

Bogotá D.C., 29 de febrero de 2024.

## **CESAR SOPO SEGURA**

Jefe Oficina de Control Interno ( E ).

Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES.

cesar.sopo@adres.gov.co

La Ciudad.

Asunto: Carta de Representación

Estimado Señor Sopó:

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto 648 del 19 de abril de 2017, que en su artículo 16 ordenó adiciónese al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, el artículo 2.2.21.4.8, y específicamente dispuso adoptar y aplicar: “b) Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno” y logística en el marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna.

En mi calidad de Representante Legal le remito debidamente diligenciada esta carta de representación para la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES, la cual dispone que:

La carta que suscribo es una declaración expresa del compromiso de la Alta Dirección, conformada por la Junta Directiva, Comité de Auditoría, Director General y Directores de la Entidad en relación con el suministro de la información, acceso a la misma y entrega de todos los insumos y logística requerida por usted para realizar los procesos de auditoría de control interno que tiene planeados ejecutar durante toda la vigencia del 2023.

En especial nos comprometemos a:

### **A. VERACIDAD**

- i. La información suministrada al Jefe de la Oficina de Control Interno con funciones de control interno de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES responde a criterios de autenticidad, tanto de las fuentes de donde se toma como del contenido que se suministra. Esta autenticidad se evidencia con la suscripción de comunicaciones y correos internos que de su entrega hagan los Directores, Jefes, Asesores y Gestores mediante los canales de comunicación y herramientas colaborativas internas institucionalizados.
- ii. La información suministrada al Jefe de la Oficina de Control Interno con funciones de control interno de la Administradora de los Recursos del Sistema General de

Seguridad Social en Salud – ADRES responde a criterios de claridad. En este sentido toda la información suministrada, registra de manera inequívoca las acciones o actuaciones ejecutadas por los servidores, contratistas o grupos de interés en su gestión o interacción con la Entidad.

- iii. La información suministrada al Jefe de la Oficina de Control Interno con funciones de control interno de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES responde a criterios de confianza, lo que implica que se tiene seguridad que lo suministrado, registrado o informado está acorde con los soportes y sobre los mismos existe presunción de integralidad.
- iv. La información suministrada al Jefe de la Oficina de Control Interno con funciones de control interno de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES responde a criterios de constancia. Lo anterior implica que la información es fehacientemente cierta, de conformidad con los datos o registros tomados de las fuentes formales institucionales.
- v. La información suministrada al Jefe de la Oficina de Control Interno con funciones de control interno de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES responde a criterios de exactitud, razón por la cual ella es igual a la tomada en las diferentes fuentes de información institucionales y en caso de otras fuentes, corresponde a un nivel de semejanza mayor del 95% del modelo original del cual fue tomada.

## **B. CALIDAD**

La información suministrada al Jefe de la Oficina de Control Interno con funciones de control interno de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES responde a criterios de calidad. En virtud de lo anterior, toda la información debe cumplir en alto grado con el conjunto de las características inherentes que de ella ha requerido por el Jefe. Al respecto se aclara que esas características inherentes se deben entender como aquellas que hacen parte de la información.

La Dirección General y su Alta Dirección se comprometen a suministrar la información atendiendo los criterios o requerimientos expresado por el Jefe de la Oficina de Control Interno con funciones de control interno. No obstante, si el requerimiento de la forma como se debe entregar la información está en contravía con los estándares previamente determinados en los sistemas de información, se le informará sobre esta situación para que considere nuevos requerimientos para la entrega de la información a partir de los parámetros técnicos de los sistemas de información.

## **C. OPORTUNIDAD**

La información solicitada por el Jefe de la Oficina de Control Interno con funciones de control interno será entregada por los servidores o contratistas de la Entidad, dentro del tiempo

establecido por aquel. Para cumplir con la oportunidad, la Dirección y su Equipo Directivo harán las gestiones pertinentes para que se realice la entrega dentro de los términos.

En caso que la información no pueda ser remitida por su volumen, el Director, Jefe, Asesor y Gestor o funcionario responsable del tema se lo informará al Jefe de la Oficina de Control Interno con funciones de control interno y en este caso, pondrá a disposición los sistemas de información para que realice las pruebas de auditoría en la fuente. Ningún funcionario o contratista podrá impedir el acceso a la información al Jefe de la Oficina de Control Interno con funciones de control interno, salvo que esa información sea reservada por expreso mandato de la Ley, para el efecto los Directivos y demás Funcionarios y/o Contratistas verificarán que la información sea entregada en su debida oportunidad sin dilación alguna.

## D. LOGISTICA

El Director General y Director Administrativo y Financiero de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES se comprometen a entregar los recursos logísticos (de toda índole) necesarios al Jefe de la Oficina de Control Interno con funciones de control interno para que pueda realizar su gestión. En caso de limitaciones financieras, se comprometen a informar la limitación y presentar alternativas para que este servidor pueda realizar su debida gestión de auditoría.

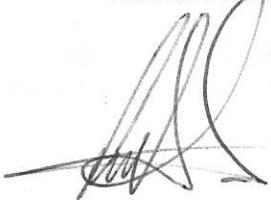
De otra parte, confiamos en que su gestión de auditoría la realiza dentro de los más altos parámetros de calidad, eficiencia y eficacia, atendiendo en cada momento las normas internacionales de Auditoría.

Como parte del compromiso de la Dirección General con las funciones de control interno, por medio de esta comunicación instruyo a todo el personal a acatar lo aquí dispuesto y en consideración a ello, solicito se publique por los medios internos el contenido de esta carta de representación con el propósito de que todo el personal y contratistas la conozcan y acaten.

Cordialmente,



**FELIX LEON MARTINEZ MARTIN**  
Director General



**CESAR ANDRES JIMENEZ VALENCIA**  
Dirección de Liquidaciones y Garantías.



**ISABEL CRISTINA ESTRADA GONZALEZ**

Dirección Administrativa y Financiera ( E ).



**CARMEN ROCIO RANGEL QUITERO**

Dirección de Gestión de los Recursos Financieros de Salud



**MARCOS JAHER PARRA OVIEDO**

Jefe Oficina Asesora Jurídica ( E ).



**JAIRO EDISON TIRADO MARTINEZ**

Dirección de Otras Prestaciones



**HERIBERTO ALBUTRIA CORTES**

Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones



**HUGO PRADA LOZADA**

Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos.