

ANEXO 3 REQUISITOS PARA ACEPTACIÓN DE CRÉDITOS EN MEDIOS DIGITALES

ANEXO 3 REQUISITOS PARA ACEPTACIÓN DE CRÉDITOS EN MEDIOS DIGITALES

PRIMERO: Saludcoop EPS en liquidación, previamente a la apertura del término para la presentación de las reclamaciones, diseñó un formulario para ser diligenciado por los reclamantes, e informó acerca de la documentación necesaria para soportar su crédito de acuerdo con los parámetros, otorgando plena libertad probatoria dentro del ámbito de un manual de instrucción de acreencias, para que se soportara en la forma más completa e idónea cada presunta reclamación, siendo requisito de ley la presentación de prueba siquiera sumaria de la misma. Dicho formulario fue fijado en la página web de SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACIÓN.

SEGUNDO: El literal a) del Artículo 9.2.1.1.4 del Decreto 2555 de 2.010 establece que las personas que se consideren con derecho a formular reclamaciones contra la entidad en liquidación deben presentar prueba siquiera sumaria de sus créditos, en el lugar que para el efecto se señale, en este caso, fue en la sede administrativa de SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACIÓN ubicada en la Calle 128 No. 54-07, barrio Prado Veraniego de la ciudad de Bogotá D.C.

TERCERO: Con base en lo indicado ha resultado legalmente viable efectuar un proceso de auditoría integral a las reclamaciones presentadas oportunamente al proceso liquidatorio, en especial, si se tiene en cuenta que es necesario que el Agente Especial Liquidador tenga certeza sobre la procedencia o validez de todas y cada una de las reclamaciones que califica.

CUARTO: Los acreedores de SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACIÓN debieron comparecer al presente proceso liquidatorio, presentando su reclamación en tiempo, a partir del viernes 18 de diciembre de 2015 hasta el día lunes 18 de enero de 2016, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 pm.

QUINTO: De conformidad con el Artículo 9.1.3.2.4 de Decreto 2555 de 2010, el Agente Especial Liquidador sólo está facultado para pronunciarse en la resolución de calificación y graduación de créditos, sobre las reclamaciones presentadas oportunamente. Por consiguiente, aquellos acreedores que presentaron reclamación por fuera del período anteriormente establecido, sus reclamaciones serán rechazadas por extemporaneidad y calificadas y graduadas en la oportunidad procesal dispuesta para tal efecto.

SEXTO: Que a efectos de convertir la recepción y trámite del proceso de acreencias en un evento dinámico, y garantista para todos los interesados que por alguna u otra circunstancia no cuentan con los recursos para desplazarse a la sede principal de la EPS liquidada y a fin de no hacer más gravosa la carga de los acreedores, SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACIÓN, implementó las herramientas tecnológicas y masivas necesarias para el aseguramiento de la reclamación por lo que se optó por un sistema de recepción de reclamaciones por medio magnético CD vía correo certificado.

SEPTIMO: El sistema indicado está soportado en las instrucciones dispuestas en los manuales de acreencias publicado en la página web www.saludcoop.coop, enlace acreencias, opción "GUIA PROCESO DE ACREENCIAS" donde se deberán seguir las pautas de los instructivos publicados por la liquidación

ANEXO 3 REQUISITOS PARA ACEPTACIÓN DE CRÉDITOS EN MEDIOS DIGITALES

denominados *GUIA DE DILIGENCIAMIENTO FORMULARIO DE ACREENCIAS* y *GUIA DE DILIGENCIAMIENTO ARCHIVO DIGITALES*.

OCTAVO: Lo anterior se encuentra consignado en Resolución No. 0006 del 11 de diciembre de 2015, “*POR MEDIO DE LA CUAL SE PONE A DISPOSICIÓN DE LOS ACREEDORES DE SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACIÓN A QUE PROCEDAN A RADICAR LOS SOPORTES QUE ACOMPAÑAN EL FORMULARIO DE RECLAMACIÓN EN MEDIO DE ALMACENAMIENTO ELECTRÓNICO, DENTRO DEL PROCESO LIQUIDATORIO DE SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION IDENTIFICADA CON NIT 800.250.119-1*”, publicado en la página de la EPS en liquidación.

NOVENO: Para facilitar el cargue de acreencias, se dispuso el cambio del formato inicialmente previsto a TIPO DE ARCHIVO CON EXTENSIÓN .CSV, en Resolución 0007 del 16 de diciembre de 2015 “*POR MEDIO DE LA CUAL SE ACLARA Y MODIFICA LA RESOLUCIÓN 0006 DEL 11 DICIEMBRE DEL 2015, POR MEDIO LA CUAL SE PUSO A DISPOSICIÓN DE LOS ACREEDORES DE SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACIÓN A QUE PROCEDAN A RADICAR LOS SOPORTES QUE ACOMPAÑAN EL FORMULARIO DE RECLAMACIÓN EN MEDIO DE ALMACENAMIENTO ELECTRÓNICO, DENTRO EL PROCESO LIQUIDATORIO DE SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACIÓN IDENTIFICADA CON NIT 800.250.119-1.*”

DECIMO: Dicho proceso, encuentra su paso a paso explicativo, en los términos plasmados en la gráfica que a continuación se presenta:

ANEXO 3 REQUISITOS PARA ACEPTACIÓN DE CRÉDITOS EN MEDIOS DIGITALES



- En el primer cuadro el acreedor debió ingresar a la web de la entidad en liquidación www.saludcoop.coop, y generar el formulario, diligenciándolo con la información requerida para establecer el tipo de reclamación e identificación del reclamante; este proceso finaliza con el guardado de la información en las bases de datos de la entidad y con la radicación de la acreencia en la sede de SALUDCOOP EPS.
- Luego se inicia el cargue de imágenes incluidas en los medios magnéticos anexados por el acreedor, las cuales permitirán a los auditores la revisión eficaz y dinámica de los documentos, procedimiento que únicamente aplica para aquellos acreedores que se ajustaron a los requerimientos digitales.
- Posterior a ello, dependiendo el tipo de reclamación, pasa a revisión por concepto del área jurídica, administrativa o médica.

ANEXO 3 REQUISITOS PARA ACEPTACIÓN DE CRÉDITOS EN MEDIOS DIGITALES

- Finalmente, la acreencia pasa al área de contabilidad quien se encargará de efectuar validación, y así pasar directamente a la graduación en el acto administrativo correspondiente según la prelación de créditos señalada en el Código Civil.

ANEXO 3 REQUISITOS PARA ACEPTACIÓN DE CRÉDITOS EN MEDIOS DIGITALES

ANEXO 3.1: AJUSTES Y CORRECCIONES DEL SISTEMA

ANEXO 3 REQUISITOS PARA ACEPTACIÓN DE CRÉDITOS EN MEDIOS DIGITALES

PRIMERO: Dada la presencia de errores en los que los reclamantes incurrieron al momento del diligenciamiento de su acreencia, los cuales podrían afectar el resultado de su calificación y/o graduación, el Agente Especial Liquidador en pro de garantía, igualdad y transparencia para con el presunto acreedor, en vista de velar por que la información del usuario sea fidedigna para con sus intereses y asegurar que el proceso de auditoría las efectúe el área correspondiente, dispuso efectuar cambios y validaciones internas al aplicativo de acreencia indicado en el ANEXO 4, dentro de los cuales es deber destacarlos de la siguiente forma:

1. Crear la opción de enviar automáticamente un correo electrónico al acreedor, tras haber registrado y guardado la acreencia en el aplicativo a través del “formulario para solicitar acreencias”, por medio del cual se enviará un código de validación asignado aleatoriamente al acreedor, que se generará cuando se guarde por primera vez la acreencia. El mensaje que deberá contener es el siguiente:

“Señor usuario ha grabado con éxito su acreencia, si desea eliminarla puede ingresar al aplicativo con el código de validación XXXXXXXX”.

Este código de validación se genera únicamente cuando el acreedor ha registrado su acreencia con al menos uno de los siguientes siete tipos de reclamación:

- Impuestos, tasas y contribuciones
- Prestaciones económicas
- Sistema general de seguridad social en salud SGSSS
- Acreencias laborales
- Acuerdos de pago, transacciones
- Procesos judiciales y tribunal
- Bienes de terceros

Una vez asignado el código de validación al acreedor, el usuario ingresa al aplicativo con el objetivo de editar la acreencia, el ingreso se efectúa como se muestra en la siguiente imagen:

Imagen 1



INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR FORMULARIO ACREENCIAS

Registre su documento para crear la solicitud

Tipo de documento Numero de documento

Código de validación

Generar

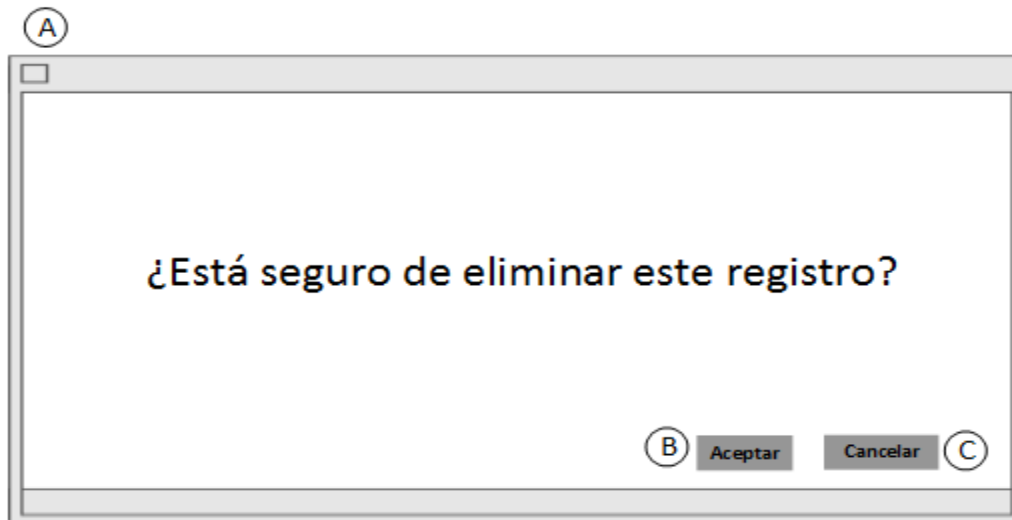
ANEXO 3 REQUISITOS PARA ACEPTACIÓN DE CRÉDITOS EN MEDIOS DIGITALES

Cuando el acreedor ingresa el código de validación, el sistema lo direcciona al formulario con la información de la acreencia registrada y muestra en la grilla los botones que permiten eliminar el registro seleccionado, tal como se muestra en la siguiente imagen:

Imagen 2
Resúmen de Reclamaciones

Redamación por concepto	Número de facturas	Valor reclamado (en pesos)	
			Eliminar A
			Eliminar
			Eliminar
			Eliminar
Total de Facturas: XX		Valor Total: XXXXX.XX	

Imagen 3



- 2 Restricción para descargar e imprimir el archivo PDF que resume el formulario de acreencias diligenciado, si el usuario no ha seleccionado un tipo de reclamación, con lo cual se evita que la reclamación se envíe sin el lleno de requisitos formales.
- 3 Permitir que el aplicativo de acreencias se puede abrir por Google Chrome, dado que algunos de estos cuentan con este aplicativo y no Internet Explorer o Mozilla Firefox.
- 4 Actualizar en la casilla datos de la entidad bancaria la opción de “ninguno”, puesto que algunos posibles acreedores pertenecen a un grupo denominados “No bancarizados”
- 5 Permitir al administrador del software (únicamente cuando se tiene el lleno de información fidedigna por parte del reclamante en sus anexos de acreencia, por medio de autorización a través de escrito

ANEXO 3 REQUISITOS PARA ACEPTACIÓN DE CRÉDITOS EN MEDIOS DIGITALES

radicado dentro de los términos de recepción oportuna y en casos puntuales de forma oficiosa a fin de evitarle un perjuicio mayor) cambiar casillas que han diligenciado mal por los usuarios como son:

- a. Nombre/Razón Social.
- b. Tipo de reclamación.
- c. Valor reclamado.
- d. Correo electrónico de notificación.