



# **INFORME PLAN ANTICORRUPCIÓN PAAC**

**TERCER  
CUATRIMESTRE  
2025**

**OFICINA ASESORA DE  
PLANEACIÓN Y CONTROL  
DE RIESGOS.**



## **Contenido**

Contenido.....	2
INTRODUCCIÓN.....	3
1. ANÁLISIS GENERAL DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN .....	4
2. AVANCE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN TERCER CUATRIMESTRE 2025.....	4
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	43



## **ANÁLISIS AVANCES PLAN ANTICORRUPCIÓN**

### TERCER CUATRIMESTRE 2025 y VIGENCIA 2025

#### **INTRODUCCIÓN**

El Plan Anticorrupción para la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES) constituye una herramienta preventiva fundamental para el control de la corrupción. Su metodología tiene seis elementos autónomos e independientes. Este plan propone estrategias concretas destinadas a evitar la corrupción mediante mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento.

En el presente documento se detalla cada una de las actividades con sus responsables, periodicidad y porcentaje de avance; así mismo la implementación del Plan Anticorrupción y el análisis realizado por la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos (OAPCR) de la ADRES como segunda línea de defensa.

Esta información ayuda a identificar cuáles actividades se han cumplido al corte del seguimiento del tercer cuatrimestre, logrando así una información más acertada sobre el porcentaje de cumplimiento de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción.

## 1. ANÁLISIS GENERAL DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN

El Plan Anticorrupción para la vigencia 2025 está conformado por ochenta y uno (81) actividades las cuales fueron presentadas para consulta ciudadana a través del menú "Participa" (<https://www.adres.gov.co/planeacion/participacion-en-la-formulacion-de-politicas>) y aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y la Junta Directiva de la ADRES.

**Tabla 1:** Distribución actividades del Plan Anticorrupción 2025

No.	Componente	Actividades programadas
1	Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	10
2	Racionalización de trámites	16
3	Rendición de cuentas	6
4	Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	4
5	Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información pública	27
6	Iniciativas adicionales que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción	18
<b>Total</b>		<b>81</b>

Fuente: Plan de Acción Institucional Anual (PAIA) 2025, ADRES 2025

## 2. AVANCE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN TERCER CUATRIMESTRE 2025

A continuación, se realiza un análisis de la ejecución del Plan Anticorrupción 2025 para el tercer cuatrimestre del año y los logros más importantes por componente:

### **Componente 1:** Gestión del Riesgo de Corrupción y LAFT Mapa de Riesgos de corrupción

Este elemento comprende una serie de acciones destinadas a que la entidad pueda identificar, evaluar y atenuar los riesgos. Esto se logra a través de la creación y puesta en marcha de un Mapa de Riesgos Institucional, específicamente dirigido a los riesgos de corrupción, acompañado de procesos de monitoreo y seguimiento eficaces y oportunos.

**Tabla 2:** Actividades componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción y LAFT  
Mapa de Riesgos de corrupción - Plan Anticorrupción 2025

<b>Actividad</b>	<b>Responsable de la actividad</b>	<b>%</b>	<b>Periodo de reporte</b>	<b>Estado de la actividad</b>
* Adelantar los procesos contractuales requeridos para soportar la estructura de gestión de Riesgos.	Oficina Asesora de Planeación y Control del Riesgo	100	I CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Elaborar el programa de promoción de la cultura de riesgos, que combine acciones de divulgación, capacitación, sensibilización y participación, con el objetivo de fortalecer el conocimiento y la conciencia sobre la gestión de riesgos.	Oficina Asesora de Planeación y Control del Riesgo	100	I CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Elaborar el perfil de riesgo inherente de LAFT.	Oficina Asesora de Planeación y Control del Riesgo	100	II CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Diseñar campaña preventiva de riesgos a los grupos de interés.	Oficina Asesora de Planeación y Control del Riesgo	100	II CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Ejecutar actividades conducentes para la aprobación de la Estructura Organizacional de gestión de riesgos propuesta para la ADRES.	Oficina Asesora de Planeación y Control del Riesgo	100	II CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Desarrollar las actividades asignadas del plan Anual de Auditorías	Oficina de Control Interno	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA

<b>Actividad</b>	<b>Responsable de la actividad</b>	<b>%</b>	<b>Periodo de reporte</b>	<b>Estado de la actividad</b>
2025, en los temas señalados frente a: INFORMES POR REQUERIMIENTO LEGAL EXTERNOS - IRLE; INFORMES POR REQUERIMIENTO LEGAL INTERNOS - IRLI; AUDITORÍAS INTERNAS DE GESTIÓN - AIG.				
* Ejecutar campaña preventiva de riesgos a los grupos de interés.	Oficina Asesora de Planeación y Control del Riesgo	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Fortalecer las dependencias en la estructuración de los diferentes documentos precontractuales.	Dirección Administrativa y Financiera	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Implementar el modelo GRC de acuerdo con el cronograma de ejecución de actividades.	Oficina Asesora de Planeación y Control del Riesgo	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Implementar el programa de promoción de la cultura de riesgos, llevando a cabo las actividades planificadas de divulgación, capacitación y sensibilización.	Oficina Asesora de Planeación y Control del Riesgo	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA

Fuente: Plan de Acción Institucional Anual (PAIA) 2025, ADRES 2025

Durante el primer cuatrimestre de 2025, se desarrollaron y finalizaron diversas acciones orientadas a fortalecer la estructura institucional de gestión de riesgos, conforme a lo previsto en el Plan Anticorrupción. Entre los hitos relevantes se encuentran:



La contratación del servicio de consulta y verificación de contrapartes (ID-009-OAP), orientado a mitigar riesgos reputacionales y de cumplimiento mediante la revisión en listas restrictivas, medios de comunicación y fuentes especializadas.

La preselección de equipo de colaboradores en dos momentos (13 de marzo y 1 de abril de 2025) y la selección de candidatos (28 de marzo de 2025) para conformar el equipo técnico que soporte la operación del sistema de gestión de riesgos.

Estas acciones permiten evidenciar una gestión anticipativa e integral de los riesgos institucionales, fortaleciendo la capacidad de respuesta frente a amenazas reputacionales, de cumplimiento y operativas. Las actividades se ejecutaron dentro de los plazos establecidos y bajo un liderazgo técnico definido, garantizando trazabilidad y cumplimiento.

Adicionalmente, la ADRES formuló y aprobó el Programa de Promoción de la Cultura de Riesgos, mediante el documento institucional GEDO-FR22, como parte de la estrategia para consolidar la gestión preventiva de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos misionales. El programa articula acciones de divulgación, formación y participación, alineadas con el Objetivo Estratégico 4 del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2023–2026, y se estructura bajo el enfoque GRC (Gobierno, Riesgo y Cumplimiento).

Entre las acciones definidas en el programa se destacan:

- Estrategias de comunicación interna (micrositio en SENDA, piezas visuales, podcast y cápsulas educativas).
- Capacitación práctica, con el apoyo de la Universidad Nacional de Colombia, dirigida a funcionarios y contratistas, mediante cursos, clases magistrales y sesiones interactivas en la plataforma Moodle.
- Talleres de sensibilización, espacios de participación institucional y evaluación del aprendizaje mediante encuestas e indicadores.
- Campaña institucional denominada "Farografía", que combina elementos gráficos innovadores y mensajes estratégicos para promover la apropiación de la cultura de riesgos en todos los niveles de la entidad.





El programa fue desarrollado de manera articulada entre la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos, el Grupo de Comunicaciones y la dependencia de Talento Humano, garantizando una integración efectiva entre pedagogía, cultura organizacional y gestión institucional. Se destaca la definición de indicadores para el seguimiento de resultados, lo que permitirá evaluar su impacto y ajustar las estrategias a lo largo del año.

En el segundo cuatrimestre de 2025, se avanzó con nuevas acciones clave. Se elaboró el perfil de riesgo inherente de LAFT, siguiendo la metodología definida por la consultoría de PWC y con insumos obtenidos en talleres participativos, garantizando así un enfoque técnico y colaborativo. El perfil resultante, alineado con el Subsistema SARLAFT, permite identificar, clasificar y priorizar los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo conforme a los criterios institucionales.

Así mismo, se diseñó una campaña preventiva de riesgos dirigida a los grupos de interés, basada en una propuesta pedagógica y didáctica para fortalecer la cultura preventiva en la ADRES. El material incluye contexto, objetivos generales y específicos alineados con el Programa de Promoción de la Cultura de Riesgos y el PAIA, canales de comunicación (SENDA, correo electrónico, fondos de pantalla), líneas de acción pedagógica y una propuesta creativa de catorce entregas semanales, organizadas en fases de expectativa, lanzamiento, reportes, infografías temáticas, envíos interactivos y encuestas de evaluación.

También se definió la Estructura Organizacional para la gestión de riesgos, mediante el diseño del modelo GRC, la formulación del marco de apetito de riesgo y la delimitación de los subsistemas SARO, SICOF, SARLAFT, Seguridad de la Información, Continuidad del Negocio y Riesgos de Mercado, Crédito y Liquidez. Estas definiciones se validaron en presentaciones y mesas de trabajo con la Universidad Nacional, donde se establecieron las cargas de trabajo y los cargos requeridos. La propuesta quedó incorporada en el Rediseño Institucional de la ADRES y presentada en los principales escenarios de decisión, incluida la Junta Directiva.

En el tercer cuatrimestre de 2025 se continuó el avance con nuevas actividades importantes.





Se realizaron diversas capacitaciones en la ADRES, que mejoraron y fortalecieron las competencias de los grupos de interés en temas de gestión de riesgos, identificando las diferentes clases que existen y como debe abordarse preventivamente cada uno de ellos para evitar su materialización (Campaña preventiva). Entre estas actividades se cuentan:

- Socialización de la política de seguridad de la información
- Socialización del funcionamiento del CSIRT en la ADRES para el monitoreo y protección de amenazas de ciberseguridad
- Evento de socialización de la Seguridad y la Privacidad de la Información en la ADRES
- Capacitaciones y ejercicios de sensibilización en el modelo GRC, implementación de SARO, implementación del PTEE
- Se desarrollaron las actividades asignadas al plan anual de auditorías 2025, frente a informes por requerimientos externos, informes por requerimientos internos, auditorías internas de gestión y seguimiento y evaluación del sistema de control interno.
- También se capacitó en el desarrollo de los diferentes CIR en donde se socializan los documentos de políticas y manuales para su respectiva aprobación, así como la gestión de la implementación del GRC

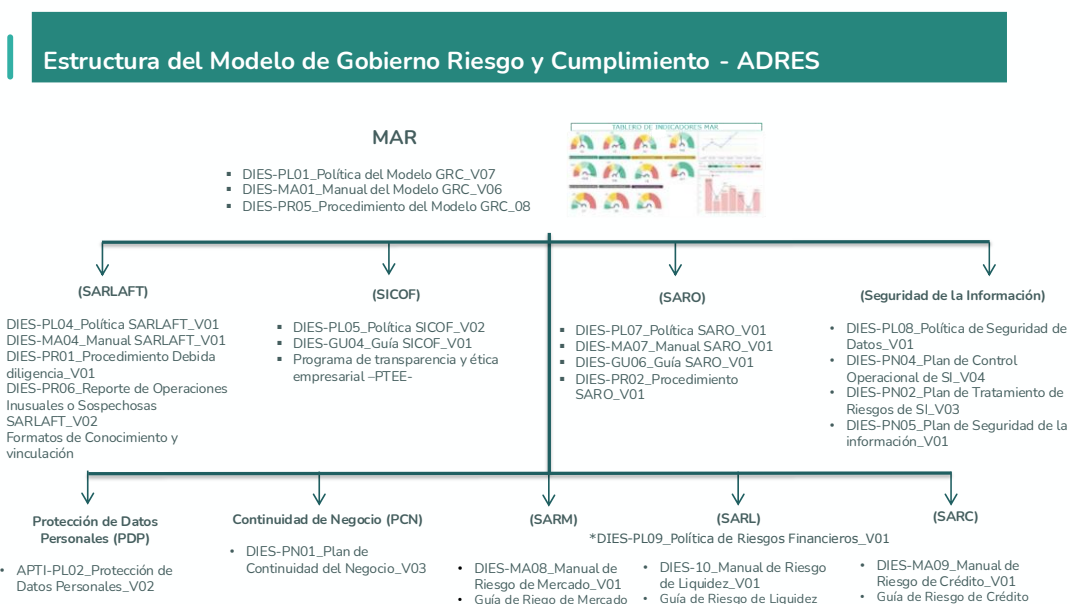
En concordancia con lo anterior, se implementó un programa de sensibilización y promoción en la cultura de riesgos, incluso con invitados especiales de otras entidades, (Entre ellas, del Departamento Administrativo de la Función Pública). En estas charlas se profundizó aún más los significados de cada una de las clases de riesgos, como impactan a la organización y como pueden prevenirse.

El Programa de Promoción de la Cultura de Riesgos de la ADRES se ejecutó durante 2025 bajo un enfoque integral que combinó acciones de diagnóstico, sensibilización, formación y comunicación estratégica. A partir de la línea base obtenida en la encuesta de cultura de riesgos 2024, se diseñaron iniciativas orientadas a fortalecer la apropiación institucional de la gestión del riesgo, entre las que destacaron la campaña pedagógica "Farografía", el episodio del pódcast "Brújula" sobre corrupción, los espacios participativos "Cafés de la Gestión", la socialización del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y el proceso formativo adelantado con la Universidad Nacional de Colombia.

Se fortalecieron las competencias de las dependencias en la estructuración de los diferentes documentos precontractuales. Se dieron charlas donde se socializó la manera correcta de diligenciar estos documentos, y se resolvieron las dudas que al respecto surgieron por los funcionarios, fortaleciendo el conocimiento que se debe tener en este tema para una mayor agilidad y eficiencia a la hora de surtir la etapa precontractual.

En este fortalecimiento de competencias frente a la fase precontractual, igualmente se mencionó lo referente a la ley de garantías.

**Imagen 1:** Estructura del Modelo de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento



Fuente: Elaboración propia OAPCR

También se consolidaron las políticas, manuales, guías y procedimientos del marco de apetito de riesgo y los subsistemas SARO, SICOF, SARLAFT, Seguridad de la Información, Continuidad del Negocio y Riesgos de Mercado, Crédito y Liquidez.

## Componente 2: Racionalización de Trámites.

Este componente tiene como fin mejorar la interacción de la entidad con la ciudadanía, facilitando procedimientos ágiles, transparentes y efectivos para ofrecer un servicio de alta calidad a nuestros grupos de interés y al público en general.

**Tabla 3:** Actividades componente 2. Racionalización de Trámites - Plan Anticorrupción 2025

Actividad	Responsable de la actividad	%	Periodo de reporte	Estado de la actividad
* Formular la estrategia de racionalización de trámites de 2025 y registrar en el SUIT.	Oficina Asesora de Planeación y Control del Riesgo	100	I CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Digitalizar y/o automatizar Trámites y servicios de acuerdo con la estrategia de racionalización de trámites - Devolución de aportes pagados directamente a la Administradora de los Recursos del SGSSS.	Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Digitalizar y/o automatizar Trámites y servicios de acuerdo con la estrategia de racionalización de trámites - Reconocimiento de prestaciones económicas a afiliados a los regímenes especial y/o de excepción.	Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Digitalizar y/o automatizar Trámites y servicios de acuerdo con la estrategia de racionalización de trámites -	Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA

<b>Actividad</b>	<b>Responsable de la actividad</b>	<b>%</b>	<b>Periodo de reporte</b>	<b>Estado de la actividad</b>
Reconocimiento y pago de indemnizaciones y auxilios a víctimas de eventos catastróficos y terroristas.				
* Digitalizar y/o automatizar Trámites y servicios de acuerdo con la estrategia de racionalización de trámites - Registro y modificación de cuentas bancarias.	Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Digitalizar y/o automatizar Trámites y servicios de acuerdo con la estrategia de racionalización de trámites - Solicitud compra de cartera.	Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Expedir los Actos Administrativos que reglamentan la operación de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud -ADRES.	Dirección de Otras Prestaciones	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Expedir Resolución para la optimización del proceso de Reconocimiento y pago de indemnizaciones En el marco del trámite 70014: Reconocimiento y pago de indemnizaciones y auxilios a víctimas de eventos catastróficos, terroristas y de accidentes de tránsito.	Dirección de Otras Prestaciones	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA

Actividad	Responsable de la actividad	%	Periodo de reporte	Estado de la actividad
<p>* Habilitar el mecanismo: Consulta del estado del trámite en línea. En el marco del trámite 70014: Reconocimiento y pago de indemnizaciones y auxilios a víctimas de eventos catastróficos, terroristas y de accidentes de tránsito; o a sus beneficiarios.</p>	Dirección de Otras Prestaciones	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
<p>* Proyectar la propuesta de los Actos Administrativos que reglamentan la operación de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud -ADRES y remitir a la Oficina Asesora Jurídica la proyección de los actos administrativos.</p>	Dirección de Otras Prestaciones	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
<p>* Realizar las pruebas funcionales para verificar la integración de las funcionalidades relacionadas con el reconocimiento de Prestaciones Económicas (licencias de maternidad, paternidad e incapacidades) en un único aplicativo, para todos los regímenes.</p>	Dirección de Liquidaciones y Garantías	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
<p>* Realizar las pruebas funcionales para verificar la integración de las funcionalidades</p>	Dirección de Gestión de Recursos	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA

<b>Actividad</b>	<b>Responsable de la actividad</b>	<b>%</b>	<b>Periodo de reporte</b>	<b>Estado de la actividad</b>
relacionadas con el Registro y modificación de cuentas bancarias para giro directo.	Financieros de la Salud			
* Realizar las pruebas funcionales para verificar la integración de las funcionalidades relacionadas con la solicitud de compra de cartera.	Dirección de Liquidaciones y Garantías	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Realizar las pruebas funcionales para verificar la integración - en un único sistema- de las funcionalidades relacionadas con la devolución de cotizaciones de los regímenes contributivo, especial y exceptuado.	Dirección de Liquidaciones y Garantías	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Realizar por medios electrónicos la Notificación del trámite de radicación. En el marco del trámite 70014: Reconocimiento y pago de indemnizaciones y auxilios a víctimas de eventos catastróficos, terroristas y de accidentes de tránsito; o a sus beneficiarios.	Dirección de Otras Prestaciones	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Realizar seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites de 2025.	Oficina Asesora de Planeación y Control del Riesgo	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA

Fuente: Plan de Acción Institucional Anual (PAIA) 2025, ADRES 2025

Durante el primer cuatrimestre de 2025 se adelantó la formulación de la Estrategia de Racionalización de Trámites, en cumplimiento de las disposiciones



establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Para tal fin, se convocaron mesas de trabajo técnicas con las áreas funcionales responsables de los trámites, permitiendo identificar oportunidades de mejora y establecer acciones orientadas a la simplificación, automatización y transformación digital de los procesos institucionales.

Posteriormente, se procedió con el registro formal en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), incluyendo la estrategia consolidada que contiene acciones como la radicación electrónica de solicitudes, la notificación digital de resultados, la habilitación de consultas en línea, la integración de bases de datos y la optimización de aplicativos asociados a cada trámite. La estrategia fue cargada en el SUIT el 25 de marzo de 2025, en cumplimiento del cronograma institucional.

Las actividades del presente componente fueron planeadas para ejecutarse en el primer y tercer cuatrimestre del año 2025.

En el tercer cuatrimestre de 2025, se realizaron las siguientes actividades:

Se procedió con la aprobación funcional para la entrada en producción del FURPEN, cumpliendo con la digitalización del trámite de Reconocimiento y pago de indemnizaciones y auxilios a víctimas de eventos catastróficos y terroristas y se cargan las historias de usuarios relacionadas con el tema en mención.

Igualmente se cumplió con la actividad de digitalizar o automatizar el trámite de registro y modificación de cuentas bancarias. Se anexó la salida a producción aprobada y las historias de usuarios.

Así mismo, se realizó una revisión integral de la Resolución 12758 de 2023. Dicha resolución ya contempla, en múltiples apartados, la utilización de una sede electrónica para la radicación de solicitudes; por lo tanto, la funcionalidad que introduce el Trámite FURPEN se encuentra alineada con el marco normativo vigente y no requiere una modificación inmediata para su operación durante la vigencia 2025. Esto se encuentra alineado con la actividad asociada a expedir resolución para la optimización del proceso de reconocimiento y pago de indemnizaciones En el marco del trámite 70014.



Se realizó la racionalización del trámite de devolución de cotizaciones. Se adjuntó evidencia que contiene los documentos soporte de las pruebas funcionales generadas y aprobadas por el grupo funcional, el subdirector de Liquidaciones del Aseguramiento y el Director de Liquidaciones y Garantías.

Las mismas evidencias citadas en el párrafo anterior, se cumplen también para el trámite de prestaciones económicas.

Se indica que, para el trámite de devolución de cotizaciones de los regímenes contributivo, especial y exceptuado, la Dirección de Liquidaciones y Garantías cumplió con la realización de las pruebas funcionales, el desarrollo no cumple aún con todos los criterios, lo cual indica que es un tema que debe mejorarse desde la DGTIC. La Dirección de Liquidaciones y Garantías deja evidencia de comunicación enviada a DGTIC en la cual se exponen las inconsistencias encontradas.

Frente a la integración de las funcionalidades relacionadas con la solicitud de compra de cartera, se realizaron pruebas funcionales al desarrollo del módulo OFAS desde el punto de vista funcional y como evidencia se cargaron historias de usuarios, relación de bugs, manuales de usuario.

Se expidieron actos administrativos que reglamentan la operación de la ADRES, así:

- Circular no. 0000009 de 2025: Competencia de la ADRES en el reconocimiento de las cuentas presentadas por la atención en salud a las víctimas de accidentes de tránsito.
- Circular no. 0000011 de 2025: validación del giro directo postulado y distribuido por las EPS y EOC y el cronograma para el reporte de la postulación y distribución del giro directo de presupuesto máximo – decreto 489 de 2024.
- Circular no. 0000001 de 2025: radicación electrónica - cargue de soportes: del informe descriptivo de que trata el artículo 149 de la ley 769 de 2002, o, en su defecto, del documento que acredite que el reclamante dio aviso inmediato a la dependencia de policía más próxima o a la primera autoridad del lugar, de acuerdo con el artículo 218 de la ley 906 de 2004.



Se habilitó mecanismo de consulta de trámite en línea de reconocimiento y pago de indemnizaciones y auxilio a víctimas de eventos catastróficos, terroristas y de accidentes de tránsito, o a sus beneficiarios.

Se realizaron pruebas funcionales para verificar la integración de las funcionalidades relacionadas con el reconocimiento de prestaciones económicas (licencias de maternidad, paternidad e incapacidades) en un único aplicativo, para los regímenes contributivo, especial y exceptuado.

Igualmente se realizaron pruebas internas y externas para verificar la integración de las funcionalidades relacionadas con el registro y modificación de cuentas bancarias para giro directo, previo a la salida en producción del formulario digital.

Se notificó el trámite de radicación por medios electrónicos, en el marco el trámite de reconocimiento y pago de indemnizaciones y auxilios a a víctimas de eventos catastróficos, terroristas y de accicentes de tránsito o a sus beneficiarios. Se adjuntaron irnformes de las pruebas FURPEN DOP.

### **Componente 3:** *Rendición de cuentas.*

Dentro del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, la Rendición de Cuentas emerge como un aspecto crucial. Esta práctica no sólo responde al cumplimiento del mencionado plan, sino que también promueve la transparencia informativa, la vinculación con los grupos de interés, la comunicación en doble vía y el fortalecimiento de la confianza institucional frente a otros actores.

**Tabla 4:** Actividades componente 3. Rendición de cuentas- Plan Anticorrupción 2025

<b>Actividad</b>	<b>Responsable de la actividad</b>	<b>%</b>	<b>Periodo de reporte</b>	<b>Estado de la actividad</b>
* Elaborar el Cronograma Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Oficina Asesora de Planeación y Control del Riesgo	100	II CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Elaborar la Estrategia de	Oficina Asesora de Planeación y	100	II CUATRIMESTRE	CUMPLIDA

<b>Actividad</b>	<b>Responsable de la actividad</b>	<b>%</b>	<b>Periodo de reporte</b>	<b>Estado de la actividad</b>
Rendición de Cuentas y participación Ciudadana.	Control del Riesgo			
* Consolidar Informe de Rendición de Cuentas.	Oficina Asesora de Planeación y Control del Riesgo	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Diseñar y divulgar la información referente a los procesos que se deben ejecutar para el pago oportuno y transparencia en el manejo de los recursos con la creación de contenidos gráficos, audiovisuales y sonoros.	Dirección General	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Diseñar y ejecutar un plan de pauta en medios de comunicación a nivel nacional, regional y local y redes sociales, para la divulgación de información de la entidad dirigida a grupos de valor e interés.	Dirección General	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Divulgar la jornada de rendición de cuentas pública de la entidad.	Dirección General	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA

Fuente: Plan de Acción Institucional Anual (PAIA) 2025, ADRES 2025



En el segundo cuatrimestre de 2025 se elaboró y publicó el Cronograma de Rendición de Cuentas 2024–2025, junto con su estrategia, los cuales quedaron disponibles en el portal institucional [www.adres.gov.co/rendicion-de-cuentas](http://www.adres.gov.co/rendicion-de-cuentas). Esta acción garantiza la planeación, difusión y transparencia de los procesos de rendición de cuentas, fortaleciendo la participación ciudadana y el control social en cumplimiento de las disposiciones del Plan Anticorrupción.

En el tercer cuatrimestre de 2025, se consolidó el informe de Rendición de cuentas. En articulación con el equipo de trabajo de la OAPCR y la Dirección General, se adelantó la consolidación y validación de la información, así como la corrección de estilo y la posterior publicación del Informe de Rendición Pública de Cuentas 2024-2025. Se anexó el informe y el enlace de acceso en la página web institucional: <https://www.adres.gov.co/rendicion-de-cuentas>.

Se Divulgó la jornada de rendición de cuentas pública de la entidad mediante video y publicación de la rendición de cuentas en la página web e intranet.

También se Diseñó y divulgó información frente al pago oportuno y transparencia en el manejo de los recursos con la creación de contenidos gráficos, audiovisuales y sonoros. Se realizó un informe ejecutivo de redes e informe ejecutivo de comunicaciones en los que se evidencia lo mencionado.

Se Diseñó y ejecutó un plan de pauta en medios de comunicación a nivel nacional, regional y local y redes sociales para la divulgación de información de la entidad dirigida a grupos de valor e interés. Se alcanzó un 100% de cumplimiento en las metas de pauta para televisión (menciones y cuñas), radio, (nacional y local) y prensa nacional. La campaña de radio logró impactar a 14 millones de personas a través de la mezcla de los medios (Impresiones digitales y alcance ATL)

**Componente 4:** *Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.*

Este componente está diseñado para garantizar que la ciudadanía acceda de manera oportuna, eficaz, eficiente, transparente y equitativa a los trámites y servicios ofrecidos, con el fin de cumplir con las expectativas ciudadanas y asegurar la prestación de servicios sin discriminación.

**Tabla 5:** Actividades componente 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano – Plan Anticorrupción 2025

<b>Actividad</b>	<b>Responsable de la actividad</b>	<b>%</b>	<b>Periodo de reporte</b>	<b>Estado de la actividad</b>
* Dar continuidad a la socialización de información de la ADRES en lenguas nativas colombianas y lengua de señas a través de las herramientas dispuestas por la entidad como son el portal Web y redes sociales.	Dirección Administrativa y Financiera	100	II CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Elaborar y publicar piezas comunicativas para divulgar el compromiso y gestión de la ADRES con relación a contenidos de la entidad en lenguas nativas colombianas y lengua de señas para facilitar el acceso a la información en un lenguaje claro e incluyente.	Dirección Administrativa y Financiera	100	II CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Realizar mensualmente asistencias técnicas virtuales según el cronograma previamente establecido para cada territorio. Estas asistencias se dirigirán a las IPS	Dirección de Otras Prestaciones	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA

<b>Actividad</b>	<b>Responsable de la actividad</b>	<b>%</b>	<b>Periodo de reporte</b>	<b>Estado de la actividad</b>
públicas y privadas, abordando temas relacionados con el proceso de reclamaciones.				
* Realizar mensualmente una (1) asistencias técnicas personalizadas en territorio a las IPS públicas y privadas en los temas relacionados al proceso de reclamaciones con cargo a la ADRES.	Dirección de Otras Prestaciones	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA

Fuente: Plan de Acción Institucional Anual (PAIA) 2025, ADRES 2025

En el primer Cuatrimestre de 2025 no se programaron actividades sobre este componente.

En el segundo cuatrimestre de 2025, se dio continuidad a la socialización de información de la ADRES en lenguas nativas y en Lengua de Señas Colombiana, en cumplimiento del Plan Anticorrupción y de las recomendaciones del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG). En trabajo colaborativo con el equipo de Comunicaciones, se diseñaron y publicaron en el portal web institucional y en redes sociales diversos productos de accesibilidad, incluyendo videos en Lengua de Señas Colombiana y diseños con textos traducidos a creole, palenquero, romaní, wayuunaiki y nasa yuwe. Estos materiales, acompañados de GIF interactivos para trámites y servicios de la entidad, garantizan que la población sorda colombiana cuente con información clara y oportuna, fortaleciendo la inclusión, la participación ciudadana y la transparencia en la gestión institucional.

Complementariamente, se elaboraron y publicaron piezas comunicativas para divulgar el compromiso y la gestión de la ADRES en materia de accesibilidad, asegurando un lenguaje claro e incluyente. Esta acción amplió la difusión de las

traducciones en las cinco lenguas nativas y en lengua de señas a través de las redes sociales de la entidad (Instagram, X y YouTube) y del portal web, y se compartió con el Ministerio de Salud y Protección Social para su publicación en el Centro Especializado de Servicio al Ciudadano del Sector Salud (CESC). Con ello, la entidad garantiza el acceso equitativo a la información y fortalece su presencia digital y su articulación interinstitucional, reafirmando su compromiso con la diversidad lingüística, la transparencia y el control social.

En el tercer cuatrimestre se Cargaron evidencias de las asistencias técnicas personalizadas realizadas en territorio a IPS publicas y privadas en los temas relacionados al proceso de reclamaciones con cargo a la ADRES.

Igualmente se adjuntaron evidencias de las asistencias técnicas virtuales según el cronograma que previamente se estableció para tal fin. Igualmente, estas asistencias técnicas se dirigieron a IPS Públicas y privadas, abordando temas asociados al proceso de reclamaciones a cargo de la ADRES.

**Componente 5:** Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información pública.

Este elemento se enmarca en las acciones para implementar la Ley 1712 de 2014 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se requiere que todos los funcionarios públicos y contratistas proporcionen información precisa, puntual, veraz y actualizada en un lenguaje claro y accesible. Además, en colaboración con el equipo de comunicaciones, se ejecutan estrategias creativas y educativas para comunicar eficazmente a la población general los eventos relevantes y los logros de la gestión de la entidad.

**Tabla 6:** Actividades componente 5. Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información pública - Plan Anticorrupción 2025

Actividad	Responsable de la actividad	%	Periodo de reporte	Estado de la actividad
* Elaborar el procedimiento: Verificación, Auditoría y Control de Tecnologías en Salud de Seguimiento Estratégico.	Dirección General	100	II CUATRIMESTRE	CUMPLIDA

<b>Actividad</b>	<b>Responsable de la actividad</b>	<b>%</b>	<b>Periodo de reporte</b>	<b>Estado de la actividad</b>
* Actualizar la compilación jurídica, según los requerimientos técnicos de contenido y transparencia, así como la actualización del normograma de la Entidad con sus respectivas concordancias, normativas y jurisprudenciales.	Oficina Asesora Jurídica	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Atender todos los requerimientos de información de todos los actores del SGSSS.	Dirección de Otras Prestaciones	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Crear el procedimiento para publicación y divulgación de datos que integre las políticas de gobierno de datos, considerando el aseguramiento de la calidad de la información.	Dirección General	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Diseñar el Modelo de Datos de para las capas plata y oro (niveles de datos o servicios diferenciados por su calidad, disponibilidad, seguridad), del proceso priorizado de gobierno de datos, estableciendo relaciones entre procesos, actores y datos clave.	Dirección General	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Diseñar, implementar y presentar indicadores clave de Negocio en el proceso priorizado mediante visualizaciones en entornos de prueba,	Dirección General	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA

<b>Actividad</b>	<b>Responsable de la actividad</b>	<b>%</b>	<b>Periodo de reporte</b>	<b>Estado de la actividad</b>
asegurando que reflejen el cumplimiento de objetivos y estándares definidos en el Gobierno de Datos.				
* Divulgar los encuentros con grupos de valor e interés por solicitud de las áreas a nivel nacional, territorial e Internacional.	Dirección General	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Efectuar mensualmente (25) auditorías de campo en el territorio a las IPS públicas y privadas en temas relacionados con el proceso de reclamaciones de personas jurídicas.	Dirección de Otras Prestaciones	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Elaborar comunicación de resultados a partes interesadas del proceso de: Verificación, Auditoría y Control de Tecnologías en Salud de Seguimiento Estratégico.	Dirección General	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Establecer referentes y mecanismos de actualización para automatizar el proceso de: Verificación, Auditoría y Control de Tecnologías en Salud de Seguimiento Estratégico.	Dirección General	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Generar visualizador o herramienta que permita el reporte de resultados del proceso de: Verificación, Auditoría y Control de Tecnologías en Salud de Seguimiento Estratégico.	Dirección General	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA



<b>Actividad</b>	<b>Responsable de la actividad</b>	<b>%</b>	<b>Periodo de reporte</b>	<b>Estado de la actividad</b>
* Identificar, definir y gestionar los datos con atributos de calidad en el proceso priorizado, para cumplimiento de la estrategia de Gobierno de Datos.	Dirección General	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Implementar Estrategia de Contenidos multimedia y/o notas de prensa por los diferentes canales de comunicación.	Dirección General	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Mantener actualizado el Glosario en la página Web de acuerdo con las necesidades de la operación.	Oficina Asesora de Planeación y Control del Riesgo	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Publicar en web mensualmente el boletín técnico de reclamaciones y nota de prensa.	Dirección General	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Publicar mensualmente en la web el boletín técnico de giros UPC y nota de prensa.	Dirección General	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Realizar notas de prensa divulgadas en la web y compartidas con periodistas, medios de comunicación y gremios del sector salud.	Dirección General	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Realizar publicaciones relacionados con datos de * ADRES o del sector que hayan pasado por todo el proceso de gobierno de datos.	Dirección General	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Realizar seguimiento y reporte Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Oficina Asesora de Planeación y Control del Riesgo	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA

<b>Actividad</b>	<b>Responsable de la actividad</b>	<b>%</b>	<b>Periodo de reporte</b>	<b>Estado de la actividad</b>
* Recopilar la Información inherente a las obligaciones a su cargo, analizar los datos obtenidos y posteriormente diligenciar la información en las bases de datos del equipo de Conceptos.	Oficina Asesora Jurídica	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Recopilar la Información inherente a las obligaciones a su cargo, analizar los datos obtenidos y posteriormente diligenciar la información en las bases de datos del equipo de Notificaciones.	Oficina Asesora Jurídica	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Recopilar la Información inherente a las obligaciones a su cargo, analizar los datos obtenidos y posteriormente diligenciar la información en las bases de datos del Grupo de Cobro Coactivo.	Oficina Asesora Jurídica	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Recopilar la Información inherente a las obligaciones a su cargo, analizar los datos obtenidos y posteriormente diligenciar la información en las plataformas y bases de datos del Grupo de Acciones Constitucionales y de Tutela.	Oficina Asesora Jurídica	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Recopilar la Información inherente a las	Oficina Asesora Jurídica	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA

<b>Actividad</b>	<b>Responsable de la actividad</b>	<b>%</b>	<b>Periodo de reporte</b>	<b>Estado de la actividad</b>
obligaciones a su cargo, analizar los datos obtenidos y posteriormente diligenciar la información en las plataformas y bases de datos del Grupo de Representación Judicial.				
* Recopilar la Información inherente a las obligaciones a su cargo, analizar los datos obtenidos y posteriormente diligenciar la información en las plataformas y bases de datos del Grupo Prejudicial.	Oficina Asesora Jurídica	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Recopilar los informes de los diferentes grupos y equipos de la Oficina Asesora Jurídica, analizar los datos contenidos en ellos y la información extraída con el fin de construir el informe general de toda la dependencia, realizando los ajustes necesarios.	Oficina Asesora Jurídica	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Solicitar al equipo de Comunicaciones la publicación de los términos nuevos o ajustados o el retiro de aquellos que no apliquen en la sección Glosario de la página Web.	Oficina Asesora de Planeación y Control del Riesgo	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA

Fuente: Plan de Acción Institucional Anual (PAIA) 2025, ADRES 2025



Para el primer cuatrimestre de 2025 no se programaron acciones en este componente.

Durante el segundo cuatrimestre de 2025 estaba prevista la acción "Elaborar el procedimiento: Verificación, Auditoría y Control de Tecnologías en Salud de Seguimiento Estratégico", contemplada en el Plan Anticorrupción. Esta actividad se cumplió en el tercer cuatrimestre y se desarrollaron los siguientes documentos:

- Procedimiento de verificación, auditoría y control de tecnologías en salud de seguimiento estratégico.
- Anexo 1: "Tablas de Referencia Externas"
- Anexo 2. "Instructivo de detección de anomalías de verificaciones al reconocimiento de recursos del Sistema de Salud.
- Anexo 3. "Formato metodológico de verificación de correspondencia entre MIPRES y Factura Electrónica"

Igualmente, en el tercer cuatrimestre se desarrollaron actividades importantes dentro de este componente:

Se dio cumplimiento con 25 auditorías mensuales de campo para un total de 275 Informes cargados en la plataforma Eureka que soportan esta gestión. Se realizó también el informe ejecutivo producto de las visitas de campo.

Se realiza la entrega del documento de propuesta del Modelo de datos con implementación de la respectiva arquitectura, para la visualización de la información priorizada, el cual fue elaborado y aprobado, y se realizó la respectiva presentación.

Frente a la acción: "Elaborar comunicación de resultados a partes interesadas del proceso de: Verificación, Auditoría y Control de Tecnologías en Salud de Seguimiento Estratégico", se evidencia cumplimiento con el desarrollo de los siguientes documentos:

- Informe de caracterización de la base de datos MIPRES y validaciones de auditoría aplicadas: este informe fue dirigido al Ministerio de Salud y

Protección Social en el marco del cumplimiento del Artículo 24 de la Resolución 067 de 2025.

- Presentación de socialización de resultados de la auditoría del gasto del período comprendido entre enero y septiembre de 2024 a la Dirección de Regulación de Beneficios, Costos y tarifas del aseguramiento en salud.
- Informe de Resultados proceso de verificación, auditoría y control presupuestos máximos de la vigencia 2024: este informe fue dirigido al Ministerio de Salud y Protección Social en el marco del cumplimiento del Artículo 15 de la Resolución 067 de 2025.
- Oficio de solicitud de concepto de servicios complementarios al Ministerio de Salud y Protección Social: Como resultado del proceso de auditoría del gasto y con el fin de profundizar en la auditoría de servicios complementarios como estipula la Resolución 067 de 2025, se presentan resultados del proceso de la auditoría de este tipo de tecnologías para proponer mejoras en la cobertura. Se adjunta como soporte el documento "Aclaración cobertura transporte"
- Documento de Análisis operativo de los registros Mipres 2024 con cargo a presupuestos máximos por EPS: como resultado del proceso de auditoría de los registros de la vigencia 2024 se hizo una caracterización del gasto de presupuestos máximos por EPS.
- Documento de caracterización de pacientes con suministro recurrente de Atalureno en MIPRES: este documento es resultado del proceso de caracterización de los registros auditados de atalureno en la vigencia 2024 y de vigencias anteriores registrados en MIPRES para este medicamento vital no disponible. Este informe se ha socializado con el INVIMA y se publicará un documento conjunto.
- Documento de caracterización de pacientes con suministro de medicamentos vitales no disponibles: este documento es resultado del proceso de caracterización de los registros auditados de medicamentos vitales no disponibles en la vigencia 2024 y de vigencias anteriores registrados en MIPRES. Este informe se ha socializado con el INVIMA y se publicará un documento conjunto.
- Informe Ejecutivo de pacientes con suministros de alto impacto financiero en presupuestos máximos 2024: este documento es resultado del proceso de auditoría de los registros de MIPRES de la vigencia 2024, donde se recogen la caracterización de los registros en el top de gasto por paciente.
- Presentación XX Congreso Nacional de Salud el día 28 de agosto de 2025 por Edna Sánchez "Auditoría médica inteligente y pagador único: Conozca



la ADRES del futuro" en donde se socializa con actores clave, el proceso y resultados de la auditoría del gasto de presupuestos máximos de la vigencia 2024.

- Socialización del resultado del proceso de auditoría del gasto de presupuestos máximos de la vigencia 2024 en la sesión del 07 de octubre de 2025 en el marco del grupo técnico de la Comisión Asesora de Beneficios, costos, tarifas y condiciones del aseguramiento.

Frente a la actividad "Establecer referentes y mecanismos de actualización para automatizar el proceso de Verificación, Auditoría y Control de Tecnologías en Salud de Seguimiento Estratégico." Se entregó un archivo consolidado que incluye la descripción técnica del proceso automatizado, las fuentes y tablas de referencia empleadas, así como los flujos de procedimiento y validaciones implementadas. Todo ello en cumplimiento de los objetivos definidos para el fortalecimiento de los procesos de verificación y control de tecnologías en salud.

Se generó el visualizador "Monitoreo de presupuestos máximos" a través de la herramienta Power BI, y se encuentra publicado en la página web de la Entidad en la sección Analítica-Analítica del gasto en presupuestos máximos. Se generó un visualizador para la vigencia de 2024 y otro para la vigencia 2025. La información se actualiza de manera periódica, inicialmente bimensual pero el objetivo es que ésta se haga de manera mensual. El tablero consta de 9 vistas, cada una provee información relevante sobre el proceso de verificación, auditoría y control de tecnologías en salud de seguimiento estratégico y permite hacer filtros por periodo de monitoreo, régimen, origen, ámbito de atención y sexo del paciente.

Se realizó el seguimiento programado al Plan Anticorrupción, incluyendo los tres informes anuales, cada uno por cada cuatrimestre; sin embargo, la naturaleza de los informes es acumulativa de tal forma que el último informe muestra el avance de todo el año.

Se realizan las publicaciones relacionadas con datos de ADRES o el sector, asociadas con el proceso de gobierno de datos. Se realizó respecto un informe de gestión y tablero de DGRFS, junto con un documento resumen de gestión de gobierno de datos para DOP.



Se cargó evidencia de cumplimiento en la atención de requerimientos de información de todos los actores del SGSSS, entre ellos, radicación de requerimientos, listado de radicados para atender requerimientos, radicados allegados por autoridades como la corte constitucional, entes de control y congreso, entre otros.

Se crea el procedimiento para publicación y divulgación de datos que integra las políticas de gobierno de datos, considerando el aseguramiento de la calidad de la información.

Se diseñan e implementan indicadores clave de negocio priorizado mediante visualizaciones en entorno de prueba, reflejando el cumplimiento de objetivos y estándares definidos en el gobierno de datos. Se realizan las fichas de caracterización de indicadores y lista de hojas de vida de estos. Estos indicadores se visualizan y validan en entornos de prueba de proceso priorizado.

Se divulgan los encuentros con grupos de valor e interés. Se carga informe, el cual contiene la recopilación anual de los espacios de participación del Director de ADRES, Félix León Martínez con los grupos de interés. El documento da cuenta de entrevistas con medios de comunicación nacionales y regionales a lo largo de todo 2025, para explicar a la ciudadanía temas de interés como los son los giros al sistema de salud, reforma a la salud, pago de presupuestos máximos, e informes de contraste, así como participación en conversatorios, foros y discusiones de la reforma a la salud en el congreso.

También se carga un segundo informe con recopilación de la información de temas de la ADRES durante el primer trimestre de 2025 con grupos de valor e interés tales como entidades públicas, medios de comunicación, congresistas, periodistas y ciudadanía en general, al igual que sus publicaciones en redes sociales y el diligenciamiento de formatos de solicitudes para publicaciones de boletines de prensa en página web.

Se implementó estrategia de contenidos multimedia y notas de prensa por los diferentes medios y canales de comunicación. Durante 2025 se implementó esta estrategia, publicando continuamente boletines y piezas informativas en la web institucional y redes sociales. Se realiza la matriz de boletines de prensa con 71 notas publicadas y el informe a redes sociales que registra 1.496 publicaciones con un alcance de 4,58 millones de perfiles.

Se realizó publicación mensual del boletín técnico de reclamaciones y nota de prensa

Igualmente se publica mensualmente en la web el boletín técnico de giros UPC y nota de prensa.

Se realizaron notas de prensa divulgadas en la web y compartidas con periodistas, medios de comunicación y gremios del sector salud. Se tiene un formato de control de solicitudes con las notas divulgadas como evidencia y registro del seguimiento de las solicitudes de comunicación atendidas.

### **Componente 6, *Iniciativas adicionales.***

Este componente agrupa todas las medidas adicionales adoptadas por la entidad para asegurar la transparencia en la gestión pública, el fortalecimiento de la integridad y el combate a la corrupción. Incluye el desarrollo de estrategias para la incorporación del Código de Integridad y la gestión de posibles conflictos de interés, todo ello en línea con la Política de Integridad del MIPG.

**Tabla 7:** Actividades componente 6. Iniciativas adicionales - Plan Anticorrupción 2025

<b>Actividad</b>	<b>Responsable de la actividad</b>	<b>%</b>	<b>Periodo de reporte</b>	<b>Estado de la actividad</b>
* Ejecutar las líneas estratégicas del talento humano planeadas para el primer trimestre, dando cumplimiento a los Planes del Decreto 612 de 2018.	Dirección Administrativa y Financiera	100	I CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Ejecutar las líneas estratégicas del talento humano planeadas para el segundo trimestre, dando cumplimiento a los Planes del Decreto 612 de 2018.	Dirección Administrativa y Financiera	100	II CUATRIMESTRE	CUMPLIDA



<b>Actividad</b>	<b>Responsable de la actividad</b>	<b>%</b>	<b>Periodo de reporte</b>	<b>Estado de la actividad</b>
* Realizar actividades que fomenten la adopción del Código de Integridad de la Entidad primer semestre.	Dirección Administrativa y Financiera	100	II CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Actualizar continuamente la base de datos de periodistas y medios, especialmente que cubren el sector salud.	Dirección General	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Administrar, crear y monitorear los contenidos de la intranet.	Dirección General	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Ejecutar las actividades planeadas del Programa de Bienestar Social Laboral, según lo establecido en el PETH.	Dirección Administrativa y Financiera	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Ejecutar las líneas estratégicas del talento humano planeadas para el cuarto trimestre, dando cumplimiento a los Planes del Decreto 612 de 2018.	Dirección Administrativa y Financiera	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Ejecutar las líneas estratégicas del talento humano planeadas para el tercer trimestre, dando cumplimiento a los Planes del Decreto 612 de 2018.	Dirección Administrativa y Financiera	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA

<b>Actividad</b>	<b>Responsable de la actividad</b>	<b>%</b>	<b>Periodo de reporte</b>	<b>Estado de la actividad</b>
* Elaborar procedimiento para el otorgamiento de incentivos pecuniarios institucionales y formalizar su entrega.	Dirección Administrativa y Financiera	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Elaborar y ejecutar un plan de comunicaciones para fortalecer la gestión del conflicto de interés en la entidad.	Dirección Administrativa y Financiera	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Establecer, documentar y mantener las tecnologías y procesos priorizados involucrados en la gestión del dato (Arquitectura).	Dirección General	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Generar plantillas de los tableros priorizados: - Crear prototipos visuales de los tableros con herramientas. - Incluir los gráficos, tablas y filtros requeridos según las necesidades. - Validar el diseño con los usuarios y realizar ajustes según comentarios.	Dirección General	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Identificar las fuentes de información para recaudo, liquidación y reconocimiento de	Dirección General	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA

<b>Actividad</b>	<b>Responsable de la actividad</b>	<b>%</b>	<b>Periodo de reporte</b>	<b>Estado de la actividad</b>
servicios, calidad de auditoría, causales de reintegro, entre otros.				
* Implementar la gestión del conflicto de interés en la entidad.	Dirección Administrativa y Financiera	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Producir y divulgar el boletín a través de correo electrónico masivo.	Dirección General	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Realizar actividades que fomenten la adopción del Código de Integridad de la Entidad segundo semestre.	Dirección Administrativa y Financiera	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Realizar análisis de datos inicial e hipótesis. Definir métodos, metodologías o buenas prácticas para el análisis de la información de acuerdo con los criterios o indicadores de medición establecidos - Desviaciones, anomalías, elusión, evasión, cuando aplique.	Dirección General	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
* Realizar encuesta de satisfacción de los diferentes canales de comunicación interna.	Dirección General	100	III CUATRIMESTRE	CUMPLIDA

Fuente: Plan de Acción Institucional Anual (PAIA) 2025, ADRES 2025



Durante el primer cuatrimestre de 2025, la entidad avanzó en la implementación de las líneas estratégicas del talento humano, conforme a los planes establecidos en el marco del Decreto 612 de 2018. Se realizaron acciones relacionadas con la administración de la planta de personal, la ejecución parcial de los programas de bienestar laboral, capacitación, incentivos y seguridad y salud en el trabajo.

En materia de provisión de empleos, se efectuaron vinculaciones, encargos y aceptación de renunciaciones, dando continuidad a la operación institucional. Así mismo, se desarrollaron actividades de bienestar e incentivos no pecuniarios, y se ejecutaron acciones previstas en los planes de capacitación y SST, con niveles de avance acordes al cronograma del año.

Aunque se cuenta con recursos asignados para los componentes de bienestar y formación, a la fecha de corte se encontraban en proceso de adjudicación los contratos respectivos.

Durante el segundo cuatrimestre de 2025 la ADRES fortaleció la gestión del talento humano y la cultura de integridad, articulando las líneas estratégicas previstas en el Decreto 612 de 2018 con las acciones de promoción del Código de Integridad institucional. En el componente de talento humano, se ejecutaron los planes de provisión de recursos, vacantes, bienestar, incentivos, seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con una inversión de \$53.636.863, destacándose la provisión de cargos, la ejecución del 45% del plan anual de SST y ocho (8) actividades de formación, la mayoría sin costo.

De manera complementaria, se desarrollaron actividades de implementación y apropiación del Código de Integridad, con la participación de servidores y contratistas en todas las dependencias. En mayo se divulgó el valor del Respeto, y en junio se realizó la elección del embajador de este valor, acciones divulgadas en la intranet SENDA y respaldadas con evidencias documentales. Esta integración de estrategias de gestión del talento y fortalecimiento ético refuerza la cultura organizacional de la ADRES, fomentando el compromiso, la transparencia y el servicio público como ejes de su desempeño institucional.

Durante el tercer cuatrimestre se ejecutaron las siguientes actividades:

Se continuó ejecutando las líneas estratégicas de talento humano de la siguiente forma:

- Vinculaciones en empleos de libre nombramiento y remoción: 1
- Encargos en empleos de libre nombramiento y remoción: 3
- Encargos de carrera administrativa: 0
- Vinculaciones en empleos provisionales: 4
- Aceptación de renunciaciones: 3
- Para el tercer cuatrimestre de 2025, se tienen 205 empleos provistos y 18 vacantes, del total de la planta de la ADRES (223 empleos)
- Eje Equilibrio Psicosocial: Se desarrollaron 6 actividades durante el tercer cuatrimestre de 2025.
- Eje Identidad y Vocación por el Servicio Público: Se llevó a cabo 1 actividad en el período.
- Las actividades realizadas se ejecutaron con cargo a los recursos del contrato suscrito con Colsubsidio, salvo las cápsulas de los valores de la Entidad, lo cual fue realizado con recursos propios.
- Incentivo Día del Cumpleaños: 38
- Incentivo Día de la Familia: 27
- Incentivo Diligencias Personales: 416
- Incentivo Uso de la Bicicleta y la Patineta: 16
- Incentivo Jornada de Integración: 27
- Se consolidan las solicitudes de disfrute de incentivos no pecuniarios para el tercer cuatrimestre 2025, de conformidad a la información remitida por las dependencias.
- En el período se entregaron los incentivos pecuniarios a los servidores públicos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, así como a la mejor dependencia, con cargo a los recursos del contrato suscrito con Colsubsidio.
- Indicador de Estructura: 6 actividades realizadas en el trimestre.
- Indicador de Proceso: 12 actividades ejecutadas en el período.
- De 126 actividades proyectadas en el plan de trabajo 2025 de SST, se ejecutaron 18 actividades en el tercer trimestre, para un avance total del plan del 66%, respecto a lo proyectado para la vigencia 2025.
- Durante el tercer trimestre de 2025 se realizaron 7 actividades de capacitación, las cuales fueron desarrolladas con cargo a los recursos del contrato suscrito con la Universidad Nacional de Colombia.

Se creó procedimiento y otorgamiento de incentivos: A través de la Resolución No. 0086335 del 25/08/2025, "Por la cual se establece el procedimiento y otorgamiento de los incentivos establecidos de la vigencia fiscal 2025, dirigido a los servidores públicos de carrera y de libre nombramiento y remoción, y se



define el reconocimiento al desempeño de las dependencias de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES”.

Tras haber agotado los pasos para determinar los beneficiarios de los incentivos institucionales, se expidió la Resolución No. 0093449 del 23/09/2025 para otorgarlos.

Se actualizó a lo largo del año, la base de datos de medios de comunicación regionales, con énfasis en medios del caribe, centro y suroccidente del país. También se actualiza matriz de periodistas del sector salud, entidades públicas, líderes de opinión, entidades privadas y directores de medios.

Los contenidos de intranet fueron creados monitoreados continuamente. Se cargan matrices que evidencia lo anterior.

Se ejecutaron las actividades programadas del PETH en los ultomos meses del año, de la siguiente manera:

- Eje Equilibrio Psicosocial.
  - ✓ Medición del clima laboral: se realizó en septiembre a los funcionarios. La entrega de resultados y socializaciones de resultados se realizaron en octubre y noviembre.
  - ✓ Desde el 7 y hasta 10 de octubre se desarrollaron las vacaciones recreativas, para los hijos de los funcionarios.
  - ✓ El 24 de octubre se realizó la actividad de Halloween, para los funcionarios de la entidad.
  - ✓ Se realizó una caminata ecológica el 25 de octubre para los funcionarios de la entidad.
  - ✓ El 7 de noviembre se realizó en la entidad un Taller de Manualidades.
  - ✓ El 21 de noviembre se realizó un taller de cocina.
  - ✓ Desde el 1 al 4 de diciembre se desarrollaron las vacaciones recreativas para los hijos de los funcionarios de la entidad.
  - ✓ El 5 de diciembre se realizó una actividad de cierre de gestión, para todos los funcionarios de la entidad.
  - ✓ Las anteriores actividades fueron desarrolladas con cargo a los recursos del contrato suscrito con Colsubsidio.
  
- Eje Identidad y Vocación por el Servicio Público:



- ✓ Se divulgaron cápsulas de los valores de la entidad, a través del correo del Código de Integridad, y se eligieron a los embajadores de estos valores, los días 17 y 28 de octubre y 10 y 18 de noviembre.
  - ✓ Adicionalmente se socializaron cápsulas desde el correo de talento humano relacionados con los tipos de conflicto de intereses, e informando el procedimiento para declarar tales conflictos, los días 10 y 18 de noviembre y 9 y 15 de diciembre.
  - ✓ Finalmente se realiza encuesta Test de Percepción de Integridad el día 12 y 17 de diciembre.
- Seguimiento al disfrute de incentivos no pecuniarios: En el 4to trimestre de 2025, los servidores públicos disfrutaron los siguientes incentivos pecuniarios, de acuerdo con el reporte enviado por correo de la servidora pública encargada del registro de los ausentismos:
    - ✓ Incentivo Día del Cumpleaños: 34
    - ✓ Incentivo Día de la Familia: 82
    - ✓ Incentivo Diligencias Personales: 348
    - ✓ Incentivo Uso de la Bicicleta y la Patineta: 10

Se proyectó un plan de comunicaciones desde el grupo de Talento humano, el cual fue socializado al equipo de comunicaciones de la ADRES con el fin de emitir piezas gráficas para informar a los servidores públicos acerca de la gestión del conflicto de intereses.

Se elaboraron documentos técnicos dentro del Proyecto de Gobierno de Datos en los que se documenta un pipeline de arquitectura de datos basado en el enfoque Medallón (Bronce-Plata-Oro) que permite integrar, depurar, validar y consolidar la información asociada a los procesos de recaudo, auditoría y pago, garantizando la calidad, trazabilidad, consistencia normativa y alineación de los datos, con el fin de habilitar modelos analíticos certificados y tableros de control de Power BI que soporten la toma de decisiones estratégicas, el seguimiento operativo y la transparencia institucional en la ADRES.

Se generaron plantillas de tableros priorizados y se generaron prototipos visuales de los tableros con herramientas. Se elaboraron tableros para la sala de inteligencia del SGSSS como herramienta para el seguimiento, análisis y monitoreo de indicadores clave para la toma de decisiones de los procesos de recaudo, auditoría y pago.



Se realizó un trabajo para identificar las fuentes de información para recaudo, liquidación y reconocimiento de servicios, calidad de auditoría, causales de reintegro, etc. En este sentido, se elaboraron las fichas técnicas de los indicadores que se encuentran dispuestos en los tableros de la sala de inteligencia, en los que se encuentran las fuentes de información de cada uno.

Se trabajó en implementar la gestión del conflicto de intereses de la entidad. Se reporta cumplimiento del reporte de la ley 2013 de 2019 por parte de los servidores públicos objeto de información. Adicionalmente, se divulgaron cápsulas sobre la gestión del conflicto de intereses en la ADRES.

Se enviaron 15 boletines informativos cumpliendo con las fechas de estipuladas en el cronograma. De esta forma se cumple con la actividad de "Producir y divulgar el boletín a través de correo electrónico masivo".

Se realizaron actividades para el fomento del código de integridad, entre ellas, se dieron cápsulas con los valores del código, se eligieron los embajadores en cada dependencia de acuerdo con los valores que representan, Se realizaron actividades asociadas al tema en las dependencias, se dieron cápsulas de conflicto de interés, se realizó test de percepción sobre integridad.

Se realizó análisis de datos para definir métodos, metodologías o buenas prácticas para el análisis de la información de acuerdo con los indicadores de medición establecidos. Se cargaron las fichas de los indicadores asociados al tema.

Se realizaron encuestas de satisfacción en los diferentes canales de comunicación interna. Según los resultados obtenidos en el primer período, se realizó encuesta también en el segundo semestre, profundizando en temas de mejora y buscando información más relevante sobre los formatos evaluados. Se recibieron 74 respuestas donde la comunicación interna general de la ADRES fue calificada al 95% como buena y excelente. Además, se presentaron sugerencias para los formatos Kaos, Ping Pong, y 1,2,3 por parte de los colaboradores.



**Tabla 8:** Actividades por componente y cuatrimestre - Plan Anticorrupción 2025

No.	Componente	I Cuatrimestre	II Cuatrimestre	III Cuatrimestre
1	Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	2	3	5
2	Racionalización de Trámites	1	0	15
3	Rendición de Cuentas	0	2	4
4	Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	0	2	2
5	Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	0	1	26
6	Iniciativas Adicionales que Permitan Fortalecer su Estrategia de Lucha Contra la Corrupción	1	2	15
<b>Totales</b>		4	10	67

Fuente: Plan de Acción Institucional Anual (PAIA) 2025, ADRES 2025

En la Tabla 8, se evidencia una fuerte concentración de actividades en el tercer cuatrimestre, con 67 actividades programadas (82,7% del total anual), lo que representó un reto operativo para cumplir con todas las metas en tiempo y forma; sin embargo, se cumplió. De todas formas, es un tema para revisar en próximos reportes, con la intención de mejorar la distribución equitativa de actividades en para los respectivos reportes.

**Tabla 9:** Actividades programadas y finalizadas, III Cuatrimestre 2025 – Plan Anticorrupción 2025

No.	Componente	Actividades programadas	Actividades finalizadas	Avance (%)
1	Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	5	5	100%
2	Racionalización de Trámites	15	15	100%
3	Rendición de Cuentas	4	4	100%
4	Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	2	2	100%
5	Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	26	26	100%
6	Iniciativas Adicionales que Permitan Fortalecer su Estrategia de Lucha Contra la Corrupción	15	15	100%
<b>Total</b>		67	67	100%

Fuente: Plan de Acción Institucional Anual (PAIA) 2025, ADRES 2025

La tabla de actividades para el tercer cuatrimestre, programadas y finalizadas en el Plan Anticorrupción, refleja un avance general del 100%, con 67 de las 67 actividades completadas.

**Tabla 10:** Actividades programadas y finalizadas acumuladas, 2025 – Plan Anticorrupción 2025 (Incluye los 3 cuatrimestres)

No.	Componente	Actividades programadas	Actividades finalizadas	Avance (%)
1	Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	10	10	100%
2	Racionalización de Trámites	16	16	100%
3	Rendición de Cuentas	6	6	100%
4	Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	4	4	100%

No.	Componente	Actividades programadas	Actividades finalizadas	Avance (%)
5	Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	27	27	100%
6	Iniciativas Adicionales que Permitan Fortalecer su Estrategia de Lucha Contra la Corrupción	18	18	100%
<b>Total</b>		81	81	100%

Fuente: Plan de Acción Institucional Anual (PAIA) 2025, ADRES 2025

La tabla de actividades acumuladas de todo el año, programadas y finalizadas en el Plan Anticorrupción, refleja un avance general del 100%, con 81 de las 81 actividades completadas.

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El seguimiento y verificación de los componentes del Plan Anticorrupción durante el año 2025 evidenció que la mayoría de las acciones se ejecutaron dentro de los plazos establecidos, lo que permitió alcanzar un alto nivel de cumplimiento. Sin embargo, se identificaron oportunidades de mejora para fortalecer la planeación y la trazabilidad de las actividades, en especial, lo referente a la acumulación un porcentaje significativo de actividades en un solo período.

De acuerdo con lo anterior, frente a la distribución de las acciones en el año, la experiencia de 2024 demostró la importancia de equilibrar las cargas de trabajo entre los diferentes cuatrimestres. A pesar de la recomendación emitida por la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos (OAPCR), persiste una concentración de actividades en el último período, lo que incrementa el riesgo de cumplimiento y como consecuencia la calidad de la ejecución. Se reitera la necesidad de programar metas y productos de forma más homogénea para optimizar los tiempos y recursos.

Para el seguimiento y verificación de las actividades frente a la lucha contra la corrupción, se recomienda continuar ejecutando las acciones dentro del plazo establecido, lo cual facilitará el cumplimiento de las actividades programadas. La realización puntual de estas actividades permite una visión completa de la implementación del plan y proporciona una base para evaluar y ajustar internamente las actividades de cara a la próxima vigencia.



se recomienda que las dependencias responsables identifiquen nuevas acciones que favorezcan el cumplimiento de los criterios de transparencia y calidad de la información de la entidad. Dado el crecimiento y la evolución de la organización, también sería beneficioso evaluar y establecer estrategias que se ajusten a este desarrollo y se reflejen en el marco de cumplimiento de los planes de la entidad orientados a combatir la corrupción.

En este sentido, se procurará continuar desarrollando en la siguiente vigencia, un Plan Anticorrupción en la entidad, de manera proactiva, y no como un requisito de obligatorio cumplimiento, dados los beneficios que éste tiene en temas de transparencia y lucha contra la corrupción, incluso podría estudiarse la posibilidad de articular sus acciones con el Plan de transparencia y ética empresarial.

El seguimiento como segunda línea de defensa reafirmó la importancia de que las evidencias correspondan de manera precisa a cada actividad y período reportado.

Finalmente, se reforzarán los controles internos de calidad y validación de la información antes de su carga en las plataformas oficiales, garantizando coherencia, oportunidad y solidez documental.

**Aprobado por:** Omar Hernán Guaje Miranda  
**Cargo:** Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos (E)

**Elaborado por:** Rafael Enrique García Cadavid  
Carlos Alberto Meza Lozano