

Radicación reembolsos y Creación de persona natural.

Como parte de la contingencia de salud pública mundial, RGC-ACTIVA ha dispuesto la opción de radicación digital de reembolsos para las personas naturales y jurídicas.

Generalidades: En el módulo de Radicación digital usted podrá cargar la(s) factura(s) y sus respectivos soportes, con el fin de ser auditadas por la Aseguradora y sujeto a cumplimiento de requisitos se realizará pagos o glosas según corresponda.

Requisitos para el cargo:

1. Formato de reembolsos y demás soportes digitalizados en formato pdf, tiff,tif.
2. Certificación bancaria (en caso tal que sea la primera vez que realiza este proceso)
3. Página: <https://www.activa-it.net>

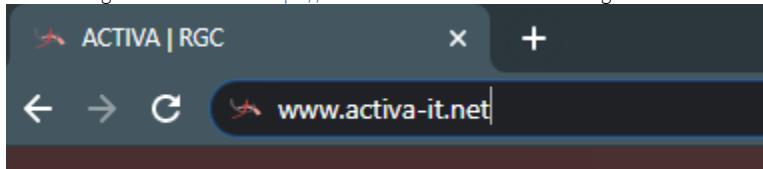
 Si es primera vez que usted va a realizar un reembolso para AXA Colpatria, por favor diríjase a creación de persona natural y luego continúe en radicación de reembolsos.

Radicación reembolsos.

A continuación, le indicaremos los pasos a seguir, para la radicación de facturas y cargo de sus respectivos soportes:

Pasos:

1. Ingresar al sitio web <https://www.activa-it.net> desde su navegador Chrome:



2. Al ingresar se observará la siguiente página:



Radicación Cuentas Médicas

Como parte de la contingencia de salud pública mundial ACTIVA ha dispuesto la opción de radicación digital para todos los prestadores de nuestros clientes.

Esperamos con esto contribuir a la situación que nos une como país.

[Radicue sus facturas AQUÍ](#)

[Radicue sus Reembolsos](#)

- Puede acceder dando clic en "Radicue sus reembolsos AQUÍ"

Radicue sus Reembolsos

Observará la siguiente imagen, allí debe diligenciar **TODOS** los campos y anexar los soportes.

Proceso de radicación de reembolsos

1. Registro

2. Facturas

3. Actas



Información de contacto

Seleccionar asegurador

Seleccione una unidad de negocio

Consulte su identificación



No ha seleccionado ningún prestador. Por favor, seleccione uno.

Seleccione prestador que radica

Contacto

Nombre completo

Correo electrónico

ejemplo@mail.com

Número celular

310 333 3333

Valor total de las facturas

Valor total en pesos (€)

Continuar

Limpiar

- Si aún no cuenta con el formato único de radicación de reembolsos en la parte superior derecha encontrara donde descargarlo para ser diligenciado.

Proceso de radicación de reembolsos

1. Registro

2. Facturas

3. Actas



Información de contacto

Seleccionar asegurador

AXA Colpatria-Administradora riesgos laborales ARL



[↓Formato de reembolsos](#)

[↓Manual de radicación](#)

[↓Manual de respuesta glosa](#)

Seleccionar asegurador: Seleccione aquí el asegurador de su interés.

Seleccionar asegurador

Seleccione una unidad de negocio

Seleccione una unidad de negocio

AXA Colpatria-Administradora riesgos laborales ARL

Seleccionar prestador: Indique el número de documento de la persona natural o jurídica a reclamar.

De clic en "Seleccione prestador que radica" para realizar la búsqueda.

Consulte su identificación

	No ha seleccionado ningún prestador. Por favor, seleccione uno.	<input type="button" value="Seleccione prestador que radica"/>
--	---	--

3. Escriba el número de documento y de clic en la lupa. (en caso no obtener respuesta puede dar clic en recuadro que aparece con para buscar todas

Ingrese documento de identificación:	<input checked="" type="checkbox"/> 244575867	<input type="button" value=""/>
--------------------------------------	---	---------------------------------

Ingresar criterio de búsqueda				
Razón Social	NIT	Código Habilacón	Alias	Ubicación
ALIS SOFIA	244575867		ALIS SOFIA	AQUACHICA, CESAR, (BARRANQUILLA)
Mostrando 1 - 1 de 1				

las coincidencias.

Allí debe diligenciar **TODOS** los campos.

	Información de contacto
Seleccionar asegurador	
AXA Colpatria-Administradora riesgos laborales ARL	

Consulte su identificación	
ALIS SOFIA	
NIT: 244575867	ALIAS: ALIS SOFIA
UBICACIÓN: AQUACHICA, CESAR, (BARRANQUILLA)	DIRECCIÓN: Calle 5 # 38-27
<input type="button" value=""/>	
<input type="button" value="Seleccionar otro prestador"/>	

Contacto	Correo electrónico para notificación
ALIS SOFIA	j@gmail.com <input type="button" value="x"/> ejemplo@mail.com
Número celular	Valor total de las facturas
312 456 8973	100.000
<input type="button" value="Continuar"/>	<input type="button" value="Limpiar"/>

Contacto: Nombre del reclamante que pueda ser localizado en caso de requerir algo adicional referente a las facturas.

Correo electrónico: Ingresar el correo electrónico de contacto de quien radica las facturas para poder enviar información en caso de ser necesario.

Número celular: Ingresar el número de celular de contacto de quien radica las facturas para poder contactar en caso de ser necesario.

Valor total de las facturas: Ingrese el valor total que suma las facturas que está radicando. Seguido a ello hará clic en Continuar.

Continuar

El botón de Limpiar se encuentra disponible en caso de que quiera iniciar el proceso de nuevo.

Limpiar

Tenga en cuenta: si falta diligenciar algún campo el sistema no le permitirá continuar con el cargue de sus facturas

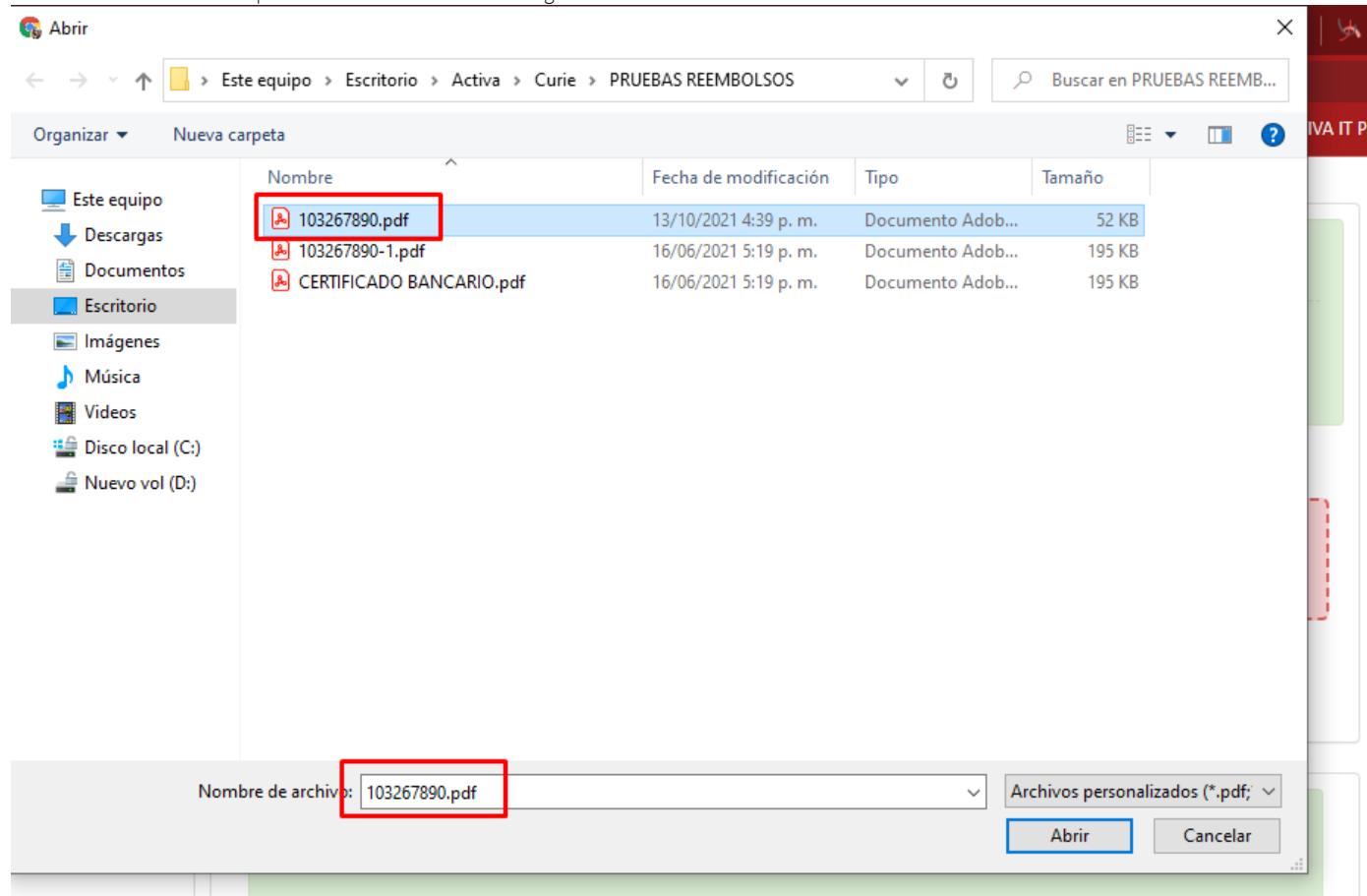
- En la pestaña 2. Cargue de Facturas:

Se realizará el cargue de las facturas en PDF, las cuales se deben nombrar de la siguiente manera.: Numerodedocumento.PDF (no debe contener caracteres especiales como *_.). Ejemplo: 103267890.PDF

Es importante tener en cuenta que el sistema no recibirá un numero de factura ya radicado. Para cargar el soporte factura debe dar clic en Seleccione un archivo:



Donde se abrirá una ventana para seleccionar los archivos a cargar: Seleccionado el archivo.



Seguido a ello se da click en el botón Cargar Archivos.

Proceso de radicación de reembolsos

1. Registro 2. Facturas 3. Actas

Cargue su Factura

💡 Estructura del Nombre del Adjunto: Cedula.xxx

Cedula : Nro de Cedula
.xxx : Extension del archivo(pdf,tif,tiff)
Ejemplo: 123456789.pdf

Seleccione un archivo o arrástrelo a este cuadro - Tipos de archivo soportados: pdf,tif,tiff



 **Cargar Archivos**

Le aparecerá el siguiente mensaje:



Factura cargada satisfactoriamente

El sistema automáticamente lo dirigirá a la pestaña de Actas.

- En la pestaña 3. Actas:

Debe dar clic en Asociar para seleccionar las facturas a radicar y luego en Generar Acta.

Proceso de radicación de facturas

1. Registro 2. Facturas 3. Actas

Seleccionar Todas

Mostrando 10 registros por pagina

Buscar:

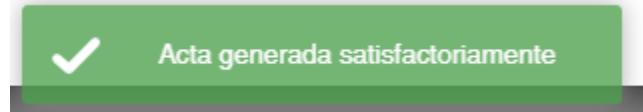
Nro Factura	Factura	Soporte	FE	Cantidad Soportes	Asociar	Eliminar
103267890	✓	✓	✗	1	<input checked="" type="checkbox"/>	

Página 1 de 1

Anterior 1 Siguiente

Generar acta 

Se observará el siguiente mensaje:



Adicional cuenta con los siguientes botones:

<input type="checkbox"/> Seleccionar Todas	Puede seleccionar para un cargue masivo de las facturas que va a radicar.
	Para eliminar la factura y soportes cargados en caso de requerirlo.
Buscar: <input type="text"/>	Para buscar la factura cargada

Seguido a ello se visualizará un PDF donde se relaciona las facturas cargadas:

Se observara la imagen de la primera página de la factura cargada, indicando si fue exitoso y la cantidad de soportes.

Enviado: 17/01/2022 11:29:12



Acta Radicación Digital

322854

Asegurador:	860002183 - AXA Colpatria-Administradora riesgos laborales ARL		
Prestador:	ALEJANDRA		
Domicilio:	Calle 5 # 38-27	NIT:	678309872
Correo:	j@gmail.com	Procesado por:	ALEJANDRA
Fecha radicación:	17/01/2022	Fecha Recibido:	17/01/2022 11:28:57

Se cargaron 1 facturas: 1 correctas, 0 con error



The screenshot shows a digital invoice document from 'AVENIR' (Aseguradora y Salud Ocupacional). The document includes a QR code, payment details, and a summary table. An arrow points to the text 'Factura: 103267890'. Below the document, it says 'Soportes cargados: 103267890-1.pdf, 103267890.pdf' and 'Estado cague: Aceptado: Radicada exitosamente.' It also notes 'Factura sin rips.'

Factura: 103267890

Soportes cargados: 103267890-1.pdf, 103267890.pdf

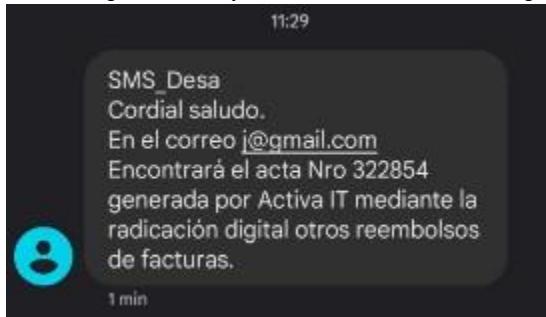
Estado cague: Aceptado: Radicada exitosamente.

Factura sin rips.

Importante: Axa Colpatria tiene 30 días calendario desde la fecha de radicación para dar respuesta a la solicitud del reembolso. En caso de tener dudas o inquietudes del proceso de su reembolso se puede comunicar al buzón: reembolsos.arl@axacolpatria.co

 Todos los soportes cargados por Seguridad de la información quedarán con la marca de agua y fecha de cague.

También llegará un mensaje de texto al número de celular ingresado indicando el número de acta y al correo llegará el acta de la radicación.





Aquí finaliza el proceso de radicación digital.

Consideraciones para la radicación:

- El archivo debe contener la estructura establecida.
- El **nombre** de cada archivo relación debe ser diferente para cada cargue. El peso
- máximo de las imágenes establecido es 20 Mb
- Los soportes no deben tener las siguientes denominaciones: pdf.pdf, pdf.tif., pdf.tif.tiff ó tif.tif.

Se puede observar los siguientes mensajes:

Mensaje - alerta	Descripción
 Debe llenar los datos de contacto 	Este mensaje se genera cuando no se ha diligenciado el registro y se cargan facturas.
 Ninguno de los soportes cargados se logró asociar a una factura 	Este mensaje hace referencia a que el nombre del archivo no cumple la estructura establecida para su cargue.
 El archivo 168036.pdf, no cumple con la especificación solicitada. 	
Estado cargue: Factura con soportes corruptos, revise por favor los archivos cargados.	Este mensaje se presenta cuando el archivo PDF se encuentra dañado o corrupto.
Estado cargue: Rechazado: Factura radicada con anterioridad.	Este mensaje se genera cuando la factura ya ha sido ingresada a la plataforma.

<p>Estado cargo: Rechazado: El archivo cargado (8126.pdf) no se puede abrir o tiene contraseña.</p>	Este mensaje se puede presentar cuando el archivo contiene contraseña o restricciones.
<p>Estado cargo: Rechazado: El archivo cargado (CO5998457_SOP_1.pdf) no se puede abrir o tiene contraseña.</p>	Este mensaje se puede presentar cuando los soportes contienen contraseñas diferentes al número de documento del prestador y no se podrán visualizar.

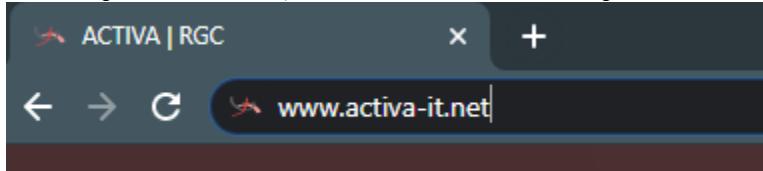
 Hasta este punto es la radicación de los reembolsos.

Creación de persona natural.

A continuación, le indicaremos los pasos a seguir, para la creación de la persona natural:

Pasos:

1. Ingresar al sitio web <https://www.activa-it.net> desde su navegador Chrome:



2. Al ingresar se observará la siguiente página:



Puede acceder dando clic en "Radicue sus reembolsos AQUÍ"

Proceso de radicación de reembolsos

1. Registro

2. Facturas

3. Actas



Información de contacto

Seleccionar asegurador

Seleccione una unidad de negocio

Consulte su identificación



No ha seleccionado ningún prestador. Por favor, seleccione uno.

Seleccione prestador que radica

Contacto

Nombre completo

Correo electrónico

ejemplo@mail.com

Número celular

310 333 3333

Valor total de las facturas

Valor total en pesos (l)

Continuar

Limpiar

Seleccionar asegurador: Seleccione aquí el asegurador de su interés.

Seleccionar asegurador

Seleccione una unidad de negocio

Seleccione una unidad de negocio

AXA Colpatria-Administradora riesgos laborales ARL

Seleccionar prestador: Indique el número de documento de la persona natural o jurídica a reclamar.

De clic en "Seleccione prestador que radica" para realizar la búsqueda

Consulte su identificación



No ha seleccionado ningún prestador. Por favor, seleccione uno.



Seleccione prestador que radica

1. Escriba el número de documento y de clic en la lupa. (en caso no obtener respuesta puede dar clic en recuadro que aparece con para buscar todas las coincidencias.)

En caso de hacer la búsqueda y no haya resultados por el documento ingresado, Hacer clic en "aqui"

Ingrese documento de identificación: 58963456

Señor usuario, si no encuentra información con el documento ingresado, puede realizar el registro haciendo clic [aqui.](#)

2. Observará la siguiente imagen, allí debe diligenciar **TODOS** los campos y anexar el soporte (certificado bancario).

IMPORTANTE: La cuenta bancaria debe pertenecer a la persona titular de la cuenta de cobro, también debe pertenecer a una entidad bancaria vigilada por la superintendencia financiera (favor abstenerse de remitir cuentas de tipo DAVIPLATA, NEQUI, COOPERATIVAS).

NOTA: La certificación bancaria debe pertenecer a una cuenta de ahorros o corriente.

ABM Persona Natural

Nombre:	Escriba su nombre	Apellido 1:	Escriba su primer apellido
Apellido 2:	Escriba su segundo apellido	Tipo de documento:	SELECCIONE
Número de documento:	Escriba su número de documento	Celular:	Escriba su celular
Teléfono alternativo:	Escriba su teléfono alternativo	Departamento:	SELECCIONE
Ciudad:		Dirección:	Escriba su dirección
Código postal:	Código postal	Correo:	Escriba su correo

Nombre: Nombre del reclamante que pueda ser localizado en caso de requerir algo adicional referente al reembolso.

Apellido 1: Primer apellido del reclamante que pueda ser localizado en caso de requerir algo adicional referente al reembolso.

Apellido 2: Segundo apellido del reclamante que pueda ser localizado en caso de requerir algo adicional referente al reembolso.

Tipo de documento: Elegir entre la lista desplegable el tipo de documento del reclamante.

Número celular: Ingresar el número de celular de contacto de quien radica las facturas para poder contactar en caso de ser necesario.

Teléfono alternativo: Ingresar otro número de celular de contacto de quien radica las facturas para poder contactar en caso de ser necesario.

Departamento: Elegir entre la lista desplegable el departamento de su residencia.

Ciudad: Elegir entre la lista desplegable la ciudad de su residencia.

Domicilio: Ingresar la dirección de residencia del reclamante para ser localizado en caso de requerir algo adicional referente al reembolso.

Correo: Ingresar el correo electrónico de contacto de quien radica las facturas para poder enviar información en caso de ser necesario.



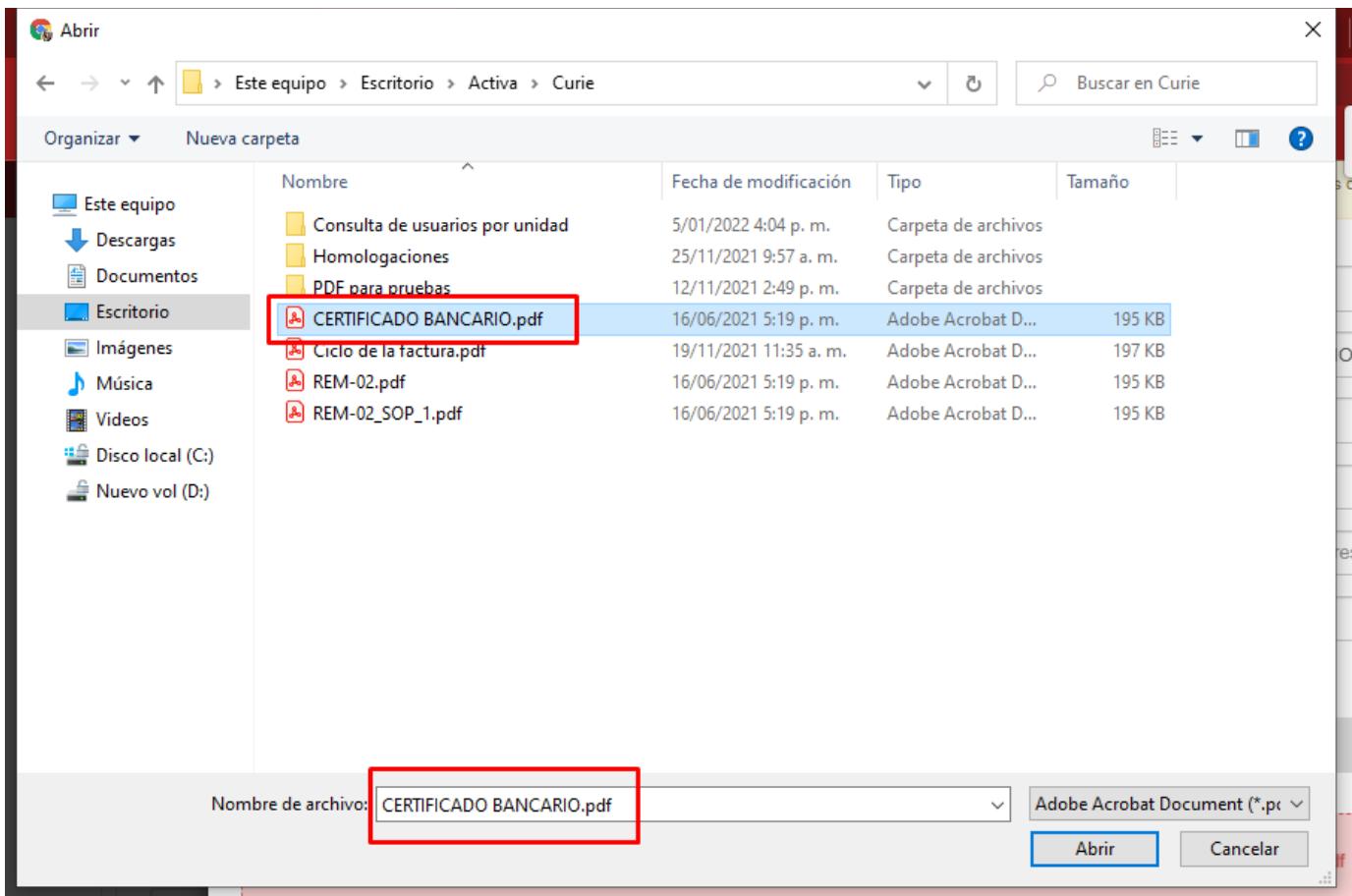
Código postal: Este campo se completará por defecto cuando seleccione el departamento y la ciudad.

3. Luego de diligenciar todos los datos se cargara el soporte de “Certificación Bancaria”

Para cargar el Soporte debe dar clic en Seleccione un archivo:

→ Seleccione un archivo o arrástrelo a este cuadro - Tipos de archivo soportados: pdf

Donde se abrirá una ventana para seleccionar los archivos a cargar: Seleccionado él o los archivos.



Hacer clic en el botón cargar archivos.

→ Seleccione un archivo o arrástrelo a este cuadro - Tipos de archivo soportados: pdf



Esto indicará que el archivo ha sido cargado con éxito.



Cargue su certificación bancaria: 

Seguido a ello dará clic en Guardar.

Guardar

En la parte inferior le aparecerá el siguiente mensaje:



Tenga en cuenta: Si falta diligenciar algún campo el sistema no le permitirá continuar con la creación de la persona natural o jurídica

-  Se enviará un mensaje al área administrativa de AXA notificando la creación y puedan realizar el trámite correspondiente del reembolso.



**Se crea la persona natural, en el modulo
Otros Reembolsos**

Buen día.

Se crea la siguiente empresa, persona natural

Nombres ALIS SOFIA TELLEZ RESTREPO
Documento CC - 244575867
Teléfono 3124568973 3153645948
Domicilio Calle 5 # 38-27
EMail j@gmail.com