



## CRUZ BLANCA EPS EN LIQUIDACIÓN

Código: I-DE-002

Fecha: 23-03-2020

### PROTOCOLO TRABAJO EN CASA

Versión: 1.0

## 1. OBJETIVO

Brindar lineamientos acerca del compromiso del CRUZ BLANCA EPS en Liquidación 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 en misión en concordancia con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

## 2. ALCANCE

El siguiente protocolo regirá a partir del 24 de marzo y hasta el 12 de abril de 2020, o durante el tiempo que permanezca el riesgo del coronavirus y hasta cuando el Gobierno Nacional y Distrital levanten las medidas, con el fin de evitar el contagio y la propagación del coronavirus.

Aplica para todas las personas que prestan sus servicios al Cruz Blanca EPS en Liquidación independientemente de su forma de vinculación.

## 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

Dirección General  
Coordinación General  
Coordinación Administrativa y Financiera  
Coordinación Jurídica

## 5. POLÍTICA

Cruz Blanca EPS en Liquidación comprometida con las disposiciones gubernamentales impartidas en estos momentos respecto a SARS -CoV-2 o COVID 19, específicamente con lo establecido en el **Decreto 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 (...), así como lo establecido en el Decreto 091 de 2020 de la Alcaldía de Bogotá “ por medio del cual se modifica el Decreto 90 de 2020 y se toman otras disposiciones” en su **artículo 1. Modificar** el artículo 1 del Decreto Distrital 90 de 2020, el cual quedará así: “ARTÍCULO 1. LIMITAR totalmente la libre circulación de vehículos y personas en el territorio del Distrito Capital de Bogotá entre el día jueves 19 de marzo de 2020 a las 23:59 horas hasta el martes 24 de marzo de 2020 a las 23:59 horas (...), 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 del Cruz Blanca EPS en Liquidación

Cruz Blanca EPS S.A. en liquidación actualmente cuenta con Infraestructura con características TIER (Nivel) 3 que soporta la disponibilidad, seguridad y performance de las aplicaciones ofrecidas por la empresa HEON HEALTH ON LINE S.A este servicio cuenta con una disponibilidad de 99%, dicha infraestructura es requerida por las aplicaciones que se encuentran alojadas en las máquinas virtuales, servidores de aplicaciones y reportes, así como el almacenamiento y disponibilidad sobre toda la información, cuenta con monitoreo preventivo y correctivo sobre amenazas y ataques informáticos, que mitigan los riesgos en la seguridad de la información y la disponibilidad del servicio.

Cruz Blanca EPS S.A. en liquidación, teniendo en cuenta los lineamientos dados por el gobierno, realizó el análisis para implementar el trabajo en casa, con el fin de mitigar los riesgos de contagio del COVID-19, dicha implementación de trabajo en casa se realizará de acuerdo con la siguiente tecnología.





## CRUZ BLANCA EPS EN LIQUIDACIÓN

Código: I-DE-002

Fecha: 23-03-2020

### PROTOCOLO TRABAJO EN CASA

Versión: 1.0

La infraestructura soporta las operaciones básicas de Cruz Blanca EPS S.A. en liquidación. En ella se cuentan los servidores, la plataforma de trabajo y los sistemas que permiten la interconexión. Los dispositivos corresponden a todos aquellos equipos que median la conexión entre Cruz Blanca EPS S.A. en liquidación y el usuario, aquí es cada vez más amplio el espectro de posibilidades abarcando desde computadores portátiles hasta teléfonos inteligentes cada vez más compatibles con aplicaciones de teletrabajo, Aplicaciones: hacen uso de los servicios para interactuar con el usuario final, por ejemplo la aplicación de correspondencia, aplicaciones contables, prestar y habilitar de prestaciones económicas entre otras.

### Metodología

Cruz Blanca EPS S.A. en liquidación, realizará la instalación y configuración del programa forticient, para cada uno de los usuarios que realizaran trabajo en casa, para lo cual fueron solicitados a HEON VPNs para cada una de las áreas, el cual permitirá realizar una conexión entre los usuarios y los sistemas de información de Cruz Blanca EPS S.A. en liquidación, por medio de accesos remotos a las aplicaciones requeridas.

Para realizar el soporte en la contingencia sanitaria ocasionada por el COVID-19 a los usuarios que realizaran trabajo en casa, se tiene implementado un correo (soporte@cruzblanca.com.co) y una mesa de ayuda en el cual se registran todos los casos, el cual es atendido de manera cronológica, y por la complejidad que este presente.

Por otra parte, se dispuso como único buzón de recepción de comunicaciones, PQRS y facturas el correo electrónico **procesoliquidatorio@cruzblanca.com.co**, del cual se reasignará a cada uno de los responsables para su respectivo trámite.

Así mismo, sé público en la página web la resolución No. 001232 del 23 de marzo de 2020 por medio de la cual se suspenden los términos dentro del proceso liquidatorio, 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, excepto las tutelas que se responderán en los tiempos establecidos por el juzgado.

### 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 mecanismo 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, el Cruz Blanca EPS en Liquidación adoptará 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 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 esta 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

A continuación, se relacionan las actividades a realizar por cada una de las coordinaciones y/o oficinas desde el 24 de marzo hasta el 12 de abril de 2020, con el fin de adelantar las actividades establecidas en el cronograma de actividades del proceso liquidatorio, dichas actividades serán controladas por cada uno de los líderes y se reportará diariamente el avance de cada una de ellas a la Dirección General, a través de la coordinación general:

- **Coordinación Jurídica:**

N°	ACTIVIDAD	TRABAJO EN CASA
1	Defensa judicial - procesos Judiciales	Se continuará realizando la depuración de la base de procesos judiciales tomando como insumo la información que reposa en los expedientes escaneados con los que cuenta el área, así como la información registrada en RAMA JUDICIAL. Actualización de contingencias y provisiones contables
2	Defensa judicial - tutelas	Se garantizará la atención de acciones constitucionales de tutelas, atendiendo los términos dispuestos para ello por el Consejo Superior de la Judicatura
3	Defensa judicial - Procesos Administrativos	Se continuará realizando la depuración de la base de procesos judiciales tomando como insumo la información que reposa en los expedientes escaneados con los que cuenta el área, así como la información registrada en los diferentes aplicativos de consulta.

N°	ACTIVIDAD	TRABAJO EN CASA
		Actualización de contingencias y provisiones contables
4	Contratación	<p>Se continuará dando acompañamiento las necesidades de contratación requeridas por el proceso liquidatorio. (Nueva contratación - Generación de otros si modificatorios)</p> <p>Se continuará con el proceso de liquidación de contratos, para lo cual se tomarán como insumo los documentos escaneados que reposan en las carpetas compartidas de la entidad, así como los balances financieros que sean suministrados por el área contable.</p>
5	Acreencias	<p>Revisión de 176 recursos de reposición (los cuales se repartieron en medio magnético entre los miembros del equipo), a fin de expedir los actos administrativos que los resuelven una vez se levante la medida de aislamiento.</p> <p>Proyección de modelos de respuesta a recursos de reposición, teniendo en cuenta los distintos conceptos decididos, y los argumentos presentados por los recurrentes.</p> <p>Revisión de expedientes distribuidos entre los miembros de la Unidad que fueron aportados en medio magnético.</p> <p>Se continuarán atendiendo los requerimientos que sean presentados por los acreedores e interesados a través del correo electrónico <a href="mailto:orientacionacreencias@cruzblanca.com.co">orientacionacreencias@cruzblanca.com.co</a></p>
6	Apoyo en asuntos administrativos	<p>Se garantizará atención de las pqr's que sean presentadas y que correspondan dar trámite al área jurídica</p> <p>Se realizará seguimiento al reten social, para que una vez sea procedente adoptar medidas al respecto (dadas las circunstancias sociales que hoy se afrontan a nivel mundial) y se cuente con los respectivos soportes que justifiquen las mismas.</p> <p>Se brindará apoyo al área administrativa en la revisión de los expedientes de 16 bienes inmuebles recibidos por Cruz Blanca EPS S.A. como dación en pago.</p> <p>Se realizará la validación y verificación del estado del bien propiedad de Cruz Blanca EPS S.A en liquidación - DENOMINADO CASA FONTIBON</p> <p>Se atenderán los requerimientos realizados por la firma contralora Bakertilly</p> <p>Se elaborará el informe de gestión correspondiente al mes de marzo de 2020</p> <p>Se elaborarán y presentarán los informes que sean requeridos, para seguimiento de los procesos.</p>

- **Coordinación Administrativa y Financiera**

<b>RECURSOS HUMANOS</b>		
<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TRABAJO EN CASA</b>
1	Cierre de nómina mes de marzo Cruz Blanca EPS en liquidación	Se garantizará el proceso de cierre de la nómina de forma mensual, provisiones, seguridad social y liquidaciones de contrato; para garantizar al área contable la oportuna entrega de la información, para la elaboración de informes periódicos del área.
2	Liquidación seguridad social mes de marzo de 2020 Cruz Blanca EPS en liquidación	Se Liquidará la planilla de liquidación de aportes a la seguridad social y parafiscales; digitando en la página del operador de la planilla, las novedades de nómina relacionadas con la seguridad social del mes que se va a liquidar; imprimiendo la planilla de prueba para la respectiva revisión y aprobación y entregando la planilla definitiva a tesorería, garantizando su correcta y oportuna liquidación, para el respectivo pago.
3	Revisión y liquidación de la nómina Cruz Blanca EPS en liquidación	Se Liquidará la nómina de la primera quincena del mes de abril, analizando, revisando y digitando las novedades (incapacidades, vacaciones, retención en la fuente, comisiones, ingresos, retiros, etc.) que se presenten en el transcurso del mes, liquidando la pre-nómina para la respectiva revisión y aprobación, y entregando el consolidado de la nómina a tesorería, para su respectivo pago.
4	Elaboración certificación de ingresos y retenciones año 2019	Se elaboran y envían los certificados de ingresos y retenciones solicitados por los trabajadores de Cruz Blanca EPS en liquidación con relación a los ingresos y retenciones correspondientes al año 2019

<b>UNIDAD FINANCIERA</b>		
<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TRABAJO EN CASA</b>
1	Celebración comité de sostenibilidad contable mes de marzo de 2020.	Previa elaboración, revisión y consolidación de las fichas de comité de sostenibilidad contable, se procederá a convocar al comité virtual para el estudio, validación y aprobación de las fichas para el cierre de marzo de 2020.
2	Elaboración de circular No.2 a los respectivos deudores del 7 de octubre 2019 a marzo 2020 de Cruz Blanca EPS S.A. en liquidación	Previa elaboración y revisión de la cuenta por cobrar se procederá a elaborar la segunda circular informativa para el debido cobro a deudores que se encuentran pendientes a marzo del 2020, después de la aprobación serán enviadas vía correo electrónico.
3	Revisión de Facturas para recobros ADRES	Recepción vía electrónica de la relación de facturas a las que se les verificara el estado de pago o no en el sistema
4	Cargue cuentas medicas administrativas	Se coordinará con el área de cuentas medicas el cargue de las facturas revisadas en el sistema y aprobadas para cobro en SIIGO

UNIDAD FINANCIERA		
N°	ACTIVIDAD	TRABAJO EN CASA
5	Clasificación NO-POS	Se coordinará con Recobros el detallado de facturación NO-POS del mes de Marzo
6	Reversión provisión gasto administrativo	Se realizará el cruce de provisión contabilizada Vs cargue de facturación del mes de marzo para su posterior ajuste.
7	Nomina	Se efectuará el cargue y posterior análisis de la nómina del mes de marzo de 2020
8	Conciliación Bancaria	Se elaborarán las conciliaciones Bancarias correspondientes al mes de marzo de 2020
9	Registro intereses de la inversión en CDT	Se realizará el registro de rendimientos CDT marzo 2020
10	Registro de Acreencias	Se actualizará la información remitida por el área de acreencias con corte al mes de marzo de 2020
11	Proceso de compensación	Se recibirá del área de salud el detallado de la compensación del mes de marzo de 2020, para su respectivo registro contable.
12	Recaudo de cuentas de cobro correspondientes al mes de marzo.	Teniendo en cuenta el periodo de cuarentena se enviará un correo electrónico a cada contratista con el fin de solicitar la respectiva cuenta de cobro y poder tener al día los soportes correspondientes a cada pago realizado.
13	Registros a SIIGO	Se realizarán los respectivos registros contable de las cuentas por pagar entregadas al área financiera en el sistema SIIGO
14	Archivos FT	De ser necesario se realizarán los archivos FT mensuales y trimestrales para cargue a la plataforma Supersalud
15	Revisión y seguimiento a recursos del Cruz blanca administrados en las cuentas de ahorros y fondos de inversión.	Revisión diaria del saldo de las cuentas Bancarias tanto de Ahorro como corrientes a Nombre de Cruz Blanca en el Banco de Bogota así como en coordinación con Fiduagraria S.A, se realizará permanente monitoreo al comportamiento del mercado, con el fin conocer de primera mano el estado de los recursos administrador por el Cruz Blanca EPS S.A. en liquidación.
16	Realizar los pagos de las obligaciones aprobadas y remitidas por las diferentes áreas de la entidad.	Dar continuidad al proceso de pagos por diferentes conceptos de la entidad que sean entregados previamente a contabilidad para su registro contable y liquidación de impuestos si a ello hubiere lugar
17	Soporte de pago para responder tutelas	Se remitirán los soportes solicitados por el área de tutelas sobre los pagos realizados.

UNIDAD FINANCIERA		
N°	ACTIVIDAD	TRABAJO EN CASA
18	Otras actividades	se realizará las demás actividades solicitadas vía e-mail dirigidas a <a href="mailto:analistacontabilidad4@cruzblanca.com.co">analistacontabilidad4@cruzblanca.com.co</a> y <a href="mailto:coordinadortesoreria@cruzblanca.com.co">coordinadortesoreria@cruzblanca.com.co</a> ) de las otras áreas de la entidad

ADMINISTRATIVA		
N°	ACTIVIDAD	TRABAJO EN CASA
1	Revisión descargue y envío para tramite de pago facturas de servicios públicos y contratos a cargo de la unidad.	Se efectuará seguimiento y control a las facturas de servicios públicos, igualmente se realizaran las acciones administrativas para solicitar el pago de contratos que estén bajo la responsabilidad de la unidad administrativa.
2	Brindar soporte técnico de todos los sistemas de información	Con el fin de garantizar la continuidad de algunos procesos del Cruz Blanca EPS S.A. en Liquidación, se brindara acompañamiento y soporte técnico, a las necesidades presentadas con los sistemas de información.
3	Monitoreo al servicio de vigilancia	Se adelantará el monitoreo constante a todos los puestos de vigilancia que tiene el Cruz Blanca EPS S.A. en Liquidación, con el fin de garantizar la salvaguarda de los bienes durante la medida de aislamiento obligatorio.
4	Capacitaciones del uso de la herramienta INFOPOINT	Se realizará capacitaciones virtuales a los colaboradores que lo requieran, con el fin dar a conocer el uso de la herramienta de INFOPOINT, en temas relacionados con el cargue y descargue de la información y la importancia en la oportunidad de la atención de los requerimientos.
5	Consultas de radicados INFOPOINT	Se podrán realizar consultas de documentos radicados a la entidad y cargados a la INFOPOINT.
5	Revisión de expedientes de Daciones en Pago	Se realizará la revisión de los expedientes de 16 bienes inmuebles recibidos por Cruz Blanca EPS S.A. como dación en pago.

- **Coordinación Salud**



**CUMPLIMIENTO RESOLUCIÓN 574 DE 2017**

N°	ACTIVIDAD	TRABAJO EN CASA
1	Conciliación Con La Adres Resolución 574 (Gestionar El Cumplimiento De La Resolución 574 De 2017).	Esta actividad se realizará en la modalidad de trabajo en casa a través de conexión remota de VPN lo que permite la comunicación directa con los funcionarios de ADRES encargados de este tema con los cuales se realizará contacto a través de correo electrónico, reuniones virtuales y telefónicamente, realizando además validaciones en tiempo real en los aplicativos requeridos para ello (habilitar, seven). Se realizará la conciliación de la cuenta maestra de SGP hasta el mes febrero de 2020 y la de NO SGP hasta el mes diciembre de 2018. Lo anterior permite dar continuidad al cumplimiento de resolución 574 de 2017 y evitar sanciones.
2	Proceso De Gestión Liquidación Mensual De Afiliados (Efectuar Las Recuperaciones Resultado De La Liquidación Mensual De Afiliados – LMA, Recuperación UPC.)	Se realizará mediante conexión remota vía VPN, accediendo a los archivos históricos de conciliación de pagos de Entes Territoriales y el archivo de movimientos diarios de la cuanta maestra de recaudo del régimen subsidiado dispuesta y actualizada por el área de tesorería. Una vez revisada y conciliada toda la información se generarán y se enviarán por correo electrónico la campaña de cobro a los entes territoriales que correspondan. En caso de que no haya conexión remota, disponemos de una semana para reestablecer el acceso remoto y realizar la gestión respectiva.
3	Auditorias Y Restituciones (Efectuar Todas Las Validaciones De Los Registros Enviados Por La Adres, Relacionados Con La Solicitud De Dineros Reconocidos Sin Justa Causa A La Eps Por Conceptos De Recobros Y Compensación).	<p>Se realizará trabajo en casa a través de conexión remota de VPN que permite la conexión al correo electrónico, sistema Habilitar y el SFTP de ADRES. De igual manera se realizará comunicación con los funcionarios de ADRES encargados de este tema a través de correo electrónico, reuniones virtuales y telefónicamente. Se dará cierre a las Auditorias que ya tienen resolución y que ambas partes lograron establecer los valores a pagar y se continua con la revisión de las que aún no tienen cierre final.</p> <p><b>3.1. Auditorias Y Restituciones UPC-LMA</b></p> <p>Mediante conexión remota vía VPN, se puede efectuar trabajo en casa, accediendo a la base de datos de afiliados de la EPS y sus componentes, así como a los archivos históricos de auditorías de ARS ubicados en los respectivos equipos de cómputo de los funcionarios encargados del tema. Para el caso de las auditorías de restitución de recursos de ARS, se cuenta con un plazo que por lo general es de cuarenta días una vez notificada a la EPS, por lo cual, y en caso de que no haya conexión remota, disponemos de</p>

**CUMPLIMIENTO RESOLUCIÓN 574 DE 2017**

N°	ACTIVIDAD	TRABAJO EN CASA
		<p>un tiempo prudencial para reestablecer el acceso remoto y realizar la gestión respectiva. Es de aclarar que a la fecha no hay auditorías de restitución de ARS.</p> <p><b>3.2. Auditorias Y Restituciones Recobros NO PBS</b></p> <p>Actividad que se continúa desarrollando mediante modalidad de trabajo en casa. Por correo electrónico, se continúa con el avance en verificación con ADRES de las restituciones presentadas por acreencias por valor inicial de \$ 1.759 millones (capital e intereses) que pese a las aclaraciones efectuadas entre las partes que disminuye el capital, con la adición de intereses se ha incrementado a \$2. 436 millones. Lo anterior permite dar continuidad al cumplimiento de la resolución 574 de 2017 con un riesgo mínimo por falta de conectividad.</p>
4	BDUA - Aseguramiento (Depurar Los Registros De Usuarios Que Se Encuentran Activos En Cruz Blanca Eps).	<p>Esta labor será efectuada mediante la modalidad de trabajo en casa, a través de conexión VPN, con acceso a la base de datos de afiliados de la EPS Heon Habilitar, y a la plataforma de procesos BDU A dispuesta por la ADRES, para éstos procesos, así mismo mediante correo electrónico y constante comunicación con los funcionarios de dicha entidad cuando sea necesario. Para prevenir una posible desconexión y no acceso a los aplicativos de la EPS, se deben crear copias de respaldo con los archivos de los procesos BDU A correspondientes en los equipos de trabajo personales de los funcionarios y descargar las mallas validadoras, para lograr presentar la información, ya que el acceso a las plataformas de la ADRES, se puede realizar desde los equipos locales desde los cuales se está trabajando en casa.</p>
5	Conciliación Terceros Mora Aportantes (Efectuar Todas Las Gestiones De Cobro, Conciliaciones, Depuración, Saneamiento Y Recaudo De Cartera Por Mora De Aportantes).	<p>Se realizará mediante trabajo en casa a través de conexión remota de VPN que permite la conexión al correo electrónico, sistema Habilitar y al SFTP de HeOn y de la UGPP. Se seguirá realizando las depuraciones de cartera de los aportantes notificados por medio de campañas vía mail y que han dado respuesta al correo electrónico establecido para esta tarea con un pendiente de alrededor 2000 correos de la última campaña, sumando el trabajo que se está realizando a las empresas marcadas como de cobro prejuridico, también notificadas. Se realizará a finales de mes una nueva Campaña entregando nuevos estados de Cartera tanto por correo electrónico como por mensajes de texto y su posterior revisión de la retroalimentación de los aportantes.</p>

**CUMPLIMIENTO RESOLUCIÓN 574 DE 2017**

N°	ACTIVIDAD	TRABAJO EN CASA
6	Garantizar que los recursos correspondientes a intereses de mora recaudados y rendimientos financieros por concepto de cotizaciones, hayan sido consignados al FOSYGA o quien haga sus veces, a través de la Planilla Integral de Liquidación PILA.”.	Trabajo a realizar mediante trabajo en casa, a través de conexión remota de VPN que permite la conexión al correo electrónico, sistema Habilitar y al SFTP de HeOn y de la ADRES, cumpliendo con lo establecido en la Resolución 1132 de 2019 expedida por el Ministerio de Salud y de Protección Social la ADRES sobre los giros y movimientos de la cuenta maestra pagadora N° 205130081. Se realizará el cierre de la Conciliación de los meses de diciembre 2019 y los siguientes meses del año 2020 pendientes del avance por parte de la ADRES.
7	Solicitar ante el FOSYGA o quien haga sus veces, la devolución de cotizaciones que se encuentren en su poder y que deban reintegrarse a los aportantes por pagos erróneos	Labor realizada mediante trabajo en casa, a través de conexión remota de VPN que permite la conexión al correo electrónico, sistema Habilitar y al SFTP de HeOn y de la ADRES, y cumpliendo con las solicitudes de devolución de cotizaciones pagadas de manera errónea por los aportantes, y que corresponden a dobles aportes, mayores valores pagados y/o pagos correspondientes a otras EPS, de acuerdo con los diferentes procesos de periodicidad mensual y/o semanal. Se continuará presentando los diferentes procesos ante la ADRES para solicitar el reintegro de cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS de acuerdo con las solicitudes de devolución de aportes que se reciban por parte de los aportantes y/o a la ejecución del proceso de estructura 2.6 (transferencia de aportes a otras EPS)
8	Verificar que todas las declaraciones de giro y compensación se encuentren certificadas por la revisoría fiscal o quien haga sus veces, en caso de que existan declaraciones presentadas que no cuenten con la mencionada certificación, deberán presentarlas dentro del término de seis (6) meses previsto en el presente artículo	Se continuará haciendo por trabajo en casa, a través de conexión remota de VPN que permite la conexión al correo electrónico, sistema Habilitar y al SFTP de HeOn y de la ADRES y donde se seguirá presentado todas las declaraciones de giro y compensación certificadas por su revisoría fiscal. Dichas certificaciones han sido validadas por la ADRES, de las cuales se han recibido la comunicación de aceptación correspondientemente a octubre de 2019. Quedan pendientes las aceptaciones de diciembre 2019 y a presentación de los meses del año 2020 por instrucciones de la ADRES
9	Identificar Los Recursos Que Se Adeudan A La Cuenta De Alto Costo	Esta actividad se realizará en la modalidad de trabajo en casa a través de conexión remota de VPN, lo que permite realizar el contacto con la CAC a través de correo electrónico y

**CUMPLIMIENTO RESOLUCIÓN 574 DE 2017**

N°	ACTIVIDAD	TRABAJO EN CASA
		<p>telefónicamente. Se espera que con la colaboración de la CAC se quede a paz y salvo con esta entidad de las diferentes patologías incluyendo la identificación de la destinación de recursos que han sido asignados a ala EPS. El no tener conexión haría que este proceso se retrase.</p>
10	<p>Proceso De SGP - Saneamiento De Aportes Patronales (Efectuar Las Mesas De Trabajo Establecidos Para SGP - Aportes Patronales, Según La Resolución 1545 De 2019)</p>	<p>Esta actividad se realizará por trabajo en casa, a través de conexión remota de VPN que permite la conexión al correo electrónico, sistema Habilitar y al SFTP de HeOn y de la ADRES y Sistema SISPRO del ministerio para seguir dando cumplimiento a lo dispuesto en la resolución 1545 de 2019 y cumplir con el saneamiento de los años 2012-2016. También se segura realizando las conciliaciones ante la ADRES de los movimientos de las cuentas recaudadoras según lo establecido en el Decreto 780 de 2016, Artículo 2.6.4.2.1.5 conciliación de las cuentas e identificación del recaudo de cotizaciones, que se dará hasta el cierre de la liquidación.</p> <p><b>10.1. Efectuar la conciliación y el giro de los recursos recaudados del situado fiscal y del Sistema General de Participaciones en Salud, acogiéndose a lo establecido en la Ley 1438 de 2011, en los artículos 2.2.1.2.2 al 2.2.1.2.14 del Decreto 780 de 2016, y las normas vigentes</b></p> <p>Esta actividad se realizará por teletrabajo a través de conexión remota de VPN que permite la conexión al correo electrónico, sistema Habilitar y al SFTP de HeOn y de la ADRES y Sistema SISPRO del MSPS y con constante comunicación con las E.S.E. y gobernaciones basádonos en las instrucciones que se den por parte del Ministerio para las próximas mesas de saneamiento teniendo claro que las actas se están realizando de manera virtual por el Sistema SISPRO.</p>

OTROS PROCESOS		
Nº	ACTIVIDAD	TRABAJO EN CASA
1	Compensación UPC	Esta actividad se realizará en la modalidad de trabajo en casa a través de conexión remota de VPN lo que permite la comunicación directa con los funcionarios de ADRES encargados de este tema con los cuales se realizará contacto a través de correo electrónico, reuniones virtuales y telefónicamente, realizando además validaciones en tiempo real en los aplicativos requeridos para ello como son habilitar (HeOn), los SFTP de ADRES y del proveedor tecnológico. Labor que se realiza para los procesos semanales de compensación validando los registros postulados, aprobados y glosados por parte de la ADRES y dando respuesta dentro de los tiempos establecidos de acuerdo al decreto 780 de 2016 para así obtener el giro y apropiación de los ingresos por UPC aprobada
2	COMPENSACIÓN (Contestar las glosas de los procesos de compensación). - Estructura 2.6- Rezagos	Esta actividad se realizará en la modalidad de trabajo en casa, a través de conexión remota de VPN lo que permite la comunicación directa con los funcionarios de ADRES encargados de este tema con los cuales se realizará contacto a través de correo electrónico, reuniones virtuales y telefónicamente, realizando además validaciones en tiempo real en los aplicativos requeridos para ello como son habilitar (HeOn), los SFTP de ADRES y del proveedor tecnológico. Esta labor hace parte de la compensación, en la cual se realiza la validación de los registros glosados y buscando la corrección de registros de cotizantes que fueron glosados dentro de los procesos de Compensación y solucionarlos para ser presentados dentro de los procesos de corrección por la estructura 2.6 para su posterior aprobación por parte de ADRES y el reconocimiento de la UPC del grupo familiar.
3	COBRO PRESTACIONES ECONÓMICAS ADRES (Efectuar conciliaciones para la depuración y/o reconocimiento de las glosas generadas como resultado de prestaciones económicas).	Esta actividad se desarrollará mediante trabajo en casa a través de conexión remota de VPN, utilizando para ello el aplicativo de Habilitar. Actualmente se tienen aproximadamente \$290 millones en validación y análisis de posible ajuste y recuperación. Al finalizar dicho análisis que se ha realizado junto con funcionarios de ADRES se podrá determinar la factibilidad de recuperar o dar por irrecuperable el rubro antes mencionado. El riesgo por conexión es bajo dado que este es un proceso mensual.

OTROS PROCESOS		
Nº	ACTIVIDAD	TRABAJO EN CASA
4	RECOBROS ARL – ATEL (Gestionar y determinar la razonabilidad financiera de la cartera ante las Administradoras del régimen laboral con saldos de cartera por cobrar, y/o glosa a conciliar).	Esta actividad se realizará en la modalidad de trabajo en casa, a través de conexión remota de VPN teniendo en cuenta que se trabajarán temas como auditoría Mipres, cartera Atel (glosa y recaudo), para los cuales se realizará conexión a los aplicativos Heon y desarrollo en la Web, al igual que a través de correo electrónico y telefónicamente con las ARL respectivas. La falta de conexión afectará principalmente la labor de auditoría Mipres sobre la cual hay plazo hasta el 30 de abril para cargar todo en plataforma de ADRES
5	LIQUIDACION Y AUDITORIA DE ANTICIPOS (Efectuar todas las gestiones de conciliación, cobro, saneamiento y recaudo con las IPS entregados como anticipos para la prestación de servicios de salud).	Esta actividad se realizará en la modalidad de trabajo en casa a través de conexión remota de VPN lo que permite la comunicación directa, en tiempo real con los diferentes sistemas que se necesitan para las diferentes consultas que se requieren, también se realizará contacto a través de correo electrónico, gestión telefónica con los diferentes prestadores y así poder avanzar en el saneamiento financiero de los Anticipos que actualmente se encuentran pendientes de legalizar, con el fin de analizar al menos 30 prestadores y en caso óptimo (prestación de servicio o devolución) realizar la ficha técnica respectiva y así poder avanzar en la gestión financiera.  También es necesario validar los prestadores que no presentan Acreencias y que a la fecha no han enviado documentos que soporten la prestación del servicio o la respectiva devolución de los Anticipos entregados por Cruz Blanca EPS en su momento, los cuales a la fecha son 115. El riesgo que existe en caso de no tener conexión mediante VPN consiste en no permitir el ingreso a los diferentes sistemas de consulta (Seven – Siigo – Heon – E-mail), por lo que generaría retraso en el trabajo a realizar.
6	LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS (Liquidación de Contratos de Cápita del Régimen Subsidiado, estableciendo los saldos a favor de las partes o Paz y Salvo de acuerdo con los servicios y usuarios atendidos).	Esta actividad se realizará en la modalidad de trabajo en casa, a través de conexión remota de VPN, con la cual se solicitará al área de cuentas médicas se realice el rastreo de glosas por servicios prestados en otras instituciones y la Operaciones si existen novedades de afiliación, las cuales serán remitidas al correo institucional; adicionalmente con información que sea remitida por los prestadores, con la cual se realizará el análisis y verificación de ejecución de contrato para caso de servicios de actividades complementarias (nota técnica); para el caso de contratos de capitación y Pago Global Prospectivo de actividades básicas, se

OTROS PROCESOS		
Nº	ACTIVIDAD	TRABAJO EN CASA
		realizara la verificación con el análisis que se realice del cumplimiento de indicadores, adicionalmente se tendrá en cuenta los informes de supervisión que hubieren sido entregadas al área de cuentas médicas. El riesgo esperado se genera al no poder finalizar el proceso de conciliatorio entre las partes, referente a la definición de saldos a favor de las partes.
7	GASTO ADMINISTRATIVO	<p><b>7.1. Gasto Administrativo Auditoria Médica</b></p> <p>Actividad que se continúa ejecutando bajo la modalidad de trabajo en casa. Posterior a no tener insumos se coordinará una vez por semana coordinar el desplazamiento a la sede para efectuar recambio de las facturas a auditar (sujeto a aprobación). Se controla con listas de chequeo de cuentas a entregar en las casas de las auditoras quienes firman el acuse de recibido. Se espera dar continuidad al proceso actual con un bajo riesgo por no conectividad, pero se ralentiza el proceso por tratarse de volúmenes de menor cuantía.</p> <p><b>7.2. Gasto Administrativo Por Concepto De Prestaciones Económicas</b></p> <p>Actividad que es viable desarrollar mediante la modalidad de trabajo en casa a través de conexión remota de VPN, utilizando para ello el aplicativo de Habilitar. El registro de esta labor ésta directamente relacionada con las radicaciones que realizan los reclamantes a través de la plataforma Infopoint y que se reciben tanto de manera virtual como presencial. Por lo tanto, la continuidad de este rubro depende de lo mencionado con anterioridad. Es anotar que están pendientes las cartas modelo de notificación para las glosas y lo aceptado que serán entregadas por la secretaria general para proceder a realizar las notificaciones masivas vía mail.</p>
8	RECOBROS NO PBS	<p><b>8.1. Saneamiento Al Giro Previo Mediante Mecanismo Alternativo, Res. 41656 (2019 (Reingeniería)</b></p> <p>Se tiene planeado no participar operativamente en este mecanismo de saneamiento. Se solicitará a la Secretaria Jurídica</p>

OTROS PROCESOS		
Nº	ACTIVIDAD	TRABAJO EN CASA
		<p>de Cruz Blanca, emitir concepto para efectuar esta reclamación a ADRES mediante proceso administrativo.</p> <p><b>8.2. RECOBROS ANTE ADRES NO POS (Efectuar la radicación y/o depuración de registros pendientes para definir mecanismo conveniente de recobro ante la ADRES; vía ordinaria o Ley de Punto Final).</b></p> <p>Actividad que se continúa ejecutando mediante la modalidad de trabajo en casa. Durante los 15 días de coyuntura se trabajará únicamente con las facturas de recobro que ya se encuentran digitalizadas en el sistema Heón, que son el 75%. Las nuevas, que requieren digitalización 25% se deberán gestionar presencialmente, por tanto, se recobrarán a ADRES en fecha posterior. Para el 25 de marzo se tiene previsto el cierre de radicación ordinaria que se está gestionando sin novedad. Se espera dar continuidad al proceso actual con un riesgo mayor si falla la conectividad, situación que se controlaría con desplazamiento a la sede para el cargue final a la plataforma de ADRES.</p>
9	LEY DE PUNTO FINAL	<p>En cumplimiento con el cronograma establecido para la ejecución del Contrato CLB-057-2019, celebrado con la UT ECSAS-HEON, a través de los informes emitidos y solicitados en revisión por parte de la Supervisión del contrato designada, la Coordinación de Salud tiene dispuesto, mediante herramientas tecnológicas de interconexión para el trabajo en casa, todos los mecanismos técnicos y operativos necesarios para el apoyo al seguimiento de las actividades de cumplimiento reportadas por el contratista. Igualmente está presta a dar soluciones a los requerimientos específicos de revisión en mesa técnica que el Supervisor considere necesarios y que coadyuven al adecuado seguimiento de las actividades de supervisión.</p>

- **Coordinación General**

Nº	ACTIVIDAD	TRABAJO EN CASA
1	Actualización del manual operativo	Mediante reuniones virtuales con cada uno de los líderes de los procesos se continuará con la estructuración de los procesos y procedimientos de Cruz Blanca EPS en Liquidación.



N°	ACTIVIDAD	TRABAJO EN CASA
		Mediante reuniones virtuales con cada uno de los líderes de las coordinaciones se continuará con la estructuración del manual de funciones de Cruz Blanca EPS en Liquidación.
2	Consolidación de informe	Se consolidará el informe de gestión correspondiente al mes de marzo, para ser radicado mediante correo electrónico de acuerdo a la directriz de Supersalud.
3	Radicación y Caracterización de PQRS	Mediante el control remoto se radicarán las PQRS recibidas por correo electrónico en el aplicativo INFOPOINT, se realizará la caracterización y se reasignará al área competente.
4	Seguimiento al control de PQRS	Se realizará seguimiento y control a las PQRS que sean radicados durante este tiempo de aislamiento, con el fin de una vez reanudadas las labores en las instalaciones de Cruz Blanca EPS en Liquidación podamos reaccionar eficientemente con las respuestas.
5	Seguimiento y control a los requerimientos de Bakertilly	Se recibirán los requerimientos de la firma contralora a través de correo electrónico, se reasignarán y se emitirán las respectivas respuestas.
6	Seguimiento al trabajo en casa de las diferentes Coordinación/unidades	Se prestará apoyo con herramientas digitales para realizar seguimiento al trabajo en casa para todas las coordinaciones de Cruz Blanca EPS en Liquidación.

Es importante y de obligatorio cumplimiento para los trabajadores en misión lo siguiente:

- Reportar diariamente el avance de las actividades asignadas a su líder.
- Es responsabilidad del líder de cada coordinación o unidad organizar su equipo de trabajo y reportar los avances de gestión a la Dirección General, a través de la Coordinación General.
- Se habilitará el espejo del correo institucional a todos los trabajadores en misión, con el fin de estar en contacto permanente y responder oportunamente los correos.
- Cumplir con las actividades y/o metas asignadas diariamente.

#### 5.4. Otras medidas a implementar

Es responsabilidad de cada trabajador en misión 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 (No son vacaciones)

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

## 6. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Anexo 1. Circular 0017 del 24 febrero de 2020 Emitida por Ministerio de trabajo
- Anexo 2. 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
- Anexo 3. Alerta amarilla -Alcaldía de Bogotá 11 marzo 2020.
- Anexo 4. 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.
- Anexo 5. Decreto 457 del 22 de marzo de 2020
- Anexo 6. Decreto 091 de 2020 de la Alcaldía de Bogotá
- Anexo 7. Resolución No, 001232 de Marzo de 2020



**FELIPE NEGRET MOSQUERA**

Liquidador

Cruz Blanca EPS S.A. en Liquidación