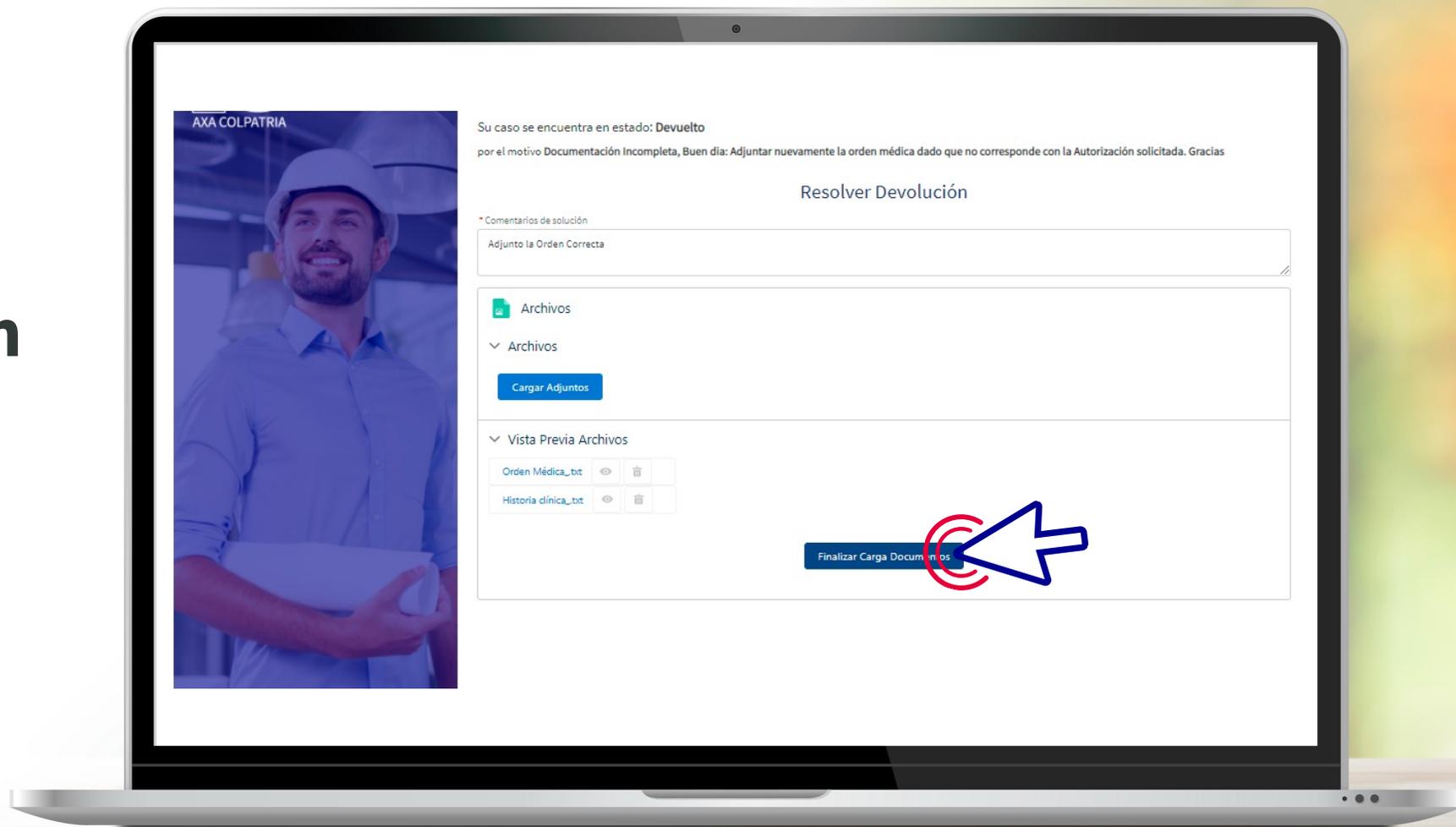
Verás en letra roja que se cargó tu archivo, da **clik en Seleccionar**, para elegir qué documento cargaste



El sistema te informará
que el archivo fue
cargado exitosamente y
das clic en Aceptar

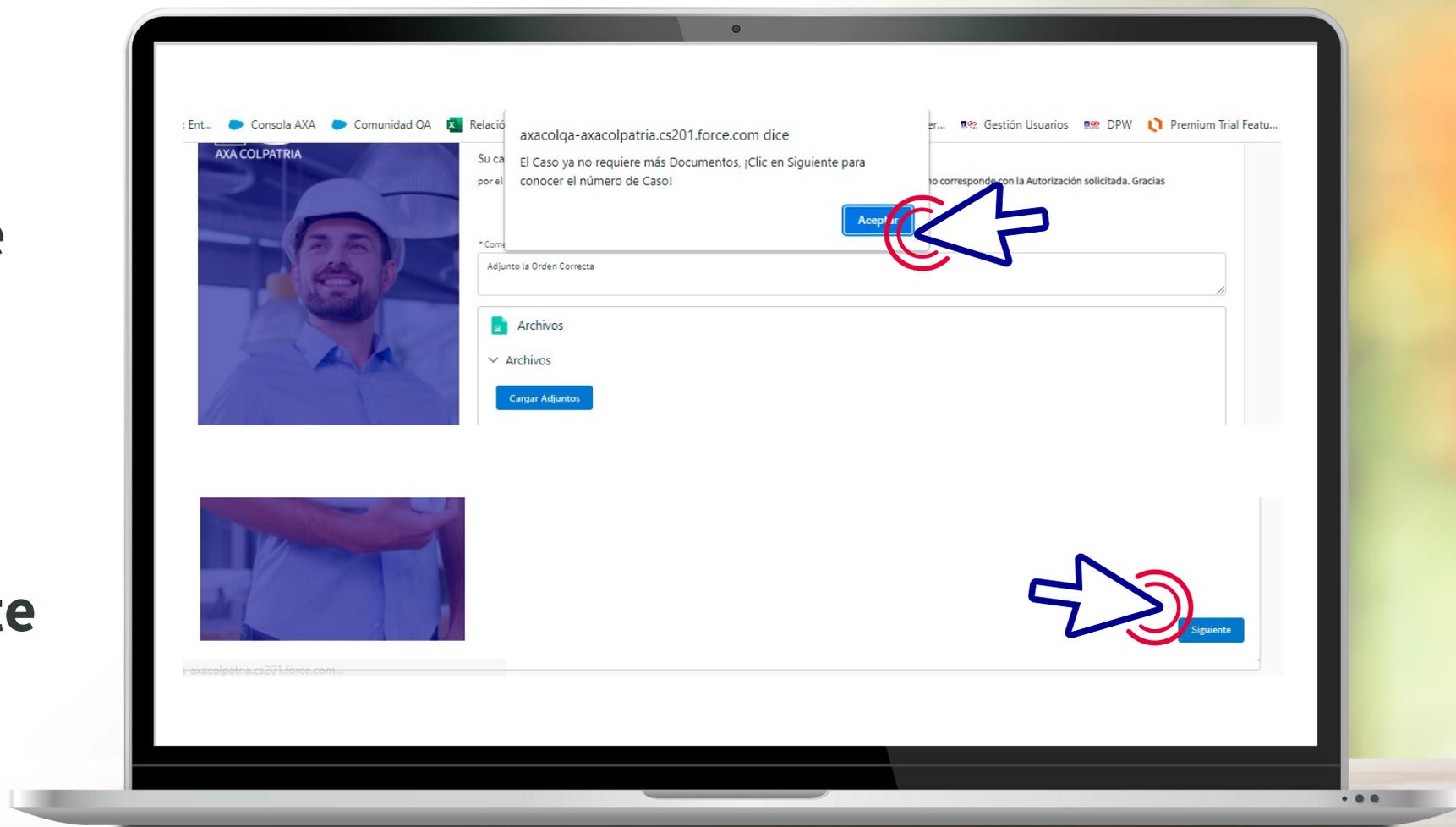


Das clic en el botón Finalizar carga de documentos



El sistema valida y te confirma con un mensaje, y **das clic en Aceptar**

Y das clic en Siguiente



¡Has terminado! Tu caso ya está nuevamente en la bandeja del profesional que está atendiendo tu solicitud, continúa siendo atendida con el mismo número de caso.

Espera pronto tu respuesta en la notificación de correo electrónico





AXA COLPATRIA

www.axacolpatria.co

     AXA COLPATRIA