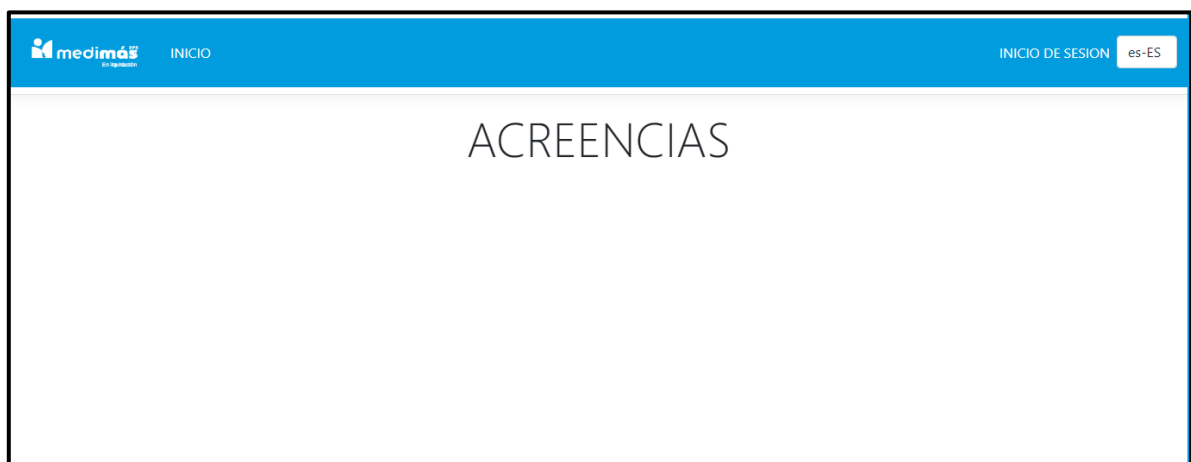


Instructivo de acceso plataforma de notificación de resolución de acreencias tipo D01, D02, D06, D08 y radicación de recursos de reposición.

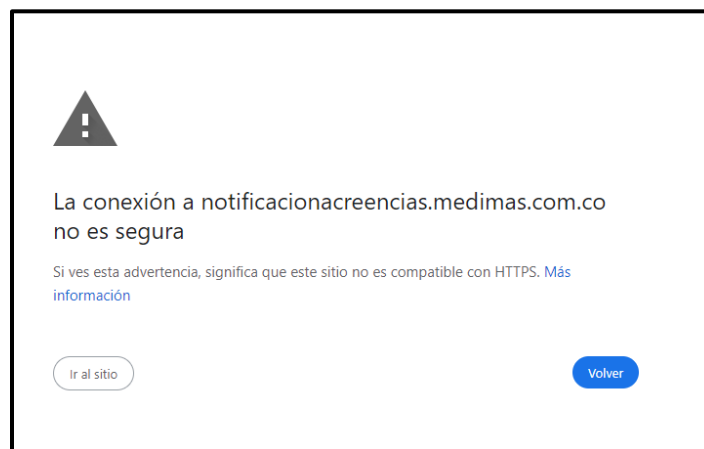
1. Al correo electrónico registrado por el acreedor en el FURA (Formato Único de Radicación de Acreencias), se le remitirá un correo electrónico en el cual encontrará:
 - a. Enlace de acceso al aplicativo web
 - b. Credenciales de acceso
 - c. Resolución número 20 del 15 abril de 2024
 - d. Manual Causales de Glosa o Rechazo
 - e. Instructivo de acceso y uso de la plataforma
2. Una vez de clic en el enlace suministrado será redirigido a la siguiente ventana:

Ilustración 1 Pantalla home



En caso de presentar la siguiente ventana:

Ilustración 2 Validación de certificado



De clic en el botón Ir al sitio, y será redirigido a la sección indicada en el numeral 3

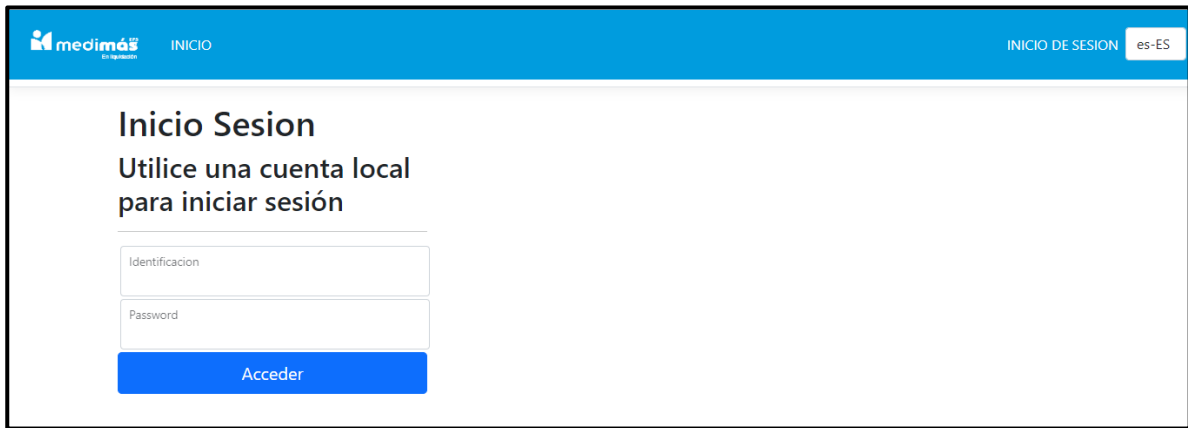
3. Ventana en la cual debe dar clic en el botón ubicado en la parte superior derecha de la pantalla denominado **INICIO DE SESION**

Ilustración 3 Home opción inicio de sesión



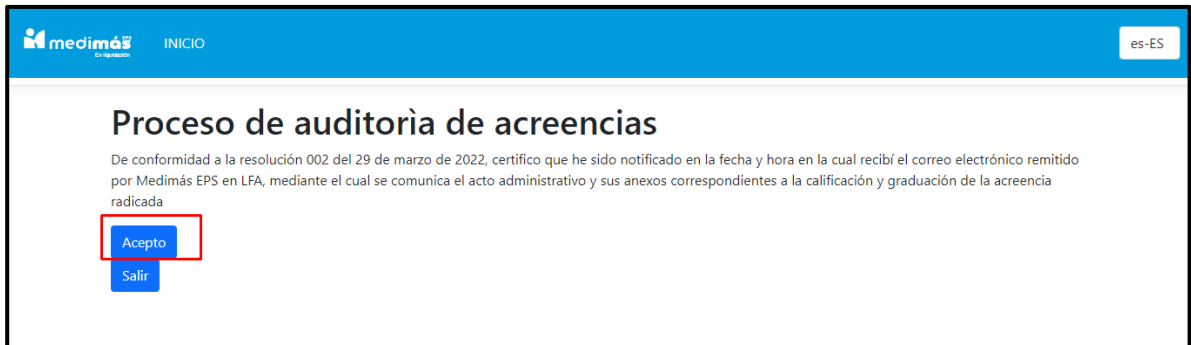
4. Una vez de clic en el botón indicado, será redirigido a la ventana de inicio de sesión

Ilustración 4 Formulario inicio de sesión



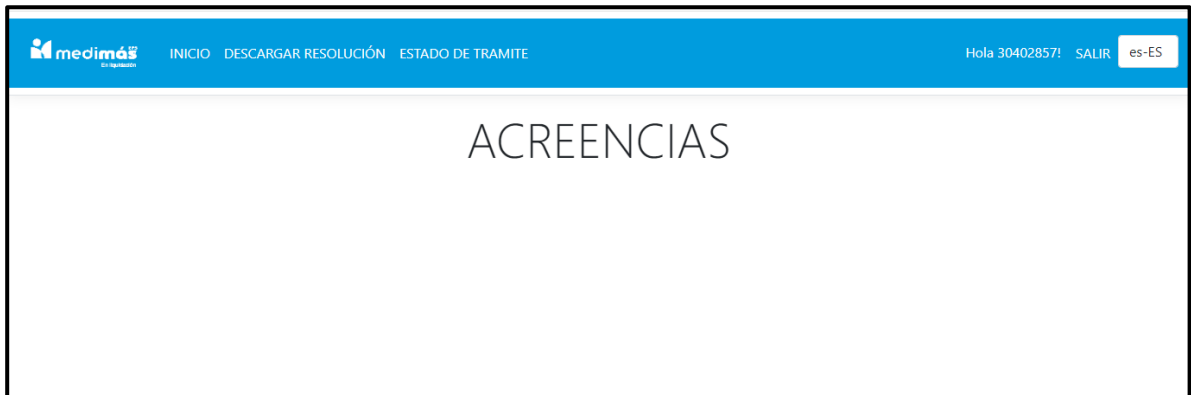
En la ventana relacionada anteriormente el usuario debe suministrar las credenciales que le fueron remitidas al correo electrónico, y luego dar clic en el botón **Acceder**, si el acceso se hace de forma correcta, el usuario será redirigido a la ventana de confirmación de recepción del correo en el cual se le comunica el acto administrativo y sus anexos, el usuario debe dar clic en el botón **Acepto**.

Ilustración 5 Formulario de certificación de recepción de credenciales



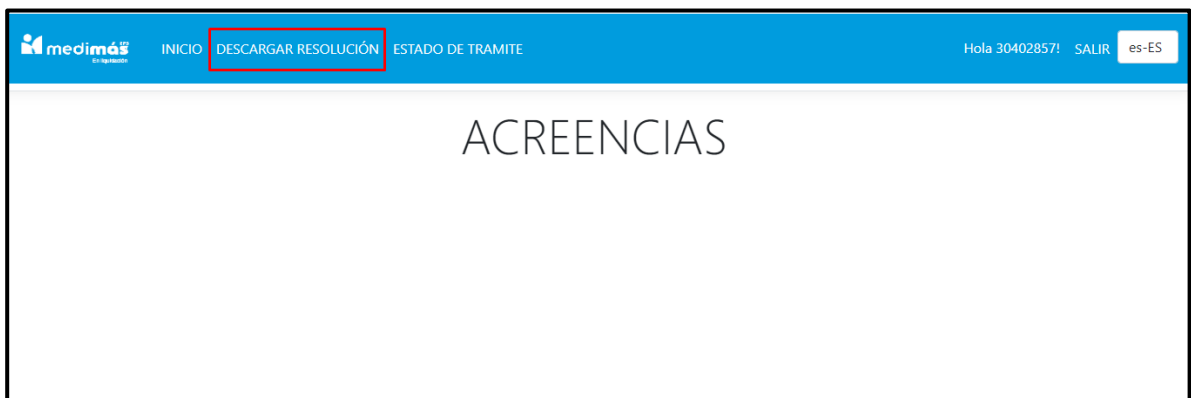
Una vez el usuario de clic en el botón **Acepto**, será redirigido a la ventana Home del aplicativo:

Ilustración 6 Home del aplicativo



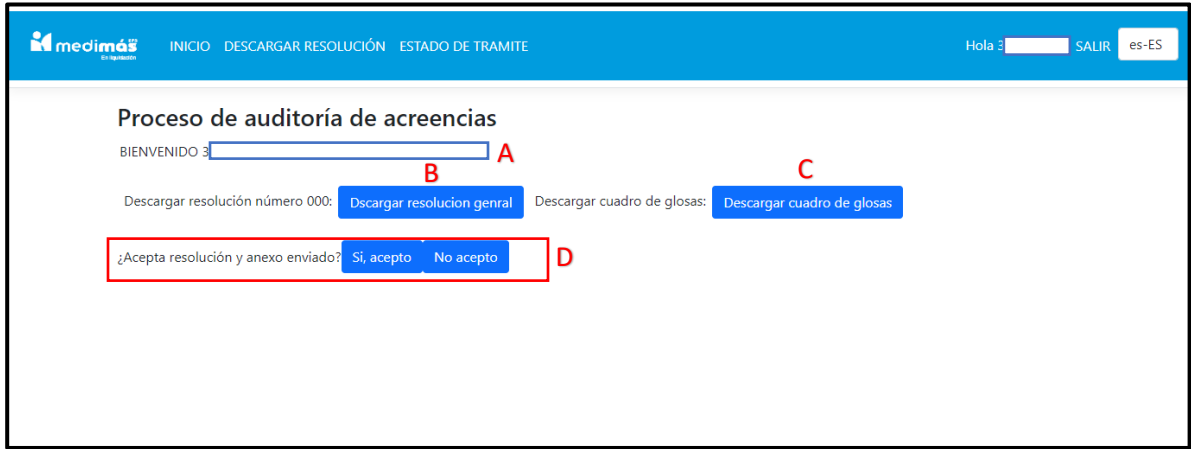
5. Para realizar la descarga de la resolución, el cuadro de glosas y la aceptación del resultado de la auditoria el usuario debe dar clic en el botón **DESCARGAR RESOLUCIÓN**, ubicado en la parte superior de la pantalla.

Ilustración 7 Home del aplicativo - opción Descargar Resolución



6. Una vez el usuario de clic en el botón **DESCARGAR RESOLUCIÓN**, será redirigido a la siguiente ventana:

Ilustración 8 Vista sección Descargar Resolución



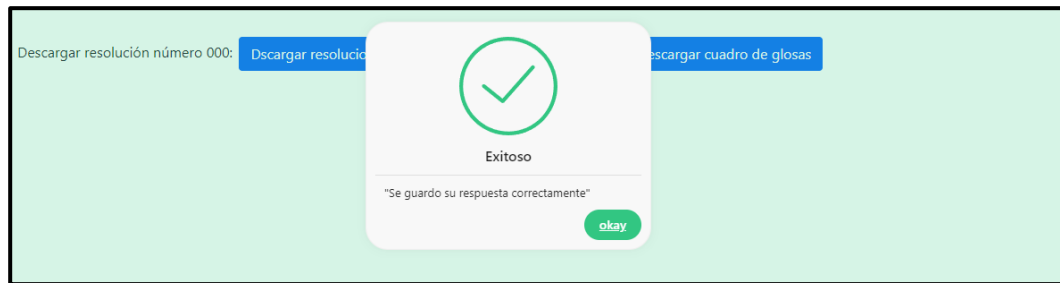
En dicha ventana el acreedor podrá identificar:

- Número de identificación y nombre
- Botón para realizar la descarga de la resolución
- Botón para realizar la descargar de su respectivo cuadro de glosas
- Sección de aceptación o rechazo del proceso de auditoría.

En la sección de aceptación de la resolución y sus anexos el usuario podrá aceptar o rechazar el resultado de la auditoria:

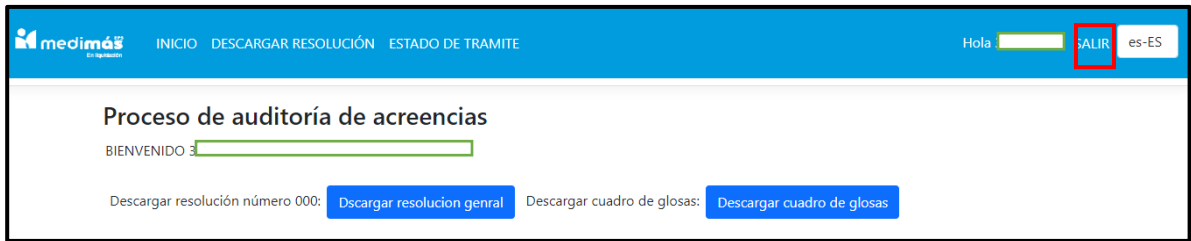
- **En caso de aceptación:** Cuando el acreedor acepta el resultado de la auditoria, el sistema registra su aceptación y se desplegara la siguiente ventana:

Ilustración 9 Confirmación de aceptación de resultado de auditoria



Luego de esto de clic en el botón okay, el cual lo redirigirá a la ventana home del aplicativo, en donde deberá dar clic en el botón **SALIR**, ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.

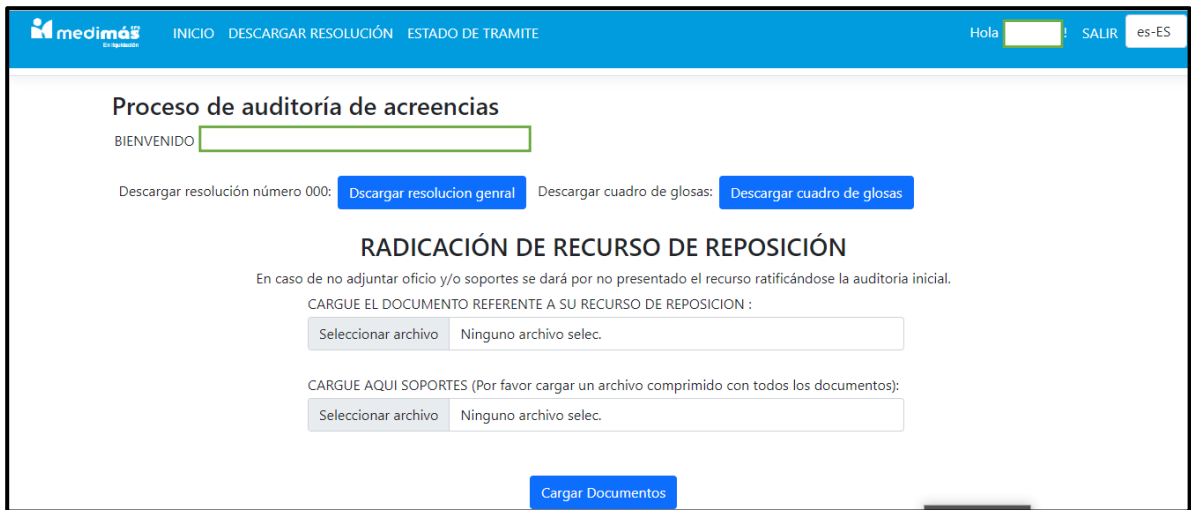
Ilustración 10 Home del aplicativo – opción salir



Una vez el usuario de clic en el botón **SALIR**, será redirigido a la ventana de inicio de sesión y de esta manera abra finalizado de forma exitosa su proceso.

- **En caso de no aceptación:** Cuando el acreedor da clic en el botón No acepto, se desplegará la siguiente ventana:

Ilustración 11 Radicación de recurso de reposición



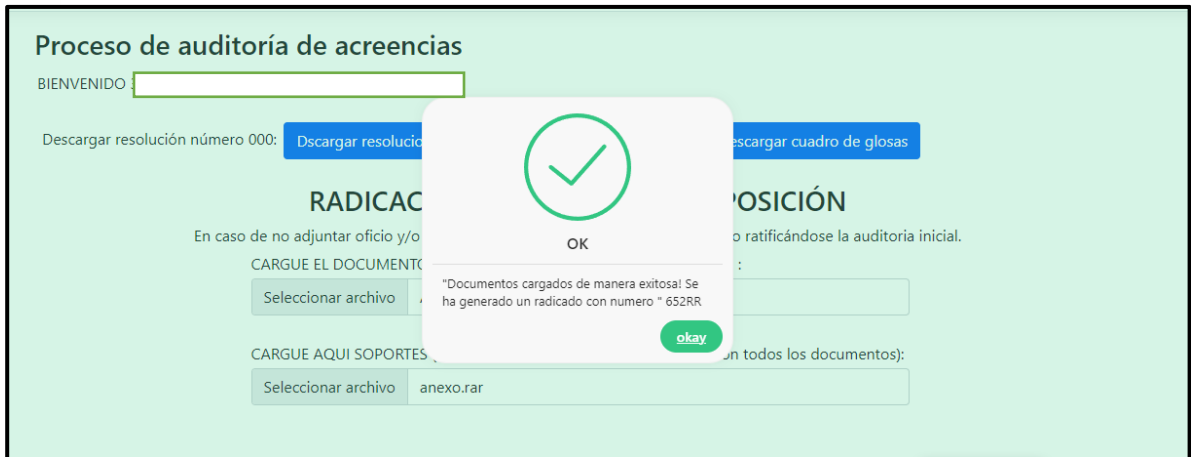
En la cual el acreedor deberá realizar:

- Realizar el cargue del respectivo oficio referente al recurso de reposición
- Realizar el cargue de los anexos referentes al recurso de reposición, en esta sección el acreedor debe realizar el cargue de sus anexos en un archivo comprimido con extensión .ZIP o .RAR.

Recuerde solo puede realizar el cargue del oficio y de anexos una sola vez y dichos archivos no pueden pesar más de 20 MB, motivo por el cual debe verificar los documentos antes de realizar su respectivo cargue.

Una vez ha seleccionado los archivos correspondientes de clic en el botón **Cargar Documentos** y se desplegara la siguiente notificación:

Ilustración 12 Confirmación de radicado de recurso de reposición

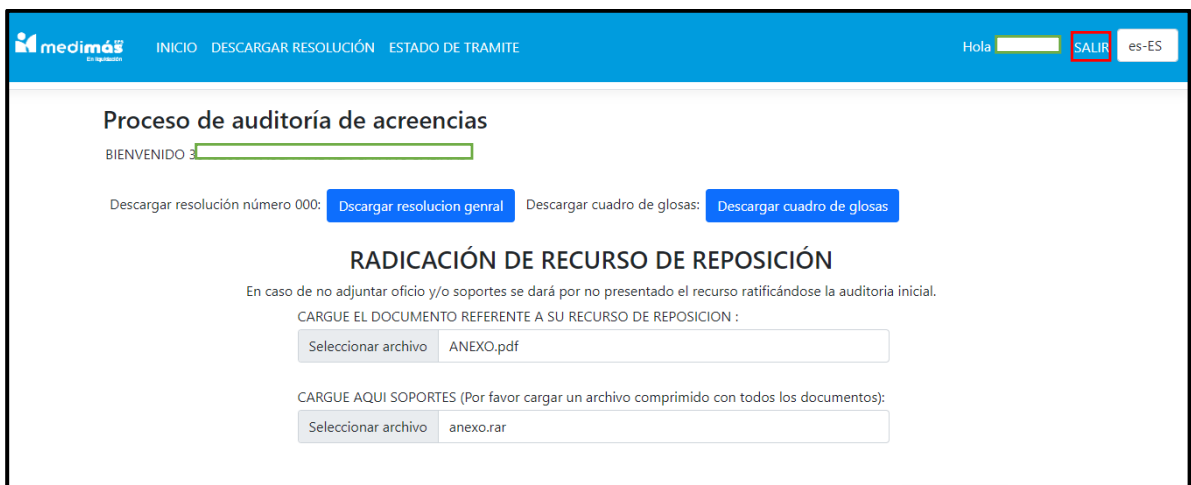


The screenshot shows a web application interface for 'Proceso de auditoría de acreencias'. A modal dialog box is centered on the screen, displaying a green checkmark icon and the text 'OK' and 'Documentos cargados de manera exitosa! Se ha generado un radicado con numero " 652RR'. The background page includes a welcome message, download links for resolutions and glosses, and sections for uploading documents and supporting files. The 'okay' button in the dialog is highlighted in green.

El sistema le indicará el número de radicado asignado, luego de esto de clic en el botón okay, y su proceso de radicación de recurso habrá finalizado de forma exitosa.

Luego de dar okay, el usuario será redirigido a la ventana home, en la cual debe dar clic en el botón **SALIR** ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.

Ilustración 13 Home de aplicativo - opción salir



The screenshot shows the same web application interface as before, but with the 'SALIR' button in the top right corner highlighted with a red box. The page content remains the same, including the welcome message, download links, and document upload sections.

Una vez el usuario de clic en el botón **SALIR**, será redirigido a la ventana de inicio de sesión, de esta manera abra finalizado de forma exitosa su proceso.

En caso de presentar algún tipo de falla respecto al funcionamiento del aplicativo, remita un correo electrónico a la siguiente dirección sopORTEapps@medimas.com.co, indicando:

- Nombre completo
- Descripción breve de la falla
- Imagen de la falla presentada
- Correo Electrónico

A vuelta del correo remitido se le brindara el respectivo soporte referente a la falla técnica que pueda presentar, **Recuerde, el correo de soporte solo atenderá lo referente al funcionamiento operativo y técnico de la plataforma, este correo no realizara la recepción de ningún tipo de documento asociado al proceso de radicación y notificación.**