



INSTRUCTIVO RADICACIÓN PRESTACIONES ECONÓMICAS – MODULO GENESIS - PLATAFOMA PRESTACIONES ECONÓMICAS.

Tabla de Contenido

1.	Ingreso a Página WEB.....	3
2.	Ingreso Portal Génesis	3
3.	Inicio de Sesión	4
4.	Ingreso al Módulo de Prestaciones Económicas.....	4
5.	Pestaña de Certificado Prestación	5
6.	Pestaña Gestión Prestaciones	6
7.	Nuevo Registro	7
8.	Gestión prestaciones	18

1. Ingreso a Página WEB

Ingresamos al navegador Google Chrome, escribiendo en la barra de navegación www.protegereps.com y luego la tecla (ENTER).



2. Ingreso Portal Génesis

Una vez ingresemos a la página de Proteger EPS, clic en **Portal Génesis**.



3. Inicio de Sesión

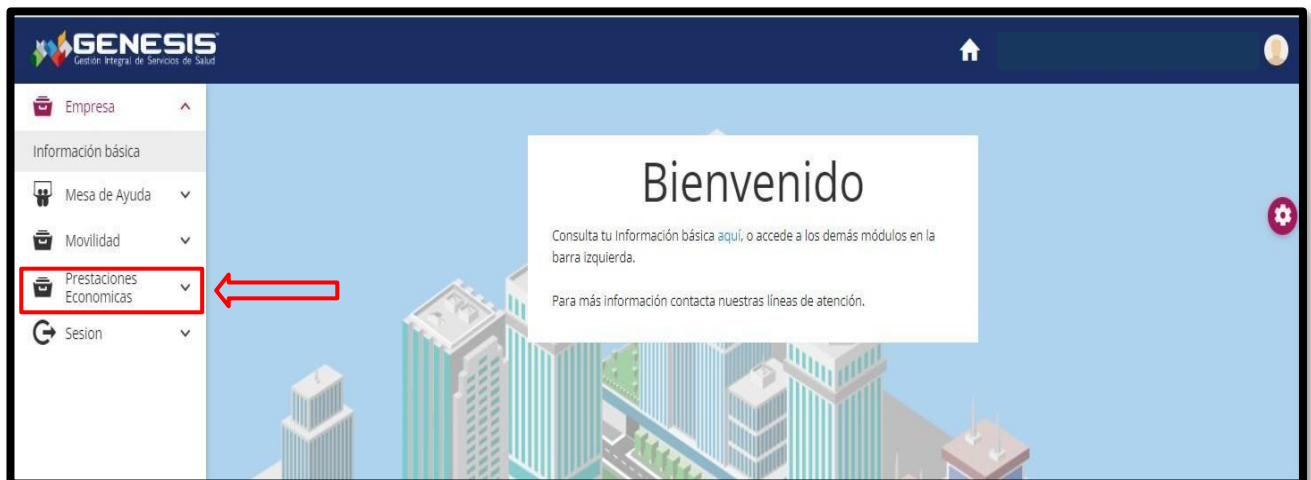
Para iniciar sesión, diligenciar los siguientes campos y luego Clic en **ingresar**.

3.1. NIT: Ingresar el NIT de la empresa.

3.2 Contraseña: Ingresar la contraseña asignada por la EPS; si no cuenta con este favor enviar un correo a presteconomicas1@protegereps.com realizando la solicitud.

4. Ingreso al Módulo de Prestaciones Económicas

Una vez ingresemos al módulo, nos dirigimos a la opción prestaciones Económicas.



Dentro de la pestaña de prestaciones económicas encontraremos las siguientes opciones:



5. Pestaña de Certificado Prestación

En la pestaña prestaciones Económicas la opción Certificado Prestaciones:

Nos permite generar certificado de incapacidades a nombre del afiliado y de la empresa, teniendo en cuenta que la fecha de parámetros corresponde en las fechas que fueron radicadas las incapacidades ante la EPS.

A screenshot of the GENESIS system interface. The left sidebar shows a menu with 'Certificado Prestaciones' highlighted. The main area is titled 'Certificado de Prestaciones Empresa' and has a toggle switch for 'Afiliado' and 'Empresa'. Below this is a section 'Consultar Documento' with a search bar labeled 'Documento', two date pickers for 'Fecha Inicio' and 'Fecha Final', and a search icon. Red arrows point from text boxes at the bottom to these elements: one to the 'Documento' field, one to the 'Fecha Inicio' field, and one to the 'Fecha Final' field.

Diligenciar número de documento del afiliado.

Fecha de radicación a consultar.

Al seleccionar la opción empresa, automáticamente se diligenciará el campo documento con el NIT.

Afiliado ☒ Empresa

Certificado de Prestaciones Empresa

Afiliado ☒ Empresa

Consultar Documento

Documento: 000000000

Fecha Inicio:

Fecha Final:

NIT diligenciado de forma automática.

Nota: el certificado de incapacidades podrá guardarse como PDF o imprimirse de forma inmediata

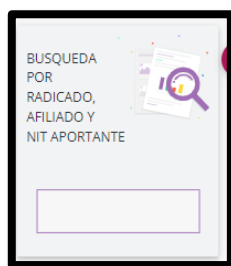
6. Pestaña Gestión Prestaciones

En la pestaña prestaciones Económicas la opción Gestión prestaciones:



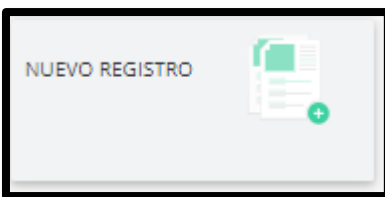
Visualizamos de manera general el comportamiento de las incapacidades radicadas ante la EPS, la cual detalla a modo de grafica los diferentes conceptos de las incapacidades registradas en la base de datos

búsqueda de la información se puede realizar por radicado, numero de documento del usuario y NIT de la empresa, el cual podrá realizar seguimiento en el estado en que se encuentran las incapacidades.



7. Nuevo Registro

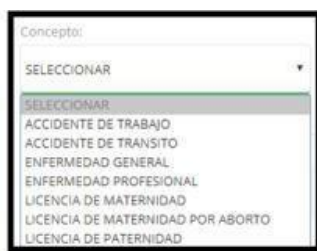
Para gestionar una nueva prestación económica, damos clic en la opción



❖ Al dar clic en Nuevo Registro, podemos visualizar el siguiente formulario:

A screenshot of a web form titled "Radicado". The form is divided into several sections, each with a blue header bar. The sections are: "Afiliado" (with fields for Tipo de Documento, Documento, Nombre, Nacimiento, and Genero), "Incapacidad" (with fields for Fecha Inicio, Duración de Dias, Fecha Fin, and TUTELA), "Prestador" (with fields for PS, Tipo de Documento medico, Documento Medico, Nombre Medico, and Especialidad), "Diagnostico" (with fields for Diagnostico, Grupo de servicio, Modalidad de la prestación del servicio, and Incapacidad Retroactiva), and "Empleador" (with a field for Empleado). At the bottom, there are two sections: "Adjunto Medicos" and "Adjunto Contables", each with a "Subir adjuntos" button. The form also includes a "GUARDAR" button and a "LIMPIAR" button at the very bottom.

- ❖ **Conceptos:** en este campo podemos seleccionar el concepto de la prestación económica.



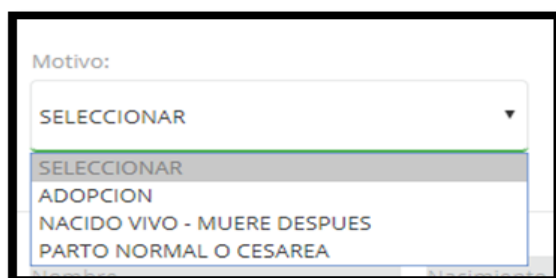
A screenshot of a web form with a label 'Concepto:' above a dropdown menu. The menu is open, showing a list of options. The first option is 'SELECCIONAR' with a downward arrow. Below it are several options: 'SELECCIONAR', 'ACCIDENTE DE TRABAJO', 'ACCIDENTE DE TRANSITO', 'ENFERMEDAD GENERAL', 'ENFERMEDAD PROFESIONAL', 'LICENCIA DE MATERNIDAD', 'LICENCIA DE MATERNIDAD POR ABORTO', and 'LICENCIA DE PATERNIDAD'.

- ❖ **Motivos:** al seleccionar los conceptos **Accidente de Trabajo**, **Accidente de Tránsito**, **Enfermedad Laboral** y **Enfermedad Profesional** se habilitan los siguientes motivos:



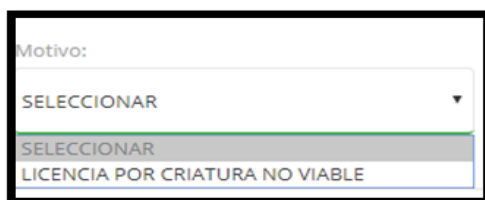
A screenshot of a web form with a label 'Motivo:' above a dropdown menu. The menu is open, showing a list of options. The first option is 'SELECCIONAR' with a downward arrow. Below it are four options: 'SELECCIONAR', 'AMBULATORIA', 'CIRUGIA AMBULATORIA', and 'HOSPITALARIA'.

- ❖ Al seleccionar el concepto **Licencia de Maternidad** se habilita los siguientes motivos:



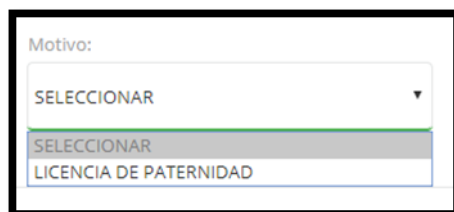
A screenshot of a web form with a label 'Motivo:' above a dropdown menu. The menu is open, showing a list of options. The first option is 'SELECCIONAR' with a downward arrow. Below it are four options: 'SELECCIONAR', 'ADOPCION', 'NACIDO VIVO - MUERE DESPUES', and 'PARTO NORMAL O CESAREA'.

- ❖ Al seleccionar el concepto **Licencia de Maternidad por Aborto** se habilita el siguiente motivo:



A screenshot of a web form with a label 'Motivo:' above a dropdown menu. The menu is open, showing a list of options. The first option is 'SELECCIONAR' with a downward arrow. Below it are two options: 'SELECCIONAR' and 'LICENCIA POR CRIATURA NO VIABLE'.

- ❖ Al seleccionar el concepto **Licencia de Paternidad** se habilita el siguiente motivo:



Motivo:

SELECCIONAR ▼

SELECCIONAR

LICENCIA DE PATERNIDAD

- ❖ **Origen de Radicación:** en este campo el sistema automáticamente lo diligencia como Plataforma.



Origen de Radicación (*)

PLATAFORMA

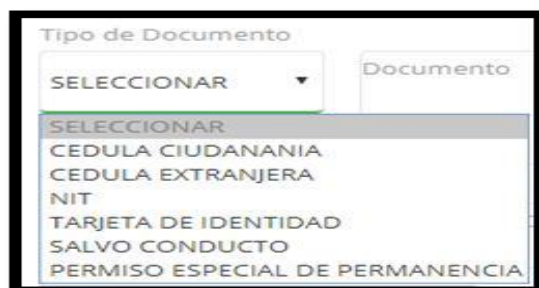
- ❖ **Fecha de Radicación:** en este campo el sistema automáticamente genera la fecha de radicación.



Fecha de radicación (*)

11/10/2023

- ❖ **Tipo de Documento:** en este campo podemos seleccionar el tipo de documento del afiliado.



Tipo de Documento

SELECCIONAR ▼

Documento

SELECCIONAR

CEDULA CIUDANANIA

CEDULA EXTRANJERA

NIT

TARJETA DE IDENTIDAD

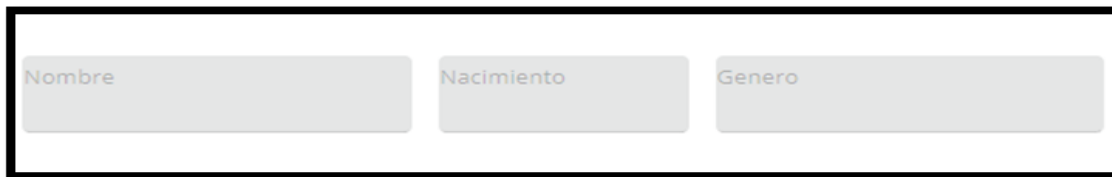
SALVO CONDUCTO

PERMISO ESPECIAL DE PERMANENCIA

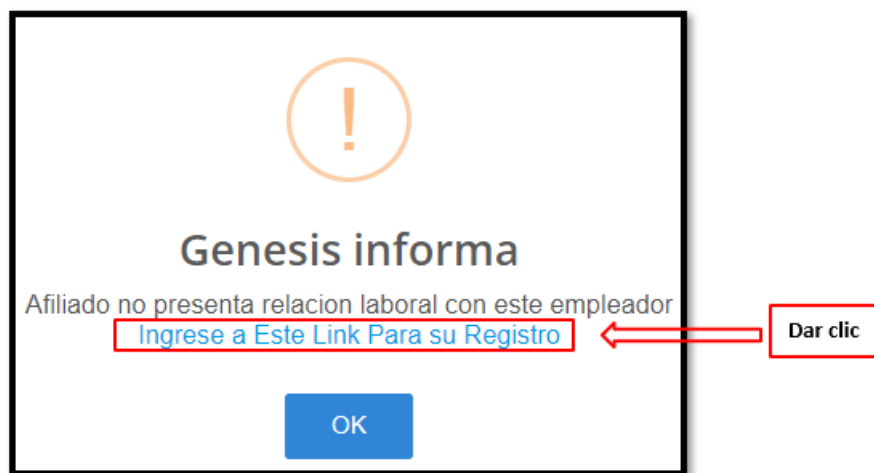
- ❖ **Documento:** en este campo podemos digitar el número de documento del afiliado.

A rectangular input field with a light gray border and a thin gray shadow. Inside the field, the text "Documento (*)" is displayed in a small, light gray font at the top left.

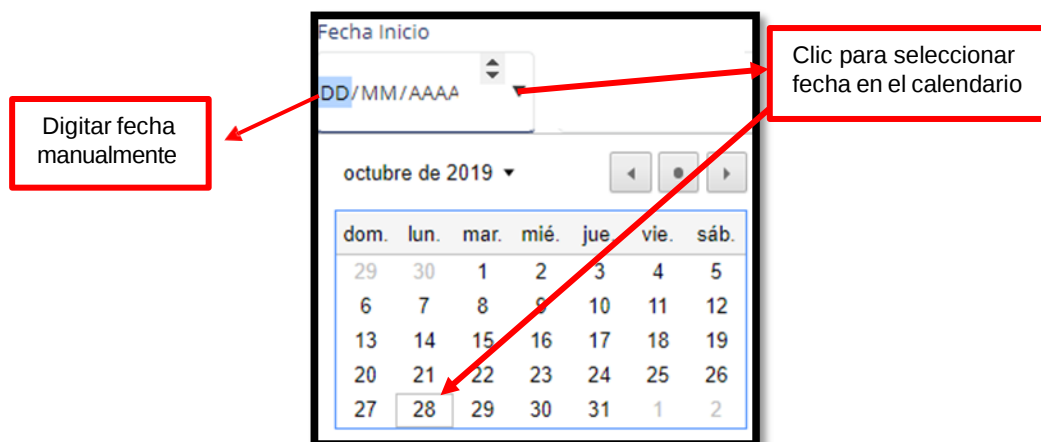
- ❖ Al diligenciar el campo anterior, el sistema te permite visualizar automáticamente el nombre, fecha de nacimiento y género del afiliado.

A horizontal container with a black border and a light gray shadow. Inside, there are three light gray rectangular input fields with rounded corners. The first field is labeled "Nombre", the second "Nacimiento", and the third "Genero". All labels are in a small, light gray font.

Nota: si el afiliado no tiene una relación laboral activa con la empresa, podemos visualizar el siguiente mensaje, el cual se debe dar clic con el fin de realizar la afiliación.



- ❖ **Fecha de Inicio:** podemos seleccionar la fecha de inicio de la incapacidad del afiliado, de manera manual o seleccionando la fecha en el calendario, de la siguiente manera:



- ❖ **Duración de Días:** podemos digitar los días de incapacidad del afiliado.

Nota: este campo no deberá ser mayor a 30, en caso de que el médico o especialista autoriza una incapacidad mayor a 30 días, esta deberá ser cargada en 2 o más registros de ser necesario (**sólo aplica para incapacidades**).

Duración de Días (*)

- ❖ **Fecha Fin:** en este campo el sistema automáticamente genera la fecha fin de la incapacidad del afiliado, sumando la fecha inicio con la duración de días de incapacidad.

Fecha Fin
 DD/MM/AAAA

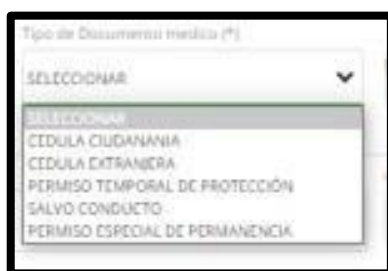
- ❖ **Tutela:** este campo no se debe diligenciar.

TUTELA

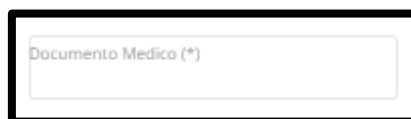
- ❖ **IPS:** en este campo podemos consultar la IPS por NIT o nombre.

A rectangular input field with a light gray border. Inside, the text 'IPS' is displayed in a light blue font. On the right side of the field, there is a small magnifying glass icon, indicating a search function.

- ❖ **Tipo de documento Médico:** en este campo podemos seleccionar el tipo de documento del médico.

A dropdown menu titled 'Tipo de Documento médico (*)'. The menu is open, showing a list of options: 'SELECCIONAR', 'CARTILLA', 'CEDULA CIUDADANÍA', 'CEDULA EXTRANJERA', 'PERMISO TEMPORAL DE PROTECCIÓN', 'SALVO CONDUCTO', and 'PERMISO ESPECIAL DE PERMANENCIA'. A small downward arrow is visible at the top right of the menu.

- ❖ **Documento Médico:** en este campo podemos digitar el número de documento del médico que ordena la incapacidad.

A rectangular input field with a light gray border. Inside, the text 'Documento Médico (*)' is displayed in a light gray font.

- ❖ **Nombre Médico:** en este campo podemos digitar el nombre del médico que ordena la incapacidad.

A rectangular input field with a light gray border. Inside, the text 'Nombre Médico (*)' is displayed in a light gray font.

- ❖ **Especialidad:** en este campo podemos consultar la especialidad del médico que ordena la incapacidad por nombre.

A rectangular input field with a light gray border. Inside, the text 'Especialidad (*)' is displayed in a light gray font. On the right side of the field, there is a small magnifying glass icon, indicating a search function.

- ❖ **Diagnóstico:** en este campo podemos consultar por código o nombre del diagnóstico.

Nota: el diagnóstico depende del género del afiliado.

A screenshot of a web form with a tab labeled 'Diagnostico'. Below the tab is a text input field with the placeholder text 'Diagnostico (*)' and a magnifying glass icon on the right side.

- ❖ **Empleador:** en este campo el sistema automáticamente lo diligencia con el NIT y la razón social de la empresa.

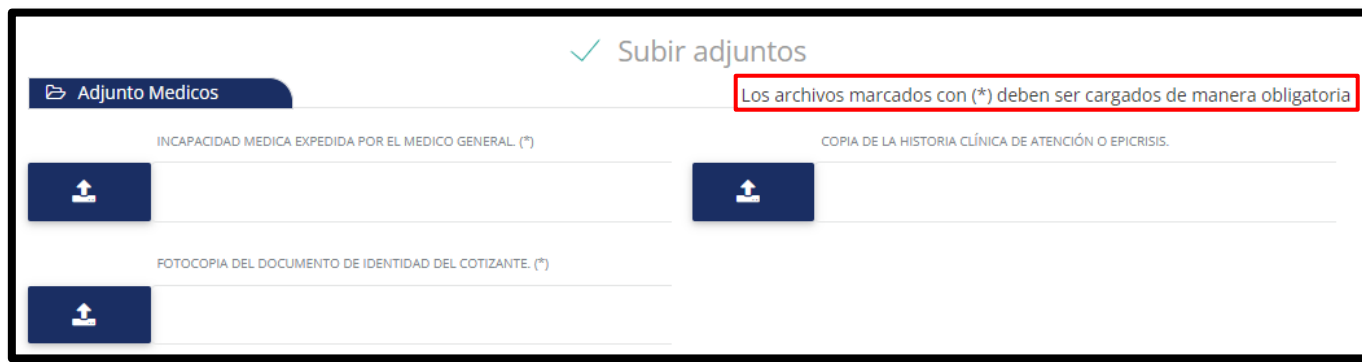
A screenshot of a web form with a tab labeled 'Empleador'. Below the tab is a text input field with the placeholder text 'Empleador (*)'.

- ❖ **Adjunto Médicos:** los archivos marcados con (*) deben ser cargados de manera obligatoria.

Al seleccionar los conceptos **Enfermedad General o Profesional** debemos adjuntar los siguientes documentos:

- Incapacidad médica expedida por el médico general especialista.
- Copia resumen de historia clínica o epicrisis (**opcional**).
- Fotocopia del documento de identidad del cotizante.

Nota: el certificado de incapacidad debe cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto 1427 de 2022 **artículo 2.2.3.3.2**

A screenshot of a web form titled 'Subir adjuntos' with a green checkmark icon. The section is labeled 'Adjunto Medicos'. It contains three upload fields, each with a blue button featuring an upward arrow icon. The first field is labeled 'INCAPACIDAD MEDICA EXPEDIDA POR EL MEDICO GENERAL. (*)'. The second field is labeled 'COPIA DE LA HISTORIA CLÍNICA DE ATENCIÓN O EPICRISIS.'. The third field is labeled 'FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL COTIZANTE. (*)'. A red rectangular box highlights the text 'Los archivos marcados con (*) deben ser cargados de manera obligatoria'.

Al seleccionar el concepto **Accidente Tránsito** debemos adjuntar los siguientes documentos:

- Incapacidad médica expedida por el médico general o especialista.
- Copia resumen de historia clínica o epicrisis (**opcional**).
- Reporte de accidente de tránsito (FURIPS).
- Fotocopia del documento de identidad del cotizante.

Nota: el certificado de incapacidad debe cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto 1427 de 2022 **artículo 2.2.3.3.2**

✓ Subir adjuntos

Adjunto Medicos

Los archivos marcados con (*) deben ser cargados de manera obligatoria

INCAPACIDAD MEDICA EXPEDIDA POR EL MEDICO GENERAL (*)

COPIA DE LA HISTORIA CLÍNICA DE ATENCIÓN O EPICRISIS

REPORTE DE ACCIDENTE DE TRÁNSITO (FURIPS) (*)

FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL COTIZANTE (*)

Al seleccionar el concepto **Accidente de Trabajo** debemos adjuntar los siguientes documentos:

- Incapacidad médica expedida por el médico general o especialista.
- Copia resumen de historia clínica o epicrisis (**opcional**).
- Formato de reporte de accidente laboral FURAT radicado en la ARL.
- Fotocopia del documento de identidad del cotizante.

Nota: el certificado de incapacidad debe cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto 1427 de 2022 **artículo 2.2.3.3.2**

✓ Subir adjuntos

Adjunto Medicos

Los archivos marcados con (*) deben ser cargados de manera obligatoria

INCAPACIDAD MEDICA EXPEDIDA POR EL MEDICO GENERAL (*)

COPIA DE LA HISTORIA CLÍNICA DE ATENCIÓN O EPICRISIS

FORMATO DE REPORTE DE ACCIDENTE LABORAL FURAT RADICADO EN LA ARL (*)

FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL COTIZANTE (*)

Al seleccionar el concepto **Licencia de Maternidad** debemos adjuntar los siguientes documentos:

- Incapacidad médica expedida por el médico general.
- Copia resumen de historia clínica o epicrisis.
- Certificado médico de nacido vivo o registro civil.
- Fotocopia del documento de identidad del cotizante.

Nota: el certificado de licencia de maternidad debe cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto 1427 de 2022 **artículo 2.2.3.2.4**

Subir adjuntos

Adjunto Medicos

Los archivos marcados con (*) deben ser cargados de manera obligatoria

INCAPACIDAD MEDICA EXPEDIDA POR EL MEDICO GENERAL. (*)

COPIA DE LA HISTORIA CLÍNICA DE ATENCIÓN O EPICRISIS.

CERTIFICADO MÉDICO DE NACIDO VIVO O REGISTRO CIVIL (*)

FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL COTIZANTE. (*)

Al seleccionar el concepto **Licencia de Maternidad por Aborto** debemos adjuntar los siguientes documentos:

- Incapacidad médica expedida por el médico general.
- Copia resumen de historia clínica o epicrisis.
- Fotocopia del documento de identidad del cotizante.

Nota: el certificado de licencia de maternidad debe cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto 1427 de 2022 **artículo 2.2.3.2.4**

Subir adjuntos

Adjunto Medicos

Los archivos marcados con (*) deben ser cargados de manera obligatoria

INCAPACIDAD MEDICA EXPEDIDA POR EL MEDICO GENERAL. (*)

COPIA DE LA HISTORIA CLÍNICA DE ATENCIÓN O EPICRISIS.

FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL COTIZANTE. (*)

Al seleccionar el concepto **Licencia de Paternidad** debemos adjuntar los siguientes conceptos:

- Copia resumen de historia clínica o epicrisis. (Opcional)
- Registro civil de nacimiento.
- Carta de la empresa autorizando los días de licencia (opcional).
- Fotocopia del documento de identidad del cotizante

✓ Subir adjuntos

Adjunto Medicos

Los archivos marcados con (*) deben ser cargados de manera obligatoria

COPIA DE LA HISTORIA CLÍNICA DE ATENCIÓN O EPICRISIS.

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO (*)

CARTA DE LA EMPRESA AUTORIZANDO LOS DÍAS DE LICENCIA

FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL COTIZANTE. (*)

❖ **Adjunto Contables:** al seleccionar los conceptos **Accidente de Tránsito, Accidente de Trabajo, Enfermedad General, Enfermedad Profesional, Licencia de Maternidad, Licencia de Maternidad por Aborto y Licencia de Paternidad**, debemos adjuntar el siguiente documento marcados con (*) deben ser cargados de manera obligatoria.

- Certificación Bancaria.
- RUT.
- Cámara de Comercio.
- Cedula del Representante Legal.

Nota: el certificado bancario debe adjuntarse no mayor a 30 días de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1427 de 2022 **artículo 2.2.3.4.1**

Adjunto Contables

Los archivos marcados con (*) deben ser cargados de manera obligatoria

CERTIFICADO BANCARIO (*) Inferior a 30 días Decreto 1427-2022 art 2.2.3.4.1

FOTOCOPIA DEL RUT (*) Inferior a 120 días.

CERTIFICADO DE CAMARA Y COMERCIO (*) Inferior a 120 días.

FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL. (*)

- ❖ Debemos dar clic en las siguientes opciones para **guardar** o **limpiar** el formulario de radicación:

GUARDAR	LIMPIAR
---------	---------

- ❖ Al dar clic en la opción **GUARDAR** podemos visualizar e imprimir el formato **Radicado Solicitud de Reconocimiento de Prestaciones Económicas Reconocimiento Sujeto al Pleno de los Requisitos Establecidos por la Ley**:



RADICADO SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS RECONOCIMIENTO SUJETO AL PLENO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA LEY

Fecha y Hora Radicación		Número Radicación	
Dirección de Asesoría y/o Contratación Independiente			
Razón Social		Tipo y Número Documento	
Dirección	Ciudad	Código	Email
Rubro de la prestación económica radicada			
Tipo y Nombre Documento		Nombres y Apellidos	
Tipo Prestación		Fecha Inicio	Fecha Fin
Observaciones			
Generado Por			

Este formato es de uso exclusivo de la Secretaría de Economía del Estado de Veracruz. No se permite su reproducción, modificación o uso no autorizado. Toda infracción será sancionada de acuerdo a la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Veracruz. El presente formato es de uso exclusivo de la Secretaría de Economía del Estado de Veracruz. No se permite su reproducción, modificación o uso no autorizado. Toda infracción será sancionada de acuerdo a la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Veracruz.

Imprimir 1 página

Destino Guardar como PDF

Páginas Todos

Diseño Retrato

Más opciones de configuración

Guardar Cancelar

- ❖ Al dar clic en la opción guardar o cancelar en la imagen anterior, se reflejará la siguiente información.



Nota: Cabe resaltar que, a partir de la fecha de radicación contamos con 20 días hábiles para su reconocimiento económico, en virtud de lo establecido en la normatividad vigente citada a continuación:

Decreto 780 de 2016, artículo 2.2.3.1 Pago de prestaciones económicas. "El pago de estas prestaciones económicas al aportante, será realizado directamente por la EPS y EOC, a través de reconocimiento directo o transferencia electrónica en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la autorización de la prestación económica por parte de la EPS o EOC. La revisión y liquidación de las solicitudes de reconocimiento de prestaciones económicas se efectuará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la solicitud del aportante

- ❖ Al dar clic en la opción **LIMPIAR** podemos ingresar información de un nuevo registro.

8. Gestión prestaciones

Se visualiza el botón pendiente VS radicadas, donde se puede filtrar según la información a necesitar.

La imagen muestra una interfaz de usuario con una barra superior que contiene un campo de búsqueda "Filtrar:" y un selector de estado. El selector tiene dos opciones: "Pendientes" (con un círculo gris) y "Radicadas" (con un círculo verde). Una flecha roja apunta desde el selector "Radicadas" hacia un recuadro que muestra una versión ampliada del selector, donde el botón "Radicadas" está activado (verde) y "Pendientes" está desactivado (gris).

#	FECHA RADICADO	RADICADO	DOCUMENTO DEL AFILIADO	AFILIADO	CONCEPTO	DIAGNOSTICO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	DIAS	DIAS DE PRORROGA	TERCERO	TIEMPO TRANSCURRIDO RAD	ESTADO
---	----------------	----------	------------------------	----------	----------	-------------	--------------	-------------	------	------------------	---------	-------------------------	--------

- ❖ **Pendientes:** se mostrará aquellas prestaciones económicas que han sido devueltas por auditoria médica o pertinencia económica, el cual se identifica con el siguiente estado:



- ❖ Al dar clic en la incapacidad se visualizará la información del formulario que fue diligenciado al momento de realizar la radicación, solo se encuentran habilitado los siguientes campos para editar:

- Fecha Inicio
- Duración de Días
- Grupo de Servicio
- Modalidad de la Prestación del Servicio
- Incapacidad Retroactiva

- ❖ Se habilita nuevamente los campos para realizar el cargue de los adjuntos Médicos y Contables.

Adjunto Medicos

Los archivos marcados con (*) deben ser cargados de manera obligatoria

INCAPACIDAD MEDICA EXPEDIDA POR EL MEDICO GENERAL. (*)

COPIA DE LA HISTORIA CLÍNICA DE ATENCIÓN O EPICRISIS.

FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL COTIZANTE. (*)

Adjunto Contables

Los archivos marcados con (*) deben ser cargados de manera obligatoria

CERTIFICADO BANCARIO Inferior a 30 días Decreto 1427-2022 art 2.2.3.4.1

FOTOCOPIA DEL RUT Inferior a 120 días.

CERTIFICADO DE CAMARA Y COMERCIO Inferior a 120 días.

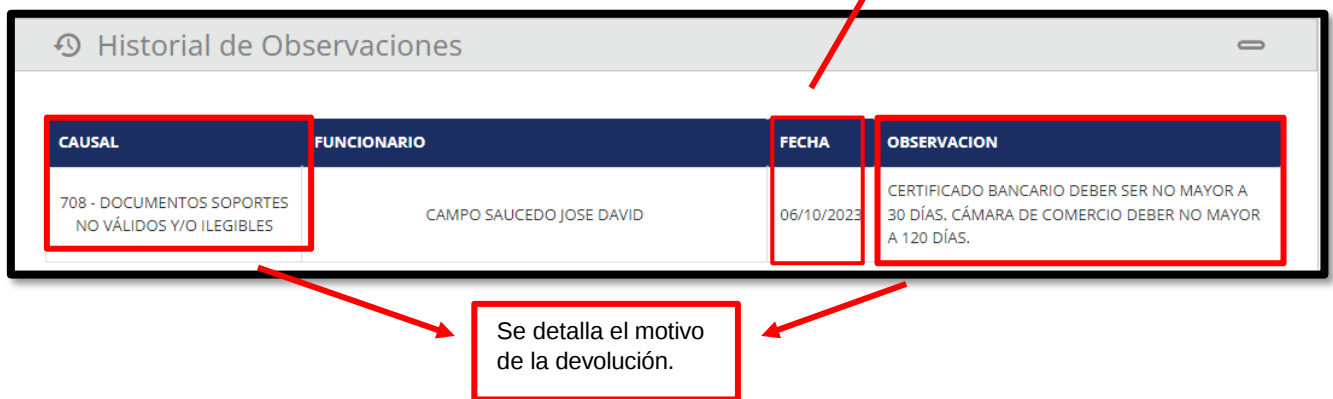
FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.

- ❖ Se mostrará en la carpeta Adjuntos, aquellos documentos médicos y contables que fueron cargados al momento en que se realizó la radicación.



RENGLO	DESCRIPCION	TIPO	FECHA	RESPONSABLE	RESPONSABLE DE REVISION
4	Certificado Bancario	Contable	06/10/2023	USUARIO WEB	
6	Certificado de Camara y Comercio	Contable	06/10/2023	USUARIO WEB	
5	Fotocopia del RUT	Contable	06/10/2023	USUARIO WEB	
7	Fotocopia del Documento de Identidad del representante legal.	Contable	06/10/2023	USUARIO WEB	
3	Fotocopia del documento de identidad del cotizante.	Médico	06/10/2023	USUARIO WEB	
2	Copia de la Historia Clínica de atención o EPICRISIS.	Médico	06/10/2023	USUARIO WEB	
1	Incapacidad Medica Expedida por el Medico General.	Médico	06/10/2023	USUARIO WEB	

- ❖ En la carpeta Historial de Observaciones se podrá visualizar el motivo de la devolución.



CAUSAL	FUNCIONARIO	FECHA	OBSERVACION
708 - DOCUMENTOS SOPORTES NO VÁLIDOS Y/O ILEGIBLES	CAMPO SAUCEDO JOSE DAVID	06/10/2023	CERTIFICADO BANCARIO DEBER SER NO MAYOR A 30 DÍAS. CÁMARA DE COMERCIO DEBER NO MAYOR A 120 DÍAS.

Nota: de acuerdo con la observación de la devolución se procederá a corregir la información o documentos solicitados.

Cabe aclarar, que no se debe cargar nuevamente todos los documentos médicos o contables, solo los que necesiten ser actualizados.

Una vez realizada la corrección se procede a dar clic en actualizar Datos. Al momento de realizar la corrección nuevamente se iniciará el conteo de los 20 días hábiles para su reconocimiento económico de acuerdo con la normatividad vigente.

The screenshot shows a form with two main sections: 'Adjunto Medicos' and 'Adjunto Contables'. Each section contains several upload fields with document names and icons. At the bottom of the form, there are two buttons: 'ACTUALIZAR DATOS' and 'FORMATO RADICACIÓN'. A red arrow points from the 'ACTUALIZAR DATOS' button in the form to a larger, isolated button labeled 'ACTUALIZAR DATOS' below it.

- ❖ En la barra de tarea se visualizará el estado en que se encuentra la prestación económica.



- ❖ **Radicadas:** se mostrarán aquellas prestaciones económicas que han sido radicadas.

The screenshot shows a filter bar at the top with a 'Filtrar:' label and a toggle switch between 'Pendientes' and 'Radicadas'. Below the filter is a table with columns: #, FECHA RADICADO, RADICADO, DOCUMENTO DEL AFILIADO, AFILIADO, CONCEPTO, DIAGNOSTICO, FECHA INICIO, FECHA FINAL, DIAS, DIAS DE PRORROGA, TERCERO, TIEMPO TRANSCURRIDO RAD, and ESTADO. A red arrow points from the 'Radicadas' toggle in the filter bar to a callout box. Another red arrow points from the 'ESTADO' column header in the table to a callout box.

Callout 1 (from 'Radicadas' toggle): Pendientes ☒ Radicadas

Callout 2 (from 'ESTADO' column): se visualiza el estado en el cual se encuentra la prestación económica al momento de la consulta.

9. **Reporte prestaciones:** la opción permitirá visualizar y descargar la relación en archivo de Excel todas aquellas prestaciones económicas radicadas según el rango y documento seleccionado.

Nota: la fecha de parámetros corresponde en las fechas que fueron radicadas las incapacidades ante la EPS, se debe diligenciar de manera obligatoria para visualizar o descargar la información.

The screenshot shows a web interface titled "Reporte prestaciones Empresas". Under the "Selección de Reporte:" section, the dropdown menu is set to "Extracto Prestaciones Economicas Por". Below this, a dark blue header reads "Extracto Prestaciones Economicas Por Afiliado". The main form area includes a search bar on the right with a magnifying glass icon and the text "Buscar:". In the center, there are two date selection fields: "Fecha Inicio" with the date "02/01/2023" and "Fecha Fin" with the date "03/10/2023". Below these dates are three buttons: "Copy", "CSV", and "Excel".

Four red arrows point from specific elements to text boxes:

- An arrow from the empty input field to the left of the "Fecha Inicio" date points to a box stating: "Se debe diligenciar el número de cedula del usuario o NIT de la empresa."
- An arrow from the "Excel" button points to a box stating: "Se descarga archivo de Excel el cual se relacionan las prestaciones económicas."
- An arrow from the "Fecha Inicio" date field points to a box stating: "Fecha radicación a consultar."
- An arrow from the "Fecha Fin" date field also points to the same "Fecha radicación a consultar." box.