



centro de  
servicio  
Desarrollo Humano

# Instructivo

# Radicación de incapacidades

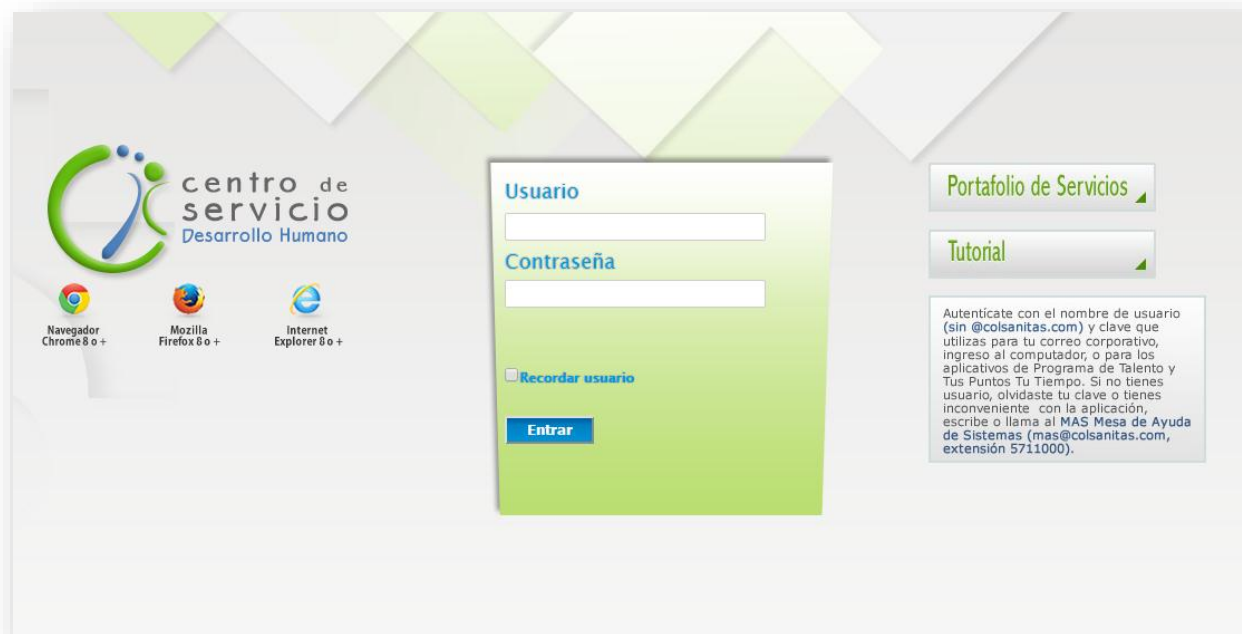
---

Plataforma Centro de Servicio de  
Administración de Salarios - DEXON

# Pasos a seguir

(Únicamente aplica para jefes OSI)

1. Ingresa a través del Portal de Funcionarios/ Sanitas en Línea/Botón Centro de Servicio
  - o <http://www.centroserviciodesarrollohumanoosi.com>



Autentícate con el nombre del usuario [sin@colsanitas.com](mailto:sin@colsanitas.com) y la clave que utilizas para tu correo corporativo.



En caso de no contar con usuario, comunícate con la **Mesa de Ayuda de Sistemas (MAS)** a la extensión 5711000

\*Valida que tu ventana emergente no esté bloqueada\*

# Pasos a seguir

(Únicamente aplica para jefes OSI)

2. Una vez ingreses a la plataforma:

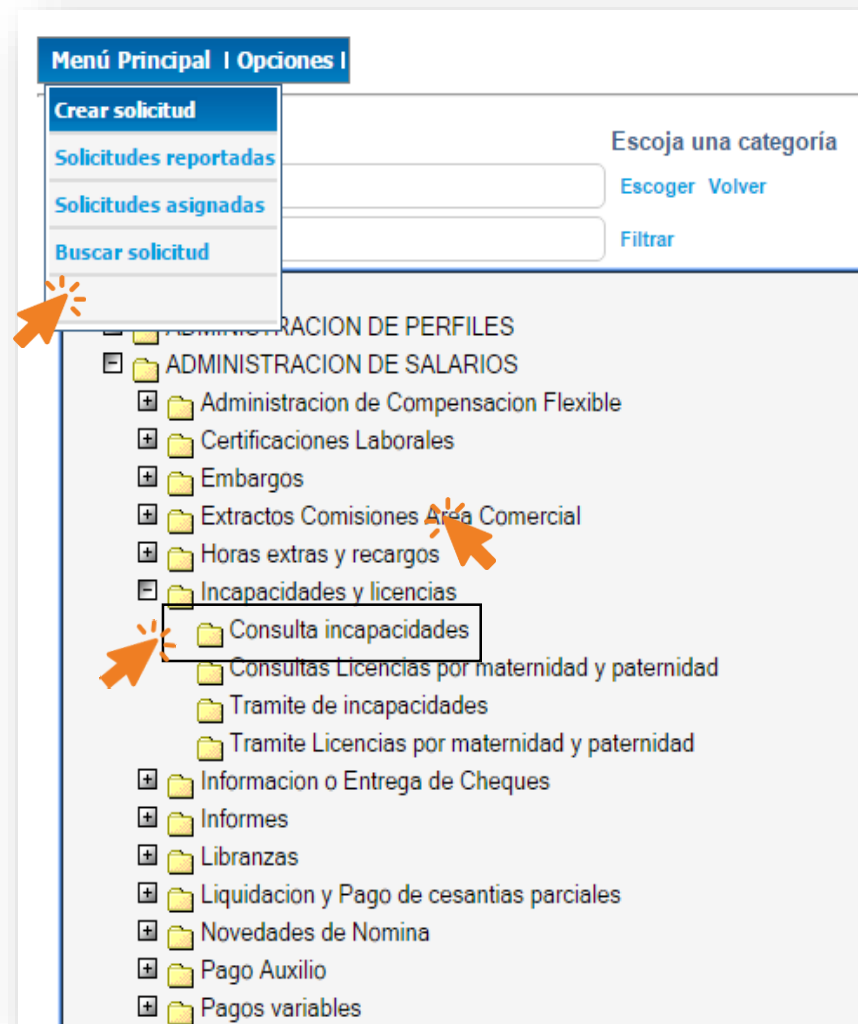
⚙️ Haz clic en **Menú principal**

⚙️ Escoge la opción **Crear Solicitud**

⚙️ Ubica la carpeta de **Administración de Salarios** y haz clic en el (+)

⚙️ Selecciona la carpeta **Incapacidades y Licencias**

⚙️ Elije la opción **Tramite de incapacidades**



# Pasos a seguir

**3.** A continuación, completa las opciones:



En la opción **Tipo** elije **Requerimiento**



Para la opción **Prioridad** selecciona **Normal**



En la **Descripción de la Solicitud** escoge **Iniciar Trámite**










Define **la fuente** como **Web** y luego adjunta la **fotocopia de la incapacidad de tu colaborador**.



Valida que aparezcas como solicitante, en caso de que no veas reflejado tu nombre, marca el lápiz y busca tu correo en la pantalla desplegable.

## Pasos a seguir

- 4.** En requisitos, valida que tengas la **orden médica** como anexo. Haz clic en **guardar**.

Nombre	Datos relacionados	Limpiar
SOLICITANTE	Cifuentes Baron Natalia	 
REQUISITOS	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>PLANILLA DE INCAPACIDADES O LICENCIAS <input type="checkbox"/></p><p>ORDEN MEDICA O SOPORTES <input checked="" type="checkbox"/></p><p>No. DE GUIA Y FECHA DE ENVIO DE DOCUMENTOS <input type="checkbox"/></p></div>	  
DATOS EMPRESA SOLICITANTE	COLOMBIA/REGIONAL BOGOTÁ/CLINICA COLSANITAS S.A./CLINICA REINA SOFIA	 

- 5.** Con los datos completos, selecciona la opción **Crear Solicitud**. A continuación, se abrirá una ventana emergente **confirmando** la creación de tu solicitud.

www.centroserviciodesarrollohumanoosi.com dice: x

La solicitud fue creada satisfactoriamente. Ticket: 23691-20170223.  
Asignado a: Garcia Trujillo Fabian. Su caso será atendido antes de:  
2017-02-24 16:23:00.

