

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	29	Mes:	12	Año:	2025
------------------------------	------	----	------	----	------	------

Nombre de informe	Informe Anual Programa de Aseguramiento de la Calidad
Vigencia	2025
Jefe Oficina de Control Interno	Deisy Carolina Flórez Pardo
Equipo Auditor	Teodolinda Sánchez Delgado

Objetivo de la Evaluación:

Consolidar los resultados del Programa de Aseguramiento de la Calidad 2025 para identificar oportunidades de mejora en la función de auditoría que sean relevantes para el desarrollo del Sistema de Control Interno de la Entidad, a través del análisis de la ejecución de las actividades y la evaluación de la calidad, se busca potenciar la gestión de la Oficina de Control Interno y elevar los estándares con los que cuenta actualmente.

Alcance

El informe del Programa de aseguramiento incluye: Un análisis de cumplimiento a la ejecución de las auditorías, evaluaciones y/o seguimientos establecidos en el Plan Anual de Auditorías Internas de la vigencia, la revisión de los resultados obtenidos en las Encuestas de Percepción aplicadas, las recomendaciones de las listas del Programa de Aseguramiento y de Mejora de la Calidad diligenciadas, así como los resultados de las mediciones del instrumento de autodiagnóstico para el aseguramiento de la calidad de la auditoría interna.

1. Cumplimiento Plan Anual de Auditoría Interna:

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2025, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, la Oficina de Control Interno ejecutó un total de 223 actividades, que incluyeron auditorías, informes de ley, evaluaciones y seguimientos. Este desempeño representa un sobresaliente nivel de cumplimiento del 100% respecto a la programación establecida para la vigencia.

Plan Anual de Auditorías	No. Actividades	Cumplimiento
Requerimientos Legales Externos - IRLE	82	100%
Requerimientos Legales Internos - IRLI	31	100%
Auditorías Interna de Gestión - AIG	6	100%
Seguimiento y Evaluación de Control Interno (No Auditoría) - SECI	32	100%
Auditorías al Sistema Integrado de Gestión- ASIG	3	100%
Otros Roles de la Oficina de Control Interno	69	100%
Total	223	100%

Tabla No.1. Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022

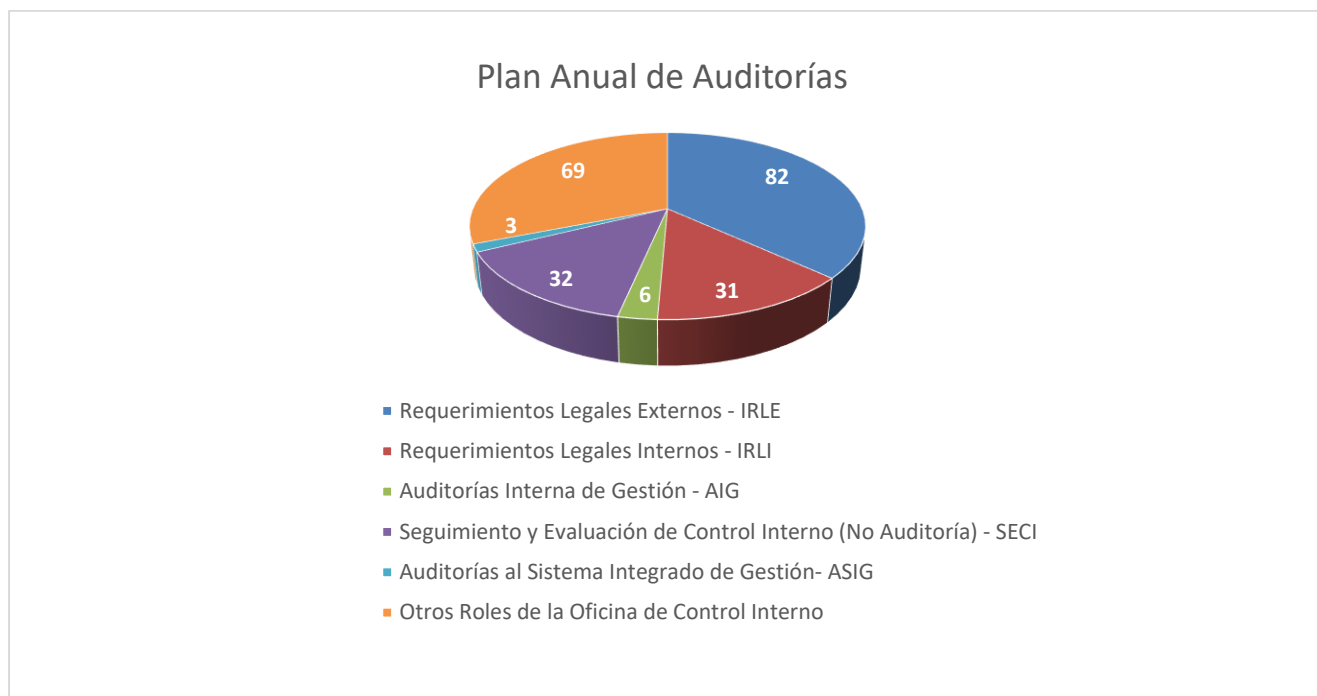


Gráfico No.1. Plan Anual de Auditorías. Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno

Adicionalmente, la Oficina de Control Interno (OCI) llevó a cabo trece (13) sesiones mensuales de seguimiento para monitorear la ejecución del Plan Anual de Auditoría 2025. Estas reuniones, están documentadas mediante actas y grabaciones en Microsoft Teams, permitieron gestionar los siguientes aspectos:

- Seguimiento al Plan Anual: Verificación del avance y cumplimiento de las auditorías, evaluaciones y seguimientos programados de enero a diciembre.
- Gestión de Riesgos y Mejora: Monitoreo de los planes de mejoramiento internos, emisión de alertas de cumplimiento y revisión mensual de la posible materialización de riesgos de la OCI.
- Planeación Institucional: Supervisión de las actividades del Plan de Acción Integrado y definición de compromisos mensuales.

1.1. Recomendaciones a la Entidad.

a. Oficina Asesora Jurídica - OAJ:

Seguimiento y evaluación al cumplimiento de las obligaciones del Sistema Único de Gestión de la Información Litigiosa del Estado eKOGUI, I Semestre 2025

- Es importante que el equipo de trabajo encargado de utilizar el sistema EKOGUI y los registros de asuntos prejudiciales, judiciales, calificación del riesgo, provisión contable de la ANDJE continúen recibiendo la capacitación de estos temas para asegurar un uso adecuado y eficiente de estas herramientas. Aunando a la supervisión del trabajo de los abogados por parte del supervisor.
- Fortalecer el registro de casos en el eKOGUI dando cumplimiento al numeral 3 del Artículo 2.2.3.4.1.10 DL 104 de 2025 Actualizar dentro de los diez (10) días siguientes

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022

a su notificación, las actuaciones y decisiones proferidas dentro de las conciliaciones, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo. En el mismo término se deberá incluir la información referente a allanamientos a la demanda o transacciones que se hayan efectuado en los respectivos procesos, cuya procedencia haya sido resultado de la autorización establecida en el artículo 176 de la Ley 1437 de 2011.

- Reforzar el cumplimiento del Numeral 7 del Artículo 121 de la Ley 2220 de 2022 – Secretaría Técnica del Comité de Conciliación de la ADRES donde establece Remitir al agente del Ministerio Público, con una antelación no inferior a cinco (5) días a la fecha fijada para la realización de la audiencia de conciliación, el acta o el certificado en el que conste la decisión del Comité de Conciliación de la entidad pública convocada sobre la solicitud de conciliación.
- Se recomienda establecer mecanismos de articulación entre la ADRES y la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE), que incluyan la actualización permanente del estado de los procesos prejudiciales y judiciales activos, terminados y la depuración de registros duplicados. con el fin de garantizar una gestión más eficiente, transparente y actualizada de los procesos jurídicos de la entidad. La comunicación continua entre ambas entidades contribuirá a una mejor toma de decisiones y al fortalecimiento de la defensa jurídica del Estado.

Seguimiento procedimiento de Notificaciones.

- Teniendo en cuenta que el procedimiento de Notificaciones GJUR-PRE13 se encuentra en actualización por parte de la Oficina Asesora jurídica. se hace necesario definir un cronograma detallado que contemple fechas claras de avance y entrega.
- Contar con un cronograma permitirá coordinar esfuerzos entre las áreas involucradas, hacer seguimiento oportuno a cada etapa del proceso y asegurar que la actualización del procedimiento avance de manera eficiente y dentro de los plazos establecidos. ✓ Optimización de Procesos para Alto Volumen: Dada la gran cantidad de notificaciones que se gestionan, se recomienda optimizar los procesos de notificación, priorizando las áreas de mayor volumen y asegurando que el personal esté capacitado para manejar eficientemente esta carga. ✓ Atención Especializada para Tutelas: Se debe mantener la distinción de la base de "Tutelas" para asegurar un manejo ágil y prioritario de estos casos. La urgencia en los plazos legales demanda que haya un sistema bien organizado y con un seguimiento estricto. ✓ Mejor Distribución de Recursos: Aunque el volumen de notificaciones en las bases "Otras Áreas" y "PQRSD" es bajo, no debe desestimarse su importancia. Se debe asegurar que haya suficiente personal y recursos para atender estas notificaciones de manera oportuna.
- De las tres bases principales y las tres bases complementarias Con base en estándares internacionales (ISO 27001, ISO 9001, ISO 15489) y buenas prácticas en gestión de la información, se sugiere:
 - Centralizar progresivamente la información en una plataforma o base de datos corporativa, segmentando lógicamente por proceso, pero evitando su dispersión física.
 - Implementar controles de acceso y trazabilidad, con registro de auditoría y perfiles diferenciados.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022

- Automatizar la integración de datos mediante herramientas como Power Query, Power BI o SQL Server Integration Services, reduciendo manipulación manual.
 - Fortalecer el respaldo y recuperación con copias programadas y verificadas.
 - Capacitar y estandarizar procesos, plantillas y diccionarios de datos para uniformar el registro de información.
 - Evaluar tecnológicamente con el área TIC la viabilidad de un sistema robusto para la gestión integral de notificaciones.
- De las tres bases principales y las tres bases complementarias, aun cuando las bases complementarias alimentan a las principales, persisten riesgos inherentes a la fragmentación y dependencia de hojas de cálculo. Avanzar hacia una solución tecnológica robusta mitigaría estos riesgos, optimizaría la trazabilidad, reduciría los tiempos de respuesta y fortalecería la transparencia y eficiencia institucional.
 - Es necesario considerar la posibilidad de mejorar el espacio destinado para la atención de usuarios, ya sea aumentando el número de puestos o reorganizando el existente para mejorar la eficiencia y la experiencia tanto para los empleados como para los usuarios.
 - Es fundamental implementar un programa de capacitación en atención al usuario para el personal del grupo de notificaciones. Esto contribuiría a mejorar la calidad del servicio, optimizar el manejo de situaciones complejas y mejorar la percepción general de la entidad entre los usuarios.
 - Si la OAJ ve conveniente ajustar los formatos GJUR-FR09_Reparto Notificaciones_V01, GJUR-FR08_Citacion para Notificacion_V01, GJUR-FR05_Notificacion Personal_V01 en el aplicativo EUREKA.
 - Se recomienda coordinar con la Oficina Asesora de Planeación y Riesgos la evaluación integral del procedimiento GJUR-PR08, con el fin de identificar y mitigar oportunamente posibles riesgos de corrupción, operativos y de seguridad de la información, garantizando así la mejora continua y la gestión eficaz del riesgo institucional.

Procedimiento Embargos Recursos del Sistema de Seguridad Social en Salud.

- Gestionar la ampliación el equipo de trabajo de la Oficina Asesora Jurídica (OAJ), designando al menos un profesional adicional para apoyar el proceso de atención y gestión de solicitudes de embargo. Esto permitirá mejorar la capacidad de respuesta, reducir los tiempos de atención y mitigar el riesgo derivado de la sobrecarga de trabajo sobre una sola persona.
- Establecer indicadores de eficacia (respuestas dentro del marco legal), eficiencia (tiempo de respuesta) y efectividad (resultados favorables en los procesos), con el fin de monitorear el desempeño del trámite de embargos. Estos indicadores deben ser medibles, periódicamente evaluados y reportados.
- Identificar y documentar los posibles riesgos asociados al proceso de embargos (riesgos operativos, de reputación, legales, de corrupción o de pérdida de información). Con base en ello, establecer medidas de mitigación y seguimiento, especialmente frente a la trazabilidad de los procesos y la seguridad de la información.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022

b. Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – DGTIC

Seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre software vigencia 2024.

- Realizar las gestiones ante la DNDA para registrar las aplicaciones que han sido desarrolladas al interior de la entidad.
- En el plan de Capacitaciones incluir temáticas enfocadas a Derechos de Autor y Derechos Conexos, teniendo en cuenta la importancia de los derechos que protegen a los creadores de obras intelectuales, evitando la explotación indebida de los trabajos.
- Revisar si la entidad cuenta con licencias susceptibles de baja y realizar el proceso

Seguridad de la Información en el proceso de reclamaciones. -Riesgos y controles en el flujo proceso de reclamaciones

- Elaborar el plan de mejoramiento para la observación 2, donde las acciones estén orientadas a subsanar la causa raíz que la originó. (DGTIC).

Seguimiento al procedimiento Gestión de Control de Cambios

- Tener en cuenta las recomendaciones de la OCI en la nueva actualización del procedimiento Gestión de control de cambios para garantizar que se realicen de manera controlada y eficiente.
- Revisar la consistencia de la información antes de remitirla a la OCI.

Seguimiento al procedimiento de Transferencia de Información

A partir de la verificación realizada, se identifican oportunidades de mejora orientadas a fortalecer la trazabilidad, articulación entre procedimientos y control sobre los flujos de información. En consecuencia, se formulan las siguientes recomendaciones:

- Actualizar el procedimiento OSTI-PR12, revisando su estructura y contenido en el marco del proceso de implementación del modelo ITIL v4 y del gobierno del dato. Esta actualización debería permitir la integración con otros procedimientos vigentes, como el de control de accesos, y reflejar la operatividad real de las áreas funcionales.
- Fortalecer la articulación entre las áreas funcionales y la DGTIC, a través de lineamientos que establezcan cuándo debe utilizarse formalmente la Mesa de Servicios, especialmente en contextos donde no existan capacidades técnicas internas o cuando se requiera una trazabilidad reforzada del proceso.
- Consolidar registros de solicitudes de información, independientemente del canal utilizado (interno o Mesa de Servicios), a través de una herramienta o módulo centralizado que permita la trazabilidad y el seguimiento de las solicitudes para efectos de control y auditoría.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022

- Incluir criterios mínimos de documentación y validación en el procedimiento, que aseguren que, incluso cuando el cruce de información se realice directamente por las áreas, se mantenga evidencia clara sobre responsables, acceso a datos, y condiciones de entrega.
- Impulsar acciones de formación y sensibilización, especialmente dirigidas a responsables de información en las áreas funcionales, sobre el correcto uso del procedimiento y la importancia de registrar y justificar toda entrega de datos, con énfasis en los principios de seguridad y protección de la información.

Seguimiento al procedimiento Gestión de Recuperación de Desastres Tecnológicos

- Actualizar y armonizar el procedimiento OSTI-PR14 "Gestión de Recuperación de Desastres Tecnológicos" con el Plan APTI-PN01 (V02-1 de 2024), integrando las disposiciones normativas nacionales e internacionales vigentes en materia de continuidad tecnológica, gestión de riesgos y seguridad de la información, asegurando así su trazabilidad, vigencia y cumplimiento del marco de Gobierno Digital.
- Establecer un proceso anual de revisión, validación y reporte del DRP y su procedimiento asociado, sustentado en indicadores de desempeño (RTO, RPO y cumplimiento de pruebas) y respaldado por un repositorio institucional de evidencias.

Seguimiento al procedimiento Gestión de mantenimiento preventivo y correctivo de líneas de servicio

- Revisar, actualizar o redefinir el procedimiento OSTI-PR19 "Gestión de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Líneas de Servicios", de manera que su contenido refleje el modelo de contratación vigente y las prácticas operativas actuales de la entidad.
- En caso de determinar que dicho procedimiento ha perdido su aplicabilidad dentro del marco operativo actual y no aporta valor al sistema de gestión del proceso, se recomienda darlo de baja formalmente, siguiendo el procedimiento institucional para la eliminación.

c. Dirección Administrativa y Financiera – DAF

Concertación y Evaluación de los Acuerdos de Gestión para los Gerentes Públicos 2024

- Formular un Procedimiento de Acuerdos de Gestión, que facilite, establecer actividades y políticas para la concertación y evaluaciones de los acuerdos en las fechas establecidas según el Decreto 1083 de 2015 y la Guía para la gestión de los empleados de naturaleza gerencial V3 de marzo de 2020, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Proporcionar capacitación a los gerentes públicos y demás funcionarios involucrados en el cumplimiento de la normatividad vigente.
- Fortalecer los canales de comunicación entre Dirección General, la Dirección Administrativa y Financiera, y los gerentes públicos.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022

- Evaluar la viabilidad de realizar mejoras en la herramienta EUREKA para permitir la consolidación anual de datos y resultados. Esto garantizará una visión completa del desempeño, y a la vez contribuirá a la evaluación integral del cumplimiento de los indicadores y a la evaluación al cumplimiento de acuerdos de gestión.

Seguimiento al cumplimiento del Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 - Atención al Ciudadano y PQRS del del 26 de octubre 2024 al 25 de abril de 2025

- Continuar con la sensibilización a los funcionarios y contratistas responsables de las peticiones, sobre la importancia de la atención oportuna de la PQRS, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 76 de la ley 1474 de 2011- Estatuto Anticorrupción.
- Realizar capacitaciones y socializaciones con todas las dependencias sobre el cumplimiento del uso correcto de ORFEO al momento de generar respuesta a las PQRSD y dejar trazabilidad de la respuesta.
- Continuar fortaleciendo la oportunidad en la atención de respuesta de las PQRSD, realizando comparativos que evidencien la reducción de las contestaciones fuera de término, verificando que se encuentran vinculadas en el aplicativo ORFEO, en cuanto a la entrada y salidas de estas. Implementar un mecanismo de revisión cuando se realice el cambio de las TRD en el aplicativo Orfeo ya que esto puede afectar el término de la respuesta por parte del área responsable.
- Fortalecer la Comunicación y Coordinación entre las diferentes dependencias de la Entidad.
- Establecer un sistema centralizado de registro y seguimiento para todos los requerimientos judiciales, que permita identificar si una solicitud ya ha sido respondida por alguna dependencia, evitando duplicidades y garantizando la coherencia en las respuestas.
- Realizar un análisis detallado y periódico de la carga laboral proyectada en los procesos de Cobro Coactivo, considerando las tendencias de crecimiento de casos.
- Presupuestar los recursos necesarios (humanos, tecnológicos, etc.) de manera acorde con esta proyección, para evitar desbordes y asegurar la capacidad de respuesta.
- Desarrollar estrategias de gestión proactiva que permitan anticipar y mitigar los impactos del aumento constante de casos de Cobro Coactivo, como la automatización de procesos repetitivos o la capacitación continua del personal.

Análisis de carga de trabajo por tipo de PQRSD:

- Realizar un estudio detallado para identificar qué tipos de PQRSD son más frecuentes en cada dependencia y si esto se correlaciona con la complejidad o el tiempo de respuesta requerido.
- Esto permitirá una mejor distribución de las responsabilidades y la especialización del personal.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022

Estrategias para reducir PQRSD repetitivas:

- Si se identifican temas recurrentes en las PQRSD, la ADRES podría desarrollar materiales informativos (preguntas frecuentes, guías, videos) para abordar estas dudas de forma proactiva y reducir la necesidad de que los ciudadanos presenten solicitudes.

Seguimiento al cumplimiento del Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 – Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos - Atención al Ciudadano y procedimiento Gestión de PQRSD – Segundo semestre de 2025.

- Implementar estrategias de fortalecimiento institucional orientadas a las dependencias que concentran el mayor volumen de PQRSD, en especial la Oficina Asesora Jurídica y la Dirección de Otras Prestaciones, mediante la revisión y optimización de sus procesos internos, la reasignación o fortalecimiento del recurso humano y el uso de herramientas tecnológicas que permitan agilizar la gestión y respuesta de las solicitudes.
- Realizar análisis periódicos de la distribución de la carga operativa entre dependencias, con el fin de optimizar la asignación de recursos, prevenir cuellos de botella y mejorar de manera continua la oportunidad y calidad de la atención al ciudadano.
- Atender los lineamientos establecidos en el procedimiento con el fin de efectuar la depuración inmediata de cuentas asociadas a funcionarios retirados, la verificación de los usuarios activos y la actualización permanente de los registros.
- Las dependencias deben implementar acciones correctivas y preventivas orientadas a fortalecer la gestión oportuna de las PQRSD, mediante la revisión y optimización de los procesos internos de asignación, seguimiento y control de términos.
- Establecer alertas tempranas en los sistemas de información, definir responsables claros por etapa del trámite, redistribuir cargas laborales cuando se identifiquen solicitudes y realizar seguimiento periódico a los indicadores de oportunidad, con el fin de reducir las respuestas extemporáneas y evitar la ocurrencia de PQRSD vencidas, garantizando así el cumplimiento de los plazos legales y la adecuada atención a la ciudadanía. Retroalimentar e implementar lineamientos claros y actualizados sobre los responsables y cargos autorizados para la firma de las respuestas a las PQRSD.
- Fortalecer los controles de revisión y aprobación previos al envío, con el fin de asegurar la trazabilidad, la responsabilidad administrativa y la validez de las comunicaciones institucionales.
- Implementar un campo obligatorio, estandarizado y unificado en la base de datos de PQRSD que permita identificar de manera clara las devoluciones, su causa y tipología, garantizando la trazabilidad de cada petición a lo largo de su ciclo de gestión.
- Revisar y ajustar la estructura de los registros, establecer controles periódicos de calidad de la información y definir responsables para la validación y actualización de

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022

los datos, con el fin de fortalecer el seguimiento, control y análisis de la gestión de las PQRSD y apoyar la toma de decisiones institucionales.

Seguimiento a la ejecución presupuestal de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud ADRES – UGG a junio 30 de 2025.

- La Coordinación de la Unidad de Gestión General – UGG, deben evaluar la inclusión de las directrices de la Política General de Seguridad y Privacidad de la información, en la actualización del procedimiento de Ejecución de Presupuesto GFIR-PR02, así como los ajustes que se presenten los procedimientos en la implementación del nuevo ERP.
- La OCI, recomienda monitoreo permanente en la ejecución de los diferentes rubros presupuestales de la UGG e informar a los responsables de la baja ejecución.
- Teniendo en cuenta que la ejecución de pagos a junio de 2025 es baja, se sugiere establecer alertas respecto del seguimiento que se debe realizar a la ejecución de los recursos y mantener coordinación con las diferentes instancias.
- Se debe mantener el monitoreo de las cuentas por pagar constituidas al cierre de la vigencia 2024, para ejecutarse en el 2025, para su adecuada ejecución y contar con los soportes de constitución y las explicaciones de las liberaciones registradas.
- En relación con el plan de mejoramiento se actualizará el suscrito en la herramienta Eureka, dejando un nuevo plan de seguimiento, para lo cual se solicitará realizar la formulación y ejecución de actividades por parte de la coordinación.
- Los soportes de constitución de cuentas por pagar y vigencias futuras deben permanecer disponibles en la DAF, para efectos del control que se debe realizar sobre estos recursos y para cuando sean solicitados por la OCI y por entes de control externo.

Evaluación al contrato ADRES-CTO-746-2024, suscrito entre la Compañía Colombiana de Servicios de valor agregado y telemáticos COLVATEL S.A. ESP y la Administradora de Recursos de la Salud ADRES

El contratista debe fortalecer la evidencia documental de cumplimiento de obligaciones generales.

- Se recomienda que el contratista elabore y entregue un documento formal —como una Declaración de conocimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI)—, donde manifieste su comprensión y aceptación de los lineamientos, procedimientos y políticas aplicables. Este documento deberá archivar como evidencia verificable del cumplimiento. de la obligación contractual No 9.

Evidencia del cumplimiento de políticas de seguridad de la información:

- Se sugiere que el contratista anexe, además de los compromisos de confidencialidad ya aportados, una Certificación de conocimiento y cumplimiento de las políticas de seguridad de la información emitida por su representante legal o responsable técnico.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
			Versión:	1
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Fecha:	13/05/2022

Esto permitirá dejar trazabilidad del cumplimiento de la obligación contractual N.º 10, en concordancia con el MSPI y las directrices del MinTIC.

- En el formato de informe de cumplimiento de avances de obligaciones contractuales y pago, En la columna "Producto y/o Entregables" no debe colocarse "Sin novedad", porque su propósito es describir los resultados, documentos o evidencias que demuestran el cumplimiento de la obligación.
- Al registrar "Sin novedad" allí puede generar confusión durante auditorías o revisiones de supervisión, ya que no indica qué entregó efectivamente el contratista (ni permite verificar evidencia objetiva del cumplimiento).
- Al escribir "Cumple" en la columna de "Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento" puede generar confusión, porque esa columna está diseñada para registrar problemas o situaciones que hayan afectado el cumplimiento, no para indicar si la obligación se cumplió o no.
- En términos de buenas prácticas de supervisión contractual (como las que aplica ADRES y otras entidades del Estado), el campo debe usarse únicamente para anotar novedades, riesgos, demoras o aclarar expresamente que no existieron.

Seguimiento a la capacidad de almacenamiento y conservación documental:

- Dado el volumen actual de 154.491 cajas en custodia y 13.469 cintas magnéticas, se sugiere programar revisiones semestrales conjuntas entre la supervisión, el contratista y la Oficina de Control Interno para verificar las condiciones de conservación, espacio disponible, control ambiental y cumplimiento de normas del Archivo General de la Nación.

Continuar con las visitas de verificación en sitio:

- Se sugiere programar visitas de verificación semestrales a las instalaciones donde se desarrolla la custodia documental, para validar el mantenimiento de las condiciones técnicas observadas y el cumplimiento de los estándares de conservación y seguridad establecidos.

Continuar con las buenas prácticas observadas en la gestión física y magnética de archivos:

- Dada la adecuada conservación y almacenamiento de los archivos, se recomienda mantener las condiciones ambientales controladas, la clasificación documental vigente y el uso del aplicativo COLVADOC como herramienta de trazabilidad y control, procurando su integración con otros sistemas institucionales de información. Fortalecimiento del seguimiento a la gestión de riesgos.
- Se recomienda mantener actualizada la Matriz de Riesgos contractual, incorporando los riesgos emergentes detectados durante la ejecución y registrando las acciones de mitigación implementadas. Así mismo, se sugiere formalizar un informe trimestral de seguimiento de riesgos que consolide la información de gestión preventiva.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022

Seguimiento al procedimiento de administración de hojas de vida del personal de planta

1. Expedientes electrónicos:

- Solicitar la firma del Coordinador del Grupo Interno de Gestión de Talento Humano en el formato único de hoja de vida del año 2024, en los expedientes donde esta no se encuentra.
- Realizar una revisión documental de las hojas de vida para corregir errores personales como fechas de nacimiento y verificar su validación oficial.
- Depurar documentos duplicados, documentos mal organizados cronológicamente, y registros que no pertenecen al funcionario correspondiente.
- Estandarizar el proceso de escaneo para evitar hojas en blanco y garantizar la calidad de los documentos digitalizados.
- Verificar que todas las Declaraciones Juramentadas de Bienes y Actividad Económica Privada estén correctamente diligenciadas y archivadas.
- Revisar la validez formal de resoluciones y documentos, asegurando la presencia de firmas requeridas.
- Incorporar el formato GETH-FR10 (Acta de Entrega por Vacaciones) en los expedientes que no lo contienen.

2. Carga de expedientes y monitoreo en SIGEP:

- Validar que todos los expedientes electrónicos estén cargados correctamente en las carpetas compartidas.
- Exigir la actualización de hojas de vida faltantes y revisar las hojas que arrojan errores en el sistema SIGEP.
- Implementar seguimiento al cumplimiento de actualización de las Declaraciones Juramentadas por parte de todos los tipos de vinculación (carrera, provisional, libre nombramiento, desvinculados).
- Se recomienda a la dependencia responsable de la administración del talento humano reforzar los mecanismos de seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la actualización de la hoja de vida en el SIGEP y la presentación de la Declaración de Bienes y Rentas.
- Adicionalmente, se sugiere implementar estrategias de sensibilización y capacitación dirigidas a todos los funcionarios, con el fin de promover el cumplimiento oportuno de estas obligaciones legales y evitar futuras omisiones, especialmente en situaciones de ingreso, cambios contractuales o retiro del servicio.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022

3. Procedimiento de administración de hojas de vida:

- Citar a los funcionarios que no han completado la hoja de vida ni la Declaración de Bienes y Rentas, para cumplir con las obligaciones establecidas.
- Revisar y actualizar los lineamientos internos de gestión documental, definiendo oficialmente si se continuará con la Guía del expediente o se adoptará el formato GDOCFR15.
- Realizar una limpieza documental de los expedientes de personal vinculado a la ADRES, organizando cronológicamente y eliminando registros no pertinentes.
- Incluir riesgos operativos o de gestión directamente vinculados con los puntos de control del procedimiento de administración de hojas de vida.
- Evaluar la alineación de los eventos de riesgo ya identificados frente a los riesgos reales del proceso, y ajustar el mapa de riesgos para una cobertura más completa.

Gestión de Bienes e Inventarios

Con la implementación del nuevo sistema Oracle Fusión Cloud ERP, que permitirá el manejo eficiente de los inventarios de bienes registrados, se recomienda considerar la siguiente información para la correcta administración de activos intangibles:

1. Identificación y Descripción

Cada activo intangible debe estar claramente identificado y descrito, incluyendo:

- Tipo de activo (patente, marca, derechos de autor, software, etc.).
- Nombre oficial del activo.
- Breve descripción de su propósito y utilidad dentro de la organización.

2. Ubicación

Es fundamental especificar dónde se almacenan los documentos que respaldan el activo intangible, ya sea de manera física o digital:

- Ubicación física: Archivo interno, bóveda de seguridad, oficinas legales.
- Ubicación electrónica: Servidores internos, bases de datos en la nube, sistemas de gestión documental.

3. Valor

Registrar y actualizar el valor del activo intangible con base en:

- Costo original de adquisición o desarrollo.
- Valor de mercado actual según estudios y referencias.
- Cálculo de depreciación o amortización según normativas contables aplicables.

4. Protección

Implementar medidas de protección para garantizar la seguridad y el valor de los activos intangibles, tales como:

- Registro oficial de patentes, marcas o derechos de autor.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022

- Acuerdos de confidencialidad con empleados y terceros.
- Controles de acceso en sistemas electrónicos para evitar vulneraciones.
- Políticas internas de uso y explotación de los activos intangibles.

Estas recomendaciones contribuirán a una gestión eficiente dentro de Oracle Fusion Cloud ERP, asegurando que los activos intangibles sean administrados de manera óptima y alineada con las mejores prácticas de control y seguridad.

Evaluación a una muestra de contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión y otras modalidades vigencia 2024 y 2025

- Se recomienda a los supervisores de los contratos fortalecer los mecanismos de seguimiento y control respecto al cumplimiento de la obligación contractual de publicación de documentos y soportes en la plataforma SECOP II. En este sentido, se debe verificar que los contratistas realicen de manera oportuna y completa la digitalización y carga de todos los documentos requeridos, conforme a lo establecido en el contrato y en la normatividad vigente sobre contratación pública.
- En relación con los argumentos presentados por los supervisores de contratos, quienes señalan que la información entregada por los contratistas no se carga en SECOP II debido a políticas de privacidad, se recomienda incluir en el informe de supervisión una nota que haga referencia a la confidencialidad de dicha información. Esto con el fin de dejar constancia de que, por razones de privacidad, no es posible publicar la información en la plataforma SECOP II.
- Se recomienda implementar jornadas de sensibilización dirigidas a los supervisores de contratos y a los contratistas, con el fin de reforzar la importancia del cumplimiento oportuno y completo de la publicación de documentos y soportes en la plataforma SECOP II. Estas jornadas deben abordar aspectos normativos, procedimentales y prácticos relacionados con la transparencia, la trazabilidad y la rendición de cuentas en los procesos contractuales, promoviendo una cultura organizacional orientada al cumplimiento y la mejora continua.
- Se sugiere a la Dirección Administrativa Financiera, implementar un mecanismo sistemático y periódico para el registro oportuno del estado de las cuentas de cobro/facturas en la plataforma SECOP II, de manera que la información reflejada sea coherente y completa respecto a la totalidad de los contratos suscritos por la entidad. Esto permitirá garantizar la trazabilidad, transparencia y actualización constante del estado contractual, evitando posibles inconsistencias en la gestión documental y financiera de los procesos contractuales.

d. Dirección de Gestión de los Recursos Financieros de Salud – DGRFS

Auditoría contrato ADRES-CTO-988-2023 suscrito con ENTELGY COLOMBIA S.A.S

- Fortalecer los mecanismos de planificación, seguimiento y control del proyecto, mediante la implementación de una gestión de cronograma más rigurosa que contemple la identificación temprana de riesgos, la definición de responsables y la

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022

aplicación de medidas preventivas y correctivas oportunas. Igualmente, se sugiere realizar comités de seguimiento periódicos con participación de las áreas técnicas y administrativas involucradas, con el fin de monitorear el avance de las actividades, documentar las desviaciones y asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos en las fases restantes del proyecto.

- Fortalecer el proceso de gestión de incidentes mediante la implementación de un procedimiento estandarizado que incluya el análisis de causa raíz, la definición de acciones correctivas sostenibles y la verificación de su efectividad antes del cierre definitivo de los casos. Igualmente, se recomienda establecer indicadores de desempeño y reportes periódicos que permitan monitorear la reincidencia de incidentes, así como capacitar al personal responsable en metodologías de gestión y seguimiento que garanticen la trazabilidad, oportunidad y efectividad en la resolución de los problemas identificados.

Así mismo, fortalecer los controles de gestión de usuarios, roles y privilegios en el sistema de la Capa Pública, implementando políticas estrictas de administración de accesos que incluyan: la eliminación oportuna de cuentas inactivas o de exfuncionarios, la prohibición del uso de claves genéricas, la revisión periódica de privilegios asignados según las funciones del cargo y la adopción de mecanismos de autenticación robustos. Así mismo, se sugiere establecer un proceso formal de auditoría y seguimiento continuo que garantice el cumplimiento de las políticas de seguridad y la trazabilidad de los cambios realizados en los perfiles de usuario.

- Fortalecer los procesos de implementación, validación y pruebas de las funcionalidades de los módulos URA y UGG, asegurando su adecuada integración con las fuentes de información institucionales. Para ello, se debe establecer un plan de acción que incluya la identificación y corrección de las fallas detectadas, la ejecución de pruebas de interoperabilidad y desempeño bajo condiciones reales de operación, y la validación conjunta con las áreas usuarias antes de su despliegue definitivo. Así mismo, se sugiere documentar los resultados de las pruebas y mantener un control de cambios que garantice la trazabilidad y confiabilidad de los datos procesados por el sistema ERP.
- Se recomienda a la interventoría, en coordinación el contratista, asegurar el cumplimiento integral de los requerimientos no funcionales del sistema ERP, priorizando aquellos relacionados con la usabilidad, eficiencia y soporte al usuario. Para ello, debe garantizarse la disponibilidad de manuales actualizados, ayudas en línea funcionales y tiempos de respuesta acordes con lo estipulado en las especificaciones contractuales. Así mismo, se sugiere establecer un plan de verificación y validación de los componentes de soporte y desempeño técnico, que permita evaluar periódicamente la experiencia del usuario y adoptar medidas de mejora continua en la operación del sistema.
- Implementar mecanismos de control que permitan establecer un seguimiento riguroso al cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, estableciendo procedimientos que aseguren la trazabilidad entre los compromisos pactados, los pagos efectuados y el avance real del proyecto. Para ello, se debe implementar herramientas de seguimiento documental y técnico que permitan evidenciar el cumplimiento de cada hito antes de autorizar pagos o aprobaciones.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022

- Hay que asegurar que todos los riesgos, incluidos aquellos clasificados en nivel aceptable, cuenten con controles identificados, documentados y evaluados periódicamente, con el fin de garantizar que su nivel de exposición se mantenga dentro de los límites tolerables establecidos por la entidad. Así mismo, se sugiere fortalecer la cultura de gestión del riesgo mediante la actualización continua de la matriz de riesgos, la verificación de la efectividad de los controles y la definición clara de responsables para su seguimiento y mejora.
- Se hace indispensable implementar un seguimiento riguroso y sistemático que permita asegurar la correspondencia entre los recursos desembolsados y los resultados efectivamente obtenidos, contribuyendo a la transparencia, eficiencia y adecuada ejecución del contrato.

Evaluación al Procedimiento de Gestión y Uso de Cuentas Bancarias, al corte de diciembre 31 de 2024.

- Debido a los cambios normativos, la creación de los nuevos grupos de trabajo en la Dirección de Gestión de los Recursos Financieros y la implementación de ERP, se debe evaluar la actualización de este procedimiento que lleva más de 5 años sin actualizarse, esto con el fin de realizar los ajustes a que haya lugar.
- Se debe seguir realizando las conciliaciones bancarias con los 9 bancos que tiene cuentas corrientes y ahorros, para continuar con la aplicación de los controles establecidos según la normatividad contable.
- Se debe mantener el seguimiento y actualización de los riesgos que se relacionan con el procedimiento de Gestión y Uso de Cuentas Bancarias del proceso de Gestión de Recursos Financieros de la Salud, y la aplicación de los controles, evitando en lo posible la materialización de eventos de riesgo por parte de la primera línea de defensa.

Seguimiento ejecución presupuestal URA al corte de junio 30 de 2025.

- La Oficina de Control Interno, recomienda monitoreo permanente de los rubros presupuestales de la URA, que presentan baja ejecución, con el propósito de obtener una adecuada ejecución al cierre de la vigencia 2025.
- Establecer alertas respecto del seguimiento que se debe realizar a la ejecución de los recursos y mantener permanente coordinación con las diferentes dependencias internas y externas, que conduzcan al final del cierre del ejercicio 2025 a presentar niveles óptimos de ejecución.
- Si bien es cierto que las cuentas por pagar constituidas al cierre de la vigencia 2024, reportan una ejecución acumulada en la cancelación de estas del 89.71% al corte de junio 30 de 2025, no obstante, se recomienda monitorear para su adecuada ejecución y cancelación del 100% al final del periodo 2025.
- La Unidad de Recursos de Administración - URA de la DGRFS, debe continuar con la aplicación de los controles e indicadores del proceso, con el fin obtener los mejores resultados al cierre de la vigencia 2025.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022

- Teniendo en cuenta que la entidad finalizó la etapa de transición de la implementación del ERP – ORACLE, se recomienda que el proceso de gestión presupuestal de la URA - DGRFS, realice la actualización del procedimiento de Ejecución de Gastos GEPR – PR03 V05, y a su vez se coordine con la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos la alineación con la guía de administración de riesgos de la Función Pública – DAFP versión No.7 de 2025.
- Si bien es cierto que la Adres se encuentra en proceso de ajustes y mejoras en la metodología de riesgos de Sicof, Operativos y de Seguridad de la Información, se recomienda que el proceso de gestión presupuestal de la DGRFS, identifique y establezca las acciones de fortalecimiento para el riesgo de corrupción asociado al citado proceso, para el cuarto trimestre de 2025 en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos.

Evaluación al procedimiento identificación del recaudo concepto de restituciones.

- Teniendo en cuenta que la ADRES, se encuentra en proceso de estabilización del aplicativo ERP – ORACLE, se sugiere que una vez se finalice la normalización del sistema ERP, el proceso de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento de la DGRFS, realice la actualización del procedimiento de identificación del recaudo concepto de restituciones, y a su vez se coordine con la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos la alineación con la guía de administración de riesgos de la Función Pública.
- Si bien es cierto que la Dirección de Gestión de los Recursos Financieros de Salud – DGRFS manifestó que: "...Para el plan de fortalecimiento de la gestión del riesgo de la presente vigencia, y sus correspondientes acciones, la Dirección de Gestión de los Recursos Financieros de Salud está colaborando estrechamente con la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos para llevar a cabo una revisión exhaustiva de todos los riesgos establecidos sobre los procesos que tiene a cargo esta Dirección. Sin embargo, se observó a través de la herramienta EUREKA que a la fecha no se han identificado y registrado en el aplicativo las acciones que va a desarrollar el proceso en el segundo semestre de 2025. Dado lo anterior, se mantiene la observación y por consiguiente el proceso de la DGRFS debe formular plan de mejoramiento, con el propósito de mitigar la materialización de riesgos para el proceso. y en busca de la mejora continua.
- Se recomienda al proceso Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento de la DGRFS, evaluar la viabilidad de establecer un indicador de efectividad para el proceso de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento de la DGRFS, lo cual permitirá tener una medición precisa de la gestión del mencionado proceso.

Evaluación del procedimiento de conciliación entre módulos al corte de septiembre 30 de 2025.

- De la verificación realizada a las políticas de operación del procedimiento de conciliación entre módulos del proceso de gestión contable y control de recursos de la Adres, se observó que la Entidad viene aplicando las políticas y procedimientos al corte de septiembre 30 de 2025 y dio cumplimiento con la normatividad vigente.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022

- Se sugiere que el proceso de gestión de contable y control de recursos de la DGRFS, valide previamente las conciliaciones entre módulos antes de las firmas por parte de los funcionarios que elaboran, revisan y aprueban, con el fin de evitar que se presenten diferencias en las respectivas conciliaciones.
- De la revisión efectuada al mapa de riesgos y controles al gestión de contable y control de recursos de la DGRFS, a través de la herramienta Eureka al corte de la evaluación cuatrimestral de agosto de 2025, y de acuerdo con los soportes verificados, se observó que el citado proceso tiene asociados al procedimiento de conciliación entre módulos GEPR-PR18 versión 05, riesgo de corrupción, riesgos de gestión y de seguridad de la Información, con la respectiva aplicación de los controles, en cumplimiento de lo establecido en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - DAFP.
- De la verificación realizada en Eureka a los indicadores del proceso de gestión contable y control de recursos de la DGRFS, correspondiente al periodo de enero 15 a octubre 15 de 2025, los cuales permiten medir la efectividad y eficiencia de la conciliación entre módulos, esta Oficina observó que el proceso aplicó los indicadores y dio cumplimiento a las metas establecidas.

Evaluación Estados Financieros de la URA a julio 31 de 2025.

- Teniendo en cuenta que se ajustó la política relacionada con las cuentas por cobrar, y la actualización fue aprobada en octubre 8 de 2025 por la Junta Directiva, se recomienda que el proceso de gestión de contable y control de recursos de la DGRFS realice el ajuste al numeral 4.3. Reconocimiento del literal b) del manual de políticas contables – GEPR V03 de diciembre 21 de 2023.
- Se sugiere que el proceso de gestión de contable y control de recursos de la DGRFS, con base en el resultado que suministro la firma CISA, referente al avalúo comercial de la Clínica El Bosque al corte de septiembre 30 de 2025, revise y analice la información financiera del respectivo avalúo y realice los ajustes contables al estado financiero y al estado de resultados de la URA antes del cierre de la vigencia 2025, en cumplimiento del marco conceptual de la Contaduría General de la Nación y de las políticas contables de la Adres, referente al Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación en los estados financieros de la URA.
- Se recomienda que el proceso de gestión contable y control de recursos de la DGRFS, realice monitoreo permanente a las gestiones tendientes a la resolución y depuración de las cuentas y valores por cobrar que se encuentran registradas en los Estados Financieros de la URA, y que apliquen al cierre de la vigencia 2025.
- Se sugiere que el proceso de gestión contable y control de recursos de la DGRFS, efectúe seguimiento permanente a los actos administrativos que ordenen a la ADRES, la cancelación de las cuentas por pagar que se encuentran registradas en los Estados Financieros de la URA, con el propósito de monitorear el pago y cancelación de las obligaciones a terceros, y que apliquen al cierre de la vigencia 2025.
- Seguimiento permanente a las cuentas de Otros Pasivos de acuerdo con la aplicación de la normatividad vigente y las instrucciones que tienen la titularidad de estos recursos,

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022

para la cancelación de las obligaciones a cargo de terceros, lo anterior, con el fin de gestionar y pagar los pasivos registrados en los Estados Financieros de la URA.

e. Dirección de Otras Prestaciones

Seguimiento al procedimiento de reintegro de recursos apropiados o reconocidos sin justa causa (Servicios y tecnología no incluidas en la UPC y Reclamaciones), al corte de abril 30 de 2025.

- Incluir un control cruzado mensual y una validación de fuente de datos para asegurar la consistencia entre registros contables y bases de seguimiento. La OCI reconoce que la condición no configura una falla operativa, aunque mantiene la necesidad de generar un plan de acción interinstitucional que documente, versione y valide el código fuente bajo criterios de calidad de datos y seguridad informática.
- Persisten retos en la documentación técnica de las herramientas y en la implementación plena del sistema automatizado, por lo que se recomienda mantener el seguimiento de los planes de acción hasta su ejecución completa y evitar nuevos retrasos en la puesta en producción del BPMS.
- Se sugiere la posibilidad de formalizar un canal técnico permanente entre la DOP y la DGTIC para gestionar requerimientos tecnológicos y soporte a la automatización de reintegros, esto permitirá que las mejoras estructurales no recaigan exclusivamente en la DOP y que las solicitudes de actualización se atiendan en tiempos definidos por acuerdos de nivel de servicio (ANS).
- Procedimiento de conciliación y aseguramiento de calidad de datos. Se debe diseñar y adoptar un procedimiento estandarizado que permita conciliar periódicamente los datos reportados en los archivos Excel de gestión con los registros oficiales en las bases de datos, aplicando las reglas de negocio definidas por la normativa vigente. Este procedimiento debe incluir: - Controles de validación cruzada - Generación de reportes de diferencias - Flujo de aprobación formal que garantice que los saldos reportados correspondan al universo completo de recobros auditados. La implementación de estas prácticas fortalecería la confiabilidad de la información y optimizaría el seguimiento de los recursos pendientes de reintegro.

Seguridad de la Información en el proceso de reclamaciones. -Riesgos y controles en el flujo proceso de reclamaciones.

- Solicitar a la firma interventora que, como parte de su gestión, realice un seguimiento continuo a los controles de seguridad de la información implementados por las firmas auditoras, con el fin de verificar su correcto funcionamiento y eficacia (DOP).
- Continuar con la gestión eficiente de los riesgos asociados al proceso de reclamaciones, optimizando el diseño de los controles para fortalecer su efectividad. Asimismo, se sugiere desarrollar un plan integral de gestión de riesgos que documente de manera estructurada y sistemática las actividades de monitoreo, tratamiento y evaluación de los riesgos, garantizando una articulación efectiva entre la interventoría, el equipo supervisor y las áreas responsables. Este enfoque permitirá mejorar la capacidad de respuesta ante contingencias, reforzar la

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022

protección de los procesos críticos y asegurar una gestión coordinada y alineada con los estándares de seguridad y cumplimiento.

Auditoría contrato ADRES-CTO-1003-2023 suscrito con la firma CONSORCIO CONAUDIT 2023

- Teniendo en cuenta que, a la fecha de revisión, la ejecución presupuestal del contrato ADRESCTO-1003-2023 suscrito con el consorcio CONAUDIT 2023, ha efectuado un porcentaje del 25.37%, del total asignado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para la vigencia 2024 a la fecha de revisión de la presente auditoría, se recomienda realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades pactadas en los plazos estipulados, garantizando la trazabilidad y cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía en la gestión contractual.
- Coordinar reuniones con el contratista y su interventor con el fin de establecer un cronograma detallado para la revisión de los paquetes pendientes correspondientes a los meses de julio a diciembre de 2024 y de enero a junio de 2025. Esto permitirá regularizar la situación, asegurar el cumplimiento de los procesos de control y garantizar un cierre adecuado y oportuno del periodo contractual, fortaleciendo la transparencia y el seguimiento efectivo de la gestión del contratista.
- Se recomienda establecer mecanismos que permitan avanzar de manera eficiente en el proceso de auditoría, con el fin de garantizar la cobertura total del universo auditable y asegurar el cumplimiento de los objetivos contractuales.
- Implementar mecanismos de control que permitan establecer un seguimiento riguroso al cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con especial énfasis en la realización de las visitas en sitio a las IPS del país. Estas visitas son fundamentales para verificar la existencia de las instituciones y la prestación efectiva de los servicios reclamados ante la ADRES. La falta de ejecución de estas actividades podría generar riesgos significativos para la entidad, incluyendo la posible afectación del recurso público.
- Con relación a los pagos, se recomienda fortalecer los mecanismos de verificación previa al desembolso de recursos, asegurando que la información registrada en la plataforma SECOP II coincida plenamente con los pagos efectivamente realizados. En particular, se sugiere implementar una revisión cruzada entre los estados de las facturas en SECOP II y los registros del Grupo Interno de Gestión Financiera – Tesorería, con el fin de evitar inconsistencias con lo reportado en la plataforma SECOP II.
- Teniendo en cuenta los hallazgos recientes relacionados con la identificación de IPS inexistentes o "fantasmas", se recomienda estudiar en una próxima contratación de auditoría a reclamaciones, la posibilidad de ampliar el número de visitas en sitio que debe realizar el contratista. Esta ampliación permitirá fortalecer los mecanismos de verificación en terreno, mejorar la capacidad de detección de irregularidades y mitigar los riesgos asociados a posibles reclamaciones indebidas ante la ADRES. El aumento en la cobertura de visitas presenciales es fundamental para proteger los

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022

recursos públicos, garantizar la veracidad de la información reportada y asegurar el cumplimiento efectivo de las obligaciones contractuales.

La implementación de estas medidas, especialmente el incremento significativo y estratégico de las visitas presenciales, permitirá:

- Reducir drásticamente la operación de "IPS fantasmas".
- Optimizar el uso de los recursos públicos.
- Garantizar la calidad y oportunidad de los servicios de salud para los beneficiarios.
- Fortalecer la transparencia y la confianza en el sistema de salud.
- Desincentivar el fraude y la corrupción en la contratación de servicios de salud.

- Teniendo en cuenta que el contrato con el consorcio CONAUDIT 2023, finaliza el 30 de junio de 2025, y considerando que aún existen IPS cuyas cuentas médicas no han sido objeto de auditoría para la vigencia 2025, se recomienda iniciar de manera anticipada la planeación y contratación de los nuevos servicios de auditoría, aplicando el principio de planeación contractual. Para ello, es necesario dar inicio, al proceso de estructuración y diseño de los nuevos contratos que permitirán dar continuidad a dichas auditorías. Las auditorías a las cuentas médicas presentadas por las IPS del país son fundamental para garantizar la transparencia, la eficiencia en el uso de los recursos públicos del sector salud y la sostenibilidad del sistema. En este sentido, es indispensable adoptar medidas proactivas que aseguren la no interrupción del servicio a partir del 1 de julio de 2025, bajo un enfoque de planeación estratégica, eficiencia operativa y gestión del riesgo.

Contrato de auditoría contratista ASD ADRES-CTO-1004-2023 ZONA 4

- Teniendo en cuenta que, a la fecha de revisión, la ejecución presupuestal del contrato ADRES-CTO-1004-2023 suscrito con la Unión Temporal Reclamaciones 2023, alcanzo un pago por \$6.844.962.968.55 del total del contrato de la zona 4 \$21.863.846.259,05 equivalente al 31.30% ejecutado del contrato 1004 de 2023, por lo anterior se recomienda identificar las causas que han originado la baja ejecución presupuestal con el fin de establecer medidas correctivas que permitan acelerar el cumplimiento de las actividades pactadas en los plazos estipulados, garantizando la trazabilidad y cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía en la gestión contractual. 1. Coordinar reuniones con el contratista y su interventor con el fin de establecer un cronograma detallado para la revisión de los paquetes pendientes correspondientes a los meses de julio a diciembre de 2024 y de enero a junio de 2025. Esto permitirá regularizar la situación, asegurar el cumplimiento de los procesos de control y garantizar un cierre adecuado y oportuno del periodo contractual, fortaleciendo la transparencia y el seguimiento efectivo de la gestión del contratista.
- Se recomienda establecer mecanismos que permitan avanzar de manera eficiente en el proceso de auditoría, con el fin de garantizar la cobertura total del universo auditable y asegurar el cumplimiento de los objetivos contractuales.
- Con relación a los pagos, se recomienda fortalecer los mecanismos de verificación previa al desembolso de recursos, asegurando que la información registrada en la

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
			Versión:	1
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Fecha:	13/05/2022

plataforma SECOP II coincida plenamente con los pagos efectivamente realizados. En particular, se sugiere implementar una revisión cruzada entre los estados de las facturas en SECOP II y los registros del Grupo Interno de Gestión Financiera – Tesorería, con el fin de evitar inconsistencias con lo reportado en la plataforma SECOP II.

- Igualmente se recomienda realizar capacitaciones con los supervisores e interventores sobre el cargue y verificación y aprobación y pago de las facturas SECOP II.
- Establecer un Plan Detallado de Supervisión Continuada: Implementar un plan de supervisión que vaya más allá de la revisión de entregables y que incluya visitas periódicas in situ (si aplica) a las operaciones del contratista, reuniones de seguimiento con el equipo de trabajo y revisión de la metodología interna de la Unión Temporal Reclamaciones 2023. Esto permitirá identificar de forma proactiva posibles desviaciones o incumplimientos.
- Capacitación Continua para Supervisores: Desarrollar un programa de capacitación para los supervisores del contrato en temas como gestión contractual, interpretación de la normativa aplicable (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, etc.), manejo de riesgos y uso de herramientas tecnológicas para el seguimiento contractual (SECOP II, plataformas de gestión documental).
- Teniendo en cuenta los hallazgos recientes por parte del contratista Unión Temporal Reclamaciones 2023 y la Adres, relacionados con la identificación de IPS inexistentes o "fantasmas", se recomienda ampliar el número de visitas en sitio que debe realizar el contratista. Esta ampliación permitirá fortalecer los mecanismos de verificación en terreno, mejorar la capacidad de detección de irregularidades y mitigar los riesgos asociados a posibles reclamaciones indebidas ante la ADRES. El aumento en la cobertura de visitas presenciales es fundamental para proteger los recursos públicos, garantizar la veracidad de la información reportada y asegurar el cumplimiento efectivo de las obligaciones contractuales. La implementación de estas medidas, especialmente el incremento significativo y estratégico de las visitas presenciales, permitirá:
 - Reducir drásticamente la operación de "IPS fantasmas".
 - Optimizar el uso de los recursos públicos.
 - Garantizar la calidad y oportunidad de los servicios de salud para los beneficiarios.
 - Fortalecer la transparencia y la confianza en el sistema de salud.
 - Desincentivar el fraude y la corrupción en la contratación de servicios de salud.
- Teniendo en cuenta que el contrato con la Unión Temporal Reclamaciones 2023 finaliza el 30 de junio de 2025, y considerando que aún existen IPS cuyas cuentas médicas no han sido objeto de auditoría para la vigencia 2025, se recomienda iniciar de manera anticipada la planeación y contratación de los nuevos servicios de auditoría, aplicando el principio de planeación contractual. Para ello, es necesario dar inicio, al proceso de estructuración y diseño de los nuevos contratos que permitirán dar continuidad a dichas auditorías. Las auditorías a las cuentas médicas presentadas por las IPS del país son fundamental para garantizar la transparencia, la eficiencia en el uso de los recursos públicos del

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022

sector salud y la sostenibilidad del sistema. En este sentido, es indispensable adoptar medidas proactivas que aseguren la no interrupción del servicio a partir del 1 de julio de 2025, bajo un enfoque de planeación estratégica, eficiencia operativa y gestión del riesgo.

Evaluación al Procedimiento de Determinación del deudor

- Para el Procedimiento de "Determinación del deudor – VERS-PR02 V.03 del 16/08/2024" se deben validar las actividades definidas en la nueva actualización versión a la 4 del 13/08/2025, diseñando e implementando un cronograma de cierre de brechas para las actividades, identificando las causas del cumplimiento parcial, así como fortalecer la articulación con la OAJ y DGTIC y la verificación de avances sobre actuaciones pendientes, debido a que la DOP reconoce que dichas circunstancias impactaron la completitud y oportunidad de la información entregada.
- De la verificación a la "Base resultante para el proceso de repetición, dispuesta en los canales destinados por la entidad", correspondiente a reclamaciones desde mayo de 2022 hasta abril de 2025, se identificó que, si bien la base contiene información relevante se debe continuar trabajando para corregir y completar la información de la base de maestro de determinación del deudor.
- En la verificación de la base de datos denominada "Paquetes Reconocidos 2022 - 2025", suministrada por el Grupo de Gestión de Reconocimientos de la Dirección de Otras Prestaciones, se identificaron 232 paquetes de OGAG (Ordenación del Gasto y Autorización de Giro) relacionados con accidentes de tránsito en los cuales los vehículos no contaban con SOAT vigente al momento del evento. Se tiene continuar trabajando coordinadamente entre la DOP, DGTIC y la OAJ, para aclarar las actuaciones de manera detallada de las reclamaciones mencionadas.
- Establecer una mesa técnica entre la DOP, la DGTIC y la OAJ para conciliar y validar integralmente la información de los paquetes reconocidos y cargados en SII-PRE, que reportan 175 paquetes cargados validando que la información coincida plenamente con los registros del sistema. Asimismo, validar que los 40 paquetes pendientes por cargar, correspondientes a FURIPS y FURPEN. se debe mantener el seguimiento en la actualización y completitud de la información de la base de maestro de determinación del deudor, para mantener la trazabilidad y control de las actuaciones administrativas.
- De las carpetas que contienen comunicaciones iniciales, actos administrativos, PQRS, recursos, notificaciones, entre otros, se debe evaluar la definición de una estructura documental que permita identificar a qué corresponde cada archivo, para interpretación de los nuevos responsables del proceso, por lo que se deben continuar trabajando las acciones de mejora.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022

f. Dirección de Liquidaciones y Garantías

Procedimiento devolución de cotizaciones VALR-PR-23

- De acuerdo con la evaluación realizada al procedimiento de Devolución de Cotizaciones VALRPR-23, se recomienda realizar su actualización, teniendo en cuenta que la actividad No. 7 del procedimiento en mención no se efectúa toda vez con la implementación del nuevo sistema ERP, los registros contables y presupuestales se efectúan directamente desde la plataforma tecnológica diseñada para tal fin, eliminando la necesidad de realizar esta actividad de forma manual o por fuera del sistema; Con esta actualización se busca mantener la coherencia entre los procedimientos documentados y la práctica operativa vigente, optimizar la gestión institucional, y garantizar que los procesos estén alineados con las herramientas tecnológicas implementadas.
- Se recomienda definir un indicador de eficacia, eficiencia o efectividad para el procedimiento mencionado, que permita medir y evidenciar de manera objetiva los resultados obtenidos; Tener un indicador es fundamental porque facilita el seguimiento y la evaluación del procedimiento, permitiendo identificar si se están cumpliendo los objetivos planteados. Además, brinda información confiable para la toma de decisiones, promueve la mejora continua de los procesos y asegura el uso adecuado de los recursos, fortaleciendo así la transparencia y la gestión institucional.
- Se recomienda armonizar la información publicada en el listado maestro con los documentos actualizados en la plataforma, garantizando la coherencia documental y evitando inconsistencias que puedan afectar la consulta y aplicación de los procedimientos vigentes.
- Dado que no se evidenciaron inconsistencias en la información ni en los resultados del proceso de reconocimiento y devolución de cotizaciones en el los tramites realizados por la Entidad, y considerando que las actividades evaluadas fueron ejecutadas conforme a los procedimientos establecidos, se recomienda mantener y fortalecer las buenas prácticas identificadas, promoviendo su estandarización en todo el proceso.

Procedimiento prestaciones económicas REX VALR-PR29.

- Se recomienda definir plazos para ejecutar las actividades por parte de los gestores de operaciones lo cual es fundamental definir tiempos concretos para cada actividad del procedimiento. Esto permite mejorar la planificación y el seguimiento de las tareas y asegurar que los gestores comprendan cómo los tiempos bien definidos impactan en la eficiencia del proceso general y en la satisfacción de los usuarios externos.
- Con relación al reconocimiento y pago de las incapacidades por licencia de maternidad, se recomienda su priorización oportuna, considerando que la pronta respuesta en este proceso no solo garantiza el acceso oportuno a los derechos laborales y económicos de la madre, sino que también contribuye a su bienestar físico y emocional en un momento de alta vulnerabilidad. Además, fortalece la confianza en la entidad y reduce el riesgo de reclamaciones o acciones legales por demoras injustificadas.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022

- Dado que no se evidenciaron inconsistencias en la información ni en los resultados del proceso de reconocimiento y devolución de cotizaciones en el los tramites realizados por la Entidad, y considerando que las actividades evaluadas fueron ejecutadas conforme a los procedimientos establecidos, se recomienda mantener y fortalecer las buenas prácticas identificadas, promoviendo su estandarización en todo el proceso.

g. Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos – OAPCR

Gestión de Riesgos de la ADRES:

- La Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos - OAPCR debe realizar ajustes técnicos a la plataforma Eureka para incorporar los atributos completos definidos en la Guía versión 7, permitiendo una valoración más precisa y normativa de los controles.
- Revisar la *Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas*, versión 7 de 2025, con el propósito de actualizar el mapa de riesgos en concordancia con los lineamientos establecidos en dicha guía.
- Se sugiere reforzar el acompañamiento a los procesos que presentan debilidades en el reporte de seguimiento y carga de evidencias, con el fin de garantizar la trazabilidad y efectividad de los controles implementados.
- Promover espacios de formación y sensibilización sobre la correcta aplicación de la metodología de gestión de riesgos y diseño de controles, especialmente en lo referente a los esquemas de valoración y documentación de evidencias.
- Mantener el seguimiento cuatrimestral a los riesgos activos, priorizando aquellos con mayor probabilidad e impacto, y fortaleciendo el rol de los líderes de proceso en la gestión preventiva.
- Actualizar la metodología conforme a la Guía Integral del Riesgo – Versión 7.
- Integrar el modelo Gobierno, Riesgo y Cumplimiento – GCR en todos los niveles de gestión

Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEE

- Fortalecer el proceso de implementación del Modelo de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento (GRC) durante la vigencia 2026, asegurando la validación técnica, actualización y aprobación de los manuales y políticas asociadas, con el fin de garantizar su alineación con las mejores prácticas institucionales y normativas vigentes.
- Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del PTEE, mediante la generación periódica de informes que evidencien su eficiencia y efectividad.
- Promover la implementación y aplicación del programa entre todos los actores institucionales, mediante estrategias de comunicación, formación y participación.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022

- Garantizar la actualización continua de los instrumentos metodológicos, asegurando su alineación con las mejores prácticas en materia de gestión de riesgos, ética pública y cumplimiento normativo.
- Incluir en el plan de acción de la próxima vigencia actividades concretas que permitan fortalecer la implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), definiendo responsables, plazos e indicadores de seguimiento que faciliten la evaluación de los avances y la identificación oportuna de oportunidades de mejora en su aplicación.
- Una vez se cuente con la aprobación de la Ley No. 291 de 2023, se recomienda que la implementar la Política de Protección a Denunciantes.

Plan de Acción Integrado

- Con el fin de garantizar la cultura del mejoramiento continuo al interior de la ADRES, y teniendo en cuenta los resultados obtenidos producto de la revisión efectuada a las actividades de cada dependencias de la vigencia 2024, se sugiere que la Direcciones de la entidad junto con sus equipos de trabajo realicen un análisis de las actividades planteadas en el plan de acción integrado que fueron evaluadas, a fin de establecer acciones preventivas y/o de mejora a que haya lugar, y proponer las actividades para la vigencia 2025 teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:
- Procurar que los reportes de las tareas sean realizados dentro de las fechas planificadas para las actividades, dando cabal cumplimiento a la actividad junto con los soportes o entregables definidos.
- Se sugiere que las actividades que tienen presupuesto planeado para las actividades del proceso reporten la ejecución del presupuesto en la herramienta Eureka, con el fin de mantener un seguimiento y control permanente a la ejecución del mismo.
- Se sugiere que el proceso de la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos registre el monitoreo de las tareas y deje evidencia del seguimiento a través de la herramienta EUREKA., en el campo denominado "seguimiento". Con el fin de tener un control de las revisiones efectuadas a las actividades.
- Establecer actividades de gestión que no dependan de terceros u otras dependencias, para evitar cancelaciones, incumplimientos y posteriores modificaciones por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Con relación a las actividades canceladas y que el proceso tiene proyectadas reformular para la vigencia 2025, se sugiere revisar las tareas y recursos económicos requeridos y definir fechas
- los entregables y metas establecidas.

Sistemas de Gestión de la ADRES

Seguimiento al cumplimiento de la resolución 1519 de 2020 - Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA)

1. Accesibilidad y usabilidad del sitio web (Anexo 1).

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
			Versión:	1
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Fecha:	13/05/2022

Implementar de manera prioritaria y sostenida las acciones necesarias para garantizar que el sitio web institucional cumpla con los criterios de accesibilidad establecidos en la Resolución 1519 de 2020 y el estándar WCAG 2.1, incluyendo:

- Incorporar alternativas textuales descriptivas y pertinentes para todas las imágenes, gráficos, íconos y elementos visuales que actualmente no las poseen, asegurando que la información sea comprendida por personas con discapacidad visual.
 - Validar y reforzar los controles de ingreso de datos en todos los formularios web, mediante mecanismos automáticos y manuales que prevengan errores, omisiones o el ingreso de información no válida, con mensajes claros para el usuario.
 - Mejorar la accesibilidad por teclado y corregir los enlaces rotos.
 - Garantizar que todos los documentos publicados en la página web sean accesibles, lo que implica convertir los formatos a versiones que cumplan estándares de accesibilidad (por ejemplo, PDF etiquetados, uso de estructura semántica y texto alternativo), así como realizar pruebas periódicas con herramientas de validación de accesibilidad.
2. Gestión y actualización de la información publicada (Anexo 2).
Establecer e implementar un cronograma formal y recurrente para la revisión, verificación, depuración y actualización de toda la información disponible en el portal web, con la siguiente estructura:
- Definición de periodicidad mínima para cada tipo de contenido (mensual, trimestral o semestral según su naturaleza).
 - Asignación de responsables por dependencia o área para garantizar la actualización oportuna.
 - Implementación de alertas o notificaciones automáticas para identificar contenidos que se aproximen a su fecha de revisión o actualización.
3. Implementación y seguimiento al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) (Anexo 3).
Fortalecer la adopción y el seguimiento del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, en cumplimiento de la Resolución 2277 de 2025 del MinTIC y de los lineamientos de la Resolución 1519 de 2020, contemplando:
- Integración del MSPI dentro del Sistema de Gestión Institucional, con asignación de roles y responsabilidades claramente documentadas.
 - Ejecución de evaluaciones de riesgo de seguridad y privacidad de la información asociada a la operación del sitio web y a los datos que se recolectan o publican, con planes de tratamiento actualizados.
4. Seguimiento y evaluación de impacto de la Política de Gobernanza y de la Hoja de Ruta de Datos Abiertos (Anexo 4).
- Establecer mecanismos de seguimiento y medición del impacto de la Política de Gobernanza y Analítica de Datos, así como de la Hoja de Ruta de Datos Abiertos,

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022

que permitan evaluar periódicamente el nivel de cumplimiento de sus objetivos, la calidad, oportunidad y utilidad de los datos publicados, y su grado de aprovechamiento por parte de los diferentes grupos de interés.

5. Mecanismos de retroalimentación y evaluación de impacto

- Implementar mecanismos de retroalimentación continua con los usuarios del portal web, que permitan identificar, registrar y corregir de manera temprana errores o deficiencias en la experiencia de acceso y consulta de la información. Esto incluye encuestas en línea, buzones virtuales de sugerencias y análisis de estadísticas de navegación para detectar áreas de mejora.
- Incorporar las observaciones obtenidas en las evaluaciones al diseño e implementación de planes de mejora continua, orientados a ajustar lineamientos, priorizar acciones y garantizar el alineamiento permanente con la normatividad vigente, así como con las buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de accesibilidad y datos abiertos.

Seguimiento a la Implementación de Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI. Ministerio de las TIC. + Resolución 0500 de 2021. FURAG - Política de Protección de Datos Personales - Política General de Seguridad y Privacidad de la Información - Política de Relación con Proveedores - Política servicio de correo electrónico corporativo

3. Resultados de las Encuestas de Percepción de Auditoría

Medición del desempeño institucional y del Sistema de Control Interno a través del formulario único de reporte y avance de la gestión (FURAG). Circular 100-003-2023

Los resultados del desempeño institucional – MECI obtenidos por la ADRES según la Función Pública, corresponde al 97.3% con respecto al 88.4% obtenido como promedio nacional. La Oficina de Control Interno con base en las recomendaciones generadas por el Modelo, formuló acciones de implementación para mejorar los resultados en la próxima vigencia.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022



Gráfica No. 2. Medición del desempeño institucional y del Sistema de Control Interno. Departamento Administrativo de la Función Pública

Resultados Evaluación del Sistema de Control Interno – I semestre de 2025 – Seguimiento al Corte junio 30 de 2025 – Metodología DAFP

A continuación, se presenta la ficha resumen correspondiente a la evaluación del Producto realizada por la Oficina de Control Interno, la cual refleja el estado actual del Sistema de Control Interno.

Componente	Nivel de cumplimiento presentado informe anterior – diciembre 2024	Nivel de cumplimiento componente – Junio 2025	Aspecto para seguimiento junio del II semestre de 2025
Ambiente de control	92%	90%	A pesar de los avances del componente, se identificaron algunas debilidades en la documentación e implementación del Esquema de segunda Línea de Defensa lo que resalta la necesidad de dinamizar y formalizar la identificación de funciones de aseguramiento. Estas acciones son esenciales para garantizar que el control interno sea efectivo y para mejorar la

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022

Componente	Nivel de cumplimiento presentado informe anterior – diciembre 2024	Nivel de cumplimiento componente – Junio 2025	Aspecto para seguimiento junio del II semestre de 2025
			identificación y mitigación de riesgos en la entidad.
Evaluación de riesgos	100%	97%	Se debe continuar en la actualización e identificación de riesgos de los procesos y procedimientos, considerando que el nuevo ERP se encuentra en etapa de estabilización. Debido a los potenciales riesgos por la liquidación manual de la nómina de Adres, se debe agilizar la evaluación para la adquisición e implementación de un software especializado en nómina
Actividades de control	100%	96%	La OCI como tercera línea de defensa realizó el seguimiento cuatrimestral a los mapas de riesgos de corrupción durante la vigencia 2024 y corte de abril de 2025, así mismo, efectuó las evaluaciones a los Procedimientos en el capítulo de riesgos y controles de gestión, corrupción y seguridad de la información, de acuerdo con el plan anual de auditoría de 2025, para lo cual generó los informes que contienen las observaciones y recomendaciones a los procesos auditados, para que se fortalezcan los controles establecidos en cada caso.
Información y comunicación	96%	96%	En la evaluación independiente realizada por la OCI en el proceso de Atención a la ciudadanía, PQRS, Acciones Constitucionales y Acciones de Tutela, se observó al comparar los dos períodos analizados, una disminución en la oportunidad de respuesta a las PQRS, pasando de un 79.32% entre el 1 de mayo de 2024 y el 25 de octubre de 2024 a un 66.63% entre el 26 de octubre de 2024 y el 25 de abril de 2025. Este descenso indica un reto en

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022

Componente	Nivel de cumplimiento presentado informe anterior – diciembre 2024	Nivel de cumplimiento componente – Junio 2025	Aspecto para seguimiento junio del II semestre de 2025
			el mantenimiento de la puntualidad en la atención a las solicitudes. la Entidad formuló acciones de mejora a los procesos observados.
Monitoreo	96%	96%	Se resalta la necesidad de dinamizar y formalizar la identificación de funciones de aseguramiento de la primera y segunda línea de defensa. Estas acciones son esenciales para garantizar que el control interno sea efectivo y para mejorar la identificación y mitigación de riesgos en la entidad y del control interno.
Total	96.90%	95.07%	

Tabla No. 1 Fuente: elaboración por la Oficina de Control Interno

De lo anterior, y según las acciones de mejora propuestas, se invita a las dependencias a verificar sus temas e ir adelantando las diferentes actividades para seguimiento y se propone realizar unas mesas de trabajo en la semana de 15 al 19 de septiembre de los corrientes, para verificar el avance y mejorar en la calificación a corte de diciembre del 2025, para lo cual se programarán coordinadamente y con tiempo, según las agendas de cada área.

2. Resultados de listas del Programa de Aseguramiento y de Mejora de la Calidad:

Con el fin de conocer la percepción de las dependencias frente al ejercicio de control interno, se aplicó una Encuesta de Percepción de Control Interno, diseñada en Microsoft Forms y remitida a los procesos que fueron objeto de auditoría. Esta herramienta permite identificar fortalezas y eventuales debilidades del quehacer evaluador. Los resultados obtenidos son consolidados y analizados, con base en los cuales se toman decisiones y se definen acciones de mejora.

Para la vigencia 2025, se realizó la verificación de las actas correspondientes al período comprendido entre marzo y diciembre. Como resultado, se evidenció que en las actas de los meses de abril (Acta No. 004), julio (Acta No. 007), agosto (Acta No. 008), septiembre (Acta 009), octubre (Acta 010), noviembre (Acta 011) y diciembre 24 (Acta No. 13) se dejó constancia del desarrollo de esta actividad. En las actas de los demás meses no se registró ninguna mención al respecto.

En cuanto a la aplicación de la encuesta, de un total de 35 encuestas enviadas, se recibieron 24 respuestas, correspondientes a evaluaciones, seguimientos y auditorías realizadas en diferentes dependencias de la entidad. Estas incluyeron, entre otras, procesos relacionados con el Seguimiento a la ejecución presupuestal vigencia 2024 – URA, Seguimiento a la ejecución presupuestal vigencia 2024 – UGG y URA, Seguimiento

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022

y evaluación al cumplimiento de las obligaciones del Sistema Único de Gestión de la Información Litigiosa del Estado - e-KOGUI II semestre 2024, Contrato de auditoria - Contratista ASD ADRES-CTO-1004-2023, Zona 4, Seguimiento Acuerdos de Gestión Talento Humano. Decreto 1083 de 2015, Seguimiento al cumplimiento del Artículo 76 de la ley 1474 de 2011. Atención al Ciudadano y PQR (Obligación 1 - Santiago). FURAG - Política Institucional de Servicio al Ciudadano, Seguimiento Procedimiento de Prestaciones económicas REX DLYG, Seguimiento Procedimiento de gestión de bienes e inventarios, Auditoria de Gestión - Contrato CONAUDIT ADRES-CTO-1003-2023, Seguimiento al procedimiento Transferencia de la información, Seguimiento Procedimiento de Restitución de Recursos - RIFU, Seguimiento a embargos del SGSSS - GJUR, Seguimiento Administración de Hojas de Vida del Personal de Planta, Seguimiento contrato COLVATEL - DAF, Auditoria de Gestión a la ejecución del contrato ERP, Seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE, Seguimiento y Evaluación Mapa de Riesgos de Corrupción, Seguimiento Partidas pendientes por identificar -RIFU y Seguimiento Procedimiento Determinación del Deudor de manera transversal -DOP.

Las respuestas fueron diligenciadas entre los meses de abril y diciembre de 2025 por funcionarios de las siguientes Direcciones:

Área	Encuestas
Dirección Administrativa y Financiera	9
Dirección de Gestión de los Recursos Financieros de Salud	5
Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	2
Dirección de Liquidaciones y Garantías	2
Dirección de Otras Prestaciones	7
Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos	3
Oficina Asesora Jurídica	7
Total general	35

Tabla No.2. Respuesta de las encuestas de percepción por Dependencia. Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022

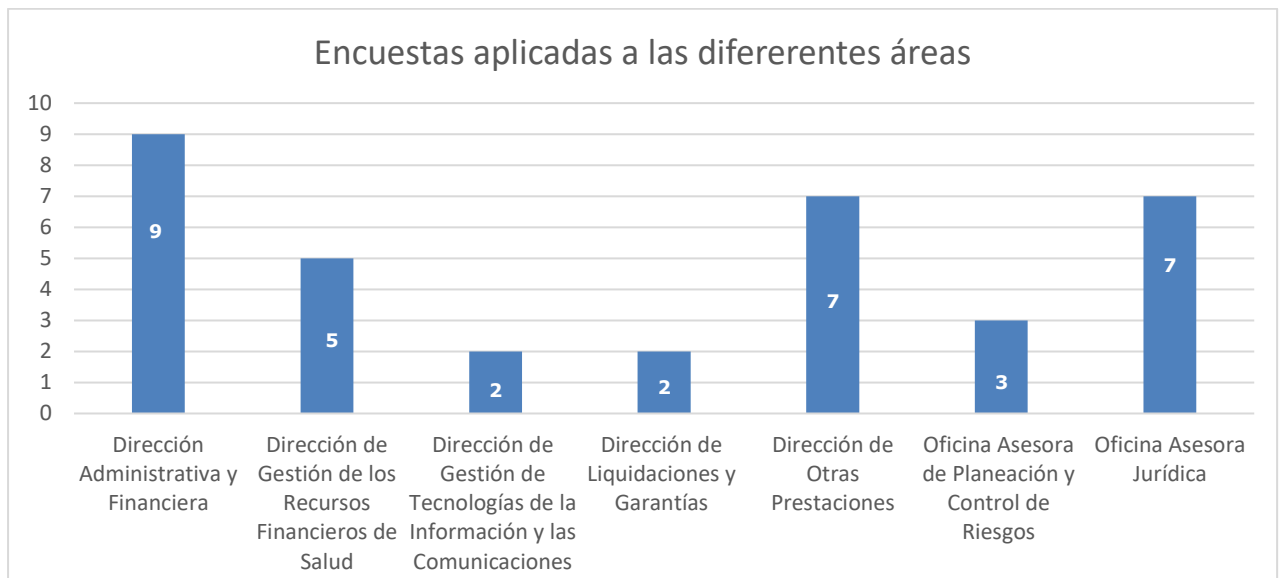


Gráfico No.3. Encuestas aplicadas a las diferentes áreas. Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno

Los resultados de percepción obtenidos fueron:

Seleccione la Auditoría, Evaluación o Seguimiento del cual tuvo conocimiento o fue auditado:	¿Considera que el objetivo y el alcance se cumplió según lo establecido al inicio de la Evaluación, Seguimiento o Auditoría?	¿El Auditor o Equipo Auditor tiene los conocimientos sobre las actividades, documentación y funcionamiento del proceso?	¿La Evaluación, Seguimiento o Auditoría se realizó en el período de tiempo programado?	¿El Auditor o Equipo Auditor ejecutó la Evaluación, Seguimiento o Auditoría con ecuanimidad y respeto con los entrevistados?	¿La Evaluación, Seguimiento o Auditoría agrega valor para su proceso?	Observaciones y comentarios adicionales que considere que deben tener en cuenta los Auditores de la OCI.
Seguimiento a la ejecución presupuestal vigencia 2024 - URA						No
Seguimiento a la ejecución presupuestal vigencia 2024 - UGG						Es importante que se involucre dentro de la evaluación las áreas responsables de la ejecución presupuestal, ya que el área financiera es de resultados más no de gestión, sobre todo de esta Coordinación no depende la contratación de las líneas del PAA, sino de los responsables de cada línea del PAA.
Seguimiento y evaluación al cumplimiento de las obligaciones del Sistema Único de Gestión de la Información Litigiosa del Estado - e-KOGUI II semestre 2024						N/A
Seguimiento y evaluación al cumplimiento de las obligaciones del Sistema	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente		N/A

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO		Versión:	1
		INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Fecha:	13/05/2022

Seleccione la Auditoría, Evaluación o Seguimiento del cual tuvo conocimiento o fue auditado:	¿Considera que el objetivo y el alcance se cumplió según lo establecido al inicio de la Evaluación, Seguimiento o Auditoría?	¿El Auditor o Equipo Auditor tiene los conocimientos sobre las actividades, documentación y funcionamiento del proceso?	¿La Evaluación, Seguimiento o Auditoría se realizó en el periodo de tiempo programado?	¿El Auditor o Equipo Auditor ejecutó la Evaluación, Seguimiento o Auditoría con ecuanimidad y respeto con los entrevistados?	¿La Evaluación, Seguimiento o Auditoría agrega valor para su proceso?	Observaciones y comentarios adicionales que considere que deben tener en cuenta los Auditores de la OCI.
Único de Gestión de la Información Litigiosa del Estado - e-KOGUI II semestre 2024						
Contrato de auditoría - Contratista ASD ADRES-CTO-1004-2023, Zona 4	90% a 100% = Excelente	80% a 89% = Muy bueno	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	5 = Excelente	Muchas gracias
Seguimiento Acuerdos de Gestión Talento Humano. Decreto 1083 de 2015	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	5 = Excelente	N/A
Seguimiento al cumplimiento del Artículo 76 de la ley 1474 de 2011. Atención al Ciudadano y PQR (Obligación 1 - Santiago). FURAG - Política Institucional de Servicio al Ciudadano.	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	4 = Muy bueno	N/A
Seguimiento al cumplimiento del Artículo 76 de la ley 1474 de 2011. Atención al Ciudadano y PQR (Obligación 1 - Santiago). FURAG - Política Institucional de Servicio al Ciudadano.	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	4 = Muy bueno	Las observaciones relacionadas con el procedimiento de respuesta de tutelas siempre han sido útiles para mejorar; considero que la metodología implementada ha asegurado que las cosas funcionen.
Seguimiento Procedimiento de Prestaciones económicas REX DLYG	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	5 = Excelente	Este tipo de auditorías reviste gran importancia para la ADRES, en la medida en que permite realizar una autoevaluación de nuestros procesos y fortalecer la gestión institucional.
Seguimiento Procedimiento de gestión de bienes e inventarios	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente		Excelente Trabajo
Auditoría de Gestión - Contrato CONAUDIT ADRES-CTO-1003-2023	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	4 = Muy bueno	Excelente el seguimiento
Seguimiento Procedimiento Transferencia	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	5 = Excelente	El auditor conocía el procedimiento y la evaluación estuvo acorde a lo esperado

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO		Versión:	1
		INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Fecha:	13/05/2022

Seleccione la Auditoría, Evaluación o Seguimiento del cual tuvo conocimiento o fue auditado:	¿Considera que el objetivo y el alcance se cumplió según lo establecido al inicio de la Evaluación, Seguimiento o Auditoría?	¿El Auditor o Equipo Auditor tiene los conocimientos sobre las actividades, documentación y funcionamiento del proceso?	¿La Evaluación, Seguimiento o Auditoría se realizó en el periodo de tiempo programado?	¿El Auditor o Equipo Auditor ejecutó la Evaluación, Seguimiento o Auditoría con ecuanimidad y respeto con los entrevistados?	¿La Evaluación, Seguimiento o Auditoría agrega valor para su proceso?	Observaciones y comentarios adicionales que considere que deben tener en cuenta los Auditores de la OCI.
de Información						
Seguimiento Procedimiento de Restitución de Recursos - RIFU	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	4 = Muy bueno	N/A
Seguimiento a la ejecución presupuestal vigencia 2024 - URA	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	5 = Excelente	El auditor es excelente
Seguimiento y evaluación al cumplimiento de las obligaciones del Sistema Único de Gestión de la Información Litigiosa del Estado - e-KOGUI II semestre 2024	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	4 = Muy bueno	N/A
Seguimiento y evaluación al cumplimiento de las obligaciones del Sistema Único de Gestión de la Información Litigiosa del Estado - e-KOGUI II semestre 2024	90% a 100% = Excelente	80% a 89% = Muy bueno	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	3 = Bueno	N/A
Seguimiento a embargos del SGSSS - GJUR	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	4 = Muy bueno	N/A
Seguimiento Administración de Hojas de Vida del Personal de Planta	70% a 79% = Bueno	70% a 79% = Bueno	80% a 89% = Muy bueno	80% a 89% = Muy bueno	4 = Muy bueno	Se recomienda establecer mesas de diálogo donde se aclaren explícitamente las observaciones formuladas a los auditados, puesto que, para la auditoría aquí señalada, todo se resumió a un intercambio constante de oficios y memorandos, donde a la final no se tuvieron en cuenta las posturas de este Grupo de Trabajo frente a la observación.
Seguimiento contrato COLVATEL - DAF	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	5 = Excelente	N/A
Auditoría de Gestión a la ejecución del contrato ERP	80% a 89% = Muy bueno	80% a 89% = Muy bueno	80% a 89% = Muy bueno	90% a 100% = Excelente	4 = Muy bueno	El periodo de evaluación debería ser más largo, ya que de esa forma se puede apreciar la complejidad técnica del proceso.
Seguimiento al Programa de Transparencia y Ética	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	1 - 2= Necesita mejorar	Excelente ejercicio

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022

Seleccione la Auditoría, Evaluación o Seguimiento del cual tuvo conocimiento o fue auditado:	¿Considera que el objetivo y el alcance se cumplió según lo establecido al inicio de la Evaluación, Seguimiento o Auditoría?	¿El Auditor o Equipo Auditor tiene los conocimientos sobre las actividades, documentación y funcionamiento del proceso?	¿La Evaluación, Seguimiento o Auditoría se realizó en el periodo de tiempo programado?	¿El Auditor o Equipo Auditor ejecutó la Evaluación, Seguimiento o Auditoría con ecuanimidad y respeto con los entrevistados?	¿La Evaluación, Seguimiento o Auditoría agrega valor para su proceso?	Observaciones y comentarios adicionales que considere que deben tener en cuenta los Auditores de la OCI.
Empresarial - PTEE -						
Seguimiento y Evaluación Mapa de Riesgos de Corrupción	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	90% a 100% = Excelente	5 = Excelente	Excelente ejercicio
Seguimiento Partidas pendientes por identificar - RIFU	80% a 89% = Muy bueno	80% a 89% = Muy bueno	80% a 89% = Muy bueno	90% a 100% = Excelente	4 = Muy bueno	Realizar una lectura más exhaustiva del proceso a auditar y aplicación del marco normativo
Seguimiento Procedimiento Determinación del Deudor de manera transversal - DOP	80% a 89% = Muy bueno	80% a 89% = Muy bueno	90% a 100% = Excelente	70% a 79% = Bueno	3 = Bueno	Se debe definir todos los procedimientos y versiones a evaluar al inicio de la auditoría

Tabla No. 3. Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno

Los comentarios y observaciones recibidos fueron fundamentales para analizar el proceso e implementar acciones de mejora, las cuales quedaron debidamente documentadas en las actas correspondiente

3. Resultados de listas del Programa de Aseguramiento y de Mejora de la Calidad

La Lista de Aseguramiento es una herramienta adoptada por la Oficina de Control Interno, la cual le permite a la Jefe de la OCI valorar el desempeño del personal auditor en cada intervención realizada. A través de este instrumento, se verifica el cumplimiento del rigor procedimental, así como la observancia del Código de Ética y el Estatuto de Auditoría vigentes.

4. Planes de mejoramiento:

4.1 Planes de Mejoramiento Internos

A partir de los hallazgos identificados, la Oficina de Control Interno impulsó la formulación de planes de mejoramiento que integran medidas preventivas y correctivas. El propósito central es fortalecer los procedimientos internos para asegurar una prestación del servicio eficiente. A continuación, se detalla la gestión evidenciada al 29 de diciembre de 2025:

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022

Planes de Mejoramiento Cerrados

Proceso	Descripción del Plan	Observaciones	Actividades	Cumplida en términos	Cumplida fuera de términos
Validación, liquidación y Reconocimiento	Auditoría al Proceso de Gestión Integral Régimen Especial o Excepción	1	6	5	1
Gestión Estratégica del Talento Humano	Verificación de cumplimiento de obligaciones contractuales - Novasoft	1	1	1	0
Operación y Soporte a las Tecnologías de Información y las Comunicaciones	Desactualización de la información de las plataformas tecnológicas desde que inicia y se registra la solicitud hasta que se reporta el cierre de mantenimiento implementado, alineado al marco normativo. Así mismo, la falta de formulación de acciones de fortalecimiento son un riesgo, se origina por posible falta de seguimiento y cumplimiento efectivo de la normatividad citada.	1	3	0	1
Operación y Soporte a las Tecnologías de Información y las Comunicaciones	Seguimiento Racionalización de Trámites y Servicios SUI 2024 - ADRES - Caracterización de Nuevas Plataformas Tecnológicas - Cumplimiento con lo establecido en el Procedimiento de Desarrollo o Mantenimiento de Aplicaciones Informáticas (Código APTI-PR05) en el numeral 7. Desarrollo del procedimiento.	1	3	2	1
Operación y Soporte a las Tecnologías de Información y las Comunicaciones	La falta de actualización de los controles en el mapa de riesgos de gestión APTI-RG01 del proceso de la DGTIC, correspondiente al Procedimiento de Desarrollo o Mantenimiento de Aplicaciones Informáticas (Código APTI-PR05), se origina por posible falta de seguimiento y cumplimiento a los controles del citado procedimiento	1	3	3	0

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
			Versión:	1
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Fecha:	13/05/2022

Proceso	Descripción del Plan	Observaciones	Actividades	Cumplida en términos	Cumplida fuera de términos
	establecidos en el numeral 7. Desarrollo del procedimiento.				
Operación y Soporte a las Tecnologías de Información y las Comunicaciones	Se debe realizar plan de mejora en reingeniería, soporte y mantenimiento al portal Web de la ADRES según ficha ID: CSI021-MU-03 de la observación 2 del informe final del Procedimiento de Desarrollo o Mantenimiento de Aplicaciones Informáticas (Código APTI-PR05) establecido en el numeral 7 desarrollo del procedimiento. (Equipo de trabajo para este plan de mejora Dirección de General - D.G. - Comunicaciones y DGTIC con apoyo del equipo de Arquitectura Empresarial (AE) de la OAPCR.	1	5	5	0
Gestión Contractual	Se observó debilidades en el deber de vigilancia por parte del supervisor, en la etapa de ejecución y cargue de documentos para el pago, y publicación de los soportes de las obligaciones	1	1	1	0
Gestión Jurídica	Demora en entrega de insumos para dar respuesta a las Acciones de tutela	1	1	1	0
Gestión de Comunicaciones	Incumplimiento a la actividad 1 Solicitud de publicación de piezas de comunicación en el formato GECO-FR01	1	1	1	0
Validación, liquidación y Reconocimiento	AIG-02-2024 Auditoria de gestión Contrato ADRES-CTO-492-2024	1	4	4	0

Tabla No.4. Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022

Planes de Mejoramiento Abiertos

Proceso	Descripción del Plan	Observaciones	Actividades	Estado
Validación, liquidación y Reconocimiento	Revisión estado Acuerdos de Transacción - Acuerdo de Punto de Final - a 30 de junio 2023	1	6	Revisión del Plan
Gestión Financiera de Recursos	SECI No. 2 Informe Final presupuesto vig.2023 - Obs1	1	1	Análisis de Causas
Gestión Financiera de Recursos	SECI No. 2 Informe Final presupuesto vig.2023 - Obs2	1	0	Análisis de Causas
Gestión Financiera de Recursos	SECI No. 2 Informe Final presupuesto vig.2023 - Obs3	1	0	Análisis de Causas
Gestión Contractual	Cargue documentación contractual en SECOP II	1	3	Ejecución de las acciones
Operación y Soporte a las Tecnologías de Información y las Comunicaciones	Anexo 3: Condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital (cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020 - MinTIC).	1	4	Ejecución de las acciones
Gestión Financiera de Recursos	SECI No. 18 Evaluación Estados Financieros de la UGG a junio 30 de 2024	1	1	Evaluación de la efectividad del plan y eficacia de las acciones
Operación y Soporte a las Tecnologías de Información y las Comunicaciones	ASIG No. 24 – MSPI	1	3	Ejecución de las acciones
Gestión Estratégica del Talento Humano	AMP No. 1 Informe Final Seguimiento a licencias e incapacidades de los funcionarios de ADRES	1	2	Ejecución de las acciones
Validación, liquidación y Reconocimiento	AIG-02-2024 -OBs 3- Auditoria de gestión Contrato ADRES-CTO-492-2024	1	3	Evaluación de la efectividad del plan y eficacia de las acciones
Validación, liquidación y Reconocimiento	AIG-02-2024. Obs No. 4. Auditoria de gestión Contrato ADRES-CTO-492-2024	1	3	Evaluación de la efectividad del plan y eficacia de las acciones
Gestión Jurídica	Cumplimiento al Numeral 7 del Artículo 121 de la Ley 2220 de 2022 Secretaría Técnica del Comité de Conciliación de la ADRES	1	1	Evaluación de la efectividad del plan y eficacia de las acciones
Validación, liquidación y Reconocimiento	Observación No. 1 Incumplimiento en la aprobación o Rechazo en el Secop II de las facturas exigidas para justificar pagos	1	2	Ejecución de las acciones
Validación, liquidación y Reconocimiento	Incumplimiento en la entrega y consistencia de informes de visitas en sitio-AIG- 01	1	3	Evaluación de la efectividad del plan y eficacia de las acciones
Validación, liquidación y Reconocimiento	Observación No. 2 Debilidades en el estado (pagado y rechazado) de cuentas de cobro/facturas de los contratos publicados en la plataforma del Secop II y publicación de la información contractual.	1	1	Evaluación de la efectividad del plan y eficacia de las acciones
Operación y Soporte a las Tecnologías de Información y las Comunicaciones	Seguridad de la información en el proceso de reclamaciones	1	4	Aprobación de las acciones
Verificación al reconocimiento de	Seguridad de la información en el proceso de reclamaciones DOP	1	3	Aprobación de las acciones

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
			Versión:	1
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Fecha:	13/05/2022

Proceso	Descripción del Plan	Observaciones	Actividades	Estado
recursos del Sistema de Salud				
Gestión y Pago de Recursos	Debilidades en el estado (pagado) de cuentas de cobro/facturas de los contratos publicados en la plataforma del Secop II.	1	1	Evaluación de la efectividad del plan y eficacia de las acciones
Recaudo e identificación de fuentes	Informe SECI No.5	1	3	Ejecución de las acciones
Gestión Financiera de Recursos	SECI No. 16 Informe Final presupuesto Junio 2025 - Obs1	1	1	Análisis de Causas
Operación y Soporte a las Tecnologías de Información y las Comunicaciones	IRLI-10 INFORME DE SEGUIMIENTO RESOLUCION 1519 ITA 2025	1	1	Creación de la Observación
Operación y Soporte a las Tecnologías de Información y las Comunicaciones	INFORME DE SEGUIMIENTO RESOLUCION 1519 ITA 2025	3	1	Análisis de Causas
Gestión Estratégica del Talento Humano	Incumplimiento a la actualización periódica de Declaraciones Juramentadas de Bienes y Renta en la plataforma SIGEP II	1	2	Ejecución de las acciones
Gestión Financiera de Recursos	AIG - Contrato 988 de 2023 OBS.1	1	3	Ejecución de las acciones
Gestión Financiera de Recursos	Auditoria Contrato 988-2023-OBS-4	1	3	Ejecución de las acciones
Gestión Financiera de Recursos	AIG - Contrato 988 de 2023 OBS.2	1	4	Ejecución de las acciones
Gestión Financiera de Recursos	Auditoria contrato 988-2023	1	2	Ejecución de las acciones
Validación, liquidación y Reconocimiento	Incumplimiento de plazos: Otras dependencias no responden dentro de los términos establecidos para la atención de las PQRS.	1	3	Ejecución de las acciones
Gestión Financiera de Recursos	AIG - Contrato 988 de 2023 OBS.3	1	4	Ejecución de las acciones
Arquitectura y Proyectos TIC	AIG - Contrato 988 de 2023 OBS.6	1	0	Análisis de Causas
Gestión Financiera de Recursos	Auditoria contrato 988-2023OBS-7	1	3	Ejecución de las acciones
Operación y Soporte a las Tecnologías de Información y las Comunicaciones	Debilidades en la depuración de usuarios retirados en el sistema de gestión documental-Orfeo	1	0	Análisis de Causas
Total		34	71	

Tabla No. 5. Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno

Nota: Los planes de mejora en estado abierto corresponden a acciones pendientes por realizar un análisis de causas y el correspondiente plan de acción por parte de los dueños del proceso, la OCI realiza seguimiento constante de la solicitud de la formulación de estas acciones.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022

Etapa del proceso	Cantidad	%
Análisis de Causas	7	10%
Aprobación de acciones	7	10%
Creación de la Observación	1	1%
Ejecución de las acciones	38	54%
Efectividad del Plan	12	17%
Revisión del Plan	6	8%
Total actividades	71	100%

Tabla No. 6. Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno

El proceso evaluado comprende 71 actividades asociadas a 34 planes de mejora, evidenciándose una mayor concentración en la Ejecución de las acciones, que representa el 54% del total, lo cual refleja el énfasis en la implementación de las acciones definidas para atender las observaciones formuladas. El Análisis de Causas y la Aprobación de acciones registran cada uno el 10%, asegurando una adecuada identificación de las causas y la correspondiente validación de las acciones correctivas propuestas.

La Efectividad del Plan, con una participación del 17%, se orienta a la verificación del impacto y la eficacia de las acciones implementadas, mientras que la Revisión del Plan, correspondiente al 8%, contribuye al seguimiento, control y mejora continua del proceso. La Creación de la Observación, con el 1%, se desarrolla como una fase puntual dentro del ciclo de control y mejora.

La Oficina de Control Interno realiza monitoreo mensual al cumplimiento de las acciones de mejora y emite alertas a los procesos como parte del seguimiento realizado.

Relacionamiento con Organismos Externos de Inspección Vigilancia y Control.

➤ Auditorías desarrolladas por la Contraloría General de la República

Como parte del seguimiento y evaluación de las acciones correctivas, preventivas y de mejora que se hayan identificado como producto de procesos de auditoría que adelantan los organismos de inspección, vigilancia y control respecto de las competencias que tiene la Entidad, con el fin de asegurar la eliminación de las causas reales o potenciales y mejorar continuamente el Sistema Integrado de Gestión Institucional de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, en el marco del procedimiento CEGE-PR08, se tiene los siguientes resultados:

Auditoría Financiera vigencia 2024, realizada en 2025

La Contraloría General de la República con fundamento en las facultades otorgadas por el artículo 267 de la Constitución Política y de conformidad con lo estipulado en la Resolución Orgánica 0012 del 24 de marzo de 2017, realizó Auditoría Financiera a la Entidad para emitir opinión sobre los estados contables a 31 de diciembre de 2024 y un concepto sobre la gestión presupuestal y financiera desarrollada en la vigencia auditada tanto en la Unidad de Gestión General – UGG como en la Unidad de Recursos Administrados – URA.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022

Como resultado de dicha auditoría se obtuvo, a 31 de diciembre de 2024, una OPINIÓN SIN SALVEDADES sobre los estados financieros de la URA y la UGG y un concepto razonable sobre la gestión presupuestal desarrollada en la vigencia auditada por las dos unidades ejecutoras, adicional a un pronunciamiento favorable sobre el fenecimiento de la cuenta fiscal rendida a la CGR.

El Plan de Mejoramiento fue considerado EFECTIVO, y el organismo de control avaló el retiro de las acciones cumplidas de acuerdo con el reporte elaborado por la Oficina de Control Interno en el SIRECI al corte 31 de diciembre de 2024.

Así mismo, se determinó que el Control Interno Financiero de la Entidad era "EFICIENTE", soportado en lo evidenciado en el diseño de controles y la efectividad de estos, durante el desarrollo de los procedimientos realizados para cada uno de los objetivos asignados en el proceso auditor.

Finalmente, la Contraloría General de la República constituyó dos (2) hallazgos administrativos, con Otras Incidencias (traslado a la Contaduría General de la Nación); y se aprobó una Indagación Preliminar (Hallazgo 2).

A partir de estos resultados, es imperativo continuar con el fortalecimiento de las capacidades de la Entidad en procura de demostrar y mantener una gestión fiscal íntegra, transparente, eficiente y eficaz, que cumpla con la normatividad vigente y garantice la adecuada administración de los recursos públicos a su cargo.

Seguimientos Permanentes CGR

Vale la pena mencionar que adicional a este proceso Auditor, la Contraloría General de la República desarrolló tanto en el segundo semestre de 2024, como en el primer semestre de 2025, Seguimiento Permanente a los Procesos de intervención forzosa administrativa, para liquidar, administrar y medidas especiales, e incluyó a la ADRES como uno de los sujetos de auditoría. Como resultado de lo anterior, se suministró información sobre la gestión de la Entidad en el reconocimiento y giro de recursos de forma mensual a las EPS incursas en estas medidas y se evidenció además el avance en la depuración de cuentas en aplicación de lo definido en la Resolución N.º 151638 del 17 de octubre de 2024, modificada por la Resolución N.º 170665 del 6 de noviembre de 2024.

Seguimiento al avance en el plan de mejoramiento con la Contraloría General de la República

Como resultado de los procesos auditores desarrollados por este organismo de control, la Entidad cuenta al corte 30 de junio de 2025, con cuatro (4) acciones de mejora asociadas a dos (2) hallazgos. Lo anterior dado que en el seguimiento realizado a este corte se evidenció lo siguiente:

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022

- El cumplimiento de diez (10) actividades las cuales fueron retiradas del Plan de mejoramiento en atención a lo dispuesto en la Circular No 005 de 11 de marzo 2019.¹
- La formulación y aprobación por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de cuatro (4) actividades para los dos (2) hallazgos evidenciados por la Contraloría General de la República en el marco de la Auditoría Financiera 2024, así:

Hallazgo	No de Actividades Formuladas	Fecha Finalización
Hallazgo 1. Cuenta por Cobrar (A-IP-OI).	2	30/6/2026
Hallazgo 2 - Créditos judiciales 2460 grupo 24 Cuentas por Pagar (A-OI).	2	15/12/2025
Total actividades formuladas	4	

Tabla No. 7. Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno.

Adicionalmente, para abordar las causas que generaron los hallazgos señalados por el organismo de control, la Dirección General de la Entidad realiza mesas de trabajo para el seguimiento continuo al avance de las actividades planteadas por las áreas responsables de gestionarlos.

Seguimiento al Avance en los Planes de Mejoramiento suscritos con la Superintendencia Nacional de Salud.

Como resultado de los procesos auditores y visitas desarrolladas por este organismo de control, la Entidad cuenta actualmente con trece planes de mejoramiento (13) concluidos y cumplidos satisfactoriamente de acuerdo con la evaluación realizada por ese organismo de IVC en el marco de su procedimiento de auditoría, de acuerdo con el siguiente detalle:

Seguimiento Planes de Mejoramiento Superintendencia Nacional de Salud.

Plan de mejoramiento	Estado actual
Visita inspectiva 2019	Concluido y cumplido en concepto de la SNS- OCI realizó informe final al corte 30/06/2022
Auditoría Documental Reintegro	Concluido y cumplido en concepto de la SNS- Compromiso envió Mensual Matriz de Reintegro SFTP
Auditoría Documental Reclamaciones (Rezago)	Concluido y cumplido en concepto de la SNS- OCI realizó informe final al corte 30/06/2022.
Auditoría Documental Reclamaciones (DIARI)	Concluido y cumplido en concepto de la SNS- OCI realizó informe final al corte 30/06/2023

¹ Circular de la Contraloría General de la República que señala los Lineamientos frente a las Acciones Cumplidas de los Planes de Mejoramiento de los Sujetos de Control Fiscal

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022

Plan de mejoramiento	Estado actual
Auditoría Documental Medicamentos Alto Costo	Concluido y cumplido en concepto de la SNS- OCI realizó informe final al corte 31/07/2023
Visita Inspectiva THS y CET	Concluido y cumplido en concepto de la SNS- OCI realizó informe final al corte 31/07/2023
Auditoría Documental APF	Concluido y cumplido en concepto de la SNS- OCI realizó informe final al corte 30/06/2023
Auditoría Documental Presupuestos Máximos 2020 - 2022	Concluido y cumplido en concepto de la SNS- OCI realizó informe final al corte 30/06/2023
Auditoría Documental Prestaciones Económicas	Concluido y cumplido en concepto de la SNS- OCI realizó informe final al corte 30/06/2023
Auditoría documental a la ADRES sobre gestión del Riesgo:	Concluido y cumplido en concepto de la SNS- OCI realizó informe final al corte 30/06/2023
Auditoría reclamaciones personas jurídicas	Concluido y cumplido en concepto de la SNS- OCI realizó informe final al corte 31/10/2024
Auditoría al recaudo y normativa SOAT	Concluido y cumplido en concepto de la SNS- OCI realizó informe final al corte 31/12/2024
Visita Inspectiva Gestión Contable	Concluido y cumplido en concepto de la SNS- OCI realizó informe final al corte 30/06/2025

Tabla No. 8. Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno.

GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS CON ENTES DE CONTROL

Contraloría General de la República

En la vigencia 2025 al corte actual, es decir 18 de diciembre de 2025, la ADRES ha atendido 406 requerimientos de diferentes dependencias de la Contraloría General de la República, de sus Gerencias Departamentales y de las Contralorías Municipales, así:

Requerimientos recibidos de la Contraloría General de la República entre enero y diciembre de 2025*

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022

Dependencia	No. Requerimientos atendidos
Requerimientos que implican respuesta de una sola Dirección	
Dirección de Liquidaciones y Garantías	89
Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones	65
Oficina de Control Interno – Dirección General	174
Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud	24
Oficina Asesora Jurídica	5
Dirección Administrativa y Financiera	7
Dirección de Otras Prestaciones	9
Requerimientos que implican respuesta de más de dos Direcciones	
Requerimientos en los que intervino para su respuesta más de una dependencia de la Entidad	33

Tabla No. 9. Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno * Corte 18 de diciembre de 2025

Procuraduría General de la Nación.

En la vigencia 2025 al corte actual, es decir 18 de diciembre de 2025, la ADRES ha atendido 121 requerimientos de diferentes dependencias de la Procuraduría General de la Nación, de las Procuradurías delegadas, Procuradurías Regionales y Distritales, así:

Requerimientos recibidos de la Contraloría General de la República entre enero y diciembre de 2025*

Dependencia	No Requerimientos atendidos
Dirección de Otras Prestaciones	33
Dirección de Liquidaciones y Garantías	22
Dirección Gestión Tecnologías de Información y Comunicaciones	20
Oficina Asesora Jurídica	21
Oficina de Control Interno – Dirección General	10
Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud	1

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022

Dependencia	No Requerimientos atendidos
Dirección Administrativa y Financiera	6
Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos	1
Requerimientos en los que intervino para su respuesta más de una dependencia de la Entidad	7

Tabla No.10. Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno * Corte 18 de diciembre de 2025

Vale la pena destacar además que, durante el mismo periodo de tiempo, esto es entre el 1 de enero y el 18 de diciembre de 2025, la Entidad también atendió 122 requerimientos de diferentes Superintendencias (Superintendencia Nacional de Salud – principalmente), 232 requerimientos remitidos por la fiscalía general de la Nación y 171 requerimientos de Senadores o Representantes a la Cámara en ejercicio de su labor como Congresistas (Ley 5 de 1992). Estos últimos, ya sea por solicitud directa de un congresista o como resultado de un traslado por competencia enviado por el Ministerio de Salud y Protección Social u otra entidad gubernamental, las cuales, han sido gestionados con prontitud y calidad por las diversas áreas de la entidad.

6. CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

- **Alto Nivel de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno (OCI) alcanzó un desempeño importante al ejecutar 223 actividades, lo que representa un 100% de cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2025. Este logro refleja una gestión eficiente en la super visión de requerimientos legales, auditorías de gestión y seguimientos institucionales.
- **Fortalecimiento de la Gestión Jurídica y Litigiosa:** Se concluye la necesidad de robustecer la articulación entre ADRES y la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE) para garantizar una gestión transparente de los procesos judiciales y el uso correcto del sistema eKOGUI. Asimismo, la optimización del proceso de notificaciones mediante soluciones tecnológicas es crítica para mitigar riesgos de fragmentación de la información.
- **Madurez en la Transformación Digital y Seguridad de la Información:** Con la implementación del modelo ITIL v4 y el nuevo sistema ERP (Oracle), la entidad debe priorizar la actualización de sus procedimientos de control de cambios, transferencia de información y recuperación de desastres tecnológicos para asegurar la continuidad y trazabilidad de los datos.
- **Eficacia en el Seguimiento Presupuestal y Contractual:** Se destaca la importancia de mantener un monitoreo permanente sobre la ejecución de los rubros presupuestales con baja ejecución (URA y UGG) para asegurar el cumplimiento de metas al cierre de vigencia. En materia contractual, se requiere que los supervisores refuercen la verificación de la publicación de documentos en SECOP II para garantizar la transparencia y rendición de cuentas.
- **Los resultados de las encuestas de percepción** reflejan que los auditados consideran, en su mayoría, que el equipo auditor posee los conocimientos adecuados y que las evaluaciones agregan valor a los procesos institucionales. Sin embargo, se identifica la oportunidad de mejorar la comunicación directa y las mesas de diálogo durante el proceso de auditoría para clarificar observaciones de manera más ágil.

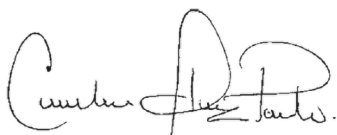
	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR19
	FORMATO	INFORME ANUAL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Versión:	1
			Fecha:	13/05/2022

--

7. RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO			
Nombre	Firma	Proceso / Jefe (s) Dependencia(s)/ Responsable	ROLES Y RESPONSABILIDADES (Auditor líder, Auditor, Observador)
Teodolinda Sánchez D.		CEGE	Auditor

Fecha de Aprobación: 30 de diciembre de 2025

Cordialmente,



DEISY CAROLINA FLOREZ PARDO
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Teodolinda Sánchez

CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
01	13/05/2022	Versión Inicial	Lizeth Lamprea Mendez Asesor de la Oficina de Control Interno	Diego Santacruz Santacruz Jefe de la Oficina de Control Interno	Diego Santacruz Santacruz Jefe de la Oficina de Control Interno