	PROTOCOLO DE TRABAJO EN CASA EN VIRTUD DEL AISLAMIENTO PREVENTIVO OBLIGATORIO DECRETADO POR EL GOBIERNO NACIONAL DE SALUDCOOP EPS OC EN LIQUIDACION	Fecha: 24/03/20
		Versión:001

1. OBJETIVO

Brindar lineamientos acerca del compromiso del SALUDCOOP EPS OC EN LIQUIDACION con el desarrollo de estrategias y acciones con el fin de prevenir y controlar la aparición del CORONAVIRUS COVID-19, así mismo promover la salud de los trabajadores y contratistas en concordancia con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

2. ALCANCE

El siguiente PROTOCOLO regirá a partir de la fecha de su publicación y hasta el 13 de abril de 2020 o durante el tiempo que permanezca el riesgo del coronavirus y hasta cuando el Gobierno Nacional levante las medidas, con el fin de evitar el contagio y la propagación del coronavirus.

Aplica para todas las personas que prestan sus servicios al SALUDCOOP EPS OC EN LIQUIDACION.

3. TERMINOLOGÍA

Coronavirus COVID-19:


Los coronavirus son una gran familia de virus conocidos por causar Infecciones Respiratorias Agudas (IRA) que van desde un resfriado común hasta manifestaciones clínicas más severas como las observadas en el Síndrome Respiratorio por el Coronavirus de Oriente Medio (MERS), el Síndrome Respiratorio Agudo Grave (SARS) o el nuevo COVID-9, las cuales surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo.

4. RESPONSABILIDADES

Agente Especial Liquidador
 Apoderado General
 Coordinación Financiera
 Coordinación Jurídica

5. POLÍTICA

SALUDCOOP EPS OC EN LIQUIDACION comprometido con las disposiciones gubernamentales impartidas en estos momentos respecto a SARS -CoV-2 o COVID 19, específicamente con lo establecido en el **Decreto**

	PROTOCOLO DE TRABAJO EN CASA EN VIRTUD DEL AISLAMIENTO PREVENTIVO OBLIGATORIO DECRETADO POR EL GOBIERNO NACIONAL DE SALUDCOOP EPS OC EN LIQUIDACION	Fecha: 24/03/20
		Versión:001

457 del 22 de marzo de 2020 “por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público”, especialmente en su **artículo 1. Aislamiento**. Ordenar el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 25 de marzo de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 13 de abril de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19 (...), implementa prácticas y acciones respecto a este acontecimiento de impacto mundial en la salud, el cual dependerá de nuestra capacidad de hacer que el virus avance con lentitud entre nosotros. De esta manera salvamos vidas, evitamos que los servicios de salud colapsen, y esquivamos muchos de los riesgos económicos.


5.1. Aspectos Tecnológicos de SALUDCOOP EPS OC EN LIQUIDACION

Para el trabajo en casa se han habilitado programas que permitan a los trabajadores y contratistas tener acceso a la información contemplada en los sistemas de información de SALUDCOOP para lo cual la entidad coordinó las actividades que cumplirán cada uno de sus integrantes, por medio de trabajo en casa, y su seguimiento será controlado por medio de plataformas de correos electrónicos, grupos de WhatsApp, VPN.

Para tal efecto se confirmó y se suministraron herramientas a quien las requirió para el trabajo en casa a través de computadores con conexión a internet, la organización suministró además la conexión a las herramientas institucionales de manera virtual por medio de VPN, fue configurada por el proveedor tecnológico HeOn.

Por lo anterior, durante el tiempo establecido de Aislamiento Obligatorio, esto es, desde el 25 de marzo al 13 de abril de 2020, o incluso por el tiempo que lo dispongan las Autoridades, la unidad de gestión del proceso liquidatorio del SALUDCOOP EN LIQUIDACIÓN, podrá adelantar gestiones en pro del cumplimiento de las actividades propuestas en el cronograma de actividades del proceso liquidatorio en la modalidad de trabajo en casa.

Por otra parte, se dispuso como único buzón de recepción de documentos, PQRS y comunicados en general el correo electrónico **liquidacion@saludcoop.coop**, del cual se reasignará a cada uno de los responsables para su respectivo trámite. **Las solicitudes que ingresen durante el periodo de suspensión de términos, se radicarán y se irán tramitando durante este periodo, con el fin de enviar las respuestas a partir del 13 de abril de 2020, excepto las tutelas que se responderán en los tiempos establecidos por el juez de tutela.**

	PROTOCOLO DE TRABAJO EN CASA EN VIRTUD DEL AISLAMIENTO PREVENTIVO OBLIGATORIO DECRETADO POR EL GOBIERNO NACIONAL DE SALUDCOOP EPS OC EN LIQUIDACION	Fecha: 24/03/20
		Versión:001

Así mismo, se publicó en la página web la Resolución 2048 de 23 de marzo de 2020 “*POR MEDIO DE LA CUAL SE SUSPENDEN TÉRMINOS DENTRO DEL PROCESO LIQUIDATORIO DE SALUDCOOP EPS OC EN LIQUIDACIÓN*”, suspendiendo los términos de todas las actuaciones administrativas, financieras, jurídicas y judiciales, de calificación y graduación de acreencias que adelanta la entidad dentro del proceso liquidatorio, desde el 24 de marzo de 2020 a las 00:00 hasta el 13 de abril de 2020 a las 00:00:

“(…)

ARTÍCULO PRIMERO. *SUSPENDER los términos de todas las actuaciones administrativas, financieras, jurídicas y judiciales, de calificación y graduación de acreencias que se adelanta en el marco del proceso liquidatorio de SALUDCOOP EPS OC EN LIQUIDACION desde el 24 de marzo de 2020 a las 00:00 hasta el 13 de abril de 2020 a las 00:00, en atención a lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.*


ARTÍCULO SEGUNDO: *La suspensión de términos tendrá efectos sobre la recepción de correspondencia, de acreencias, recursos de reposición, derechos de petición, periodo de práctica de prueba y de atención a derechos de petición, recursos de reposición en curso, así como sobre cualquier otra actividad relacionada con el desarrollo del proceso liquidatorio de SALUDCOOP EPS OC.*

(…)”

5.2. Trabajo en Casa

De acuerdo a lo establecido en la Circular 021 de 2020 del Ministerio de Trabajo, el trabajo en casa es uno de los mecanismos que pueden ser empleados con el fin de proteger el empleo y la actividad productiva, considerando que el CODIV-19 se trata de un fenómeno temporal y que el trabajo, conforme lo señala el artículo 25 constitucional, “*es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado*”.

En consecuencia a lo anterior, **SALUDCOOP EPS OC EN LIQUIDACIÓN** optará el mecanismo de **Trabajo en casa**: “*Tratándose de una situación ocasional, temporal y excepcional, es posible que el empleador autorice el trabajo en casa, en cualquier sector de la economía. Esta modalidad ocasional de trabajo es diferente al Teletrabajo, y no exige el lleno de los requisitos establecidos para este. En el numeral 4 del*

 <p>VIGILADO Supersalud</p>	<p>PROTOCOLO DE TRABAJO EN CASA EN VIRTUD DEL AISLAMIENTO PREVENTIVO OBLIGATORIO DECRETADO POR EL GOBIERNO NACIONAL DE SALUDCOOP EPS OC EN LIQUIDACION</p>	Fecha: 24/03/20
		Versión:001

artículo 6 de la Ley 1221 de 2008 define como característica del Trabajo en casa que: “4. Una persona que tenga la condición de asalariado no se considerará teletrabajador por el mero hecho de realizar ocasionalmente su trabajo como asalariado en su domicilio o en lugar distinto de los locales de trabajo del empleador, en vez de realizarlo en su lugar de trabajo habitual.” Para optar por esta modalidad, debe existir acuerdo entre el empleador y el trabajador.


De este manera, el trabajo en casa, como situación ocasional, temporal y excepcional, no presenta los requerimientos necesarios para el teletrabajo, y se constituye como una alternativa viable y enmarcada en el ordenamiento legal, para el desarrollo de las actividades laborales en el marco de la actual emergencia sanitaria.”

5.3.Actividades a realizar como trabajo en casa

Que sin perjuicio de lo anterior la entidad continuará desarrollado las labores a su cargo, implementando el trabajo en casa, sustituyendo la jornada laboral de nuestros empleados por el trabajo de estos realizado desde la casa, habilitando el acceso remoto a sus equipos de cómputo. Ello siguiendo las instrucciones de aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional, por lo tanto se adoptaron las siguientes medidas:

5.3.1. Área financiera y contable

FINANCIERA Y CONTABLE		
N°	PROCESO	TRABAJO EN CASA
1	Cuentas por pagar de los gastos de funcionamiento del proceso liquidatorio	Se adelantara la causación y contabilización de cuentas por pagar, recibos de servicios públicos, facturas de proveedores, cuentas de cobro. Así como la causación de impuestos para revisión y visto bueno por correo electrónico al analista de contabilidad y al contador de la liquidación.
2	Proceso de Pago de Gastos de Funcionamiento	Generar reportes de los movimientos generados de las cuentas bancarias y fondos de inversión de SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION. Actualizando diariamente los movimientos en el sistema financiero contable SEVEN, elaborando los informes del comité de pagos para verificación por parte de la Jefatura Financiera y de recursos humanos, para la posterior aprobación de pagos por parte del Agente Especial Liquidador.
3	Proceso Pagos postulaciones ADRES	Revisar los valores postulados por el ADRES, realizando la

 <p>VIGILADO Supersalud</p> <p>SaludCoop E P S</p> <p>En Liquidación</p>	<p>PROTOCOLO DE TRABAJO EN CASA EN VIRTUD DEL AISLAMIENTO PREVENTIVO OBLIGATORIO DECRETADO POR EL GOBIERNO NACIONAL</p> <p>DE SALUDCOOP EPS OC EN LIQUIDACION</p>	Fecha: 24/03/20
		Versión:001


FINANCIERA Y CONTABLE		
N°	PROCESO	TRABAJO EN CASA
		postulación y giro correspondiente, generando los soportes de pago.
4	Registro contable	Realizar los ajustes contables para el cierre del mes de marzo, validando los registros contables realizados por cuentas por pagar y tesorería. Actualizar las contingencias jurídicas según la certificación emitida por el Área Jurídica, además de elaborar los formatos de reporte al SIRECI.

5.3.2. Recursos humanos

RECURSOS HUMANOS		
N°	PROCESO	TRABAJO EN CASA
1	Recursos Humanos	Realizar la liquidación y pago del personal de planta y aforados de la entidad, además de dar respuesta a los requerimientos, quejas y reclamos en lo relacionado con el área.

5.3.3. Área jurídica

ÁREA JURÍDICA		
N°	PROCESO	TRABAJO EN CASA
1	Procesos Judiciales	Proyectar las contestaciones de las demandas administrativas, laborales y civiles en las cuales fuimos notificados con anterioridad al cierre de los Despachos Judiciales, así como los procesos de responsabilidad fiscal ante la Contraloría General de la República, los que deberán ser presentados una vez se levanten las restricciones del Aislamiento Preventivo.
2	Respuesta y trámite a Derechos de Petición	Elaborar las respuestas a derechos de petición, solicitudes de información instauradas por usuarios acreedores así como por los distintos organismos de control, autoridades administrativas y judiciales. Recibir los escritos de petición presentados por personas jurídicas, naturales y entes de control ante la entidad, los que son enviados vía correo electrónico y los que se encuentran cargado en el flujo del aplicativo Infopoint.
3	Parte Administrativa	Requerir a los abogados externos e internos para el envío de las bases de los procesos judiciales a cargo de cada uno de los


	PROTOCOLO DE TRABAJO EN CASA EN VIRTUD DEL AISLAMIENTO PREVENTIVO OBLIGATORIO DECRETADO POR EL GOBIERNO NACIONAL DE SALUDCOOP EPS OC EN LIQUIDACION	Fecha: 24/03/20
		Versión:001

ÁREA JURÍDICA		
N°	PROCESO	TRABAJO EN CASA
		apoderados y revisar la base de procesos judiciales remitida por Lupa Jurídica con el fin de establecer los procesos activos, ello con el fin de establecer el valor real de las cuentas de cobro presentadas.
4	Suscripción de contratos COMODATO PRECARIO	Sostener comunicación con las diferentes autoridades y alcaldías para disponer de los activos de la liquidación en los cuales se puede atender la emergencia sanitaria (COVID-19). Coordinando la presentación de las Clínicas directamente a Autoridades
5	Tutelas e Incidentes de Desacato	Recepcionar de los correos electrónicos remitidos respecto de las Acciones de Tutela e Incidentes de Desacatos contra la entidad y remitidos por los distintos Despachos Judiciales del país, dando contestación a las mismas, ejerciendo el derecho de defensa de la entidad.

5.3.4. Área de activos:

ÁREA DE ACTIVOS		
N°	PROCESO	TRABAJO EN CASA
1	Bienes muebles e inmuebles	Suministrar información relacionada con las clínicas de Saludcoop EPS en Liquidación para su posible apertura por parte de Gobernaciones y Alcaldías en atención a la emergencia sanitaria (COVID-19).
2	Seguridad de bienes inmuebles	Mantener comunicación permanente con las empresas que prestan el servicio de seguridad en los distintos inmuebles de la liquidación, así como coordinar y autorizar el ingreso de visitas programadas y del personal de empresas de servicios públicos.
3	Avalúos de inmuebles	Generar reporte al área contable de los bienes muebles (por adhesión) incluidos en los avalúos de inmuebles para realizar el respectivo ajuste. Así como elaborar los informes mensuales y trimestrales con corte a marzo para reporte ante SUPERSALUD.
4	Servicios públicos bienes inmuebles	Validar de las cuentas contrato de cada empresa de servicios públicos en las páginas web y posterior envío de las facturas al área contable para su causación y posterior pago

5.3.5. Área de correspondencia

 <p>VIGILADO Supersalud</p>	<p>PROTOCOLO DE TRABAJO EN CASA EN VIRTUD DEL AISLAMIENTO PREVENTIVO OBLIGATORIO DECRETADO POR EL GOBIERNO NACIONAL DE SALUDCOOP EPS OC EN LIQUIDACION</p>	Fecha: 24/03/20
		Versión:001


ÁREA DE CORRESPONDENCIA		
N°	PROCESO	TRABAJO EN CASA
1	Radicación de correspondencia	Elaborar la base de Excel de control de ingreso y de correspondencia radicada a través de comunicación electrónica.
2	Plataforma Infopoint	Direccionar el flujo de PQR al área de cada coordinador para el trámite correspondiente. Realizando la caracterización de las PQR radicadas en el día, realizando un informe diario de las mismas.

5.3.6. Empresas anexas


EMPRESAS ANEXAS		
N°	PROCESO	TRABAJO EN CASA
1	Reuniones Asambleas / Juntas Directivas	Convocar las Asambleas pendientes de realizar con fecha 31 de marzo de 2020, las cuales se celebraran vía Wassap - Skipe - Hangout según sea el caso, elaborando las actas de junta directiva o Asambleas Generales llevadas a cabo. Así como programar y citar las posibles reuniones de Junta Directiva que se puedan presentar durante el tiempo que dure la emergencia.
2	Proceso de registro, consolidación de la contabilidad y pagos - BIORESCATE	Mantener contacto permanente con los Gerentes de las empresas anexas a fin de solucionar temas que se van surjan y que requieren pronta solución, realizando todas las acciones tendientes para continuar con el trámite de cierre de la entidad y que sean previamente autorizados.
3	Asistencia a Nuevas Empresas en Liquidación	Comunicación permanente con los Gerentes y Contadores las empresas anexas en liquidación, ayudando a la solución de temas contables y administrativos

5.3.7. ÁREA COORDINACIÓN SALUD


NO.	PROCESO	TRABAJO EN CASA
1	Operaciones	Elaborar el proceso de Compensación. Realizar la Legalización de cotizaciones no compensadas. BDUA – aseguramiento

 <p>VIGILADO Supersalud</p> <p>SaludCoop EPS</p> <p>En Liquidación</p>	<p>PROTOCOLO DE TRABAJO EN CASA EN VIRTUD DEL AISLAMIENTO PREVENTIVO OBLIGATORIO DECRETADO POR EL GOBIERNO NACIONAL DE SALUDCOOP EPS OC EN LIQUIDACION</p>	Fecha: 24/03/20
		Versión:001

NO.	PROCESO	TRABAJO EN CASA
		<p>Ejecutar el proceso de Cartera de aportes al SGSSS. Certificar los Estados de afiliación y recaudo pila. Proceso administrativo y operativo para contestar PQR. Presentar certificaciones antes la ADRES.</p> <p>Certificar los Estados de afiliación y recaudo pila. Realizar el saneamiento del Sistema general de participaciones – SGP. Proceso administrativo y operativo para contestar PQR.</p> <p>Asignar y realizar seguimiento de las respuestas de PQR asignadas a la unidad de Operaciones. Revisar, elaborar y aprobar el proceso de compensación. Revisar y aprobar el proceso de legalización de cotizaciones no compensadas. Revisar y aprobar el proceso de BDUa – aseguramiento. Revisar y aprobar el proceso de cartera de aportes al SGSSS. Presentar el proceso de Cobro prestaciones económicas ante ADRES. Presentar los procesos de Devolución de aportes. Realizar seguimiento al saneamiento del Sistema general de participaciones – SGP. Contestar PQR y dar insumos para la contestación de tutelas. Identificar las obligaciones a favor de la adres como de la EPS Aprobar las certificaciones a presentar ante la ADRES. Depurar las cuentas por cobrar y por pagar de los estados financieros de Saludcoop EPS en liquidación. Realizar informes. Controlar teletrabajo del personal asignado - Seguimiento de la productividad diaria.</p>
2	Recobros	<p>Realizar auditoría integral de recobros de ARL positiva y colmena con el fin de finiquitar el estado final de la glosa ratificada por la ARL. Emisión de comunicados a la ARL para la respectiva aclaración de los estados de cartera. Emisión de solicitudes de pago con la certificación bancaria para el debido proceso de consignación del recurso. Reportes a financiera del proceso de depuración de la cartera, pagos efectuados con los respectivos soportes y/o ajustes por los diferentes conceptos que la EPS en actividad que no afectó y que la ARL haya aportado el soporte. Alistamiento de base de datos de cada una de las ARL_ para emisión</p>

 <p>VIGILADO Supersalud</p> <p>SaludCoop EPS</p> <p>En Liquidación</p>	<p>PROTOCOLO DE TRABAJO EN CASA EN VIRTUD DEL AISLAMIENTO PREVENTIVO OBLIGATORIO DECRETADO POR EL GOBIERNO NACIONAL DE SALUDCOOP EPS OC EN LIQUIDACION</p>	Fecha: 24/03/20
		Versión:001

NO.	PROCESO	TRABAJO EN CASA
		<p>actas para proceso conciliatorio.</p> <p>Validación de saldos a corte de febrero 29 de 2020 correspondiente a los saldos por cobrar por concepto LMA y emitir los comunicados para firma.</p> <p>Realizar auditoría integral a 589 facturas de recobros de ARL aurora, bolívar, alfa, MAPFRE con el fin de finiquitar el estado final de la glosa ratificada por la ARL.</p> <p>Emisión de solicitudes de pago con la certificación bancaria para el debido proceso de consignación del recurso.</p> <p>Reportes a financiera del proceso de depuración de la cartera, pagos efectuados con los respectivos soportes y/o ajustes por los diferentes conceptos que la EPS en actividad no afectó y que la ARL haya aportado el soporte.</p> <p>Alistamiento de base de datos de cada una de las ARL_ para emisión actas para proceso conciliatorio.</p> <p>Validación de indexación base 1_ de 47,879 recobros para la aclaración del capital devuelto sobre el cual se debe depurar el valor real sobre el cual se debe calcular el IPC, con las respectivas pruebas para la conciliación de saldos a favor de la EPS.</p> <p>Seguimiento de las respuestas de PQR que llegasen a asignar a la coordinación de salud referente a temas recobros no pos, anticipos de servicios de salud y ARL.</p> <p>Notificación de solicitudes de afectación de los estados financieros por concepto de ajustes, glosas aceptadas y/o pagos realizados o soportados por la ARL.</p> <p>Emisión de los comunicados internos a financiera para la aplicación de reintegros afectados por el adres de los cuales la EPS, se encuentra a la espera de los soportes.</p> <p>Emisión de los comunicados a las diferentes IPS sobre el estado de la legalización de los anticipos.</p> <p>Proceso administrativo y operativo contestación de PQR</p> <p>Identificar las obligaciones a favor de la adres como de la EPS.</p> <p>Realizar informes</p> <p>Controlar teletrabajo del personal asignado - Seguimiento de la productividad diaria.</p>

	PROTOCOLO DE TRABAJO EN CASA EN VIRTUD DEL AISLAMIENTO PREVENTIVO OBLIGATORIO DECRETADO POR EL GOBIERNO NACIONAL DE SALUDCOOP EPS OC EN LIQUIDACION	Fecha: 24/03/20
		Versión:001

5.3.7. Punto final

La Coordinación de Salud, en cumplimiento con el cronograma del contrato CPS 2016 informado por el supervisor del mismo, se encuentra realizando trabajo desde casa en la consolidación de la información necesaria para ser trasladada al supervisor y a su vez al contratista ECSAS HEON UT, en aras de cumplir con el avance de la entrega de la información proyectada, de igual forma la Coordinación se encuentra en toda la disposición y espera de las instrucciones tales como requerimientos, validaciones contables, permisos para la gestión documental física, seguimientos a informes mensuales sobre las metas proyectadas, validación de las estructuras de recobros a Desistir ya sea para la presentación o depuración de la cartera, Auditoria de la información para el cargue en aplicativo Heon, seguimiento a las Certificaciones y firmas de soportes solucionados como también el respectivo cifrado de los MYT-R para la radicación final ante la ADRES y lo que se disponga como mesa técnica, entre otros por parte del Supervisor del contrato, para lo cual la coordinación en su plan de trabajo en casa, tiene los canales de comunicación para dar cumplimiento a lo requerido.

5.3.8. Proceso De Archivo


Actualmente se ejecuta el Contrato 095 de 2017, suscrito con ALMARCHIVOS, cuyo objeto incluye el almacenamiento, consulta y administración del fondo documental acumulado de Saludcoop EPS liquidada. El Contratista implementa las siguientes actividades:

1. Custodia de archivo.
2. Almacenamiento de archivo.

En aplicación del Decreto 457 de 2020 están suspendidos los servicios de consulta y de intervención del archivo.

Con los anteriores protocolos de trabajo se busca contribuir a contener la expansión del COVID-19, resguardando la vida y salud de los trabajadores, además de continuar con el desarrollo de las actividades propias de la liquidación, garantizando así los derechos que le asisten a todos y cada uno de los acreedores de la entidad, y la correcta ejecución del proceso liquidatorio.

Es importante y de obligatorio cumplimiento para los Contratistas lo siguiente:

	PROTOCOLO DE TRABAJO EN CASA EN VIRTUD DEL AISLAMIENTO PREVENTIVO OBLIGATORIO DECRETADO POR EL GOBIERNO NACIONAL DE SALUDCOOP EPS OC EN LIQUIDACION	Fecha: 24/03/20
		Versión:001

- Reportar diariamente el avance de las actividades asignadas por su líder.
- Es responsabilidad del líder de cada coordinación organizar su equipo de trabajo y reportar los avances de gestión a la Apoderada Especial del Apoderado General del liquidador, a través de cada una de las coordinaciones.
- Cumplir con las actividades y/o metas asignadas.

6. Otras medidas a implementar

Es responsabilidad de cada contratista en sus casas implementar las siguientes medidas:


- Lavarse constantemente (cada 3 horas) las manos con agua y jabón y evitar tocarse los ojos, nariz y boca, sin habérselas lavado.
- Evitar, temporalmente, los saludos de beso, abrazo o de mano.
- Taparse la boca al momento de toser o estornudar y botar el pañuelo desechable inmediatamente después de usarlo; si no hay un pañuelo disponible, realizar estas acciones tapándose con la parte interna del codo.
- Tomar agua (hidratarse).
- Quedarse en casa, es una medida de Aislamiento Obligatorio.

7. Reuniones Virtuales

Con el fin de mantener contacto permanente y facilitar la coordinación de las actividades, se podrán realizar las reuniones virtuales que se requieran utilizando medios de comunicación como son Whatsapp, Microsoft Teams, Zoom y los demás que sean de acceso fácil a los Contratistas.

Las reuniones deberán ser previamente agendadas con por lo menos 1 hora de anticipación, o inmediatas si hay consenso entre las partes.

Información importante: Si presenta síntomas de alarma (dificultad respiratoria, fiebre de más 38,5 por más de dos días, silbido en el pecho, debe llamar a la línea 123 antes de ir al servicio de urgencias. El sistema de salud priorizará la atención domiciliaria de estas emergencias.

	PROTOCOLO DE TRABAJO EN CASA EN VIRTUD DEL AISLAMIENTO PREVENTIVO OBLIGATORIO DECRETADO POR EL GOBIERNO NACIONAL DE SALUDCOOP EPS OC EN LIQUIDACION	Fecha: 24/03/20
		Versión:001

Anexos:

- Circular 0018 del 10 de marzo de 2020 emitida por Ministerio de salud y protección social y Ministerio de trabajo. Acciones de Contención ante el COVID-19 y la Prevención de Enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias
- Resolución 385 del 12 de marzo 2020- Declaración emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus. Ministerio de Salud y Protección Social.
- Decreto 457 del 22 de marzo de 2020
- Circular 021 de 2020 del Ministerio de Trabajo

**FELIPE NEGRET MOSQUERA
 AGENTE ESPECIAL LIQUIDADOR
 SALUDCO OP EPS EN LIQUIDACIÓN**