

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Versión:	3
			Fecha:	03/05/2022

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	19	Mes:	08	Año:	2025
------------------------------	------	----	------	----	------	------

Informe No.	SECI No. - 10 Requerimiento Legal Interno - Informe Final: X
Nombre del Seguimiento	Seguimiento procedimiento de Notificaciones.
Objetivo del Seguimiento	Verificar el cumplimiento de los lineamientos para realizar y dar conocer a los interesados los actos administrativos expedidos por la ADRES en el marco de sus competencias; cumpliendo con lo establecido en la Constitución Política de Colombia, Ley 1437 de 2011 modificada por la 2080 de 2021, el Estatuto Tributario, y la Ley 1564 de 2012.
Alcance del Seguimiento	Validación de lo dispuesto en Ley 1437 de 2011 modificada por la 2080 de 2021, el Estatuto Tributario, y la Ley 1564 de 2012, del 31 de mayo 2024 al 31 de mayo de 2025, y el procedimiento interno que le de publicidad a las decisiones adoptadas por la ADRES para que los vinculados e interesados tengan conocimiento de estas, mediante la figura jurídica de la notificación. El procedimiento inicia con el envío que realiza cada una de las áreas de la ADRES de los actos administrativos expedidos y que deban notificarse a personas naturales o jurídicas, adjuntando el formato que hace parte de este procedimiento en el cual se registra la información necesaria para la notificación y termina con la expedición de las constancias de notificación remitidas a dichas áreas por la OAJ para que estas realicen la constancia de ejecutoria correspondiente.
Normatividad	• Constitución Política de Colombia. • Ley 1564 de 2012. • Ley 1437 de 2011. • Ley 2080 de 2021. • Estatuto Tributario • Resolución número 0152249 del 01 de noviembre de 2024 • Política de Administración de Riesgos – Versión 19 del 2024. • Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 6. • PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIONES GJUR-PR13 del 19 de mayo de 2023

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Versión:	3
			Fecha:	20/05/2022

1. ANÁLISIS Y OBSERVACIONES

La Oficina de Control Interno incluyó en su Plan Anual de Auditoría 2025, el seguimiento al Procedimiento de notificaciones a cargo de la Oficina Asesora Jurídica de la ADRES y a los grupos de Cobro Coactivo y de Representación Judicial, de acuerdo con lo establecido en resolución número 0152249 en los siguientes artículos:

Artículo 30. Asignar las siguientes funciones al Grupo de Cobro Coactivo de la Oficina Asesora Jurídica:

3. Elaborar los actos administrativos a través de los cuales se ordena el cobro de acreencias a favor de la ADRES o subrogadas por esta.
4. Realizar las gestiones tendientes a notificar a los terceros llamados al pago el contenido de los actos administrativos expedidos.

Artículo 31°. Asignar las siguientes funciones al Grupo de Representación Judicial de la Oficina Asesora Jurídica:

17. Las demás que le sean asignadas al Grupo de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

Para dar cumplimiento a dichas funciones, la Oficina Asesora Jurídica documentó el procedimiento de notificaciones GJUR -PR13, Versión 03 del 19 de mayo de 2023

Por otro lado, de acuerdo con la Constitución Política de Colombia y las Leyes 1437 de 2011 modificada por la 2080 de 2021, el Estatuto Tributario, y la Ley 1564 de 2012.

Si bien la Constitución Política de Colombia no dedica un artículo exclusivo a la "notificación", este concepto es inherente a los derechos fundamentales del debido proceso (Artículo 29), el derecho de defensa y el derecho de petición (Artículo 23) y la publicidad de las actuaciones administrativas y judiciales y transparencia. Es a través de la interpretación y desarrollo de estos principios que la notificación adquiere su carácter de garantía constitucional en el ordenamiento jurídico colombiano. Las leyes procesales (como el Código General del Proceso y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA) son las que desarrollan detalladamente los tipos y formas de notificación.

De otra parte, la **Ley 1437 de 2011** Capítulo IV UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. El **artículo 56** establece la notificación electrónica como un mecanismo válido para realizar notificaciones dentro del procedimiento administrativo, con el fin de optimizar los trámites y modernizar los procesos en la administración pública.

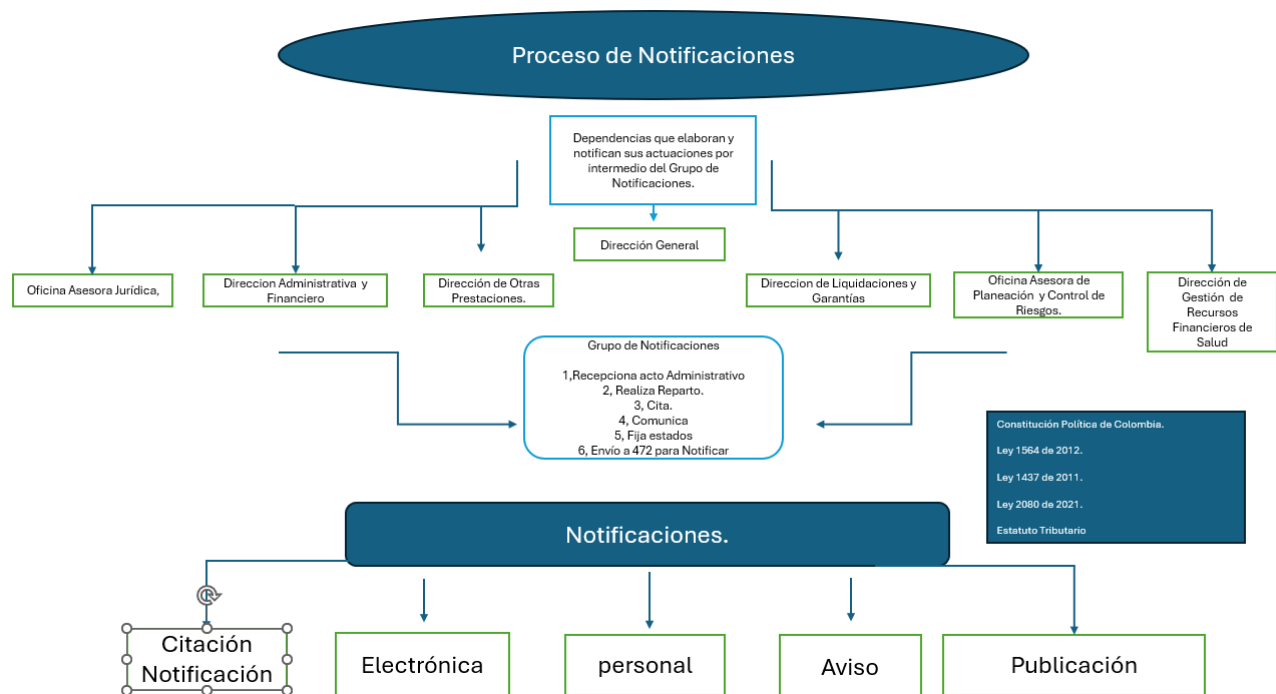
En este contexto, la Ley 2080 de 2021, mediante su artículo 10, modifica el artículo 56 para actualizar y fortalecer el uso de las tecnologías de la información en el ámbito administrativo. Con esta modificación, se busca ampliar y formalizar el uso de la notificación electrónica, garantizando su validez y efectividad en el proceso administrativo.

Estatuto Tributario En su artículo 565 del Estatuto Tributario establece las formas en las que la administración tributaria debe notificar a los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y declarantes sobre diversos actos administrativos, como requerimientos, inspecciones, sanciones, liquidaciones, entre otros. Las notificaciones pueden realizarse de manera electrónica, personal, o a través de servicios de mensajería especializados.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Versión:	3
			Fecha:	20/05/2022

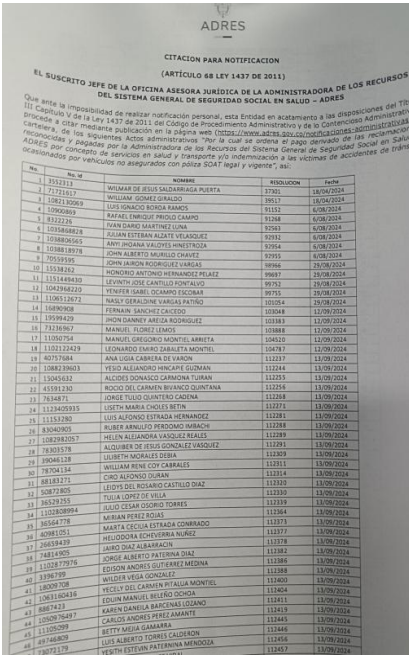
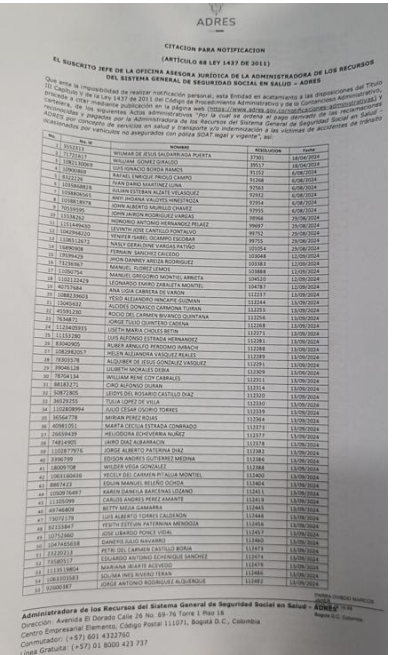
Análisis del procedimiento:

El procedimiento GJUR-PR13 establece los lineamientos para realizar y dar a conocer a los interesados los actos administrativos expedidos por la Adres en el marco de sus competencias; cumpliendo con lo establecido en la Constitución Política de Colombia, Ley 1437 de 2011 modificada por la 2080 de 2021, Estatuto tributario, y la ley 1564 de 2012.

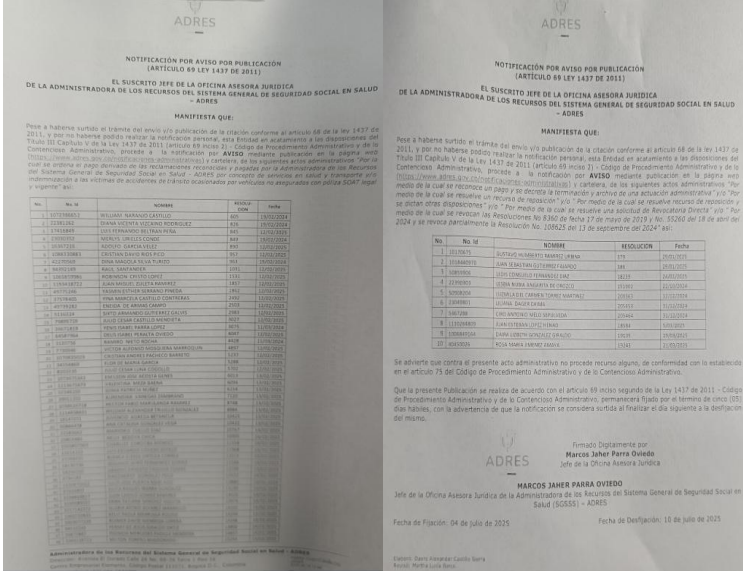


NOTIFICACIONES ACTOS ADMINISTRATIVOS		
ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes.		
NOTIFICACIÓN ELECTRONICA Ley 1437 de 2011	La persona debe manifestar su autorización de ser notificado de manera electrónica de los actos administrativos de la Adres	En la página web de la adres en la sección – transparencia- notificaciones administrativas se disponen de dos formatos para que los ciudadanos autoricen la notificación electrónica tanto para persona jurídica como natural (autorización -Personas Jurídicas) - (autorización - Personas Naturales). Notificaciones electrónicas La Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES – habilitó el mecanismo de notificaciones electrónicas de los actos administrativos que emite la entidad. Los interesados en recibir dichas notificaciones deberán diligenciar el formato de autorización y referenciar el correo electrónico que quedará registrado. A continuación, encontrará los formatos de autorización para personas naturales y jurídicas:  Autorización – Personas jurídicas  Autorización – Personas naturales La persona deberá dar respuesta al correo enviado dentro de los cinco (5) días siguientes al recibido del mismo, confirmando que ha obtenido dicha información.
CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN PERSONAL	Se enviará una citación a la dirección, al número de fax o al correo electrónico,	El envío de la citación se hará dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del acto Administrativo. Y se debe dejar constancia en el expediente.

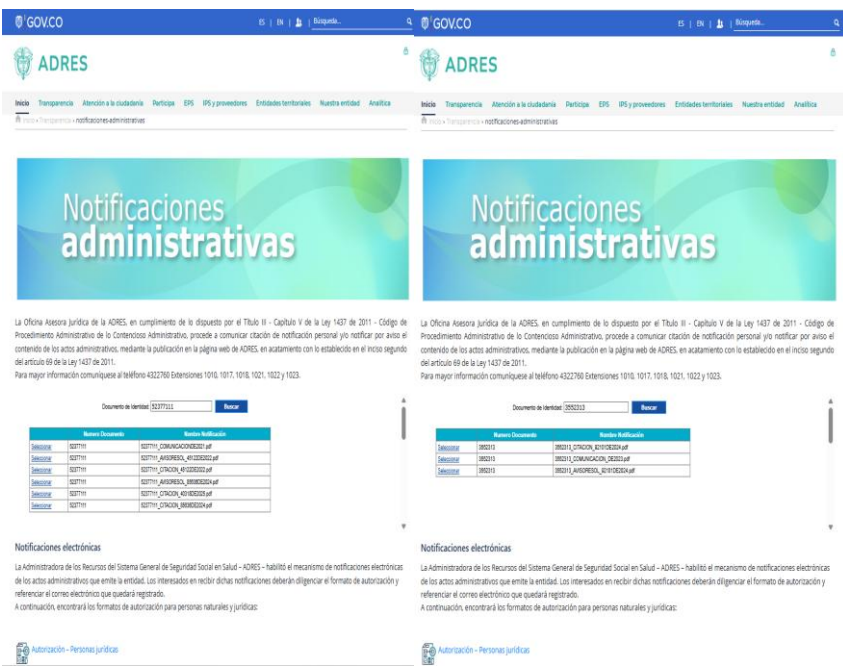
	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: CEGE-FR12
	FORMATO		Versión: 3
		INFORME DE EVALUACIÓN	Fecha: 20/05/2022

Ley 1437 de 2011	para que comparezca a la diligencia de notificación personal	Artículo 68 ley 1437 de 2011.  
NOTIFICACIÓN PERSONAL LEY 1437 de 2011	Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado o la persona que autorice el mismo.	La persona deberá dar respuesta al correo enviado dentro de los cinco (5) días siguientes al recibido del mismo, confirmando que ha obtenido dicha información. O debe presentarse personalmente o mediante apoderado autorizado con poder para notificarse del acto administrativo. Nota: En la diligencia se le entregará copia íntegra auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo.
NOTIFICACIÓN POR AVISO LEY 1437 de 2011	Si no pudiere hacerse la notificación personal al cabo de los cinco (5) días del envío de la citación, esta se hará por medio de aviso que se remitirá a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente, acompañado de copia íntegra del acto administrativo.	El aviso deberá indicar la fecha y la del acto que se notifica, la autoridad que lo expidió, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse, los plazos respectivos y la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino. Cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el aviso, con copia íntegra del acto administrativo, se publicará en la página electrónica y en todo caso en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días, con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso. Artículo 69 ley 1437 de 2011

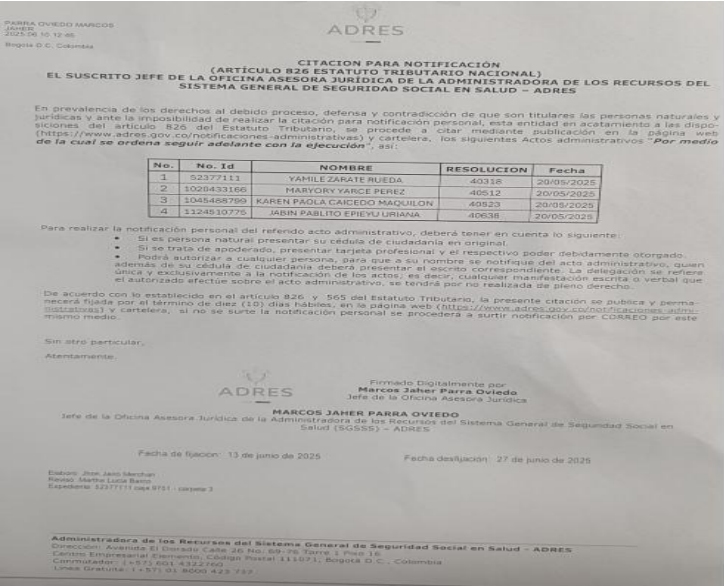
	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
			Versión:	3
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Fecha:	20/05/2022

		
--	--	--

En el expediente se dejará constancia de la remisión o publicación del aviso y de la fecha en que por este medio quedará surtida la notificación personal

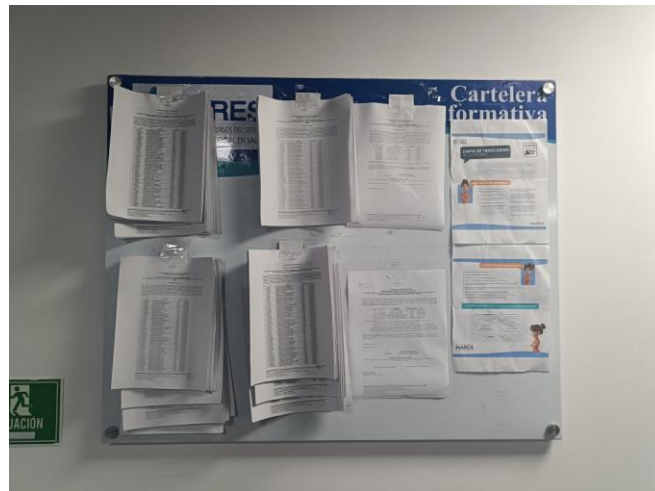
PUBLICIDAD O NOTIFICACIÓN A TERCEROS DE QUIENES SE DESCONOZCA SU DOMICILIO. LEY 1437 de 2011	actos administrativos de carácter particular afecten en forma directa e inmediata a terceros que no intervinieron en la actuación y de quienes se desconozca su domicilio.	ordenarán publicar la parte resolutive en la página electrónica de la entidad y en un medio masivo de comunicación en el territorio donde sea competente quien expidió las decisiones. En caso de ser conocido su domicilio se procederá a la notificación personal.  ARTÍCULO 73. PUBLICIDAD O NOTIFICACIÓN A TERCEROS DE QUIENES SE DESCONOZCA SU DOMICILIO. Cuando, a juicio de las autoridades, los actos administrativos de carácter particular afecten en forma directa e inmediata a terceros que no intervinieron en la actuación y de quienes se desconozca su domicilio, ordenarán publicar la parte resolutive en la página electrónica de la entidad y en un medio masivo de comunicación en el territorio donde sea competente quien expidió las decisiones. En caso de ser conocido su domicilio se procederá a la notificación personal.
--	---	---

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Versión:	3
			Fecha:	20/05/2022

CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN PERSONAL MANDAMIENTO DE PAGO ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL.		Artículo 826 ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL. Mandamiento de Pago: El funcionario competente para exigir el cobro coactivo, producirá el mandamiento de pago ordenando la cancelación de las obligaciones pendientes más los intereses respectivos. Este mandamiento se notificará personalmente al deudor  previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días. Si vencido el término no comparece, el mandamiento ejecutivo se notificará por correo. En la misma forma se notificará el mandamiento ejecutivo a los herederos del deudor y a los deudores solidarios. Cuando la notificación del mandamiento ejecutivo se haga por correo, deberá informarse de ello por cualquier medio de comunicación del lugar. La omisión de esta formalidad, no invalida la notificación efectuada.
EJECUTORIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS	El artículo 829 establece los mecanismos por los cuales los actos administrativos relacionados con el cobro coactivo adquieren firmeza, lo que implica que, una vez ejecutoriado un acto, el contribuyente ya no podrá impugnarlo ni evitar su ejecución. Esto asegura que los actos administrativos sean definitivos y que el proceso de cobro coactivo pueda llevarse a cabo sin obstáculos.	ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL. ARTICULO 829. EJECUTORIA DE LOS ACTOS. Se entienden ejecutoriados los actos administrativos que sirven de fundamento al cobro coactivo: 1. Cuando contra ellos no proceda recurso alguno. 2. Cuando vencido el término para interponer los recursos, no se hayan interpuesto o no se presenten en debida forma. 3. Cuando se renuncie expresamente a los recursos o se desista de ellos, y 4. Cuando los recursos interpuestos en la vía gubernativa o las acciones de restablecimiento del derecho o de revisión de impuestos se hayan decidido en forma definitiva, según el caso.

La oficina de control interno verificó el lugar y espacio en la Adres donde se publican las notificaciones de la Adres el cual se encuentra en el piso 16 frente al área de atención al usuario, dando cumplimiento a la normatividad del artículo 69 Ley 1437 de 2011 y Artículo 826 Estatuto Tributario Nacional.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Versión:	3
			Fecha:	20/05/2022



PAGINA WEB NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS ADRES

Se evidenció que la Adres cuenta en su página web con la pestaña de Notificaciones Administrativas.



adres.gov.co/notificaciones-administrativas

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
			Versión:	3
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Fecha:	20/05/2022

DESARROLLO

Para el presente seguimiento, se tomó una muestra de notificaciones de actos administrativos de la ADRES, en el periodo comprendido entre el 31 de mayo 2024 al 31 de mayo de 2025; con el objetivo de determinar el cumplimiento en la oportunidad, tiempo de notificación, Atención al usuario y efectuar las recomendaciones que sean necesarias a la Alta Dirección y a los responsables de los procesos, aportando así al mejoramiento continuo de la Entidad.

Para dar cumplimiento a lo anterior, la Oficina de Control Interno – OCI, como fuente de información tiene en cuenta lo siguiente:

- **PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIONES GJUR-PR13** actualmente se encuentra en actualización por parte de la Oficina Asesora Jurídica de la Adres.
- Reporte de información de la Oficina Asesora Jurídica.

A continuación, se detalla la estructura del informe:

- Notificación oportuna frente a los actos administrativos expedidos por las diferentes áreas de la Adres.
- Notificación personal ley 1437-2011, cinco (5) días después de la expedición del acto administrativo, Realizar la notificación dentro de los cinco (5) días siguientes de enviada la citación. Entregar en la diligencia de notificación personal copia íntegra y gratuita del acto administrativo con anotación de la fecha y la hora; los recursos que proceden; las autoridades ante quienes deben interponerse; y los plazos para hacerlo.
- Notificación personal Ley 1437-2011.
- Notificación personal Estatuto Tributario.
- Notificación por aviso.
- Notificación por publicación.
- Notificación electrónica.
- Evaluación del servicio a través de prueba evaluaría aspectos cualitativos del servicio, como la presentación personal, la estructura de la comunicación, la interacción con el usuario, el protocolo del servicio, las competencias de formación, las características físicas del servicio, el sistema operativo, el procedimiento de notificación, la trazabilidad y la medición de indicadores.
- Conclusiones y Recomendaciones por parte de la Oficina de Control Interno.

1. TRÁMITE A NOTIFICACIONES.

Para la evaluación de las notificaciones de actos administrativos por parte de la Adres, en oportunidad Tiempo y calidad de esta, se presenta a continuación la ficha técnica de medición que se tendrá en cuenta en el análisis, así:

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
			Versión:	3
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Fecha:	20/05/2022

FICHA TÉCNICA DE LA MEDICIÓN.

Herramientas Utilizadas.

- Revisión del Procedimiento de Notificación, guías y protocolos de servicio y atención al ciudadano, carta de trato digno al ciudadano.
- Revisión de bases de datos de Notificaciones, Actos administrativos notificados y pendientes por notificar.

Procedimiento de notificaciones GJUR-PR13 PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIONES V3:

1. Recibir los actos administrativos expedidos por las diferentes áreas de la adres.
2. Validar la información para realizar la notificación de los Actos administrativos emitidos por la adres.
3. Realizar reparto de los actos administrativos entre los Contratistas o Gestores de operaciones encargados de realizar las notificaciones.
4. Realizar los oficios de citación para de notificación personal – estatuto tributario o ley 1437-2011 modificada por la ley 2080 de 2021 y envío para aprobación y firma.
5. Enviar la citación o el correo de notificación electrónica.
6. Verificar el estado del envío de la citación.
7. Publicar la citación para notificación personal.
8. Realizar la notificación personal.
9. Notificar electrónicamente.
10. Validar la apertura de la notificación electrónica.
11. Notificar por aviso – ley 1437-2011 – estatuto tributario.
12. Actualizar de la base de control de actos administrativo

Se deja constancia que actualmente la Oficina Asesora Jurídica se encuentra actualizando el procedimiento de notificaciones GJUR-PR13

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
			Versión:	3
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Fecha:	20/05/2022

Universo de Base de Datos.

Mediante el oficio Radicado con el Nro. **20251100046593** del 4 de junio de 2025, se efectuó requerimiento a la Oficina Asesora jurídica de la ADRES para que hiciera entrega de manera electrónica de lo siguiente:

Base de Notificaciones.

- Base Resoluciones Iniciales con un total de 77.821.
- Base Mandamientos de Pago. Con un total 61.732.
- Base de Otras áreas. Con un total 4.000.
- Base de PQRSD. Con un total 5.923.
- Base Tutelas Total 53.
- Bases relacionadas con el procedimiento de notificaciones.
- Mapa de riesgos y controles del proceso de gestión contractual al corte de 31 de mayo de 2025.
- Indicadores de gestión del proceso de Notificaciones al 31 de mayo de 2025.

Es necesario señalar de la información entregada por la OAJ – Grupo de Notificaciones, mediante correo electrónico, suministrada el **10 de junio de 2025**, en la cual entrega reporte de Notificaciones, y señala que el Grupo de Notificaciones alcanzó **149.529** notificaciones allegadas por las diferentes dependencias de la Adres entre el 31 de mayo de 2024 al 31 de mayo de 2025.

Población Objeto.

Inicialmente se definió como objeto el análisis de las notificaciones generadas y pendientes por generar notificación personal, notificación electrónica, notificación por aviso.

La Oficina de Control Interno (OCI), tras recibir la información de la Oficina Asesora Jurídica de la ADRES, evidenció que las notificaciones se registran en seis (6) bases de datos diferentes. La distribución de estas bases es la siguiente:

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Versión:	3
			Fecha:	20/05/2022

BASES NOTIFICACIONES	Cantidad	%
Base Resoluciones Iniciales con un total	77.821	52.04
Base Mandamientos de Pago	61.732	41.27
Base de Otras áreas	4.000	2.7
Base de PQRSD o Solicitud de Notificación electrónica	5.923	3.96
Base Tutelas	53	0.03
Total	149.529	100%

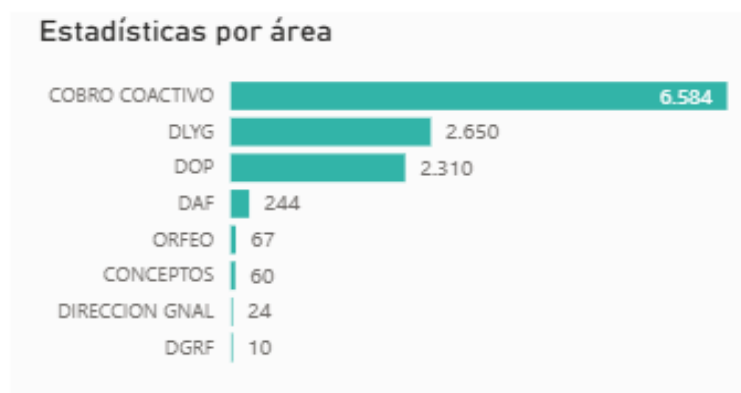
Del cuadro anterior se evidencia un Alto Volumen de Notificaciones: Se gestiona un volumen considerable de notificaciones, totalizando 149.529 documentos. Esto indica una operación de gran escala en la gestión de comunicaciones oficiales.

Existe un Predominio en las bases de Resoluciones y Mandamientos de Pago: Las "Base Resoluciones Iniciales" y "Base Mandamientos de Pago" constituyen la inmensa mayoría de las notificaciones, representando el 52.04% y 41.27% respectivamente. Esto suma un 93.31% del total, lo que sugiere que la función principal de las notificaciones se centra en actos administrativos sustantivos y procesos de cobro.

Menor Proporción las bases de Otras Áreas y PQRSD: Las notificaciones provenientes de "Base de Otras áreas" y "Base de PQRSD o Solicitud de Notificación electrónica" representan porcentajes significativamente menores, 2.7% y 3.96% respectivamente. Esto podría indicar que, aunque importantes, no generan el mismo volumen de notificaciones que las resoluciones y los mandamientos.

Mínima Cantidad de Notificaciones por Tutelas: Las "Base Tutelas" son una fracción mínima del total, con solo 53 notificaciones, lo que representa un 0.03%. Aunque su volumen es bajo, la naturaleza legal y urgente de las tutelas implica que, a pesar de su escasa cantidad, requieren una gestión prioritaria y especializada se deja claro que el área no contaba con esta base si no que para un mejor control se determinó generar una base diferente por la urgencia en los términos de respuesta a los despachos judiciales.

De las bases de Notificaciones Judiciales se logró evidenciar:



	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
			Versión:	3
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Fecha:	20/05/2022

Del cuadro anterior Se evidencio lo siguiente:

Alta carga en COBRO COACTIVO: Con 6584 asignaciones, esta área tiene el volumen más alto con diferencia. Esto puede deberse a una acumulación de procesos pendientes de cobro o a una etapa activa de gestión de cartera.

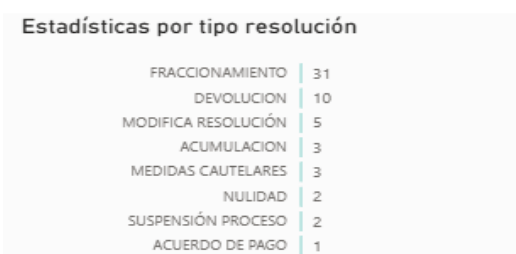
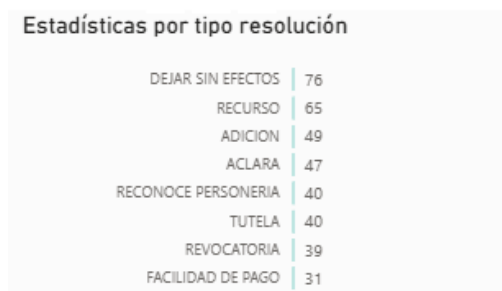
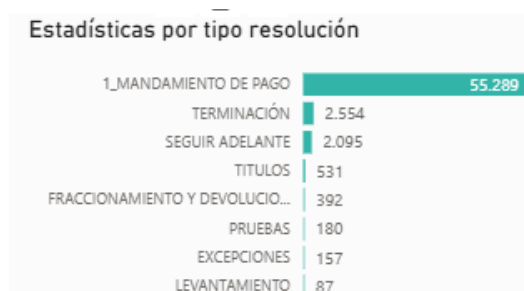
DLYG y DOP concentran gran parte de las entradas: DLYG (2650) y DOP (2310) representan un volumen significativo.

con carga baja: CONCEPTOS (60), DRGF (10) y DIRECCIÓN GENERAL (24) muestran cifras muy bajas. Esto indica que su papel en el proceso de notificación es más puntual o especializado, tal vez actuando solo en casos excepcionales o de escalamiento.

DAF y ORFEO con participación moderada: DAF (244): Aunque no es de las más cargadas, tiene una participación significativa, posiblemente en aspectos de soporte financiero a los procesos.

ORFEO (67): Su rol es más relacionado con la gestión documental; por lo tanto, su cifra es coherente con una función de apoyo o trazabilidad.

Estadística por tipo de resolución:



Se evidencia un Predominio del "MANDAMIENTO DE PAGO" con 55,289 casos, lo que indica que la gran mayoría de los procesos están relacionados con órdenes o mandatos de pago.

Los procesos de "TERMINACIÓN" (2,554) y "SEGUIR ADELANTE" (2,095) son los siguientes en volumen, aunque con una cifra mucho menor que los mandamientos de pago. Estos probablemente representan etapas importantes posteriores o alternativas dentro del flujo del proceso.

Otros conceptos como "TÍTULOS" (531), "FRACCIONAMIENTO Y DEVOLUCIÓN" (392), y "PRUEBAS" (180) tienen una presencia moderada, mostrando diversidad en la naturaleza de las gestiones, pero con un impacto mucho menor.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
			Versión:	3
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Fecha:	20/05/2022

Conceptos como "EXCEPCIONES" (157), "LEVANTAMIENTO" (87), "DEJAR SIN EFECTOS" (76), "RECURSO" (65), entre otros, indican una serie de procedimientos complementarios o de resolución, pero con un volumen bajo comparado con el mandamiento de pago.

Los ítems con cantidades muy bajas (menos de 10 casos), como "MODIFICA RESOLUCIÓN", "ACUMULACIÓN", "MEDIDAS CAUTELARES", "NULIDAD", "SUSPENSIÓN PROCESO", "ACUERDO DE PAGO", y otros, representan situaciones excepcionales o muy específicas dentro del conjunto de procesos.

MANDAMIENTO DE PAGO PROPIETARIO

MANDAMIENTO PROPIETARIO			
Estado General Proceso Propietario	2024	2025	Total
En Proceso de Notificación	9.047	2.094	11.141
Notificación con constancia	21.771	1.058	22.829
Notificación sin constancia	22.994	455	23.449
Proceso Cancelado	50	4	54
Total	53.862	3.611	57.473

En Proceso de Notificación presenta una cifra significativa tanto en 2024 (9,047) como en 2025 (2,094), con un total de 11,141 casos. Esto indica que un volumen importante de mandamientos de pago aún está en proceso de ser notificado al propietario del vehículo.

Notificaciones con constancia muestra 21,771 casos en 2024, lo que representa una parte significativa de los mandamientos notificados con certeza. Sin embargo, en 2025, la cifra baja considerablemente a 1,058, lo que podría implicar una disminución de las notificaciones exitosas o simplemente una menor cantidad de mandamientos en comparación con el año anterior.

La cifra de Notificación sin constancia es alta tanto en 2024 (22,994) como en 2025 (455). Esta es otra forma de notificación, pero la falta de constancia sugiere que los propietarios pueden no haber recibido formalmente el aviso o que se trata de una notificación por medios no tradicionales, lo que podría afectar la efectividad de la misma.

Proceso Cancelado presenta un volumen muy bajo en ambos años, con solo 54 casos en total (50 en 2024 y 4 en 2025). Esto puede indicar que la mayoría de los procesos se mantienen activos hasta su resolución, con pocas cancelaciones durante el ciclo del mandamiento de pago.

El total de casos gestionados en 2024 es de 53,862 y en 2025 es de 3,611, alcanzando un total acumulado de 57,473 casos. La cifra total refleja el volumen de mandamientos de pago en curso y puede sugerir que, aunque el proceso continúa con gran actividad, podría haber una reducción de la carga en 2025.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
			Versión:	3
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Fecha:	20/05/2022

MANDAMIENTO DE PAGO CONDUCTOR

MANDAMIENTO CONDUCTOR			
Estado General Proceso Conductor	2024	2025	Total
En Proceso de Notificación	14	4	18
Notificación con constancia	162	3	165
Notificación sin constancia	40		40
Total	216	7	223

El total de 223 mandamientos de pago al conductor en los dos años (2024 y 2025) es considerablemente menor en comparación con los datos anteriores para propietarios de vehículos. Este volumen más bajo puede indicar que el número de conductores sujetos a mandamientos de pago es menor.

Notificación con constancia es la categoría más alta, con 162 casos en 2024 y 3 casos en 2025, lo que da un total de 165. Aunque esta es la forma más efectiva de notificación, la cantidad disminuye notablemente en 2025, lo que puede ser indicativo de una menor carga de trabajo o una baja en el número de mandamientos emitidos.

El número de "En proceso de notificación" es bajo, con 14 casos en 2024 y 4 en 2025, totalizando 18. Esto sugiere que solo un pequeño porcentaje de mandamientos aún está en curso de ser notificado, lo cual podría indicar una fase avanzada del proceso o simplemente una menor cantidad de nuevos casos.

Solo 40 casos de notificación sin constancia se registran en el total, sin variación entre 2024 y 2025. Esto muestra que, en el contexto de los conductores, la mayoría de las notificaciones se realizan de forma más formal o con algún tipo de constancia.

Estadística por Acto Administrativo.



	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
			Versión:	3
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Fecha:	20/05/2022

Prestaciones económicas (ReYe) dominan los registros, con 2,146 casos, lo que sugiere que esta categoría es la de mayor volumen o relevancia en el conjunto de datos. Esta es la categoría que sobresale considerablemente.

Reintegros ocupa el segundo lugar con 1,215 casos, lo que también indica que es una categoría importante, pero no tan predominante como las prestaciones económicas.

Devolución de aportes tiene 189 casos, lo que también indica una actividad considerable, pero con menos peso en comparación con las categorías anteriores.

Concepto (68 casos) es otro tipo de dato, aunque con una cantidad mucho menor de registros.

Otras categorías con cantidades bajas incluyen Reconoce prestaciones (44 casos), Dirección financiera (11 casos), Dirección general (10 casos), y Dirección General (3 casos), lo que sugiere que estas categorías tienen menos impacto o menor frecuencia.

las categorías con menor cantidad son Auto y Conceptos, con 2 registros cada una, seguidos de Comunicación inicial con 1 registro. Esto implica que son eventos más específicos o menos frecuentes.

La Notificación Electrónica es un medio válido para comunicar actos administrativos, siempre que el interesado haya aceptado expresamente su uso. Esta modalidad se realiza a través del servicio de notificaciones y 472 de la sede electrónica de la Adres, y puede ser consultada también en el portal WEB de Adres. La notificación se considera efectuada desde el momento en que el administrado accede a su contenido, lo cual queda registrada con la constancia de envió y entrega de correo electrónico de 472.

Ley 1437 de 2011 Artículo 56. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA. Las autoridades podrán notificar sus actos a través de medios electrónicos, siempre que el administrado haya aceptado este medio de notificación.

Sin embargo, durante el desarrollo de la actuación el interesado podrá solicitar a la autoridad que las notificaciones sucesivas no se realicen por medios electrónicos, sino de conformidad con los otros medios previstos en el Capítulo Quinto del presente Título, a menos que el uso de medios electrónicos sea obligatorio en los términos del inciso tercero del artículo 53A del presente título.

Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán a través del servicio de notificaciones que ofrezca la sede electrónica de la autoridad.

Los interesados podrán acceder a las notificaciones en el portal único del Estado, que funcionará como un portal de acceso.

La notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda a la misma, hecho que deberá ser certificado por la administración.

ESTATUTO TRIBUTARIO ARTÍCULO 566-1. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA. Artículo modificado por el artículo 105 de la Ley 2010 de 2019. Es la forma de notificación que se surte de manera electrónica a través de la cual la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) pone en conocimiento de los administrados los actos administrativos de que trata el artículo 565 del Estatuto Tributario, incluidos los que se profieran en el proceso de cobro.

Una vez el contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante informe la

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Versión:	3
			Fecha:	20/05/2022

dirección electrónica a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) en los términos previstos en los artículos 563 y 565 del Estatuto Tributario, todos los actos administrativos proferidos con posterioridad a ese momento, independientemente de la etapa administrativa en la que se encuentre el proceso, serán notificados a esa dirección hasta que se informe de manera expresa el cambio de dirección.

La notificación electrónica se entenderá surtida para todos los efectos legales, en la fecha del envío del acto administrativo en el correo electrónico autorizado; no obstante, los términos legales para el contribuyente, responsable, agente retenedor, declarante o su apoderado para responder o impugnar en sede administrativa, comenzarán a correr transcurridos cinco (5) días a partir de la entrega del correo electrónico.

Cuando las personas indicadas anteriormente no puedan acceder al contenido del acto administrativo por razones tecnológicas, deberán informarlo a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) dentro de los tres (3) días siguientes a su entrega, para que la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) envíe nuevamente y por una sola vez, el acto administrativo a través de correo electrónico; en todo caso, la notificación del acto administrativo se entiende surtida por la Administración en la fecha de envío del primer correo electrónico, sin perjuicio de que los términos para el administrado comiencen a correr transcurridos cinco (5) días a partir de la fecha en que el acto sea efectivamente entregado.

Cuando no sea posible la notificación del acto administrativo en forma electrónica, bien sea por imposibilidad técnica atribuible a la Administración Tributaria o por causas atribuibles al contribuyente, esta se surtirá de conformidad con lo establecido en los artículos 565 y 568 del Estatuto Tributario.

Cuando los actos administrativos enviados por correo electrónico no puedan notificarse por causas atribuibles al contribuyente, responsable, agente retenedor, declarante o su apoderado, en la dirección electrónica autorizada, esta se surtirá de conformidad con lo establecido en los artículos 565 y 568 del Estatuto Tributario. En este caso, la notificación se entenderá surtida para efectos de los términos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), en la fecha del primer envío del acto administrativo al correo electrónico autorizado y para el contribuyente, responsable, agente retenedor, declarante o su apoderado, el término legal para responder o impugnar, empezará a contarse a partir de la fecha en que el acto sea efectivamente notificado.

La oficina de control interno tomo una muestra de las autorizaciones realizadas por las personas jurídicas y naturales donde autorizan la notificación de manera electrónica, esta solicitud la realizan los usuarios de manera presencial en las instalaciones de la Adres al igual que los correos orrespondencia1 <correspondencia1@adres.gov.co>; Correspondencia2 <correspondencia2@adres.gov.co>

Todo el proceso mantiene una **trazabilidad completa en Orfeo**, desde el momento en que el usuario solicita la **notificación electrónica** hasta la efectiva notificación del acto administrativo por el medio electrónico que el mismo usuario manifestó en la solicitud.

Este sistema asegura que cada paso del trámite quede registrado, garantizando la transparencia y el seguimiento de la solicitud.

Durante el periodo comprendido entre el 31 de mayo de 2024 y el 31 de mayo de 2025, se recibieron un total de **5,923 solicitudes de notificación electrónica** a través de la **base de PQRSD**.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
			Versión:	3
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Fecha:	20/05/2022

Medio de solicitud Notificación Electrónica	Fecha	No. Resolución	Fecha de la Resolución	Oficio de Notificación	Fecha Notificación
Correo electrónico	29/05/2025	2.186	12/02/2025	10/06/2025	En proceso de notificación a la fecha por 472
Correo electrónico	12/05/2025	3.320	12/02/2025	03/06/2025	04/06/2025
Correo electrónico	12/05/2025	5.060	12/02/2025	15/05/2025	20/05/2025
Correo electrónico	07/05/2025	12.500	14/02/2025	20/05/2025	22/05/2025
Correo electrónico	07/05/2025	14.575	14/02/2025	13/05/2025	20/05/2025
Correo electrónico Apoderado	09/05/2025	16.506	14/02/2025	13/05/2025	14/05/2025
Correo electrónico	19/05/2025	16.543	14/02/2025	06/06/2025	10/06/2025
Correo electrónico	08/05/2025	113.450	13/09/2024	13/05/2025	20/05/2025
Correo electrónico	08/05/2025	125.650	30/12/2024	12/05/2025	14/05/2025
Presencial	13/05/2025	202.992	29/12/2024	19/05/2025	21/05/2025

De la muestra seleccionada de solicitudes de usuarios para ser notificados de manera electrónica de los actos administrativos de la ADRES, se evidencia que el área de notificaciones está dando un manejo y plazo similar al de un PQRS (Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia de Derecho), estableciendo un término de 15 días hábiles para dar respuesta o menos en algunos casos.

La Resolución No. 16506 garantiza el cumplimiento de los requisitos establecidos en el **Artículo 71**, que regula la posibilidad de que cualquier persona que deba recibir una notificación de un acto administrativo pueda autorizar a otra persona para que se notifique en su nombre. Esta autorización debe ser formalizada mediante un escrito, que requiere la presentación personal del interesado. Es importante destacar que el autorizado solo tiene la facultad para recibir la notificación y, por lo tanto, cualquier manifestación relacionada con el acto administrativo no tendrá validez legal.

A pesar de la autorización otorgada, se respeta el derecho de postulación del interesado. Sin embargo, cuando se trata de la notificación de un acto administrativo que implique el reconocimiento de un derecho con cargo a recursos públicos, o que esté relacionado con asuntos de naturaleza pública o de seguridad social, se exige la presentación personal del poder. Esto asegura que los derechos del interesado sean respetados y se garantice una correcta recepción de la notificación, especialmente en casos que involucren recursos públicos o derechos de seguridad social.

Ley 1437 de 2011 ARTÍCULO 71. AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR LA NOTIFICACIÓN. *Aparte tachado derogado por el artículo 626 de la Ley 1564 de 2012* Cualquier persona que deba notificarse de un acto administrativo podrá autorizar a otra para que se notifique en su nombre, mediante escrito que requerirá presentación personal. El autorizado solo estará facultado para recibir la notificación y, por tanto, cualquier manifestación que haga en relación con el acto administrativo se tendrá, de pleno derecho, por no realizada.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
			Versión:	3
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Fecha:	20/05/2022

Lo anterior sin perjuicio del derecho de postulación.

En todo caso, será necesaria la presentación personal del poder cuando se trate de notificación del reconocimiento de un derecho con cargo a recursos públicos, de naturaleza pública o de seguridad social.

La notificación personal es el medio formal para comunicar al interesado el término de una actuación administrativa. Esta se realiza directamente al interesado, su representante, apoderado o una persona debidamente autorizada. En la diligencia de notificación, se entregará una copia íntegra y auténtica del acto administrativo, junto con los detalles relevantes, como la fecha y la hora de la notificación, los recursos legales que proceden, las autoridades ante las que se deben interponer y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación, garantizando la transparencia y el derecho de acceso del interesado.

Ley 1437 de 2011 ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. *Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.*

En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.

La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades:

1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.

La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.

Remisión del Acto Administrativo: En esta actividad se tomó como muestra cinco (5) Actos Administrativos: Resolución 97406 del 29 de agosto 2024, Resolución 102587 de 12 de septiembre de 2024, Resolución 105577 del 12 de septiembre de 2024, Resolución 148828 del 23 de septiembre de 2024 y Resolución 152277 del 01 de noviembre de 2024 trasladados de la Oficina Asesora Jurídica al Grupo de Notificaciones, mediante Correo electrónico.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Versión:	3
			Fecha:	20/05/2022

NOTIFICACIÓN PERSONAL									
RESOLUCIÓN	FECHA	PROFERIDA POR	ENTREGA AL GRUPO DE NOTIFICACIONES	CITACIÓN A NOTIFICACIÓN	PRUEBA DE ENTREGA	FECHA	NOTIFICACIÓN	FECHA	DEVOLUCION DEPENDENCIA
97406	29 /08/2024	Dirección de Otras Prestaciones	11/10/2024	31/10/2024	Correo Certificado	31/10/2024	Personal	07/11/2024	Se realiza mediante Orfeo la comunicación para dejar trazabilidad
102587	12 /09/2024	Dirección de Otras Prestaciones	11/10/2024	16/10/2024	Correo Certificado	12/11/2024	Personal	14/11/2024	
105577	12 /09/2024	Dirección de Otras Prestaciones	11/10/2024	16/10/2024	Correo Certificado	08/11/2024	Personal	14/11/2024	
148828	23 /09/ 2024	Oficina Asesora Jurídica Cobro coactivo	13/10/2024	18/10/2024	Correo Certificado 07/11/2024	07/11/2024	Personal	14/11/2024	
152277	01/11/2024	Dirección de Otras Prestaciones	1/11/2024	14/11/2024	Acta de envío y Entrega de Correo Electrónico	19/11/2024	Personal	21/11/2024	

De la muestra se evidenció que se encontraban los actos administrativos (resoluciones) el soporte para demostrar que la notificación o la citación fue entregada. Vemos el uso de **"Correo Certificado"** y **"Acta de envío y Entrega de Correo Electrónico"**.

Citación para Notificación Personal de los Actos Administrativos.

En aquellos casos en que no exista otro medio más eficaz para informar al interesado, se procederá a enviar una citación a la dirección, número de fax o correo electrónico registrados en el expediente o disponibles en el registro mercantil. Esta citación tiene como fin convocar al interesado a comparecer en la diligencia de notificación personal. El envío de la citación deberá realizarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del acto administrativo, y se dejará constancia de la diligencia en el expediente correspondiente.

Si no se dispone de los datos de contacto del destinatario o no se puede localizar al interesado, la citación será publicada en la página electrónica oficial de la entidad o en un lugar accesible al público, por un plazo de cinco (5) días. De esta manera, se garantiza que el interesado tenga acceso a la citación, incluso cuando no se cuente con información directa sobre su ubicación o datos de contacto.

Ley 1437 de 2011 ARTÍCULO 68. CITACIONES PARA NOTIFICACIÓN PERSONAL. Si no hay otro medio más eficaz de informar al interesado, se le enviará una citación a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, para que comparezca a la diligencia de notificación personal. El envío de la citación se hará dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del acto, y de dicha diligencia se dejará constancia en el expediente.

Cuando se desconozca la información sobre el destinatario señalada en el inciso anterior, la citación se publicará en la página electrónica o en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días.

La Oficina de Control Interno (OCI) ha confirmado que la notificación personal de cada acto administrativo dentro de la muestra seleccionada se efectuó conforme a la normativa legal vigente.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Versión:	3
			Fecha:	20/05/2022

Verificación de la Resolución 97406

Particularmente, la OCI ha evidenciado que la notificación de la **Resolución 97406** se realizó en estricto apego a la reglamentación establecida. Se constató el cumplimiento del **Artículo 71, "Autorización para recibir la notificación"**, lo que significa que se verificó la existencia de un poder válido que autorizaba a un tercero a recibir la notificación del acto administrativo en nombre del interesado.

Notificación por Aviso

En caso de que no se logre realizar la notificación personal dentro de los cinco (5) días siguientes al envío de la citación, la notificación se realizará por medio de un aviso. Este aviso se enviará a la dirección, número de fax o correo electrónico que consten en el expediente o que puedan obtenerse del registro mercantil, y deberá incluir una copia íntegra del acto administrativo. El aviso deberá contener la fecha del acto que se notifica, la autoridad que lo expidió, los recursos legales disponibles, las autoridades ante las que deben interponerse los recursos, los plazos correspondientes, y una advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente a la entrega del aviso en el lugar de destino.

Si no se dispone de los datos de contacto del destinatario, el aviso, junto con la copia del acto administrativo, será publicado en la página electrónica de la entidad o en un lugar accesible al público durante un plazo de cinco (5) días. En estos casos, también se incluirá la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso. Además, en el expediente se dejará constancia de la remisión o publicación del aviso, así como de la fecha en que la notificación se considera efectuada.

Ley 1437 de 2011 ARTÍCULO 69. NOTIFICACIÓN POR AVISO. *Si no pudiere hacerse la notificación personal al cabo de los cinco (5) días del envío de la citación, esta se hará por medio de aviso que se remitirá a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, acompañado de copia íntegra del acto administrativo. El aviso deberá indicar la fecha y la del acto que se notifica, la autoridad que lo expidió, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse, los plazos respectivos y la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.*

Cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el aviso, con copia íntegra del acto administrativo, se publicará en la página electrónica y en todo caso en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días, con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso.

En el expediente se dejará constancia de la remisión o publicación del aviso y de la fecha en que por este medio quedará surtida la notificación personal.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
			Versión:	3
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Fecha:	20/05/2022

Notificación por Aviso								
RESOLUCIÓN	FECHA	PROFERIDA POR	CITACIÓN A NOTIFICACIÓN PERSONAL	PRUEBA DE ENTREGA	FECHA	NOTIFICACIÓN POR AVISO	ENTREGA AVISO	CONSTANCIA NOTIFICACIÓN POR AVISO
30273	18/04/2024	Oficina Asesora Jurídica	19/06/2024	Correo Certificado	02/08/2024	05/09/2024	15/10/2024	Toda la trazabilidad del acto administrativo se registra en Orfeo

Notificación por Aviso Estatuto tributario.

Estatuto Tributario Art. 565. Formas de notificación de las actuaciones de la administración de impuestos.

Los requerimientos, autos que ordenen inspecciones o verificaciones tributarias, emplazamientos, citaciones, resoluciones en que se impongan sanciones, liquidaciones oficiales y demás actuaciones administrativas, deben notificarse de manera electrónica, personalmente o a través de la red oficial de correos o de cualquier servicio de mensajería especializada debidamente autorizada por la autoridad competente.

Notificación por Aviso Estatuto tributario.

NOTIFICACIÓN AVISO									
RESOLUCIÓN	FECHA	PROFERIDA POR	CITACIÓN A NOTIFICACIÓN PERSONAL	PRUEBA DE ENTREGA	FECHA	DEVOLUCIÓN CORREO	NOTIFICACIÓN POR AVISO	ENTREGA AVISO	CONSTANCIA NOTIFICACIÓN POR AVISO
11199	22/03/2024	Oficina Asesora Jurídica	07/05/2024	Correo Certificado	13/09/2024	06/08/2024	14/08/2024	13/01/2025	28/01/2025
11200	22/03/2024	Oficina Asesora Jurídica	07/05/2024	Correo Certificado	13/09/2024	06/08/2024	14/08/2024	13/01/2025	28/01/2025

Notificación por Publicación

La ADRES cuenta con una plataforma digital y automatizada que facilita la notificación de actos administrativos a aquellos terceros cuyo domicilio es desconocido, cumpliendo con el artículo 73. El sistema garantiza la transparencia, accesibilidad y cumplimiento de la normativa legal.

En el sistema se cargan los actos administrativos, se publican de manera clara en una sección específica de la página web de la entidad pública (adres.gov.co/notificaciones-administrativas). Cada publicación incluye:

- Resumen del acto administrativo.
- Información sobre la resolución y su fecha.
- Nombre de las personas o entidades afectadas, si se conoce.
- Un número de identificación para rastrear la publicación.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
			Versión:	3
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Fecha:	20/05/2022

ARTÍCULO 73. Publicidad o notificación a terceros de quienes se desconozca su domicilio. Cuando, a juicio de las autoridades, los actos administrativos de carácter particular afecten en forma directa e inmediata a terceros que no intervinieron en la actuación y de quienes se desconozca su domicilio, ordenarán publicar la parte resolutive en la página electrónica de la entidad y en un medio masivo de comunicación en el territorio donde sea competente quien expidió las decisiones. En caso de ser conocido su domicilio se procederá a la notificación personal.

Notificación por Ley 1437 de 2011

PUBLICACIÓN							
RESOLUCIÓN	FECHA	PROFERIDA POR	CITACIÓN A NOTIFICACIÓN PERSONAL	PRUEBA DE ENTREGA	FECHA	NOTIFICACIÓN POR AVISO	PUBLICACIÓN
30310	18/04/2024	Oficina Asesora Jurídica	19/06/2024	Correo Certificado	16/08/2024	26/09/2024	31/03/2025

Notificación por Publicación Estatuto tributario.

PUBLICACIÓN							
RESOLUCIÓN	FECHA	PROFERIDA POR	CITACIÓN A NOTIFICACIÓN PERSONAL	PRUEBA DE ENTREGA	FECHA	NOTIFICACIÓN POR AVISO	PUBLICACIÓN
11527	22/03/2024	Oficina Asesora Jurídica	07/05/2024	Correo Certificado	21/05/2024	16/07/2024	publicación en cartelera y página web: 26 de septiembre de 2024.
11638	22/03/2024	Oficina Asesora Jurídica	07/05/2024	Correo Certificado	23/05/2024	16/07/2024	publicación en cartelera y página web: 26 de septiembre de 2024. Constancia de publicación 16/10/2024

Constancia Ejecutoria Resolución.

La "Constancia de Ejecutoria" de un acto administrativo en Colombia tiene una relevancia fundamental dentro del ámbito del derecho administrativo. En términos simples, es el documento que certifica que una resolución administrativa ha alcanzado el estado de ejecutoria, es decir, que la resolución ha quedado definitiva y no puede ser modificada ni apelada. En otras palabras, es una declaración formal que indica que una decisión administrativa ya no está sujeta a recursos ordinarios, y por lo tanto, se considera irreversible.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Versión:	3
			Fecha:	20/05/2022



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20251221282281
Fecha: 05/05/2025

CONSTANCIA EJECUTORIA

El suscrito Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de ADRES,

HACE CONSTAR:

Que la Resolución No. 30310 del 18 de abril del 2024 "Por la cual se ordena el pago derivado de las reclamaciones reconocidas y pagadas por la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES por concepto de servicios en salud y transporte y/o indemnización a las víctimas de accidentes de tránsito ocasionados por vehículos no asegurados con póliza SOAT legal y vigente", fue notificada de la siguiente manera:

NOMBRE	DUALTES JUNIOR PEÑAFIEL CARMONA
NIT/ C.C	1102867679
TIPO DE NOTIFICACIÓN	PUBLICACIÓN AVISO
GUIA / ACUSE Y/O ID MENSAJE	N/A
FECHA DE NOTIFICACIÓN	31 de marzo del 2025

Que según lo preceptuado en el numeral tercero del artículo 87 de la Ley 1437 de 2011, una vez concedido el término de 10 días siguientes a la notificación, no se interpuso recurso alguno.

Que la Resolución No. 30310 del 18 de abril del 2024 quedó ejecutoriada el 15 de abril del 2025.

La presente se expide el 05 de mayo del 2025.

Cordialmente,



Firmado Digitalmente por
Marcos Jaher Parra Oviedo
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

MARCOS JAHER PARRA OVIEDO

Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) - ADRES

Elaboró: Dayro Alexander Castillo Sierra
Revisó: Martha Lucia Barco

Ley 1437 de 2011 ARTÍCULO 72. FALTA O IRREGULARIDAD DE LAS NOTIFICACIONES Y NOTIFICACIÓN POR CONDUCTA CONCLUYENTE.

Está relacionado con las notificaciones legales y cómo su falta o irregularidad puede afectar la validez de un acto o decisión legal. Aquí la clave está en que, si no se cumplen los requisitos formales para la notificación, la decisión no será válida, salvo que la parte interesada demuestre que está al tanto del acto (es decir, "revela que conoce el acto") o que consiente la decisión, o bien que interpone los recursos legales correspondientes.

ARTÍCULO 72. FALTA O IRREGULARIDAD DE LAS NOTIFICACIONES Y NOTIFICACIÓN POR CONDUCTA CONCLUYENTE. Sin el lleno de los anteriores requisitos no se tendrá por hecha la notificación, ni producirá efectos legales la decisión, a menos que la parte interesada revele que conoce el acto, consienta la decisión o interponga los recursos legales.

Equipo de Notificaciones Judiciales.

Actualmente el grupo de notificaciones cuenta con 14 personas incluyendo el líder del grupo.

- 1 Líder.
- 6 Ingenieros.
- 3 Abogados.
- 1 Psicólogo.
- 1 Administrador.
- 2 Técnicos.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
			Versión:	3
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Fecha:	20/05/2022

En la prueba de recorrido,

Se evidenció que el Grupo cuenta con un único puesto en forma de "L" para dos personas. Este puesto está destinado a atender a los usuarios que se acercan a la entidad para notificar actos administrativos.

Es fundamental implementar un programa de capacitación en atención al usuario para el personal del grupo de notificaciones por el grupo de Atención al usuario. 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. Al igual se debe dejar soporte de los mismos.

3- VERIFICACIÓN MAPA DE RIESGOS Y VERIFICACIÓN DE CONTROLES.

Verificado el procedimiento de Notificaciones -GJUR PRE13, se observó, que no tiene riesgos asociados al mismo, sin embargo, se debe evaluar los posibles riesgos del citado procedimiento en coordinación con la oficina Asesora de Planeación y Riesgos, relacionados con la identificación de riesgos de corrupción, riesgos operativos y de seguridad de la información para el procedimiento GJUR-PR08.

Adicionalmente, se identificó que la ausencia de notificación oportuna de actos administrativos puede generar riesgos relevantes, entre los cuales se destacan:

Riesgo jurídico: por la posible pérdida de validez o ejecutabilidad de los actos administrativos al no ser notificados conforme a los términos legales establecidos.

Riesgo reputacional e institucional: debido a la percepción de ineficiencia, falta de transparencia o incumplimiento normativo.

Riesgo de corrupción: en escenarios donde la omisión deliberada de notificaciones puede ser utilizada para beneficiar o perjudicar a terceros.

Riesgo operativo: al afectar el adecuado cumplimiento de los procesos institucionales derivados de decisiones administrativas.

Riesgo de ineficacia en la gestión administrativa: por la imposibilidad de hacer efectivos actos que no han sido notificados válidamente.

Se recomienda que la Oficina Asesora Jurídica (OAJ), en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación y Riesgos, revisen detalladamente el procedimiento GJUR-PR13, determinen las posibles causas y consecuencias de los posibles riesgos, y procedan con la actualización del mapa de riesgos institucional, así como de los controles asociados.

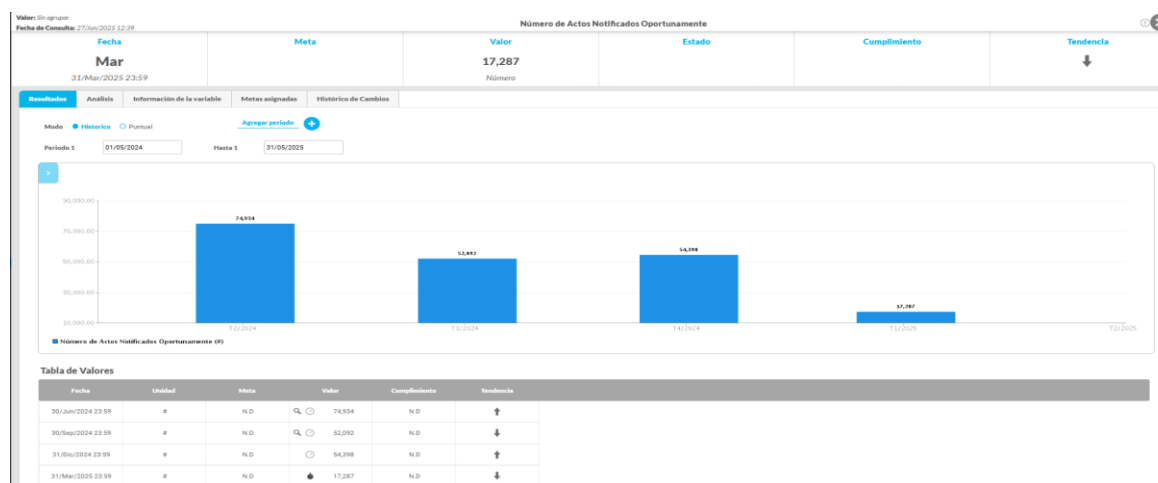
	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
			Versión:	3
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Fecha:	20/05/2022

4- INDICADOR.

El área cuenta con un (1) indicador que cuenta con 3 variables. A. Número de Actos Notificados Oportunamente, B. Número de solicitudes de actos a notificar. C. numero de actos gestionados cuentan con meta, estado y cumplimiento del 100% en el cumplimiento y su estado es alto al 31 de marzo de 2025.

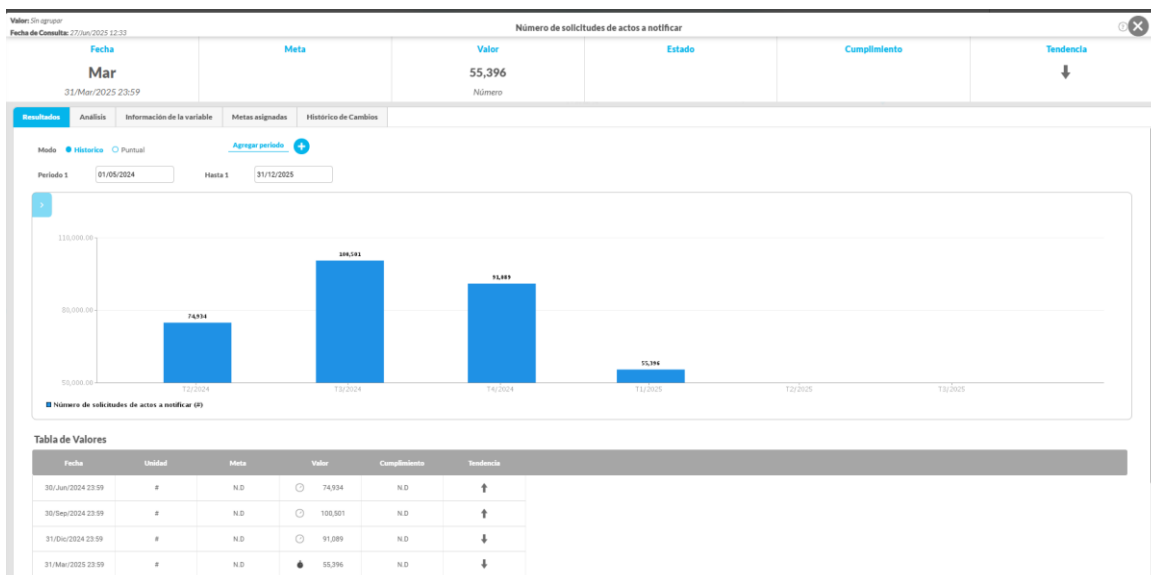
Número de Actos Notificados Oportunamente	17,287	#	↓	×	✓		
Número de solicitudes de actos a notificar	55,396	#	↓	×	✓		
Porcentaje de Notificaciones Realizadas	● 100.00	100.00	100.00	%	↑	×	✓

Número de Actos Notificados Oportunamente

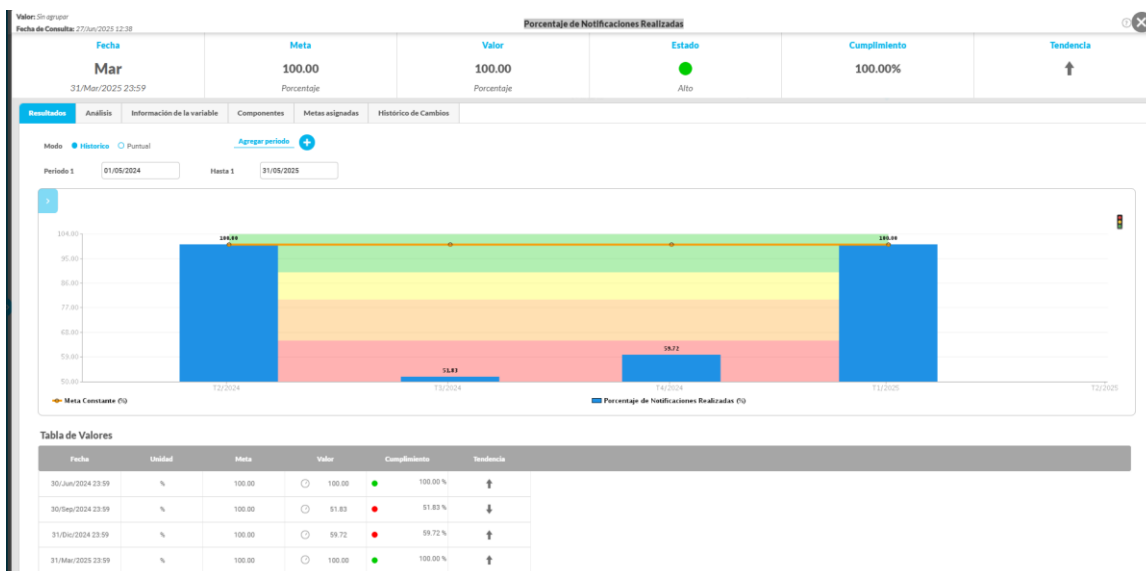


Número de solicitudes de actos a notificar

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Versión:	3
			Fecha:	20/05/2022



Porcentaje de Notificaciones Realizadas



El indicador Porcentaje de Notificaciones Realizadas presenta un cumplimiento del 100% en el cumplimiento y su estado es alto al 31 de marzo de 2025.

CONCLUSIONES

De la revisión efectuada al Procedimiento de Notificaciones GJUR-PR13 v.3 del 19/05/2023 del Proceso de la Oficina Asesora Jurídica - OAJ del periodo comprendido entre el 31 de mayo 2024 al 31 de mayo de 2025, se observó que se viene ejecutando de manera adecuada, con lo cual se da cumplimiento a dichas actividades.

Es importante mencionar que actualmente el procedimiento de notificación de actos administrativos se encuentra en actualización.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Versión:	3
			Fecha:	20/05/2022

La OCI ha evidenciado que las notificaciones de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES) se registran en seis (6) bases de datos distintas. Esta fragmentación podría generar dificultades en la consolidación de la información y en la trazabilidad de las notificaciones, lo que a su vez impacta la eficiencia operativa y la integridad de los datos.

Alto Volumen de Notificaciones:

La cantidad total de notificaciones gestionadas (149.529 documentos) indica que la operación de notificación de la entidad es de gran escala, lo que implica un desafío logístico y organizacional significativo. La eficiencia en la gestión de estas notificaciones es crucial para garantizar que los usuarios reciban la información de manera oportuna y sin retrasos.

Predominio de Notificaciones Administrativas:

Las "Base Resoluciones Iniciales" (52.04%) y los "Mandamientos de Pago" (41.27%) representan el 93.31% de las notificaciones gestionadas. Esto muestra que la mayoría de las notificaciones están relacionadas con actos administrativos sustantivos y procesos de cobro, lo que sugiere que el principal enfoque de las notificaciones está en la comunicación de decisiones formales o exigencias de pago. Este predominio resalta la necesidad de asegurar que el proceso de notificación en estas áreas sea fluido y eficiente, ya que son las que impactan directamente a los usuarios.

Bajo Volumen de Notificaciones por Otras Áreas y PQRSD:

Aunque las bases "Otras Áreas" (2.7%) y "PQRSD" (3.96%) tienen una representación menor en comparación con las resoluciones y mandamientos de pago, siguen siendo áreas importantes que requieren atención. A pesar de su bajo volumen, estas notificaciones pueden estar vinculadas a situaciones más diversas o a la atención de solicitudes y quejas de los usuarios, lo que implica que deben ser gestionadas con un nivel de atención adecuado.

Notificaciones por Tutelas de Baja Magnitud, pero Alta Prioridad:

Las notificaciones relacionadas con las "Base Tutelas" constituyen solo un 0.03% del total, lo que refleja que las tutelas no son una fuente principal de notificaciones. Sin embargo, dada la naturaleza urgente y legal de las tutelas, es esencial que estas sean gestionadas de forma prioritaria y especializada. A pesar de su bajo volumen, las notificaciones de tutelas deben ser tratadas con la máxima diligencia para cumplir con los plazos legales establecidos.

Relevancia de la Base de Tutelas como Prioritaria:

Aunque las notificaciones por tutelas representan una fracción mínima del total, su bajo volumen no disminuye su importancia. De hecho, las tutelas requieren una atención especial y urgente debido a los términos judiciales involucrados. La decisión de crear una base de datos exclusiva para las tutelas refleja la necesidad de un control más riguroso y de una gestión rápida y eficiente,

a fin de garantizar el cumplimiento de los plazos legales y evitar sanciones por demoras.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
			Versión:	3
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Fecha:	20/05/2022

Notificación electrónica: Todo el proceso mantiene una trazabilidad completa en Orfeo, desde el momento en que el usuario solicita la notificación electrónica hasta la efectiva notificación del acto administrativo por el medio electrónico que el mismo usuario eligió.

Orfeo como sistema de gestión documental aseguran que cada paso del trámite quede registrado, garantizando la transparencia y el seguimiento de la solicitud de notificación.

Es necesario considerar la posibilidad de mejorar el espacio destinado para la atención de usuarios de manera presencial en la Adres, 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.

El área cuenta con un (1) indicador que cuenta con 3 variables. A. Número de Actos Notificados Oportunamente, B. Número de solicitudes de actos a notificar. C. numero de actos gestionados cuentan con meta, estado y cumplimiento del 100% en el cumplimiento y su estado es alto al 31 de marzo de 2025.

Verificado el procedimiento de Notificaciones -GJUR PRE13, se observó, que no presentan riesgos asociados al mismo, sin embargo, se debe evaluar los posibles riesgos del citado procedimiento en coordinación con la oficina Asesora de Planeación y Riesgos, relacionados con la identificación de riesgos de corrupción, riesgos operativos y de seguridad de la información para el procedimiento de Notificaciones -GJUR PRE13

Comentario final de la OCI.

Teniendo en cuenta la respuesta emitida por la Oficina Asesora Jurídica mediante radicado No. 20251230068513 del 01 de agosto de 2025, la cual se adjunta como anexo al presente informe final, la Oficina de Control Interno (OCI) procede a emitir los comentarios finales relacionados con el procedimiento de Notificaciones GJUR-PRE13.

1.El procedimiento de Notificaciones GJUR-PRE13 se encuentra en actualización por parte de la Oficina Asesora jurídica.

2. En seguimiento a la respuesta emitida por el Grupo de Notificaciones respecto al informe preliminar, desde la Oficina de Control Interno se reconoce la existencia de las tres bases principales y las tres bases complementarias, así como sus objetivos específicos. No obstante, es importante precisar ciertos aspectos que, desde la perspectiva de auditoría, requieren atención prioritaria.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Versión:	3
			Fecha:	20/05/2022

Riesgos en el uso actual de archivos Excel como repositorio principal.

El manejo de información crítica mediante múltiples archivos Excel, aunque responde a necesidades operativas, presenta riesgos significativos en:

Integridad de la información: ausencia de controles automáticos que garanticen la no alteración indebida de los datos.

Trazabilidad y control de versiones: limitaciones para identificar cambios, responsables y roles de usuario.

Consistencia y consolidación: mayor probabilidad de duplicidad, inconsistencias y pérdida de datos al integrar información.

Seguridad y confidencialidad: dependencia de medidas manuales que incrementan la exposición a accesos no autorizados o pérdida de datos.

Continuidad operativa: riesgo de interrupción del proceso ante la salida de personal o fallos técnicos, por ausencia de respaldos estructurados.

Cumplimiento normativo: posible incumplimiento de plazos legales en procesos como tutelas, PQR o actos administrativos por falta de un sistema centralizado con controles de integridad.

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.

3. Se evidenció el ajuste de los formatos de autorización de notificaciones electrónicas de personas jurídicas y personas naturales de la página web de la Adres.

4. Con relación a la posibilidad de mejorar el espacio destinado para la atención de usuarios de manera presencial en la Adres, 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. la OAJ manifiesta que se debe dar traslado al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Adres.

El área de SST dio respuesta de la siguiente forma: Dando respuesta a lo solicitado, indicamos que desde Seguridad y Salud en el Trabajo no teníamos conocimiento en lo manifestado en dicho informe y la consulta realizada.

Asimismo, desde SST, trabajamos en la prevención de los riesgos de accidente de trabajo y/o enfermedad laboral, desde nuestra área no manejamos ni administramos lo referente a infraestructura mobiliarios y/o puestos de trabajo.

Para dar respuesta: "Es necesario considerar la posibilidad de mejorar el espacio destinado para la atención de usuarios de manera presencial en la Adres, 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".

Se realiza inspección en el área de atención al ciudadano donde se evidencia que

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
			Versión:	3
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Fecha:	20/05/2022

hay dos contratistas que en sus obligaciones contractuales no realizan atención al ciudadano.

La recomendación desde Seguridad y Salud en el Trabajo es que se articule su requerimiento con el Grupo de Gestión Administrativa y Documental y se valide la opción de reubicar a una persona que no brinde atención a los ciudadanos, y de esta forma se estaría subsanando la observación planteada por la Oficina de Control Interno.

El área administrativa se encuentra actualmente adelantando el proceso de contratación del mobiliario para la ADRES, con el objetivo de optimizar la distribución y funcionalidad de los puestos de trabajo, garantizando así un entorno laboral más eficiente y adecuado para el desarrollo de las actividades institucionales.

5. La OCI teniendo en cuenta la respuesta de la OAJ y el soporte adjunto, recomienda realizar capacitaciones en atención al usuario para el personal del grupo de notificaciones con el Grupo de servicio al ciudadano al usuario.

6. Teniendo en cuenta la respuesta de la OAJ y consultando al Área de Planeación se ajusta la recomendación de indicadores quedando de la siguiente forma: El área cuenta con un (1) indicador que cuenta con 3 variables. A. Número de Actos Notificados Oportunamente, B. Número de solicitudes de actos a notificar. C. número de actos gestionados cuentan con meta, estado y cumplimiento del 100% en el cumplimiento y su estado es alto al 31 de marzo de 2025.

7. Verificado el procedimiento de Notificaciones -GJUR PRE13, se observó, que no tiene riesgos asociados al mismo, sin embargo, se debe evaluar los posibles riesgos del citado procedimiento en coordinación con la oficina Asesora de Planeación y Riesgos, relacionados con la identificación de riesgos de corrupción, riesgos operativos y de seguridad de la información para el procedimiento GJUR-PR08.

RECOMENDACIONES.

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

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
			Versión:	3
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Fecha:	20/05/2022

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.

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

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
			Versión:	3
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Fecha:	20/05/2022

oportunamente posibles riesgos de corrupción, operativos y de seguridad de la información, garantizando así la mejora continua y la gestión eficaz del riesgo institucional.

3. RESPONSABLES DE LA AUDITORÍA			
Nombre	Firma	Proceso	ROLES Y RESPONSABILIDADES (Auditor líder, Auditado, Auditor, Observador, jefe OCI)
Santiago Alfonso Gómez Gutiérrez		Control y Evaluación de la Gestión	Auditor

Fecha de Revisión: 19/08/2025

Fecha de Aprobación: 19/08/2025

Cordialmente,

DEISY CAROLINA FLOREZ PARDO

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Santiago Alfonso Gómez Gutiérrez.

Anexo No. 1 Respuesta Informe OCI Notificaciones OAJ

CONTROL DE CAMBIOS.

CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
01	20 de abril de 2018	Versión Inicial	Lizeth Lamprea Asesor OCI	Diego Santacruz Jefe de la OCI	Diego Santacruz Jefe de la OCI
02	25 de noviembre de 2019	Estandarización Tipo, Tamaño Letra. Márgenes. Incorporación de responsables Se ajusto el nombre del formato	Lizeth Lamprea Asesor OCI	Diego Santacruz Jefe de la OCI	Diego Santacruz Jefe de la OCI
03	20/05/2022	Se suprimen firmas	Lizeth Lamprea	Diego Santacruz	Diego Santacruz

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
			Versión:	3
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Fecha:	20/05/2022

		mecánicas y se incluye firma digital	Asesor OCI	Jefe de la OCI	Jefe de la OCI
04	12/11/2024	Se actualiza logo ADRES en el formato.	Vivian Iveth Herrera Colmenares - OCI		