

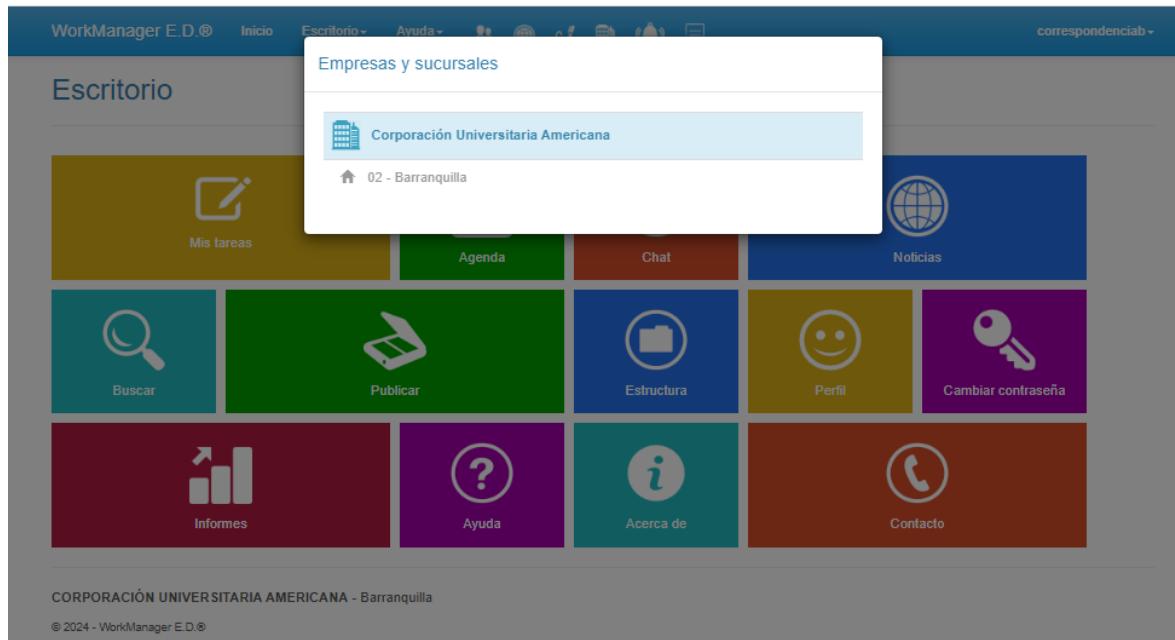
*Instructivo para tramitar
las “PQRSDF” a través
de la Plataforma
Workmanager.*



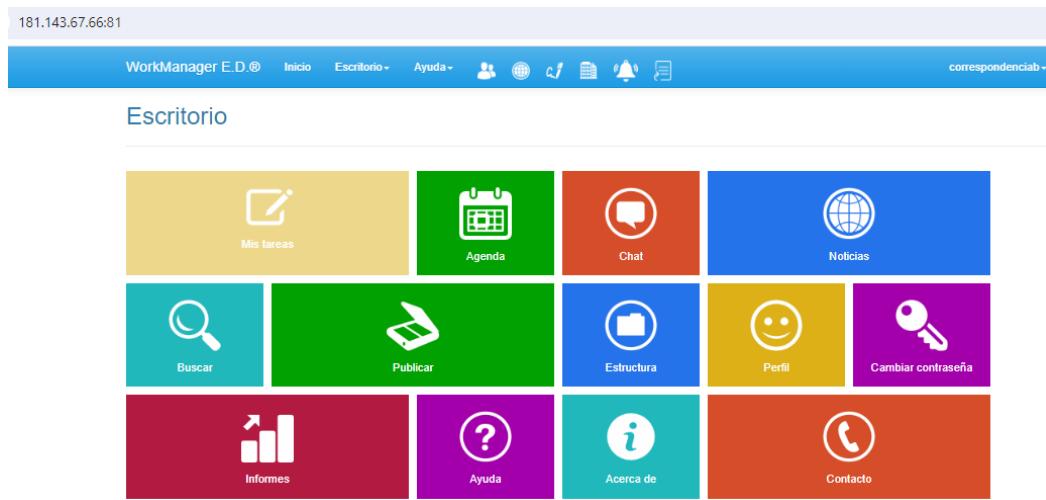
1. Ingrese a la plataforma a través del siguiente enlace: <http://181.143.67.66:81/> utilizando el usuario y contraseña asignados.



2. Seleccionar siempre la sede **Barranquilla**.



3. Seleccione el ícono **Mis tareas**.



4. Encontrará todas las **tareas recibidas** con el semáforo de vencimiento de cada una de ellas.

Tareas recibidas

Sele...	Comandos	S..	Remitente	# Pr...	Radicado	Inicio pro...	Descripción	Proceso
<input type="checkbox"/>	Archivador Lote	!	Profesional Reintegros Med	87507	62-01-20240729000003005	29/07/2024 09:24:35	Radicado: 62-01-20240729000003005 TIPO DE CLIENTE: Estudiante PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS MODALIDAD: PRESENCIAL TIPO DE DOCUMENTO : CEDULA CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN : 1151940512 NOMBRE Y APELLIDO / RAZON SOCIAL : Sebastián Felipe Mutis Benavides E-MAIL: sebasmut@... Leer más	Proceso PQRSDF WEB
<input type="checkbox"/>	Archivador Lote	!	Profesional Reintegros Med	87681	62-01-20240802000003095	02/08/2024 10:43:50	Radicado: 62-01-20240802000003095 TIPO DE CLIENTE: Estudiante PROGRAMA: CONTADURÍA PÚBLICA MODALIDAD: PRESENCIAL TIPO DE DOCUMENTO : CEDULA CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN : 87944713 NOMBRE Y APELLIDO / RAZON SOCIAL : Carlos Javier Angulo Quiñones E-MAIL: javi2820@hotmail.com ... Leer más	Proceso PQRSDF WEB
<input type="checkbox"/>	Archivador Lote	!	Usuario Administrador Sistema	87793	62-01-20240806000003177	06/08/2024 16:05:11	Radicado: 62-01-20240806000003177 TIPO DE CLIENTE: Estudiante PROGRAMA: ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO LABORAL MODALIDAD: VIRTUAL TIPO DE DOCUMENTO : CEDULA DE EXTRANJERIA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN : PRUEBA 21 NOMBRE Y APELLIDO / RAZON SOCIAL : PRUEBA 21 E-MAIL: canogloria@americana.edu.co ... Leer más	PQRSDF BARRANQUILLA
<input type="checkbox"/>	Archivador Lote	!	Usuario Administrador Sistema	87787	62-01-20240806000003171	08/08/2024 15:04:22	Radicado: 62-01-20240806000003171 TIPO DE CLIENTE: Egresado PROGRAMA: ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO LABORAL MODALIDAD: VIRTUAL TIPO DE DOCUMENTO : CEDULA DE EXTRANJERIA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN : PRUEBA 17 NOMBRE Y APELLIDO / RAZON SOCIAL : PRUEBA 17 E-MAIL: canogloria@americana.edu.co ... Leer más	PQRSDF BARRANQUILLA

5. Clic sobre el **vínculo para acceder a una tarea específica.**

Descripción

Radicado: 62-01-20240729000003005 | TIPO DE CLIENTE: Estudiante | PROGRAMA: ADMINISTRACION DE EMPRESAS | MODALIDAD: PRESENCIAL | TIPO DE DOCUMENTO : CEDULA CIUDADANIA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN : 1151940512 | NOMBRE Y APELLIDO / RAZON SOCIAL : Sebastián Felipe Mutis Benavides | E-MAIL: sebastián.felipe.mutis.benavides@americana.edu.co | Leer más

6. Encontrará toda la información detallada de la tarea.

Cumplir Devolver Archivos Resumen

Revisión Programa Académico

PQRSDF BARRANQUILLA | **Proceso 87790** | Paso 4 | Estado en curso

Descripción

Radicado: 62-01-20240806000003174 | TIPO DE CLIENTE: Estudiante | PROGRAMA: CONTADURÍA PÚBLICA | MODALIDAD: VIRTUAL | TIPO DE DOCUMENTO : CEDULA DE EXTRANJERIA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN : PRUEBA 19 | NOMBRE Y APELLIDO / RAZON SOCIAL : PRUEBA 19 | E-MAIL: canogloria@americana.edu.co | NÚMERO DE CONTACTO: 0 | TIPO DE REPORTE : 4 Solicitud de Información | MOTIVO: Solicitud de Suplementos y Habilidades | DETALLE DE LA PQRSDF: PRUEBA 19 | INDICAR SI DESEA RECIBIR LA RESPUESTA POR CORREO ELECTRÓNICO O EN LA DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: CORREO ELECTRÓNICO | DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA/ CORREO ELECTRÓNICO: canogloria@americana.edu.co | SEDE (Sucursal): 02- Barranquilla | Autorización para tratamiento de datos: 1 | TERMINA PROCESO ANTICIPADAMENTE: NO | ...Leer menos

Datos del formulario de inicio...

3 Comentarios (últimos dos comentarios)

06/08/2024 03:24 p. m.
Correspondencia Barranquilla (paso 2)
OK
-- Ordenar --

06/08/2024 03:26 p. m.
Facultad Ciencias de la educación Barranquilla (paso 4)
PRUEBA 20

Remitente

Correspondencia Barranquilla
Enviada el 6 de agosto de 2024 a las 3:24 p. m.

Responsable

Facultad Ciencias de la educación Barranquilla
Recibida el 6 de agosto de 2024 a las 3:24 p. m.

Datos de ejecución

■ Días hábiles para la fecha de vencimiento: La tarea está vencida.
⌚ La tarea vence el 9 de agosto de 2024 a las 3:24 p. m.
🕒 Prioridad: Alta

Documentos

image (6) ...
 Publicado por fceb el 6 de agosto de 2024 a las 3:25 p. m. (paso: 4)
 Versión: 0 | Es versión actual? Si | Extensión: .png | Tamaño: 517017 bytes

image (6) ...

- ✓ **Botón Devolver:** En caso de recibir la tarea con alguna novedad podrá devolver al paso anterior indicando el motivo de la devolución.

Devolver paso

[Regresar a la tarea](#)

Seleccione el paso al cual desea devolver la tarea (El paso en color rojo fue el que envió la tarea)

- Paso No. 1: Radicacion
 Paso No. 2: Revisión y distribución
 Paso No. 3: Respuesta por parte del área encargada

Ingrese el motivo de la devolución

Escriba su comentario aquí...

- ✓ **Botón Resumen:** Muestra el estado y trazabilidad del proceso.

PQRSDF BARRANQUILLA 87702

PQRSDF BARRANQUILLA

Fecha de inicio: 02/08/2024 03:10:19 p. m.

Fecha de finalización: Proceso no finalizado

[Formulario de inicio...](#)

Pasos

Si un paso aparece en color rojo, significa que es una devolución generada a partir del paso inmediatamente anterior

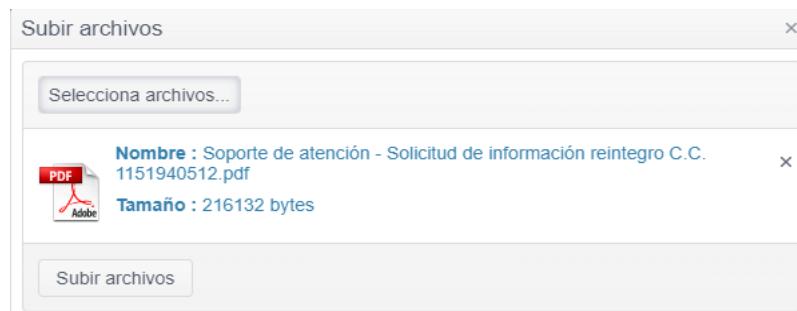
Paso 13 de 14 (93%)

Paso	Asunto	Responsable	Estado	Fecha recepción	Fecha ejecución	Tipo	Comentarios
1	Radicación	Usuario Administrador Sistema <i>(Administrador)</i>	Cumplida	02/08/2024 03:10:19 p. m.	02/08/2024 03:10:20 p. m.	Normal	Ver comentarios
14	Gestión de Respuesta Areas correspondientes	Financiamiento estudiantil Barranquilla <i>(financiamiento)</i>	En curso	02/08/2024 03:10:20 p. m.	No se ha ejecutado la tarea	Normal	Ver comentarios

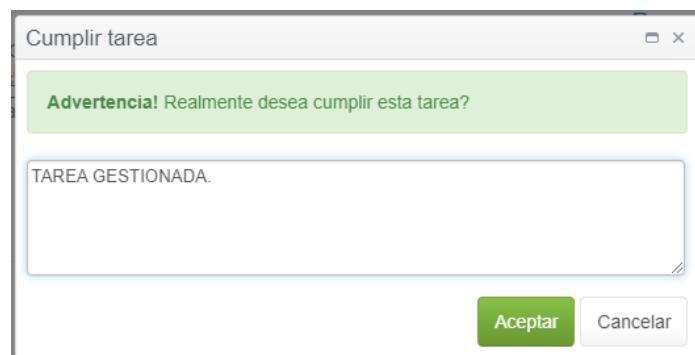
Proceso en curso

Archivos

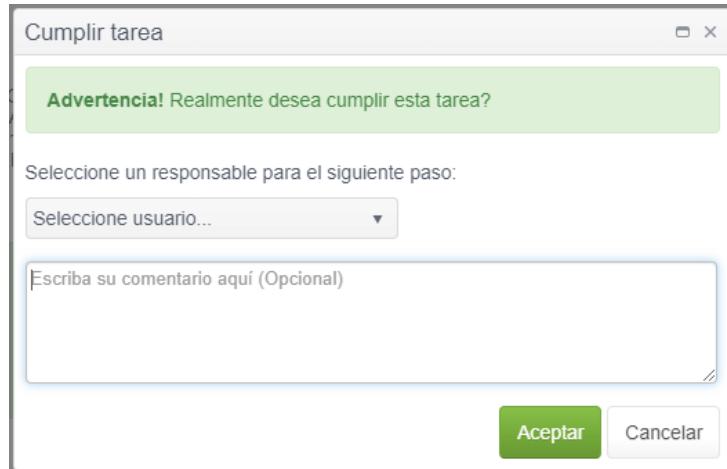
- ✓ **Botón Archivos:** Es necesario adjuntar un archivo como evidencia de la gestión y escribir un **comentario**, sin ello no podrá continuar.



- ✓ **Botón Cumplir:** Para finalizar la tarea de clic en el botón cumplir y confirmar.



7. En caso de que el flujo de trabajo involucre a varias áreas, el sistema le permitirá seleccionar el área que dará continuidad al proceso acorde con la solicitud.



8. Una vez seleccionado el usuario correspondiente dé clic en **Aceptar** y la tarea continuará el flujo.