

¡Conozca cómo radicar documentación ante su ARL!



Contenido: ¿Qué es “solicitudes ARL”?

Solicitudes ARL es el servicio habilitado en nuestra Oficina Virtual, a través del cual las empresas pueden radicar, gestionar y hacer seguimiento a sus solicitudes relacionadas con los servicios de Seguros Bolívar ARL.

Este canal permite a empresas afiliadas y trabajadores acceder de manera ágil, segura y desde cualquier lugar, a la gestión de sus requerimientos, garantizando trazabilidad y atención oportuna.

Acceso a la Oficina Virtual

El acceso a la plataforma se realiza desde el sitio web oficial:

www.segurosbolivar.com/arl

En la sección de Oficina virtual encontrará los accesos principales para ingresar a la Oficina Virtual.

Tipos de usuarios y servicios disponibles

Una vez en la Oficina Virtual, el sistema permite seleccionar el tipo de solicitante para mostrar los servicios disponibles:

Para Afiliado / Trabajador

Afiliado/Trabajador	Empresa	Proveedor	Funcionario Bolívar
<p>Solicitudes ARL Radique sus peticiones, quejas o comentarios de manera sencilla.</p>	<p>Autorizaciones Médicas Gestione en línea aprobaciones para trámites médicos.</p>	<p>Consulta de Solicitud Consulte el estado de sus peticiones, quejas o comentarios.</p>	<p>Radical Incapacidades Reporte sus incapacidades a la ARL para pago.</p>

Para Empresas

Afiliado/Trabajador	Empresa	Proveedor	Funcionario Bolívar
<p>Solicitudes ARL Radique sus peticiones, quejas o comentarios de manera sencilla.</p>	<p>Autorizaciones Médicas Gestione en línea aprobaciones para trámites médicos.</p>	<p>Consulta de Solicitud Consulte el estado de sus peticiones, quejas o comentarios.</p>	<p>Radical Incapacidades Reporte sus incapacidades a la ARL para pago.</p>
<p>Modalidades de trabajo Realice los reportes de sus colaboradores en caso de que trabajen en casa, hagan teletrabajo o remotamente.</p>			

¿Cómo radicar una solicitud?

- 1 Ingrese a la Oficina Virtual ARL.
- 2 Seleccione el tipo de solicitante (Afiliado o Empresa).
- 3 Diríjase a la opción Solicitudes ARL.
- 4 Complete la información del solicitante:
 - Nombres y apellidos
 - Número de documento
 - Correo electrónico de contacto
 - Teléfono
- 5 Seleccione el tipo de solicitud según su requerimiento.
- 6 Describa claramente el detalle de su solicitud.
- 7 Adjunte los soportes requeridos (si aplica).
- 8 Finalice el proceso y conserve el número de radicado asignado.

Este número le permitirá realizar el seguimiento de su caso, así como conocer la fecha estimada de respuesta.

¿Cómo consultar el estado de una solicitud?

- 1 Ingrese a la opción Consulta de solicitudes.

[Clic aquí](#)

- 2 Registre los siguientes datos:
 - Nombres y apellidos
 - Número de documento
 - Correo electrónico de contacto

El sistema mostrará el estado actual de su solicitud, así como cualquier avance o respuesta emitida.