PROCESO DE RADICACIÓN DE ACREENCIAS



Guía cargue documentos a ftp



AVISO

Tenga en cuenta que el presente documento tiene como propósito, un apoyo para la correcta presentación de su crédito orientando la preparación, disposición de los documentos, y presentación de la reclamación, de conformidad con los anexos de deuda publicados en la página web, en virtud de los principios de economía y celeridad.

INSTRUCTIVO PASO A PASO ALISTAMIENTO ORDENACIÓN DOCUMENTAL Y PRESENTACIÓN DE SU CRÉDITO

Señores acreedores, la presente guía le ayudará a incorporar su acreencia de forma correcta y oportuna al proceso de liquidación de la COOPERATIVA DE SALUD COMUNITARIA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD SUBSIDIADA – COMPARTA EPS-S, identificada con NIT 804.002.105-0.

Recuerde que el periodo para presentar su acreencia es desde; las 8:00 AM del 25 de agosto del 2021, hasta el 24 de septiembre del 2021 a las 5:00 PM, de conformidad con lo dispuesto en el SEGUNDO AVISO EMPLAZATORIO publicado en la página web, carteleras de la institución medios La República, Vanguardia Liberal medios Radiales.

RESUMEN DEL PROCESO

- 1. Descargue y diligencie el formulario para la presentación de Créditos.
- 2. Determine su tipo de crédito conforme con las categorías definidas.
- 3. Diligencie el archivo en formato .CSV.
- 4. Alistamiento y ordenación documental de conformidad las condiciones del Formato y anexo técnico D #.
- 5. Check List de crédito y sus soportes
- 6. Radicación del crédito, recuerde que la presentación de su acreencia <u>es en medio magnético</u> <u>por enlace Web</u>.





1. DESCARGUE Y DILIGENCIE EL FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE CRÉDITOS

El acreedor deberá ingresar a la página web:

- https://www.comparta.com.co/publicaciones/miscelanea/formulario-de-acreencias
- Descargar el formulario
- Diligenciar el Formulario; Nota; las casillas <u>N° de folios;</u> <u>N° de medios (CD/DV)</u>, son para radicación en físico en el caso de que el acreedor por algún motivo justificado no pueda acceder a los canales virtuales.

Recuerde incorporar un correo electrónico para Notificaciones.

2. DETERMINE SU TIPO DE CRÉDITO CONFORME CON LAS CATEGORÍAS DEFINIDAS

- Identifique su tipo de obligación en el formulario casilla 5.
- Remítase nuevamente a la página web
 <u>https://www.comparta.com.co/publicaciones/miscelanea/formulario-de-acreencias</u>
 y descargue el formato Excel .

| En Liquidación | Prestadores |
|--|-------------|
| ANEXOS | |
| Formato y Anexo Tecnico D01_Obligaciones Salarios y prestaciones Laborales | |
| Formato y Anexo Tecnico D02_Obligacion Descuento por Libranzas y embargos | |
| Formato y Anexo Técnico D03_Obligacion Impuestos tasas y contribuciones | |
| Formato y Anexo Técnico D04_Obligaciones Financieras | |
| Formato y Anexo Técnico D05_Obligaciones ICBF, SENA, Caja de Compensación | |

• Lea y tenga en cuenta las recomendaciones que contiene el Anexo, Recuerde que los Documentos soporte legales y los Documentos soporte de la acreencia, deberán organizarse conforme con la estructura sugerida, además tenga en cuenta que debe "aportar prueba siquiera sumaria de la existencia de la obligación reclamada".

3. DILIGENCIE EL ARCHIVO EN FORMATO .CSV

Señor acreedor luego de haber seleccionado su tipo de obligación, identificado el anexo correspondiente y leído todas las instrucciones, proceda a diligenciar la siguiente pestaña del Anexo (D #).



PROCESO DE RADICACIÓN DE ACREENCIAS

Guía cargue documentos a ftp





Guárdelo en formato .CSV teniendo en cuenta los siguientes pasos

1. Debemos dar clic en la opción Archivo

| | | Autoguard | lado 💽 |) 🛛 り | • 6. | ~ | Libro1 - | Excel | |
|-----|----|-----------|----------|----------|------------|---------------|------------|-------|--------|
| (1) | | rchivo | Inicio | Insertar | Disposic | ión de página | Fórm | ulas | Dato |
| | J1 | 7 | • | × v | f_X | | | | |
| | 4 | | A | 1 | в | с | | | |
| | 1 | TipoRec | lamacion | Tipolden | tificacion | Numerolden | tificacion | Conce | pto |
| | 2 | D22 | | NI | | | 90027200 | PAGO | SERVI |
| | 3 | D22 | | NI | | | 90027201 | PAGO | SERVIO |
| | 4 | D22 | | NI | | | 90027202 | PAGO | SERVIO |
| | 5 | | | | | | | | |
| | 6 |] | | | | | | | |
| | 7 | | | | | | | | |

2. A continuación, debemos darle clic a la opción Exportar







 En la opción Exportar, debemos dar clic en la opción Cambiar el tipo de archivo y dentro de las opciones que se nos visualizan se debe seleccionar la opción CSV (delimitado por coma) (*.cvs)

| © | Exportar | | |
|------------------------|----------------------------|---|--|
| nicio | | | |
| D Nuevo | Crear documento PDF/XPS | Cambiar el tipo de archivo | |
| | | Tipos de archivo de libro | |
| Abrir | Cambiar el tipo de archivo | Ubro (*.4/so) Usa el formato de hoja de cálculo de Excel 97-2003 | |
| Información Guardar | | Hoja de cálculo de OpenDocument (*.o Usa el formato de hoja de cálculo OpenDocument | |
| Guardar como | | Ubro habilitado para macros (*3tsm) Hoja de cálculo habilitada para macros Hoja de cálculo habilitada para macros | |
| Imprimir | | Otros tipos de archivo | |
| Compartir | | Texto (definitidad por tabulacion Formato de texto separado por tabulaciones | |
| Exportar | | Texto con formato (delimitado por espa Guardar como otro tipo de archivo Formato de texto separado por espacios | |
| Publicar | | en blanco | |
| Cerrar | 5 | Guardar | |

 A continuación, se nos abrirá una ventana en la cual podremos seleccionar el lugar donde almacenaremos el archivo y le colocamos el nombre de este siguiendo la estructura antes mencionada que es TipoReclamacion_NumeroIdentificacion.csv.

Para nuestro ejemplo, el nombre del archivo será D22_90027200. Después de asignar el nombre al archivo, debemos darle clic al botón **Guardar.**

Este archivo es el que posteriormente utilizaremos en la opción **Detalle de la Acreencia** cuando estemos realizando el proceso de radicación de la acreencias.



4. ALISTAMIENTO Y ORDENACIÓN DOCUMENTAL DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES DEL FORMATO Y ANEXO TÉCNICO D #.

Los documentos soporte de la reclamación; Formulario, Soportes Legales, Documentos Soporte de la acreencia, <u>deberán presentarse en Formato Digital ".PDF"</u>.

La estructura para el nombramiento de los documentos será la contenida en el anexo seleccionado en el acápite "SOPORTES DIGITALES DE LA OBLIGACIÓN"

Recuerde lo siguiente:

- La carga de la prueba del crédito reclamado reposa en el acreedor, por lo tanto, elija para la presentación de su reclamación la OPCIÓN que permita probar la existencia de su acreencia de manera adecuada.
- De conformidad con el artículo 9.1.3.2.4, del Decreto 2555 de 2010, el Liquidador ante la duda de la Procedencia o Validez del crédito reclamado, podrá rechazarlo.





Para los acreedores que por alguna circunstancia **JUSTIFICADA** no puedan presentar su acreencia de manera digital por medio de los canales electrónicos deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Los documentos deben estar ordenados de manera cronológica.
- Los documentos deben estar libres de material abrasivo (ganchos de cosedora, Clips, Etc.).
- Todos los documentos deben estar debidamente foliados en el extremo superior derecho, la foliación debe ser manual.
- Las hojas en blanco no deben foliarse.
- Las carpetas o legajos deberán identificarse con un rotulo autoadhesivo que contenga Caja N°
 - Tipo de Reclamación Nombre del reclamante
 - Numero de Folios
 - Número de Medios.
- Los CD o DVD, deben estar relacionados en el formulario de reclamaciones por cantidad y N° de serial y estos, deberán estar debidamente identificados; Nombre; NIT; Tipo de Reclamación.

El Contenido de la reclamación en físico <u>será Incorporada como cuerpo cierto sin verificar</u>, todo crédito se presentará bajo gravedad de juramento y se recibirá en la **carrera 28 # 31-18 Barrio la Aurora de la Ciudad de Bucaramanga sede principal de COMPARTA EPS-S en Liquidación**.

Recuerde INCORPORAR todos los soportes en la reclamación, de no encontrarse el soporte Físico de la obligación reclamada, esta puede ser Rechazada.

5. CHECK LIST DE CRÉDITO Y SUS SOPORTES

Realice el listado de las actividades minuciosamente teniendo en cuenta:

- El correcto diligenciamiento del Formulario de Acreencias
- Verificación de Los soportes requeridos en el ANEXO [Documentos soporte Legales, Documentos Soporte de la Acreencia].
- Verificación de la consecución de los soportes requeridos.
- Correcto nombramiento de los mismos en la extensión .PDF.
- El Correcto diligenciamiento del archivo .CSV.

6. RADICACIÓN DEL CRÉDITO.

Señor Acreedor, la radicación del crédito es de manera electrónica por los canales dispuesto para tal fin.

Recuerde que debe cargar en el enlace, carpeta con Documentos Soporte Legales y carpeta con Documentos soporte de la acreencia en el enlace conforme al paso a paso para la radicación de su crédito Numeral 6.1.





Además tenga en cuenta lo siguiente:

- No deje para el último día la radicación del crédito, RECUERDE que el periodo para la radicación de acreencias es desde las 8:00 AM, del 25 de agosto del 2021 HASTA las 5:00 PM del 24 de septiembre del 2021.
- Toda la información relacionada con el proceso de radicación de acreencias podrá consultarse en nuestra página web <u>www.comparta.com.co</u>

6.1 PASO A PASO PARA LA RADICACIÓN DE SU CRÉDITO

Con el fin de dar cumplimiento al proceso de acreencias nos permitimos informar lo siguiente:

el cargue de documentos se hará mediante el protocolo de transferencia de archivos FTP al cual podrá acceder mediante la dirección ip indicada y las credenciales de acceso enviadas a su correo.

Así mismo recordamos que solo cuentan con permisos de lectura y escritura, no podrán editar o eliminar una vez cargados los archivos.

Para acceder al FTP se recomienda utilizar programas gratuitos como Filezilla o WinSCP.

A continuación, compartimos un enlace de descarga de los diferentes programas:

Filezilla: <u>https://filezilla-project.org/download.php?platform=win64</u>

WinSCP: https://winscp.net/eng/download.php

Los pasos para cargue son los siguientes:

1. Ingresar por medio de los programas recomendados a la dirección ip y puerto indicado.

IP: 190.145.250.242 Port:8081

2. Ingresar las credenciales de acceso enviadas al correo electrónico,

ejemplo;

usuario: hola contraseña: 123

PROCESO DE RADICACIÓN DE ACREENCIAS



Guía cargue documentos a ftp



A continuación, veremos mediante algunas imágenes, ejemplos con los programas recomendados:

a. acceso mediante FileZilla

| Seal D'U10-250-22 Nombre driguestice India Centragela Puerto B011 Centexide regista V scal D'U105. C Centragela Puerto B011 Centexide regista V dia D'U105. Centexide regista Puerto B011 Centexide regista V dia D'U105. Centexide regista Puerto B011 Centexide regista V dia D'U105. Centexide regista Puerto B011 Centexide regista V dia D'U105. Centexide regista D'U105. Centexide regista V D'U105. | v Starmota |
|---|---|
| set 01000. the OpenOffice 4.13 (co) Installation Files System Volume Information The starbits Table A. Table & and filescale System Volume Information | v Starmata |
| Statis D10495. 0 OpenOfficer 41.10 (rs) installation Files 0 Stype | v Sourmota |
| scal DUIPS\ © OperOffice 4.1.0 (et) installation Files = Bys - System Volume Information = starthine Termine A. Took auchine Office anodificación | V Site renotes |
| stati (DNIP); © CenrOftics 4.1.0 (rd) installation Files = Bards = System Volume Information re- System Volume Information re- System Volume Information re- System Volume Information | v Starwenta |
| Beg OpenOffice 4.110 (cd) Installation Files Beg Stype Sty | |
| Stype System Volume Information reference of the system Volume I | ¥ |
| re de archivo Tamaño de Tipo de archivo Última modificación | |
| | |
| And an Elife Designation of 18/13/09/13/200 | |
| ores AH.docx 28.599 Documento de 16/11/2016 9:54:09 | |
| sres AU.docx 9.265 Documento de 17/11/20164:00:23 | |
| | Nombre d Tamaño d Tipo de arc Última modific Permisos Propietario |
| | |
| | No está conectado a ningún servidor |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| vos. Tamaño total: 43.469 bytes | No conectado. |
| or/Archivo local Direcci Archivo remoto Tamaño Prioridad Estado | |
| | |
| | |

b. acceso mediante WinSCP

| Local Marcar Archivos | Comandos Sesión Opciones Ren | noto Ayuda | | | | |
|-----------------------|------------------------------|---|---|---|-------------------------|--|
| 🖶 😂 🧔 Sincronizar | 🗖 🦑 💽 🥘 🎯 Cola • | Preajustes Predeterminado | · 🥔 · | | | |
| Nueva sesión | | | | | | |
| D: Disco Local • | 🖥 • 🕅 • 🔶 • 👘 • 🔝 🕅 | â 2 % | | | 👔 🧬 🔯 Buscar archivos 🦓 | |
| 🙀 Subir 🔹 📝 Editar 🔸 | - 🗶 🛃 🕞 Propiedades 📑 Nu | ievo • 🛛 🕂 🖃 🗑 | | 🖬 Descargar 👻 🔐 Editar 👻 📸 🕞 Propiedades | 🛱 Nuevo + 🖶 🖃 👿 | |
| D:\RIPS\ | | | | | | |
| Nombre | Tamaño Tipo | Modificado | | Nombre Tamaño Modificado | Permisos Propiet | |
| E - | 6 KB Documento de Mi | 18/11/2016 2:27:02 p. m. 15/11/2016 11:53:37 a m | | | | |
| Errores AH.docx | 28 KB Documento de Mi | 16/11/2016 9:54:09 a.m. | | | | |
| Errores AU.docx | 10 KB Documento de Mi | 17/11/2016 4:00:23 p.m. | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | _ | |
| | | | | | | |
| | | | Nuevo sitio | Sesión | | |
| | | | | FTP Sp. offado | | |
| | | | | | | |
| | | | | Nombre 0 IP del servidor: Puerto: 190.145.250.242 8081 | | |
| | | | | | | |
| | | | | bola | | |
| | | | | | | |
| | | | | Editar Avanzado 17 | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | Herramientas 👻 Administra | ar 🔻 Conectar 🔻 Cerrar Ayuda | | |
| | | | Mostrar diálogo de conexión al inicio y | cuando se cierre la última sesión. | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |







- 3. Una vez hayan ingresado podrán copiar los archivos desde la ubicación de su computador a la ubicación ftp a la cual accedieron.
- Copia archivos mediante FileZilla











• Copia de archivos mediante WinSCP

| http://www.com/actionality.com | | | | | - Ø X | | | | |
|--|--|----------------------|--|-------------------------|-------|--|--|--|--|
| Local Marcar Archivos Comandos Sesión Opciones Rem | noto Ayuda | | | | | | | | |
| 🖶 🚟 🔁 Sincronizar 📓 🧬 💽 🛞 🎯 Cola - | Preajustes Predeterminado 🔹 🥩 • | | | | | | | | |
| 📮 hola@190.145.250.242 × 😅 Nueva sesión | | | | | | | | | |
| 🔄 D: Disco Local 🔹 🥶 • 🕎 • 🛛 • 🗇 • 🗟 🔯 | 1 2 % | New folde 🝷 🚰 | • 🗑 • 🗢 • 🔶 - 📘 🖄 🏠 | 🐉 🔯 Buscar archivos 🛛 😤 | | | | | |
| 🙀 Subir - 📝 Editar - 🗙 💰 🕞 Propiedades 📑 Nu | ievo - + - 🛛 | Descargar + | I 📾 Descargar - 🔐 Editar - 🗶 👘 🕞 Propiedades 🧮 Nevro - I 🖶 🖂 🕅 | | | | | | |
| D:\RIPS\ | | /New folder/ | | | | | | | |
| Extense Hendre Ciferore AK.doox Ciferore AK.d | Medificate 19/1/2018 22/20 p.m. 19/1/2019 13/2018 am 19/1/2019 24/00 p.m. 17/1/2019 40/20 p.m. | Normiz | Tamahe Modificado | Permisos Propiet | | | | | |
| 42,4 KB de 42,4 KB en 3 de 3 | | 0 B de 0 B en 0 de 0 | | | | | | | |

| 🚋 RIPS - hola@190.145.2 | 250.242 - WinSCP | | | | | | | | | | - 0 × |
|---|--|---|-------|---|--|----------------------------------|---|-------------|---------|---------|--|
| Local Marcar Archivor | s Comandos Sesión Opciones Rer | noto Ayuda | | | | | | | | | |
| 🖶 🚟 📚 Sincronizar | 🖬 🦑 💽 🛞 🎯 Cola • | Preajustes Predeterminado | · 🥵 • | | | | | | | | |
| 📮 hola@190.145.250.24 | 12 🗙 🚅 Nueva sesión | | | | | | | | | | |
| D: Disco Local * | 🚰 • 🗑 • 🔶 - 🔶 - 🖻 🔯 | 1 2 % | | N | New folde 🔹 🚰 🔹 | 7 - | 🗈 🖬 🏠 🎜 | Buscar arch | ivos 😤 | | |
| 🙀 Subir 🔸 📝 Editar | - 🗙 🛃 🕞 Propiedades 📑 N | aevo - 💽 🛨 🕞 🔽 | | | I Descargar - 2 Ec | itar - X of | Dy Propiedades Mu | evo - 主 🗄 | | | |
| D:\RIPS\ | | | | | /New folder/ | | | | | | |
| La Sula Aladox Rombo Caracteria Aladox Caracteria Aladox Caracteria Aladox Caracteria Aladox | Transfor Tipo Description Descri | Modificado 1911/2016 52720 p.m. 1911/2016 115337 a.m. 1911/2016 40633 p.m. 1771/2016 40633 p.m. | | | Norofader Norofa G C C C C C C C C C C C C C C C C C C | Tamaño 6 K8 28 K8 10 K8 | ад информала — на | Permisos | Propiet | | |
| | | | | | | | | | | S WinSC | P: SFTP, FTP, WebDAV, S3 and SCP client $\qquad \times$ |
| | | | | | | | | | | 0 | Confirmación de transferencia desactivado - WinSCP La próxima vez ya no se mostrará el diálogo de opciones de transferencia. Pulse acrui nara desharerlo |
| 0 B de 42,4 KB en 0 de 3 | | | | | 0 B de 42,4 KB en 0 de 3 | | | | | | ruise agui para destidceno. |

Recuerde que el formulario de acreencias y los anexos los encontrará de manera gratuita en la página web <u>https://www.comparta.com.co/publicaciones/miscelanea/formulario-de-acreencias</u>