



S118201501201154571000003768300

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 0000037683

Fecha: 15/01/2020

Página 1 de 1

Bogotá, D.C,

Doctor

**JULIO CESAR CARDENAS URIBE**

Contraloría Delegada para el Sector Social  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
Carrera 69 No. 44-35. Bogotá, D.C.  
Bogotá, D.C.

**Asunto: Remisión del Seguimiento Semestral al Plan de Mejoramiento de la ADRES (julio - diciembre 31 de 2019)**

Respetado Doctor Cardenas:

En atención a lo dispuesto en la Circular No 005 de 11 de marzo 2019, en la que se señalan los lineamientos frente a las Acciones Cumplidas de los Planes de Mejoramiento de los Sujetos de Control Fiscal, la ADRES reporta en el SIRECI de la CGR, el seguimiento al plan de mejoramiento semestral de la Entidad con corte 31 de diciembre de 2019 en formato Excel y el informe de acciones cumplidas en formato PDF.

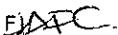
Dado lo anterior, se da respuesta al requerimiento señalado en el asunto de la referencia, quedando atentos a suministrar cualquier información adicional que se requiera sobre el particular.

Cordialmente,



**CÉSAR JOAQUIN SOPO SEGURA**

Asesor de la Dirección General Encargado de las funciones del  
Jefe de la Oficina de Control Interno

Elaboró: Ligia 

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR08
	FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO A PLAN DE MEJORAMIENTO	Versión:	2
			Fecha:	4/07/2019

**FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME** Día: 15 Mes: 01 Año: 2020

<b>Informe No.</b>	<b>IRLE No. 01 - Requerimiento Legal Externo</b>
<b>Nombre del Seguimiento</b>	<b>Seguimiento al Avance en el Plan de Mejoramiento con la Contraloría General de la República.</b>
<b>Objetivo del Seguimiento</b>	Realizar seguimiento al avance en el desarrollo de las actividades planeadas por las dependencias en el Plan de Mejoramiento Institucional suscrito con la Contraloría General de la República.
<b>Alcance del Seguimiento</b>	La Oficina de Control Interno (OCI) realizó seguimiento a las actividades y unidades de medida reportadas por cada una de las dependencias de la ADRES, que son las directamente responsables de la ejecución de las actividades formuladas dentro del Plan de Mejoramiento Institucional suscrito con la Contraloría General de la República.  El seguimiento se realizó a las actividades con corte al 31 de diciembre de 2019. En el presente informe se registra el avance del comportamiento y las evidencias de cierre de las actividades cumplidas al corte antes señalado.
<b>Normatividad</b>	<b>Resolución Orgánica 7350 de 29 de noviembre de 2013.</b> "Por medio de la cual se modifica la resolución orgánica No. 6289 de 8 de marzo de 2011 que establece el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes - SIRECI -...". <b>Circular 005 de 11 de marzo 2019 CGR</b> - Lineamiento Acciones Cumplidas - Planes de Mejoramiento - Sujetos de Control Fiscal.

## 1. ANÁLISIS Y OBSERVACIONES

### ANTECEDENTES

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 los estados contables de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES, al 31 de diciembre de 2018, los cuales comprendieron: Balance General, Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental de la vigencia 2018 de la Unidad de Recursos Administrados - URA y la Unidad de Gestión General - UGG.

En el marco de dicha auditoría y al ser analizados y verificados los soportes de las acciones propuestas por la ADRES, con el fin de darle cumplimiento al plan de mejoramiento vigencia 2018, producto de los hallazgos originados de procesos de auditorías practicadas por la CGR durante las vigencias (2014, 2015, 2016, 2017), se concluyó lo siguiente:

ESTADO ACTUAL	HALLAZGO	ACCIONES	CUMPLIMIENTO
<b>CUMPLIDAS</b>	14	19	100%
<b>EN EJECUCIÓN</b>	3	3	En ejecución
<b>TOTAL ACCIONES</b>	-	22	100,0%
<b>TOTAL HALLAZGOS</b>	17	-	

Con base en la revisión efectuada al Plan de Mejoramiento vigencia 2018, y de acuerdo con el resultado arrojado, el Plan de Mejoramiento se consideró **EFFECTIVO** en el informe final de Auditoría Financiera remitido a esta Entidad mediante comunicación CGR 2019EE006143 radicado en ADRES No. E0000260509. Por consiguiente, y de acuerdo con la autorización del organismo de control las acciones que fueron cumplidas al 100% fueron retiradas de dicho plan con excepción de las 3 que quedaron para ser terminadas durante la vigencia 2019.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR08
	FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO A PLAN DE MEJORAMIENTO	Versión:	2
			Fecha:	4/07/2019

Ahora bien, a partir de lo conceptuado por la Contraloría General de la República en el informe final de Auditoría Financiera 2018, fue necesario formular un Plan de Mejoramiento frente a los 8 hallazgos derivados del Proceso Auditor, el cual fue reportado al SIRECI el 19 de junio de 2019.

De igual forma, la CGR realizó una "Auditoría Especial de Fiscalización a la BDUA y el reintegro" durante el primer semestre de 2019 y fue necesario formular Plan de Mejoramiento frente a los 6 hallazgos derivados del Proceso Auditor, el cual fue reportado al SIRECI el 19 de junio de 2019.

Adicionalmente, en el primer semestre de 2019, la CGR desarrolló una "Auditoría Especial de Fiscalización a la Gestión de Recobros en la Nueva EPS", y trasladó un hallazgo de esa auditoría a la ADRES para ser incluido en su plan de mejoramiento, el cual fue reportado al SIRECI el 19 de junio de 2019.

Al corte junio 30 de 2019, únicamente fueron retiradas del plan de mejoramiento reportado al SIRECI, las 19 acciones que la Contraloría General de la República considero efectivas y autorizó su retiro en la Auditoría Financiera 2018.

En el seguimiento semestral al plan de mejoramiento reportado a la CGR a través del aplicativo SIRECI, el 8 de julio de 2019, se efectuó el siguiente reporte, así:

TIPO DE ACTIVIDAD	NUMERO DE ACCIONES
ACCIONES INCLUIDAS EN EL PM – DERIVADA DE PROCESOS AUDITORES REALIZADOS EN I SEMESTRE 2019	17 ACCIONES
ACCIONES REPROGRAMADAS EN I SEMESTRE 2019	2 ACCIONES
ACCIONES PROGRAMADAS PARA 31 DE DICIEMBRE 2019	1 ACCIÓN

En ese sentido, el Plan de mejoramiento actual de la Entidad cuenta con 20 acciones de mejora asociadas a 17 hallazgos señalados por el organismo de control, los cuales tienen fechas de cumplimiento señaladas para la vigencia 2019, 2020 y 2021.

### SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

Teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno tiene incluido dentro de su Plan Anual de Auditorías un seguimiento semestral al cumplimiento de las actividades incluidas en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República para su reporte al SIRECI, a continuación, se hace un reporte de las actividades que por su efectividad serán retiradas del plan de mejoramiento dado que se encuentran cumplidas, así como las que fueron reprogramadas por la Dependencia responsable de su ejecución, así:

### ACTIVIDADES CUMPLIDAS

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	
<p><b>Hallazgo 7. Cuenta Deudores. el saldo parcial en la Subcuenta ECAT es \$730.376 millones, que corresponden a Otros Deudores. Analizado este saldo, se encontró que en la cuenta Otros, registros por valor de \$107.654,8 millones, contabilizados desde 2011, a diciembre de 2012, correspondientes a Acuerdos de Pago, de los cuales no se ha realizado gestión</b></p>	
RESPONSABLE	EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS PARA SUPERAR EL HALLAZGO
Oficina Asesora Jurídica	En cumplimiento con los lineamientos establecidos internamente por la Oficina Asesora Jurídica se revisaron en dos (2) oportunidades cada uno de los 98 expedientes

PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR08
		Versión:	2
FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO A PLAN DE MEJORAMIENTO	Fecha:	4/07/2019

	<p>contentivos de los acuerdos de pago suscritos por los terceros con el Consorcio SAYP 2011, entre los años 2002 al 2012.</p> <p>Cabe anotar, que los acuerdos de pago solamente pueden suscribirse hasta por cinco (5) años, por lo que fueron quedando sin vigencia entre los años 2007 y 2017, es así como frente a estas reclamaciones opero la figura jurídica de caducidad, la mayoría con anterioridad a la entrada en operación de la ADRES y solo tres (3) en vigencia de la ADRES, de los cuales no se tenía información suficiente para adelantar actuaciones administrativas.</p> <p>De los noventa y ocho (98) acuerdos relacionados, dos (2) se encuentran cancelados, es decir, se dio cumplimiento al acuerdo de pago, tres (3) fueron vendidos a CISA bajo el contrato 081 de 2013 y uno (1) fue depurado mediante Resolución 8068 de 2013, frente a los restantes se tiene que en el sistema SII PRE – Procesos de Repetición los tiene registrados como "TERMINADOS SIN RECAUDO", y "CONCILIACIÓN CONTABILIDAD SALDO CERO", (denominaciones que en su momento se daba a las reclamaciones cuando no se tenía información sobre la identificación o ubicación del tercero deudor).</p> <p>Ahora bien, la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud (DGRFS), en cumplimiento con las políticas contables de las NICSP de la ADRES, y conforme a las normas de la Contaduría General de la Nación, reportó que en este momento las partidas correspondientes a los 98 Acuerdos de Pago fueron eliminados de los Estados Financieros de la entidad.</p> <p>Dicha información fue remitida a esta Oficina mediante memorando No S0000037680 de fecha 15 de enero de 2020.</p>
<b>PRODUCTO</b>	<b>OBSERVACIONES DE LA OCI</b>
Informe	<p>Dado los avances informados por la Oficina Asesora Jurídica y teniendo en cuenta que la acción de mejoramiento nació como consecuencia de un hallazgo derivado de la Auditoría Financiera realizada en el 2014 al Ministerio de Salud y Protección Social, la OCI considera que la misma se encuentra superada en tanto los mencionados Acuerdos de Pago hoy no están registrados en los Estados Financieros de la Entidad.</p> <p>Ahora bien, en el marco del procedimiento señalado por la Oficina Asesora Jurídica será necesario desarrollar las actividades tendientes a finalizar dicha depuración en las bases de datos del proceso.</p>

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	
<b>AF4.3 Contrato de Interventoría No 103 de 2012 JAHV MCGREGOR</b>	
RESPONSABLE	EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS PARA SUPERAR EL HALLAZGO
Dirección Administrativa y Financiera – Dirección de Otras Prestaciones <sup>1</sup>	<p>El Contrato 103 de 2012 cuyo objeto señala "Efectuar la interventoría al contrato de Administración Fiduciaria de los Recursos del FOSYGA y al contrato de Auditoría en salud, jurídica y financiera de las reclamaciones por los beneficios con cargo a la Subcuenta de Eventos Catastróficos y Accidentes de Tránsito – ECAT y las solicitudes de recobros por beneficios extraordinarios No incluidos en el Plan de Beneficios en Salud, a través de los cuales se garantiza la operación del Fondo de Solidaridad y Garantía - FOSYGA del Sistema General de Seguridad Social en Salud - SGSSS, conformado por las Subcuentas de Compensación, Promoción, Solidaridad, Seguro de Riesgos Catastróficos y Accidentes de Tránsito – ECAT y Garantías para la Salud (...)" fue ejecutado por la firma interventora JAVH MCGREGOR SAS y subrogado por el Ministerio de Salud y Protección Social – Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social a la ADRES en virtud del Decreto 1429 de 2016 modificado por el Decreto 546 de 2017 y 1264 de 2017 culminando su periodo de ejecución el 31 de mayo de 2019.</p>

<sup>1</sup> Tanto la Dirección Administrativa y Financiera como la Dirección de Otras Prestaciones informan que el avance de las actividades depende del Grupo Supervisor por lo que son ellos quienes vienen ejecutando las actividades que se reportan.



<b>PROCESO</b>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>Código:</b>	<b>CEGE-FR08</b>
		<b>Versión:</b>	<b>2</b>
<b>FORMATO</b>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO A PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>Fecha:</b>	<b>4/07/2019</b>

	<p>El mencionado contrato contaba con la Supervisión de un grupo de funcionarios de la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social y luego por funcionarios de la ADRES, desde el inicio de su ejecución y hasta la finalización de esta.</p> <p>El Grupo Supervisor del Contrato de Interventoría 103 de 2012, aplicó durante la ejecución del contrato, una metodología de seguimiento contractual cualitativa, es decir, que los criterios de evaluación usados fueron: i) Cumple, ii) Cumple parcial, iii) No cumple iv) No se califica.</p> <p>El mencionado Grupo Supervisor entregó a la OCI mediante memorando con Radicado No.: 0000036776 de fecha 19 de diciembre de 2019, el informe del balance final de dicho contrato, que incluye los datos generales del contrato, la metodología de evaluación, el cumplimiento contractual por obligación, el balance sobre los entregables del contrato 103 de 2012 y el estado de ejecución financiera.</p>
<b>PRODUCTO</b>	<b>OBSERVACIONES DE LA OCI</b>
Informe de Balance final del contrato	<p>De acuerdo con la información remitida por los responsables del hallazgo, se tiene que frente a las causas del hallazgo señaladas por el organismo de control "Con respecto a las obligaciones contractuales (Obligación 1.14, 2.5, 2.6 y 2.11) no se observaron acciones correctivas o planes de mejoramiento para conminar al interventor a cumplir con lo pactado dentro del Contrato", la ADRES requirió a la Firma Interventora mediante oficio 0000010868900 la elaboración de un plan de mejora y acciones correctivas del Contrato 103 de 2012, el cual fue remitido con radicado interno JAHV-INT-18829-18 radicado en ADRES con el número E000012445800, en el cual se detalla tanto las acciones correctivas adelantadas por la Firma Interventora, así como las definidas a implementar, acompañadas del formato PE-F-014 Formato de acciones de mejora FOSYGA diligenciado, lo cual fue tenido en cuenta en el momento de elaborar el balance final del contrato.</p> <p>Ahora bien, frente a las obligaciones mencionadas por el Organismo de Control en el informe final de balance del contrato, se refleja lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La calificación de la obligación 1.14 presenta un cumplimiento parcial del 95%, ya que el grupo supervisor le indicó al interventor en varias oportunidades que debía mejorar la calidad de los informes y productos que entregaba.</li> <li>• Con relación a la obligación 2.5, se tiene que la misma presenta un cumplimiento del 83% y un cumplimiento parcial del 17%.</li> <li>• Frente a la obligación 2.6 del contrato 103 de 2012, se tiene que la misma presenta un cumplimiento del 48% y un cumplimiento parcial del 52%.</li> <li>• Finalmente, en cuanto a la obligación 2.11 del contrato 103 de 2012, el grupo supervisor emitió un concepto de cumplimiento del 57% y de cumplimiento parcial del 42%.</li> </ul> <p>De lo anterior, se puede concluir que el Grupo Supervisor en cumplimiento de lo señalado en el Manual de Contratación de la Entidad, ha elaborado el balance final del contrato con todos los insumos necesarios para que la Dirección Administrativa y Financiera de la Entidad realice la liquidación del mencionado contrato.</p> <p>Adicionalmente se evidencia que, durante la ejecución del contrato, se requirió al Interventor la elaboración de los planes de mejoramiento requeridos para garantizar la debida ejecución de este.</p>

<b>DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO</b>	
<b>AF2018_3. Hallazgo No. 3. Cuentas por Pagar (A)</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	<b>EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS PARA SUPERAR EL HALLAZGO</b>
Dirección Administrativa y Financiera – Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud	En trabajo conjunto entre la Dirección Administrativa y Financiera y la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de la Salud, se remitió un oficio al Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) con radicado No. 0000029901 de 27 de julio de 2019, el cual fue recibido el 29 de julio de 2019, con el radicado 1-2019-069428.

	<p>En dicha comunicación se solicitó al Director General del Presupuesto Público Nacional del MHCP, concepto sobre el procedimiento presupuestal para la ejecución de las cuentas por pagar al interior de la Entidad.</p> <p>Como respuesta a esta solicitud, el Director General de Presupuesto Público Nacional emitió concepto mediante radiado No E000034488300 del 5 de noviembre de 2019 en el que señaló que <i>"atendiendo las disposiciones del artículo 2.8.3.1.2 del Decreto 1068 de 2015, art. 13 del Decreto 115 de 1996, modificado por el art. 10 del decreto 4836 de 2011, tratándose de Empresas Industriales y Comerciales del Estado del orden nacional, la ADRES deberá incluir los compromisos y obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre en el presupuesto del año siguiente y, en cumplimiento del art. 2.8.3.2.1 del decreto 1068 de 2015 (art. 21 del decreto 115 de 1996), todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones deberán contar con certificados de disponibilidad previos y registro presupuestal, por lo cual la entidad deberá realizar toda la cadena presupuestal: apropiación, compromiso, obligación y pago."</i></p> <p>En este sentido y dado que el procedimiento señalado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en el concepto antes mencionado es el que la Unidad de Recursos Administrados – URA y la Unidad de Gestión General – UGG ejecutan actualmente, no es necesario desarrollar ninguna actividad adicional.</p> <p>Las acciones realizadas por la Dirección Administrativa y Financiera y la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de la Salud fueron reportadas a la OCI mediante memorando No S0000034911 de fecha 8 de noviembre de 2019.</p>
<b>PRODUCTO</b>	<b>OBSERVACIONES DE LA OCI</b>
Informe sobre implementación de las medidas señaladas por el MHCP	De acuerdo con las actividades realizadas y las evidencias presentadas, la OCI considera que el hallazgo se encuentra superado en tanto el procedimiento señalado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en el concepto antes mencionado es el que la Unidad de Recursos Administrados – URA y la Unidad de Gestión General – UGG ejecutan actualmente.

<b>DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO</b>	
<b>AF2018_5. Hallazgo No. 5. Conflicto de Intereses- Impedimento (A-D)</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	<b>EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS PARA SUPERAR EL HALLAZGO</b>
Dirección Administrativa y Financiera	<p>Teniendo en cuenta que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, la Dirección Administrativa y Financiera actualizó el Manual de Contratación de la Entidad.</p> <p>Dicho manual contempla en el numeral 1.10, un capítulo que se denomina «Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades y Conflictos de Interés», en el cual se desarrolla de manera amplia, concreta y suficiente el instrumento que permitirá identificar la existencia de conflicto de intereses en los diferentes procesos de contratación que adelante la entidad y de esa forma garantizar la imparcialidad y transparencia, así como la igualdad de los administrados interesados en los procesos contractuales.</p> <p>Este documento fue publicado el 16 de diciembre de 2019, en el Diario Oficial No 51.169, y se adoptó mediante la Resolución No. 42133 del 12 de diciembre de 2019, publicada en la página web de la Entidad.</p> <p>Las acciones realizadas por la Dirección Administrativa y Financiera fueron reportadas a la OCI mediante memorando No S0000037007 de fecha 26 de diciembre de 2019.</p>
<b>PRODUCTO</b>	<b>OBSERVACIONES DE LA OCI</b>
Manual de Contratación Ajustado	Las acciones preventivas desarrolladas por la Dirección Administrativa y Financiera denotan gestión frente a lo programado y a través de la actualización del manual de contratación desarrollan los instrumentos que permiten que en la fase de adjudicación – precontractual se puedan identificar los impedimentos, inhabilidades o conflictos de interés, que se puedan presentar en un proceso de contratación.



	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR08
	FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO A PLAN DE MEJORAMIENTO	Versión:	2
			Fecha:	4/07/2019

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	
<b>AF2018_6. Hallazgo No. 6. Registro en el SECOP (A)</b>	
RESPONSABLE	EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS PARA SUPERAR EL HALLAZGO
Dirección Administrativa y Financiera	<p>Con el fin de dar cumplimiento a lo preceptuado por la Agencia Nacional de Contratación Pública para las entidades estatales en cuanto a la obligación de publicar su actividad contractual en el SECOP, la Dirección Administrativa y Financiera de la Entidad desarrolló un instrumento para hacer seguimiento a la oportuna publicación de los documentos asociados a la actividad precontractual de la Entidad y presentó las siguientes evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Publicaciones del Contrato de Consultoría No. 080 de 2018, suscrito con la Unión Temporal Auditores de Salud.</li> <li>2. Carpeta que contiene las evidencias de las publicaciones de los procesos contractuales en SECOP I.</li> <li>3. Base de datos de la contratación adelantada con ID SECOP publicaciones, con el fin de que se puedan consultar en SECOP II<sup>2</sup> los procesos de contratación.</li> </ol> <p>Con lo anterior, se da cumplimiento a lo señalado en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente frente a la publicación de documentos en los procesos de contratación permitiendo así la aplicación de los principios de publicidad y transparencia debida en los procesos contractuales.</p> <p>Las acciones realizadas por la Dirección Administrativa y Financiera fueron reportadas a la OCI mediante memorando No S0000037007 de fecha 26 de diciembre de 2019.</p>
PRODUCTO	OBSERVACIONES DE LA OCI
Reporte de publicación semestral	Las acciones correctivas desarrolladas por la Dirección Administrativa y Financiera denotan gestión frente a lo programado y permite superar las dificultades evidenciadas por la Contraloría General de la República frente a la consulta oportuna y adecuada de los documentos contractuales por parte de los interesados tanto en el SECOP I, como en el SECOP II y particularmente en lo que tiene que ver con el Contrato de consultoría 080 de 2018.

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	
<b>AF2018_8. Hallazgo No. 8. Honorarios vs Remuneración de Servicios Técnicos (A)</b>	
RESPONSABLE	EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS PARA SUPERAR EL HALLAZGO
Dirección Administrativa y Financiera	<p>La Dirección Administrativa y Financiera de la Entidad, ajustó el Manual de Gestión Financiera Interna GFIN-PRO2 Ejecución Presupuestal en el que se incluyó un control adicional asociado a la información contenida en la solicitud del CDP y/o RP, el cual ya está aprobado y publicado en la página web de la Entidad. Así mismo, ya se realizó la caracterización por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos.</p> <p>Las acciones realizadas por la Dirección Administrativa y Financiera fueron reportadas a la OCI mediante memorando No S0000035202 de fecha 18 de noviembre de 2019.</p>
PRODUCTO	OBSERVACIONES DE LA OCI
Manual Operativo Ajustado	Las acciones desarrolladas por la Dirección Administrativa y Financiera denotan gestión frente a lo programado. Con el ajuste al manual, se mitiga la causa del hallazgo señalado por la Contraloría General de la República, ya que se señalan lineamientos claros para tener un control de disponibilidad por cada rubro.

<sup>2</sup> Es preciso señalar que la plataforma SECOP II es una plataforma transaccional en la cual las entidades estatales pueden hacer todo el proceso de contratación en línea, desde la planeación hasta su terminación; los proveedores conocen la demanda de las entidades estatales, obtienen información de los procesos de contratación, presentan ofertas y gestionan sus contratos; los organismos de control hacen la auditoría del sistema de compra, y la sociedad civil conoce la forma cómo las entidades estatales ejecutan el dinero de los contribuyentes para entregar bienes, obras y servicios a las personas.

**DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO**

**5aAEFBDUA. Hallazgo No. 5. Gestión Documental, carpetas Procesos de Restitución de recursos apropiados o reconocidos sin justa causa. Ley General de Archivo - Ley 594 de 2000**

**RESPONSABLE**

**EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS PARA SUPERAR EL HALLAZGO**

Dirección de Liquidaciones y Garantías

La Dirección de Liquidaciones y Garantías mediante oficio 0000030086 del 29 de julio de 2019, solicitó a la Dirección Administrativa y Financiera la coordinación de una reunión para establecer el plan de trabajo para la digitalización del archivo físico existente en las instalaciones de la ADRES relacionado con los procesos de auditoría de reintegros de recursos practicados por el Consorcio SAYP 2011 al Régimen Subsidiado y Régimen Contributivo.

El día 09 de agosto de 2019, se llevó a cabo la reunión entre las áreas, en la cual se establecieron los siguientes acuerdos y compromisos:

- Se entregaron los lineamientos principales para la digitalización y disposición del archivo físico a digitalizar (carpetas).
- Las carpetas serán entregadas al área de gestión documental con separadores por cada una de las etapas del proceso.
- La Firma 4-72 realizará nuevamente la foliación de cada carpeta.
- Se realizará una prueba piloto para la digitalización de una carpeta, con el fin de medir los tiempos. Dicha carpeta será entregada el 15 de agosto de 2019.

El día 15 de agosto de 2019, el área de Reintegros entregó al área de Gestión Documental la primera caja correspondiente a la auditoría ARS001 – Caja 1, con el fin de adelantar el plan piloto, la cual fue digitalizada y devuelta el 27 de agosto de 2019.

El día 27 de agosto de 2019, el área de Reintegros entregó al área de Gestión Documental la segunda caja correspondiente a la auditoría ARS001 – Caja 2 para su digitalización.

La Dirección de Liquidaciones y Garantías remitió el oficio 0000031416 del 30 de agosto de 2019 a la Dirección Administrativa y Financiera – Gestión Documental, con la propuesta de cronograma de entrega de las 60 cajas que hacen parte del archivo físico de las auditorías de reintegro de recursos. A continuación, se presenta el cronograma propuesto:

Fecha entrega	Auditorías	Cajas
06/09/2019	ARS001	4
13/09/2019	ARS001 y ARS002	4
20/09/2019	ARS002	4
27/09/2019	ARS002 y ARS003	4
04/10/2019	ARS003 y ARS004	4
11/10/2019	ARS004	4
18/10/2019	ARS004 y ARS005	4
25/10/2019	ARS005 y ARS006	4
01/11/2019	ARS006	4
08/11/2019	ARS006 y ARS007	4
15/11/2019	ARS007 y ARSREX001	4
22/11/2019	ARSREX001	6
29/11/2019	2280-REINICIO, 4023-REINICIO, 2280-2016 y 4023-2016-I	4
6/12/2019	BDEX-2280-2016, BDEX-4023-2016, BDEX-4023-2016-MOV y 4023-2016-II	4
13/12/2019	4023-2016-II-MOV y 4023-2017-MOV	2
<b>TOTAL</b>		<b>60</b>

La Dirección de Liquidaciones y Garantías con los siguientes oficios realizó la entrega a la Dirección Administrativa y Financiera – Gestión Documental de las cajas para digitalización, en cumplimiento del cronograma establecido:

RADICADO SGD	FECHA DEL RADICADO	CONCEPTO
0000031764	6/09/2019	Memorando 3 Entrega carpetas No.1
0000032050	13/09/2019	Memorando 4 Entrega carpetas No.2
0000032316	19/09/2019	Memorando 5 Entrega carpetas No.3
0000032659	26/09/2019	Memorando 6 Entrega carpetas No.4
0000033207	4/10/2019	Memorando 7 Entrega carpetas No.5
0000033635	11/10/2019	Memorando 8 Entrega carpetas No.6



	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR08
	FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO A PLAN DE MEJORAMIENTO	Versión:	2
			Fecha:	4/07/2019

	<table border="1"> <tr><td>0000033873</td><td>18/10/2019</td><td>Memorando_9_Entrega carpetas No.7</td></tr> <tr><td>0000034224</td><td>25/10/2019</td><td>Memorando_10_Entrega carpetas No.8</td></tr> <tr><td>0000034584</td><td>31/10/2019</td><td>Memorando_11_Entrega carpetas No.9</td></tr> <tr><td>0000034920</td><td>8/11/2019</td><td>Memorando_12_Entrega carpetas No.10</td></tr> <tr><td>0000035176</td><td>15/11/2019</td><td>Memorando_13_Entrega carpetas No.11</td></tr> <tr><td>0000035407</td><td>21/11/2019</td><td>Memorando_14_Entrega carpetas No.12</td></tr> </table> <p>Con la entrega No. 12 realizada el 21 de noviembre de 2019 se dio por finalizado el proceso de alistamiento del archivo físico por parte de la Dirección de Liquidaciones y Garantías. Con la información entregada la Dirección Administrativa y Financiera procedió a la digitalización de dicho archivo, con el fin de contar con la información de dichas carpetas, pero eliminando la duplicidad documental evidenciada.</p> <p>Lo anterior fue reportado por la Dirección de Liquidaciones y Garantías a la Oficina de Control Interno, mediante memorando Radicado No.: 0000037650.</p>	0000033873	18/10/2019	Memorando_9_Entrega carpetas No.7	0000034224	25/10/2019	Memorando_10_Entrega carpetas No.8	0000034584	31/10/2019	Memorando_11_Entrega carpetas No.9	0000034920	8/11/2019	Memorando_12_Entrega carpetas No.10	0000035176	15/11/2019	Memorando_13_Entrega carpetas No.11	0000035407	21/11/2019	Memorando_14_Entrega carpetas No.12
0000033873	18/10/2019	Memorando_9_Entrega carpetas No.7																	
0000034224	25/10/2019	Memorando_10_Entrega carpetas No.8																	
0000034584	31/10/2019	Memorando_11_Entrega carpetas No.9																	
0000034920	8/11/2019	Memorando_12_Entrega carpetas No.10																	
0000035176	15/11/2019	Memorando_13_Entrega carpetas No.11																	
0000035407	21/11/2019	Memorando_14_Entrega carpetas No.12																	
<b>PRODUCTO</b>	<b>OBSERVACIONES DE LA OCI</b>																		
Informe acciones realizadas	Las acciones correctivas desarrolladas por la Dirección de Liquidaciones y Garantías denotan gestión frente a lo programado y permiten evidenciar la eliminación de la duplicidad documental que se presentaba en las carpetas asociados a los procesos de reintegro de recursos, ajustándose así a los mecanismos para la conformación y funcionamiento de los archivos de acuerdo con los principios generales que rigen la función archivística.																		

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	
<b>5bAEFBDUA. Hallazgo No. 5 Gestión Documental, carpetas Procesos de Restitución de recursos apropiados o reconocidos sin justa causa. Ley General de Archivo - Ley 594 de 2000</b>	
RESPONSABLE	EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS PARA SUPERAR EL HALLAZGO
Dirección Administrativa y Financiera	La Dirección Administrativa y Financiera expidió el 25 de noviembre de 2019, la Circular No.12 de la Entidad referente a los lineamientos de archivo de gestión para los servidores públicos y contratistas de la ADRES la cual fue socializada a través del correo electrónico institucional con los servidores públicos, contratistas y empleados de correspondencia y publicada en la página Web de la entidad. Allí se señalan, en el marco de la Ley 594 de 2000 del Archivo General de la Nación, el Decreto 2609 de 2012 y los acuerdos emitidos con respecto al manejo de los archivos de gestión, los lineamientos para la organización y entrega de archivos.  Las acciones realizadas por la Dirección Administrativa y Financiera fueron reportadas a la OCI mediante memorando No S0000037007 de fecha 26 de diciembre de 2019.
PRODUCTO	OBSERVACIONES DE LA OCI
Circular Expedida	La acción preventiva desarrollada por la Dirección Administrativa y Financiera permite que con el cumplimiento de los lineamientos señalados en dicha circular se propenda por la disposición de la información organizada, en forma oportuna para garantizar su acceso y consulta.

### ACTIVIDADES CON REPROGRAMACIÓN PARA SU CUMPLIMIENTO

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	
<b>AF5.2 Obligaciones del Contrato 467 de 2011 - Consorcio SAYP</b>	
RESPONSABLE	AVANCE FRENTE AL CUMPLIMIENTO
Dirección Administrativa y Financiera <sup>3</sup>	La Dirección General de la ADRES, soportada en el oficio con radicado No. 0000031526 del 3 de septiembre de 2019, precisó al Consorcio SAYP 2011 que a dicho corte persistían sin resolverse situaciones relevantes que requerían la realización de actividades a cargo del Consorcio, así como ser conciliadas con la ADRES, a efectos

<sup>3</sup> La Dirección Administrativa y Financiera informa que el avance de las actividades fue presentado por un Asesor de la Dirección General. Sin embargo, es preciso aclarar que el producto de la acción es la firma del acta de Liquidación de un Contrato - función del Grupo Interno de Gestión de Contratación - Dirección Administrativa y Financiera.

de poder concretar la liquidación bilateral del Contrato de Encargo Fiduciario No. 467 de 2011.

En efecto, en líneas generales, las siguientes son las actividades que el Consorcio SAYP 2011 debe realizar para finiquitar la liquidación bilateral de dicho contrato:

(i) Resolver el tema relacionado con los inventarios de la documentación física, así como de las imágenes perdidas y las no entregadas de los Recobros No PBS y de las Reclamaciones ECAT, respecto de los cuales en el marco de la fase de entregables del Contrato 467 de 2011, que se surtió entre el 1 de agosto de 2017 y el 28 de noviembre de 2018, fecha última en que se suscribió el Acta de Recibo Final, se concluyó que el suministro de este entregable fue parcial, quedando el Consorcio obligado a continuar realizando acciones tendientes a la ubicación, extracción, copiado y entrega a la ADRES de los inventarios faltantes.

(ii) Adelantar acciones de su competencia, definidas en el contrato y en las normas vigentes, en relación con los inventarios de la documentación física, así como de las imágenes perdidas y las no entregadas de los Recobros No PBS y de las Reclamaciones ECAT. Igualmente, en cumplimiento de la cláusula décimo tercera del contrato, indemnidad, el Consorcio se obligó mantener indemne a la ADRES por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, por cualquier reclamo, acción judicial, demanda, daño o responsabilidad de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada por cualquier persona pública o privada, física o jurídica, o dependientes del Consorcio, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aún terminado el contrato por cualquier causa.

(iii) Revisión de los Informes de Balance Final del Contrato y de Interventoría del Contrato, preparados por la Firma Interventora JAHV Mc GREGOR SAS.

(iv) Conciliación y/o acuerdos sobre aspectos puntuales a incluir en el Acta de Liquidación Bilateral del Contrato de Encargo Fiduciario No. 467 de 2011.

En virtud de los anteriores argumentos, la ADRES solicitó al Consorcio SAYP 2011 gestionar la extensión de la póliza que ampara dicho contrato hasta el 31 de marzo de 2020, término que consideró prudente para que el Consorcio continúe realizando acciones que, principalmente, procuren la ubicación, extracción, copiado y entrega a la ADRES de la mayor cantidad posible de imágenes de recobros y reclamaciones perdidas y/o no entregadas. En consideración de lo anterior, el Consorcio SAYP 2011 tramitó la extensión de la póliza hasta el 31 de marzo de 2020.

Complementario a lo anterior, es pertinente hacer mención de la existencia de la demanda por desequilibrio económico que en la vigencia 2017 interpuso el Consorcio SAYP 2011 contra el Ministerio de Salud y Protección Social, misma que fue radicada en el Tribunal Administrativo de Cundinamarca - Sección Tercera (Oral) con el número de proceso 2017-00082, cuyo fallo del 10 de julio de 2019 dispuso negar las pretensiones de la demanda, pero adicionalmente, y sin que mediase petición alguna resolvió:

"SEGUNDO: LIQUIDAR JUDICIALMENTE el contrato de Encargo Fiduciario No. 467 de 2011, suscrito entre Fiduprevisora S.A. y Fiducoídex S.A. integrantes del Consorcio SAYP 2011 es de cero (\$0), por lo que las partes se encuentran a paz y salvo por todo concepto."

Al respecto, el Tribunal Administrativo de Cundinamarca (TAC), en respuesta a la solicitud de aclaración, que dentro del término debido y en aplicación de uno de los recursos de norma, presentó la defensa de la ADRES, expuso que en su consideración era viable realizar la liquidación judicial en virtud de que las partes no la realizaron y de que esta resultaba procedente con la presentación de la demanda; razón por la cual la defensa de la ADRES procedió a presentar el respectivo recurso de apelación, en los términos dispuestos en el numeral 1 del artículo 247 de la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo", contra la sentencia de primera instancia, manifestando jurídica y técnicamente las razones por las cuales no comparte tal determinación.

A la fecha de esta comunicación es incierto el término en el que el Consejo de Estado emitirá el fallo de segunda instancia, mismo que podría tardar unos meses o años,

	<p>según así lo estime dicha Entidad. No obstante, lo anterior, es pertinente señalar que en virtud de lo establecido por el inciso segundo del numeral 3 del artículo 323 del Código General del Proceso los efectos de la sentencia proferida por el TAC se encuentran suspendidos, por lo que ésta no afecta el término dispuesto para la liquidación del contrato, en tanto ello está establecido por el ministerio de la ley, específicamente por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, que define lo siguiente:</p> <p><i>"DEL PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.</i></p> <p><i>En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A.</i></p> <p><i>Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.</i></p> <p><i>Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo." (Subrayá fuera de texto)</i></p> <p>En consideración de lo anterior, al haber sido concedido el recurso de apelación a lo dispuesto por la providencia judicial emitida por el TAC, la misma no tiene efectos o, lo que es lo mismo, sus efectos se encuentran suspendidos, más aún adolece de firmeza, toda vez que no se encuentra ejecutoriada, Por lo anterior, es procedente continuar con el proceso de liquidación del contrato, conforme lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007.</p>
<b>PRODUCTO</b>	<b>JUSTIFICACIÓN PARA LA REPROGRAMACIÓN</b>
Acta de Liquidación suscrita.	<p>En virtud de lo señalado y teniendo en cuenta que, conforme lo establecido por la cláusula décima cuarta del Contrato de Encargo Fiduciario No. 467 de 2011, las partes de común acuerdo procederán a su liquidación a partir de la fecha de recibo final del contrato, cuya respectiva acta fue suscrita el 28 de noviembre de 2018, se concluye que las partes se encuentran dentro del término para liquidar bilateralmente el contrato, máxime que los treinta (30) meses a los que hace referencia la norma vencerían el 28 de mayo de 2021.</p> <p>En contexto la Dirección Administrativa y Financiera solicitó mediante memorando radicado No S0000034237 de fecha 25 de octubre de 2019, que, para la realización de las actividades necesarias para finiquitar la liquidación del contrato, la ADRES estima que debe reprogramarse la fecha en que se concretaría la liquidación definitiva del contrato, para <b>el 28 de mayo de 2021.</b></p>

## 2. CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

De acuerdo con el seguimiento efectuado por la OCI se observa que, a la fecha, la Entidad presenta el estado de cumplimiento del 100% frente al plan de mejoramiento, que se refleja en la Tabla No 1 debido a que las acciones con fecha de cumplimiento a 31 de diciembre de 2019 están cumplidas en un 89% y una acción de mejora fue reprogramada dadas las justificaciones y evidencias presentadas por la Dirección Administrativa y Financiera de la Entidad.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR08
	FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO A PLAN DE MEJORAMIENTO	Versión:	2
			Fecha:	4/07/2019

**Tabla No 1. Hallazgos señalados por la CGR con actividades y fecha de finalización 31 de diciembre de 2019.**

No	HALLAZGO	FECHA DE FINALIZACIÓN	CONCEPTO FRENTE AL CUMPLIMIENTO
1	7. Cuenta Deudores. el saldo parcial en la Subcuenta ECAT es \$730.376 millones, que corresponden a Otros Deudores. Analizado este saldo, se encontró que en la cuenta Otros, registros por valor de \$107.654,8 millones, contabilizados desde 2011, a diciembre de 2012, correspondientes a Acuerdos de Pago, de los cuales no se ha realizado gestión.	2019/12/31	CUMPLIDA
2	Contrato de Interventoría No 103 de 2012 JAHV MCGREGOR	2019/12/31	CUMPLIDA
3	Obligaciones del Contrato 467 de 2011 - Consorcio SAYP	2019/12/31	REPROGRAMADA A 28/05/2021
4	Hallazgo 3. Cuentas por Pagar (A)	2019/12/31	CUMPLIDA
5	Hallazgo 5. Conflicto de Intereses-Impedimento (A-D)	2019/12/31	CUMPLIDA
6	Hallazgo 6. Registro en el SECOP (A)	2019/12/31	CUMPLIDA
7	Hallazgo 8. Honorarios vs Remuneración de Servicios Técnicos (A)	2019/12/31	CUMPLIDA
8	Hallazgo No. 5. Gestión Documental, carpetas Procesos de Restitución de recursos apropiados o reconocidos sin justa causa. Ley General de Archivo - Ley 594 de 2000	2019/12/31	CUMPLIDA
		2019/12/31	CUMPLIDA

Fuente: Elaboración propia OCI

De acuerdo con lo anterior, las 8 acciones cumplidas por la Entidad y que cuentan con evidencias que permiten concluir la superación de las deficiencias señaladas por el organismo de control serán retiradas del mencionado plan de mejoramiento en cumplimiento de lo señalado en la Circular No 05 de 11 de marzo 2019. Por lo tanto, el reporte del avance semestral que se remitirá al SIRECI solo contendrá las acciones correctivas y preventivas que están en ejecución al interior de la Entidad.

La Oficina de Control Interno continuará realizando seguimiento a las acciones en ejecución señaladas en la tabla No 2. para avanzar en el desarrollo de las actividades planteadas, de tal forma que se cumpla con los términos establecidos para cada acción y generando alertas en caso de que se evidencie que los términos se pueden incumplir.

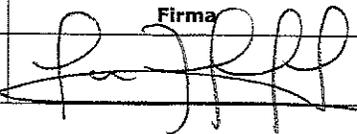
**Tabla No 2. Hallazgos señalados por la CGR con actividades en ejecución en el Plan de Mejoramiento.**

No	HALLAZGO	FECHA FINALIZACIÓN
1	AF5.2 Obligaciones del Contrato 467 de 2011 - Consorcio SAYP	28/05/2021
2	H3_AENEPS Hallazgo No 3. Oportunidad en los términos y plazos para los procedimientos de recobro/cobro	30/06/2020
3	AF2018_1 Hallazgo 1. Anticipos sobre prestaciones excepcionales del SGSSS (A-D)	30/06/2020
4	AF2018_2 Hallazgo 2. Reintegro de recursos apropiados o reconocidos sin justa causa (A)	30/06/2020
5	AF2018_4 Hallazgo 4. Proceso de adjudicación y ejecución Contrato de Consultoría No. 080 de 2018 (A-D)	31/12/2021
6	AF2018_7a Hallazgo 7. Operaciones recíprocas URA — UGG (A)	31/03/2020
7	AF2018_7b Hallazgo 7. Operaciones recíprocas URA — UGG (A)	31/03/2020
8	1_AEFBDUA Hallazgo No 1. Calidad de la información en la BDUA	30/06/2020
9	2_AEFBDUA Hallazgo No. 2. Multiafiliación entre los Regímenes de Excepción y la BDUA	30/06/2020
10	3_AEFBDUA Hallazgo No. 3. Multiafiliación Pensionados en la BDUA	30/06/2020
11	4_AEFBDUA Hallazgo No. 4. Información Sisbén Régimen Subsidiado en BDUA	30/06/2020

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR08
	FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO A PLAN DE MEJORAMIENTO	Versión:	2
			Fecha:	4/07/2019

No	HALLAZGO	FECHA FINALIZACIÓN
12	6_AEFBDUA Hallazgo No. 6. Afiliados al Régimen Subsidiado Declarantes de Renta	30/06/2020

Fuente: Elaboración propia OCI

3. RESPONSABLES DE LA AUDITORÍA			
Nombre	Firma	Proceso	ROLES Y RESPONSABILIDADES
Ligia Andrea Flórez Cubillos		Control Interno	Auditor Líder

Fecha de revisión: ENE 10 15/2020 Firma 

Fecha de Aprobación: ENE 10 15/2020 Firma 

Cordialmente,

  
**CESAR JOAQUIN SOPE SEGURA**

Asesor de la Dirección General Encargado de las funciones del Jefe de la Oficina de Control Interno

Elaboró: (Ligia F) 

**ANEXOS:** M-3: PLAN DE MEJORAMIENTO (Formulario, F14.1: PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES)  
 Formato Informe Acciones Cumplidas Planes de Mejoramiento

**CONTROL DE CAMBIOS**

CONTROL DE CAMBIOS (27)					
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
01		Versión Inicial			
02	03 de septiembre de 2018	Estandarización Tipo, Tamaño Letra, Márgenes, División de Compromisos y Recomendaciones, Incorporación de responsables	Lizeth Lamprea Asesor OCI	Diego Santacruz Jefe de la OCI	Nombre y Cargo:

## Formato Informe Acciones Cumplidas Planes de Mejoramiento

**Entidad: ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES**

**Fecha de revisión de acciones: 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

### Dependencia o proceso objeto de seguimiento: Dependencias de la ADRES, responsables de las acciones suscritas en el Plan de Mejoramiento

Código Hallazgo	Fecha vigencia Auditoría	Fecha Suscripción plan de mejoramiento	Descripción Hallazgo	Causa Hallazgo	Acción de Mejora	Descripción de Actividades	Responsable	Unidad de medida de la actividad	Fecha Inicio	Fecha final	Evidencia	Conclusión o justificación del cumplimiento	Observaciones de la Oficina de control Interno o quien haga sus veces
	Auditoría Financiera MSPS vigencia 2013	1/07/2014	7. Cuenta Deudores. el saldo parcial en la Subcuenta ECAT es \$730.376 millones, que corresponden a Otros Deudores. Analizado este saldo, se encontró que en la cuenta Otros, registros por valor de \$107.654.8 millones, contabilizados desde 2011, a diciembre de 2012, correspondientes a Acuerdos de Pago, de los cuales no se ha realizado gestión.	Incertidumbre debido a la presencia de registros por \$505.157 millones (14,7%) que incumplen las normas que lo regulan afectando su razonabilidad como derechos ciertos. - No se evidencia gestión de recuperación	Realizar la depuración de las obligaciones generadas con anterioridad al Contrato Fiduciario 467 de 2011.	Revisión de los documentos de la gestión realizada y los estados de cuenta a fin de determinar la viabilidad o imposibilidad de cobro de manera justificada.	Oficina Asesora Jurídica - ADRES	Informes	2014/07/01	2019/12/31	De acuerdo con lo informado por la Oficina Asesora Jurídica en cumplimiento con las políticas contables de las NICSP de la ADRES, y conforme a las normas de la Contaduría General de la Nación, reportó que en este momento las partidas correspondientes a los 98 Acuerdos de Pago fueron eliminados de los Estados Financieros de la entidad.	Teniendo en cuenta que la acción de mejoramiento nació como consecuencia de un hallazgo derivado de la Auditoría Financiera realizada en el 2014 al Ministerio de Salud y Protección Social, la OCI considera que la misma se encuentra superada en tanto los mencionados Acuerdos de Pago hoy no están registrados en los Estados Financieros de la Entidad.	En el marco del procedimiento señalado por la Oficina Asesora Jurídica será necesario desarrollar las actividades tendientes a finalizar dicha depuración en las bases de datos del proceso.
AF4.3	Auditoría Financiera ADRES Vigencia 2017	9/07/2018	Contrato de Interventoría No 103 de 2012 JAHV MCGREGOR	Con respecto a las obligaciones contractuales (Obligación 1.14, 2.5, 2.6 y 2.11) no se observaron acciones correctivas o planes de mejoramiento para conlaminar al contratista a cumplir con lo pactado dentro del Contrato.	Elaborar el informe final de balance de cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas con el momento de su finalización.	Revisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales para elaborar el balance del contrato a la finalización del mismo	Dirección de Otras Prestaciones	Informe de Balance final del contrato	1/08/2018	31/12/2019	El Grupo Supervisor del Contrato 103 de 2012 entregó a la OCI mediante memorando con Radicado No.: 000036776 de fecha 19 de diciembre de 2019, el informe del balance final de dicho contrato, que incluye los datos generales del contrato, la metodología de evaluación, el cumplimiento contractual por obligación sobre los entregables del contrato 103 de 2012 y el estado de ejecución financiera. Se remitió un oficio al Ministerio de Hacienda y Crédito Público con radicado No. 0000029901 de 27 de julio de 2019 solicitando al Director General del Presupuesto Público Nacional del MHCP, concepto sobre el procedimiento para la ejecución de las cuentas por pagar al interior de la Entidad. Como respuesta a esta solicitud, el Director General de	El Grupo Supervisor en cumplimiento de lo señalado en el Manual de Contratación de la Entidad, ha elaborado el balance final del contrato con todos los insumos necesarios para que la Dirección Administrativa y Financiera de la Entidad realice la liquidación del mencionado contrato. Adicionalmente se evidencia que, durante la ejecución del contrato, se requirió al Interventor la elaboración de los planes de mejoramiento requeridos para garantizar la debida ejecución de este.	
AF2018_3	Auditoría Financiera ADRES Vigencia 2018	19/06/2019	Hallazgo 3. Cuentas por Pagar (A)	El incluir el valor de las cuentas por pagar en las dos vigencias, implica que las ejecuciones presupuestales de la vigencia en que se pagan están repletando las cuentas por pagar constituidas e incluidas en la vigencia anterior.	Solicitar concepto al MHCP para el manejo presupuestal durante la vigencia actual de las cuentas por pagar constituidas en la vigencia anterior, considerando la naturaleza de la ADRES como entidad de naturaleza especial asumiada en lo presupuestal a una EICE.	Elaborar y remitir oficio solicitando concepto al MHCP e implementar las medidas señaladas por dicho Ministerio.	Dirección Administrativa y Financiera - Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud	Informe sobre la implementación de las medidas señaladas por el MHCP	25/06/2019	31/12/2019	El procedimiento señalado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en el concepto es el que la Unidad de Recursos Administrados - URA y la Unidad de Gestión General - UGG ejecutan actualmente, no es necesario desarrollar ninguna actividad adicional.	De acuerdo con las evidencias presentadas, la OCI considera que el hallazgo se encuentra superado en tanto el procedimiento señalado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en el concepto antes mencionado es el que la Unidad de Recursos Administrados - URA y la Unidad de Gestión General - UGG ejecutan actualmente.	

## Formato Informe Acciones Cumplidas Planes de Mejoramiento

Entidad: ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Fecha de revisión de acciones: 31 DE DICIEMBRE DE 2019

Dependencia o proceso objeto de seguimiento: Dependencias de la ADRES, responsables de las acciones suscritas en el Plan de Mejoramiento

Código Hallazgo	Fecha vigencia Auditoría	Fecha Suscripción plan de mejoramiento	Descripción Hallazgo	Causa Hallazgo	Acción de Mejora	Descripción de Actividades	Responsable	Unidad de medida de la actividad	Fecha inicio	Fecha final	Evidencia	Conclusión o justificación del cumplimiento	Observaciones de la Oficina de control Interno o quien haga sus veces
AF2018_5	Auditoría Financiera ADRES Vigencia 2018	19/06/2019	Hallazgo No. 5. Conflicto de Intereses- Impedimento (A-D)	Falta de un análisis riguroso en la fase de adjudicación -- precontractual -- acerca de los tipos de impedimentos, inhabilidades o conflictos de interés, que llegaren a afectar la necesaria imparcialidad en el ejercicio de las funciones de la UT Auditores de Salud, en aras de garantizar el principio de transparencia que rige la gestión contractual pública.	Actualizar el Manual de Contratación para establecer los lineamientos para la identificación de los conflictos de interés o impedimentos propios de cada proceso de contratación.	Elaborar un capítulo en el Manual de Contratación de la Entidad que establezca los lineamientos para la identificación de los conflictos de interés o impedimentos que se pueden presentar en un proceso de contratación	Dirección Administrativa y Financiera	Manual de Contratación Ajustado	25/06/2019	31/12/2019	Presupuesto Público Nacional emitió concepto mediante radiado No E000034488300 del 5 de noviembre de 2019  El Manual de Contratación contempla un capítulo que se denomina «Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades y Conflictos de Interés», en el cual se desarrolla de manera amplia, concreta y suficiente el Instrumento que permitirá identificar la existencia de conflicto de intereses en los diferentes procesos de contratación que adelanta la entidad y de esa forma garantizar la imparcialidad y transparencia, así como la igualdad de los administrados interesados en los procesos contractuales.	Este documento fue publicado el 16 de diciembre de 2019, en el Diario Oficial No. 42.133 del 12 de diciembre de 2019, precontractual se puedan identificar los impedimentos, inhabilidades o conflictos de interés, que se puedan presentar en un proceso de contratación.	Las acciones preventivas desarrolladas por la Dirección Administrativa y Financiera denotan gestión frente a lo programado y a través de la actualización del manual de contratación desarrollan los instrumentos que permiten que en la fase de adjudicación -- precontractual se puedan identificar los impedimentos, inhabilidades o conflictos de interés, que se puedan presentar en un proceso de contratación.
AF2018_6	Auditoría Financiera ADRES Vigencia 2018	19/06/2019	Hallazgo No. 6. Registro en el SECOP (A)	Deficiente práctica de registro en el SECOP I y debilidades de control interno, ocasionando dificultades en la consulta oportuna y adecuada de los documentos contractuales por parte de los interesados, limitando la aplicación de los principios de publicidad y transparencia debida en los procesos contractuales	Cumplir con lo señalado en la Circular Externa Compra Eficiente frente a la publicación de documentos en los procesos de contratación.	Elaborar un reporte que dé cuenta de la publicación en término de los documentos asociados a la fase precontractual de cada proceso contractual desarrollado por la Entidad	Dirección Administrativa y Financiera	Reporte de publicación semestral	25/06/2019	31/12/2019	La Dirección Administrativa y Financiera desarrolló un Instrumento para hacer seguimiento a la oportuna publicación de los documentos asociados a la actividad precontractual de la Entidad y presentó las siguientes evidencias: 1. Publicaciones del Contrato de Consultoría No. 080 de 2018, suscrito con la Unión Temporal Auditores de Salud. 2. Carpeta que contiene las evidencias de las publicaciones de los procesos contractuales en SECOP I. 3. Base de datos de la contratación	Cumplimiento a lo señalado en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente frente a la publicación de documentos en los procesos de contratación permitiendo así la aplicación de los principios de publicidad y transparencia debida en los procesos contractuales.	Las acciones correctivas desarrolladas por la Dirección Administrativa y Financiera denotan gestión frente a lo programado y permite superar las dificultades evidenciadas por la Contraloría General de la República frente a la consulta oportuna y adecuada de los documentos contractuales por parte de los interesados tanto en el SECOP I, como en el SECOP II y particularmente en lo que tiene que ver con el Contrato de consultoría 080 de 2018.

## Formato Informe Acciones Cumplidas Planes de Mejoramiento

Entidad: ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Fecha de revisión de acciones: 31 DE DICIEMBRE DE 2019

Dependencia o proceso objeto de seguimiento: Dependencias de la ADRES, responsables de las acciones suscritas en el Plan de Mejoramiento

Código Hallazgo	Fecha vigencia Auditoría	Fecha Suscripción plan de mejoramiento	Descripción Hallazgo	Causa Hallazgo	Acción de Mejora	Descripción de Actividades	Responsable	Unidad de medida de la actividad	Fecha inicio	Fecha final	Evidencia	Conclusión o Justificación del cumplimiento	Observaciones de la Oficina de control interno o quien haga sus veces
AF2018_8	Auditoría Financiera ADRES Vigencia 2018	19/06/2019	Hallazgo No. 8. Honorarios vs Remuneración de Servicios Técnicos (A)	Falta de lineamientos claros o que, existiendo, se recurre de manera indiscriminada al rubro presupuestal que tenga disponibilidad, lo cual conlleva a no tener un control de disponibilidad por cada rubro.	Elaborar lineamientos claros para el desarrollo del proceso de gestión presupuestal interna	Ajustar el Manual Operativo de Gestión Presupuestal interna para incluir un control adicional asociado a la información contenida en la solicitud del CDP y/o RP	Dirección Administrativa y Financiera	Manual Operativo Ajustado	25/06/2019	31/12/2019	La Dirección Administrativa y Financiera de la Entidad, ajustó el Manual de Gestión Financiera Interna GFIN-PR02 Ejecución Presupuestal en el que se incluyó un control adicional asociado a la información contenida en la solicitud del CDP y/o RP, el cual ya está aprobado y publicado en la página web de la Entidad. Así mismo, ya se realizó la caracterización por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos.	Con el ajuste al manual, se mitiga la causa del hallazgo señalado por la Contraloría General de la República, ya que se señalan lineamientos claros para tener un control de disponibilidad por cada rubro.	Las acciones desarrolladas por la Dirección Administrativa y Financiera denotan gestión frente a lo programado. Con el ajuste al manual, se mitiga la causa del hallazgo señalado por la Contraloría General de la República, ya que se señalan lineamientos claros para tener un control de disponibilidad por cada rubro.
5aAEFBDU A	Auditoría Especial de Fiscalización a la BDUA y el reintegro vigencia 2016, 2017 y 2018	19/06/2019	Hallazgo No. 5. Gestión Documental, Restitución de recursos apropiados o reconocidos sin justa causa. Ley General de Archivo - Ley 594 de 2000	Deficiencias en los mecanismos de control interno para la conformación y funcionamiento de los archivos, lo cual no permite disponer de la información organizada, en forma oportuna y difícil su acceso y consulta, ocasionando con ello una posible transgresión de los principios generales que rigen la función archivística.	Eliminar la duplicidad documental que se presenta en las carpetas asociadas a procesos de reintegro de recursos	Efectuar las actividades necesarias para la eliminación de la duplicidad documental que se presenta en las carpetas asociadas a procesos de reintegro de recursos.	Dirección de Liquidaciones y Garantías	Informe acciones realizadas	25/06/2019	31/12/2019	La Dirección de Liquidaciones y Garantías a la Oficina de Control Interno, mediante memorando Radicado No.: 0000037650 presentó el informe de las acciones realizadas para eliminar la duplicidad documental que se presentaba en las carpetas asociadas a los procesos de reintegro.	Con la entrega de las 12 comunicaciones, el 21 de noviembre de 2019 se dio por finalizado el proceso de alistamiento del archivo físico por parte de la Dirección de Liquidaciones y Garantías. Con la información entregada a la Dirección Administrativa y Financiera procedió a la digitalización de dicho archivo, con el fin de contar con la información de dichas carpetas, pero eliminando la duplicidad documental evidenciada.	Las acciones correctivas desarrolladas por la Dirección de Liquidaciones y Garantías denotan gestión frente a lo programado y permiten evidenciar la eliminación de la duplicidad documental que se presentaba en las carpetas asociadas a los procesos de reintegro de recursos, ajustándose así a los mecanismos para la conformación y funcionamiento de los archivos de acuerdo con los principios generales que rigen la función archivística.
5BAEFBDU A	Auditoría Especial de Fiscalización a la BDUA y el reintegro vigencia 2016, 2017 y 2019	19/06/2019	Hallazgo No. 5. Gestión Documental, Restitución de recursos apropiados o reconocidos sin justa causa. Ley General de Archivo - Ley 594 de 2001	Deficiencias en los mecanismos de control interno para la conformación y funcionamiento de los archivos, lo cual no permite disponer de la información organizada, en	Definir los lineamientos para el manejo del archivo físico y digital de la Entidad	Elaborar una Circular para los servidores públicos de la Entidad en la que se señalen los lineamientos generales para la conformación y el	Dirección Administrativa y Financiera	Circular Expedida	25/06/2019	31/12/2019	La Dirección Administrativa y Financiera expidió el 25 de noviembre de 2019, la Circular No. 12 de la Entidad referente a los lineamientos de archivo de gestión para los servidores	Con la entrega de las 12 comunicaciones, el 21 de noviembre de 2019 se dio por finalizado el proceso de alistamiento del archivo físico por parte de la Dirección de Liquidaciones y Garantías. Con la información entregada a la Dirección Administrativa y Financiera procedió a la digitalización de dicho archivo, con el fin de contar con la información de dichas carpetas, pero eliminando la duplicidad documental evidenciada.	La acción preventiva desarrollada por la Dirección Administrativa y Financiera permite que con el cumplimiento de los lineamientos señalados en dicha circular se propenda por la disposición de la

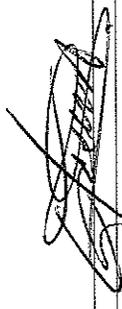
## Formato Informe Acciones Cumplidas Planes de Mejoramiento

**Entidad: ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES**

**Fecha de revisión de acciones: 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

**Dependencia o proceso objeto de seguimiento: Dependencias de la ADRES, responsables de las acciones suscritas en el Plan de Mejoramiento**

Código Hallazgo	Fecha Vigencia Auditoria	Fecha Suscripción plan de mejoramiento	Descripción Hallazgo	Causa Hallazgo	Acción de Mejora	Descripción de Actividades	Responsable	Unidad de medida de la actividad	Fecha inicio	Fecha final	Evidencia	Conclusión o justificación del cumplimiento	Observaciones de la Oficina de control interno o quien haga sus veces
				forma oportuna y difícil su acceso y ocasionando con ello una posible transgresión de los principios generales que rigen la función archivística.		funcionamiento del archivo documental.					publicos y contratistas de la ADRES la cual fue socializada a través del correo electrónico institucional con los servidores públicos, contratistas y empleados de correspondencia y publicada en la página Web de la entidad.	archivos de gestión, los lineamientos para la organización y entrega de archivos.	Información organizada, en forma oportuna para garantizar su acceso y consulta.

  
 JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES

(Cesar Joaquín Sopo Segura - Asesor de la Dirección general encargado de las funciones de Jefe de Control Interno)

Aprobado por: Cesar Sopo Segura  
 Elaborado por: Ligia Andrea Flores Caballeros  
 Fecha: 15 de enero de 2020