

	PROCESO	OPERACIONES DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA ACTORES DEL SISTEMA DE SALUD	Código:	OFAS-PR01
	PROCEDIMIENTO	COMPRA DE CARTERA	Versión:	04
			Fecha:	30/06/2022

1 OBJETIVO

Desarrollar el proceso de compra directa de cartera con cargo a los recursos administrados por la ADRES con el propósito de que sea aplicado por parte de los servidores públicos de la entidad.

2 ALCANCE

Inicia con el análisis de viabilidad por parte del MSPS de realizar una operación de compra de cartera, continúa con la recepción y evaluación de las solicitudes presentadas ante la ADRES y finaliza con el descuento de la amortización del capital e intereses que se tramita ante la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento.

3 LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

Subdirector de Garantías.

4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Las actividades descritas en este procedimiento aplican a la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema de Seguridad Social en Salud - ADRES, definiendo los responsables conforme a su estructura administrativa.
- El procedimiento de Compra de Cartera se realiza cada vez que se requiera siempre y cuando se cuente con la garantía de la financiación del aseguramiento en salud para la vigencia respectiva expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Dentro de la ejecución del proceso, es necesario que cada mes se concilien los saldos de compra de cartera frente a los saldos registrados en las tablas de amortización que administra el Subdirección de Garantías – SG. En todo caso es necesario identificar las razones de las posibles diferencias que se presenten.
- De toda la gestión que se efectúe en el marco de este procedimiento, se organizará el respectivo expediente en las herramientas colaborativas, de conformidad con las tablas de retención documental del proceso y la aplicación de las políticas y lineamientos de Gestión Documental de la entidad.
- El control de la información y los documentos electrónicos que se generen en el marco del procedimiento atenderán las directrices que la ADRES ha definido dentro de la Política General de Seguridad y Privacidad de la información APTI-PL01, el Manual de Políticas Específicas de Seguridad y Privacidad de la Información APTI-MA01, y las directrices relacionadas con: gestión de activos de información (identificación), clasificación de la información, control de acceso, almacenamiento, conservación, respaldo, restauración y recuperación de la información y privacidad y confidencialidad de la información para lo cual:
 - La asignación de perfiles en las herramientas colaborativas de la ADRES será responsabilidad del líder del proceso o el que este delegue.
 - La persona designada por el líder de proceso se encargará de generar las copias de respaldo necesarias en el UserData, que permitan salvaguardar

	PROCESO	OPERACIONES DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA ACTORES DEL SISTEMA DE SALUD	Código:	OFAS-PR01
	PROCEDIMIENTO		COMPRA DE CARTERA	Versión:
		Fecha:		30/06/2022

la información histórica de este procedimiento con una periodicidad cuatrimestral.

- Cada vez que se identifiquen descuentos inexactos producto de errores en la verificación de la información de descuento, se deberá informar al subdirector (a) de garantías, con el fin de que se incluyan los ajustes necesarios en el siguiente proceso de aplicación de descuentos.

5 REQUISITOS LEGALES	
5.1 Requisito	5.2 Directriz de cumplimiento
<p>Ley 1608 de 2013 Por medio de la cual se adoptan medidas para mejorar la liquidez y el uso de algunos recursos del Sector Salud.</p>	<p>Artículo 9. Establece que los recursos asignados a la Subcuenta de Garantías se podrán utilizar para la compra de cartera reconocida a instituciones prestadoras de servicios de salud con entidades promotoras de salud. La obligación de reglamentar estas disposiciones recae en el MSPS.</p>
<p>Ley 1753 de 2015 Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país".</p>	<p>Artículo 66. Crea la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES, entidad a la cual se asignó, entre otras funciones, la de desarrollar los mecanismos establecidos en los artículos 41 del Decreto ley 4107 de 2011 y 9 de la Ley 1608 de 2013.</p> <p>Artículo 67. Señala la destinación de los recursos que administra la ADRES, contempló en el segundo literal j), las finalidades previstas en el artículo 9 de la Ley 1608 de 2013, gasto que se podrá destinar en operaciones de compra de cartera, siempre y cuando, en la respectiva vigencia se encuentre garantizada la financiación del aseguramiento en salud.</p>
<p>Decreto 4107 de 2011 Por el cual se determinan los objetivos y la estructura del Ministerio de Salud y Protección Social y se integra el Sector Administrativo de Salud y Protección Social.</p>	<p>Artículo 41. Crea dentro del Fondo de Solidad y Garantía – Fosyga, la Subcuenta de Garantías para la Salud con el objeto, entre otros, de generar liquidez a las instituciones del sector salud a fin de garantizar la continuidad en la prestación de servicios de salud. El MSPS tiene la facultad para reglamentar los términos y condiciones que permitan la administración de dicha Subcuenta.</p>
<p>Decreto 780 de 2016 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social.</p>	<p>Artículo 2.5.2.2.10. Concede al MSPS la facultad para definir los términos, objeto, condiciones, plazos, tasas, garantías exigidas y periodos de gracia para realizar las operaciones de compra de cartera.</p>
<p>Resolución 4373 de 2017 Por la cual se establecen los términos y condiciones para el desarrollo de la operación de compra directa de cartera con</p>	<p>Aplica toda la resolución</p>

	PROCESO	OPERACIONES DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA ACTORES DEL SISTEMA DE SALUD	Código:	OFAS-PR01
	PROCEDIMIENTO		COMPRA DE CARTERA	Versión:
				Fecha:

cargo a los recursos administrados por la ADRES.	
--	--

6 DEFINICIONES

- **Acto administrativo:** es la manifestación de la voluntad de la administración, tendiente a producir efectos jurídicos ya sea creando, modificando o extinguiendo derechos para los administrados o en contra de éstos, tiene como presupuestos esenciales su sujeción al orden jurídico y el respeto por las garantías y derechos de los administrados.
- **Caja de Compensación Familiar (CCF):** es una entidad privada, sin ánimo de lucro, organizada como corporación de carácter civil, vigilada por la Superintendencia del Subsidio Familiar, cuya principal función es redistribuir una parte del ingreso de toda la fuerza laboral, entre los trabajadores de menores ingresos. A partir de 1993 con la expedición de la Ley 100 de 1993 fueron facultadas para crear y prestar servicios de salud.
- **Compensación:** es el proceso mediante el cual la ADRES determina y reconoce la Unidad de Pago por Capitación – UPC, los recursos para el pago de las incapacidades originadas por enfermedad general de los afiliados cotizantes y los recursos para financiar las actividades de promoción de la salud y de prevención de la enfermedad, de los afiliados al régimen contributivo conforme con lo definido por el Ministerio de Salud y Protección Social, por cada periodo al que pertenece el pago de la cotización recaudada y conciliada entre el mecanismo de recaudo y la base de datos de afiliación al SGSSS.
- **DTF:** es la tasa utilizada principalmente en el sistema financiero y que corresponde al promedio ponderado de las diferentes tasas de interés de captación utilizadas por los bancos, corporaciones financieras, corporaciones de ahorro y vivienda y compañías de financiamiento comercial para calcular los intereses que reconocerán a los Certificados de Depósito a Término (CDT) con duración de 90 días.
- **Entidad Promotora de Salud (EPS):** es la responsable de la afiliación, del registro de los afiliados y del recaudo de sus cotizaciones. Su función básica es organizar y garantizar, directa o indirectamente, la prestación del plan de beneficios de salud a los afiliados.
- **Institución Prestadora de Servicio de Salud (IPS):** es la institución encargada de prestar los servicios de salud en su nivel de atención correspondiente a los afiliados y beneficiarios dentro de los parámetros y principios señalados en la Ley.
- **Liquidación mensual de afiliados (LMA):** es el instrumento jurídico y técnico mediante el cual la ADRES reconoce mensualmente en forma proporcional la Unidad de Pago por Capitación (UPC) por los afiliados al régimen subsidiado a cada entidad territorial y EPS, con base en la identificación y novedades de los beneficiarios del régimen que deben realizar las entidades territoriales conforme a las competencias legales, las fuentes de financiación y el valor de la UPC-S que determina el Ministerio de Salud y Protección Social.
- **Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS):** es uno de los ministerios del poder ejecutivo de Colombia que tiene como finalidad regular y determinar normas

	PROCESO	OPERACIONES DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA ACTORES DEL SISTEMA DE SALUD	Código:	OFAS-PR01
	PROCEDIMIENTO	COMPRA DE CARTERA	Versión:	04
			Fecha:	30/06/2022

y directrices en materia de temas de salud pública, asistencia social, población en riesgo y pobreza.

- **Unidad de Pago por Capitación (UPC):** La Unidad de pago por capitación (UPC) es el valor anual que se reconoce por cada uno de los afiliados al sistema general de seguridad social en salud (SGSSS) para cubrir las prestaciones del Plan de Beneficios de Salud (PBS), en los regímenes contributivo y subsidiado.

7 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
1	Recibir la viabilidad de una operación de compra de cartera	El Ministerio de Salud y Protección Social expide la evaluación de la garantía de la financiación del aseguramiento en salud para la vigencia respectiva, documento que es radicado en la ADRES a nombre del Director General y que sirve para definir los plazos de la operación de compra de cartera.	Director General	Documento remitido por el MSPS y radicado en ADRES.
2	Definir los plazos de la operación de compra de cartera	Con la evaluación de la garantía de la financiación del aseguramiento en salud del MSPS, la Dirección General de la ADRES, cada vez que se requiera, determina la fecha de apertura para la recepción de solicitudes de la Operación de Compra de Cartera.	Director General de la ADRES	N/A
3	Tramitar el CDP	El Subdirector de Garantías, cada vez que se requiera, diligenciará el formato de solicitud de CDP y pondrá su visto bueno para posterior suscripción del documento por parte del Director de Liquidaciones y Garantías. Posterior a ello, el documento se radica en la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud para la correspondiente expedición del CDP. Una vez se cuente con dicho documento, se continua con la actividad de solicitar la publicación de apertura de compra de cartera en la página Web de la ADRES.	Subdirector de Garantías / Director de Liquidaciones y Garantías / Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud.	Solicitud de CDP y CDP
4	Solicitar la publicación de apertura de compra de cartera en la página Web de la ADRES	El Subdirector de Garantías, cada vez que se requiera, solicitará a través de una comunicación dirigida a la Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones, publicar en la página Web de la ADRES la información correspondiente a la apertura de operación de compra de cartera para consulta de los interesados.	Subdirector de Garantías / Director de Gestión de Tecnología de la Información y la Comunicación	Comunicación de solicitud de publicación en Página Web
5 PC	Verificar el cumplimiento	Radicada la solicitud de compra de cartera por parte de la EPS o CCF, el	Gestores de Operaciones	Formato de evaluación

	PROCESO	OPERACIONES DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA ACTORES DEL SISTEMA DE SALUD	Código:	OFAS-PR01
	PROCEDIMIENTO	COMPRA DE CARTERA	Versión:	04
			Fecha:	30/06/2022

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
	de requisitos para la aprobación de compra de cartera	<p>Gestor de Operaciones de la Subdirección de Garantías que haya sido asignado, una vez se de apertura al proceso de compra de cartera, verificará el cumplimiento de los requisitos previstos en el Acto Administrativo que establece los términos y condiciones para el desarrollo de la operación de compra de cartera a fin de aprobar o no la solicitud presentada.</p> <p>Descripción del punto de control: el Gestor de Operaciones de la Subdirección de Garantías que haya sido asignado, verificará que las solicitudes de compra de cartera cumplan con los requisitos previstos en el Acto Administrativo en cuanto a documentación y diligenciamiento de formatos, con lo cual evaluará la solicitud y prevendrá que se aprueben solicitudes que no cumplan con el lleno de los requisitos. En caso de que se deba subsanar documentación o formatos por parte de la EPS o CCF, el Gestor de Operaciones solicitará a la EPS o CCF por medio de correo electrónico subsanar los hallazgos presentados.</p> <p>¿Se subsanó el hallazgo?</p> <p>Sí: continua con la actividad 6 No: la solicitud de operación de compra de cartera será rechazada y continua con la actividad 6</p>	designados por la Subdirección de Garantías	<p>de requisitos para operación de compra de cartera</p> <p>Correo electrónico subsanar los hallazgos</p> <p>Comunicación de rechazo de la solicitud de compra de cartera</p>
6 PC	Elaborar el informe de evaluación	El Gestor de Operaciones de la Subdirección de Garantías, una vez verificado el cumplimiento de requisitos de las solicitudes de compra de cartera radicadas por las EPS o CCF que le hayan sido asignadas y cada vez que se de apertura a un proceso de compra de cartera, le presentará, para consideración del Subdirector de Garantías, la evaluación de las operaciones que han sido aprobadas y rechazadas a fin de elaborar el informe de evaluación que se presentará ante el Director de Liquidaciones y Garantías y del Director General de la ADRES.	Gestores de Operaciones designados por la Subdirección de Garantías / Subdirector de Garantías	<p>Informe de evaluación</p> <p>Oficios de rechazo de la solicitud de compra de cartera</p>

	PROCESO	OPERACIONES DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA ACTORES DEL SISTEMA DE SALUD	Código:	OFAS-PR01
	PROCEDIMIENTO	COMPRA DE CARTERA	Versión:	04
			Fecha:	30/06/2022

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>Descripción del punto de control: A partir de la revisión de la información entregada por el Gestor de Operaciones, el Subdirector de Garantías elabora y emite el respectivo informe de evaluación, el cual es puesto a consideración del Director de Liquidaciones y Garantías y del Director General de la ADRES con el fin de prevenir que se aprueben solicitudes que no cumplan con el lleno de los requisitos.</p> <p>¿Cumple los requisitos?</p> <p>Sí: Continúa en la actividad número 7. No: El Gestor de Operaciones de la Subdirección de Garantías elabora oficio informando el rechazo de la solicitud por incumplimiento de los requisitos el cual es suscrito por el Subdirector de Garantías y se devuelven los documentos a la EPS o CCF, sin que esto implique una exoneración a la EPS o CCF en el pago oportuno de sus obligaciones.</p> <p>Finaliza el procedimiento.</p>		
7 PC	Revisar internamente el informe de evaluación de la operación de compra de cartera	<p>El Subdirector de Garantías una vez elaborado el informe sobre las evaluaciones de las solicitudes de compra de cartera presentará para revisión por parte del Director de Liquidaciones y Garantías y el Director General de la ADRES los resultados correspondientes. Lo anterior, con el fin que estos conozcan el resultado de la evaluación de las solicitudes previo a la Reunión del Comité Asesor de Compra de Cartera.</p> <p>Descripción del punto de control: A partir de la revisión del informe presentado por el Subdirector de Garantías el Director de Liquidaciones y Garantías y el Director General de la ADRES dan su concepto a través de un correo electrónico para posteriormente presentar la información ante el Comité Asesor de Compra de Cartera del MSPS, con el objeto de que éste profiera recomendación sobre la operación de compra</p>	Subdirector de Garantías	Correo electrónico con concepto favorable por parte del el Director de Liquidaciones y Garantías y el Director General de la ADRES

	PROCESO	OPERACIONES DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA ACTORES DEL SISTEMA DE SALUD	Código:	OFAS-PR01
	PROCEDIMIENTO	COMPRA DE CARTERA	Versión:	04
			Fecha:	30/06/2022

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>¿Concepto favorable?</p> <p>Sí: Continúa en la actividad número 8. No: El Subdirector de Garantías realizará los ajustes pertinentes de acuerdo a las observaciones y pondrá de nuevo a consideración el informe, es decir, vuelve a la actividad No. 6.</p>		
8 PC	Revisar la información por parte del Comité Asesor de Compra de Cartera	<p>Una vez finalizada la actividad anterior, el Subdirector de Garantías, el Director de Liquidaciones y Garantías y el Director General de la ADRES presentarán para revisión por parte del Comité Asesor de Compra de Cartera el resultado de la evaluación de las solicitudes presentadas por las EPS/CCF a fin de que dicha instancia emita su concepto respecto a la operación de compra de cartera. Con esta actividad, se pretende prevenir la asignación de recursos a EPS/CCF que se encuentren en tramites de procesos de investigación por parte de la SNS.</p> <p>¿Concepto favorable?</p> <p>Sí: Continúa en la actividad número 9. No: El Gestor de Operaciones de la Subdirección de Garantías elabora oficio informando que las operaciones no fueron autorizadas, documento que es suscrito por el Subdirector de Garantías y se devuelven los documentos a la EPS o CCF, sin que esto implique una exoneración a la EPS o CCF en el pago oportuno de sus obligaciones. Finaliza el proceso de compra de cartera.</p>	<p>Subdirector de Garantías Director de Liquidaciones y Garantías Director General de la ADRES</p> <p>Comité Asesor de Compra de Cartera</p>	Acta con la recomendación del Comité Asesor de Compra de Cartera
9	Expedir del Acto Administrativo de aprobación de la compra de cartera	<p>Una vez finalizada la evaluación de las solicitudes radicadas por las EPS/CCF y en caso de que el Comité Asesor de Compra de Cartera recomiende la aprobación de la compra de cartera, el Subdirector de Garantías con el apoyo de los Gestores de Operaciones de la Subdirección proyectarán para revisión por parte de la oficina Asesora Jurídica el acto administrativo que autoriza dicha operación, previo a la suscripción por parte del Director General de la ADRES. Dicho documento deberá contar con el visto bueno del Subdirector de Garantías</p>	<p>Subdirector de Garantías / Oficina Asesora Jurídica / Dirección General</p>	Acto Administrativo

	PROCESO	OPERACIONES DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA ACTORES DEL SISTEMA DE SALUD	Código:	OFAS-PR01
	PROCEDIMIENTO	COMPRA DE CARTERA	Versión:	04
			Fecha:	30/06/2022

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		y el Director de Liquidaciones y Garantías y servirá de soporte para realizar el giro a las IPS.		
10	Realizar Giro Directo a la IPS	Una vez expedido el Acto Administrativo, el Subdirector de Garantías elaborará el documento por medio del cual el Director de Liquidaciones y Garantías oficializa y solicita a la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de la Salud realizar el giro de las operaciones de compra de cartera que fueron autorizadas, dicha solicitud debe contar con el visto bueno del Subdirector de Garantías.	Subdirector de Garantías / Director de Liquidaciones y Garantías / Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud	Comunicación interna de solicitud de giro de operaciones de compra de cartera
11	Requerir a las EPS e IPS el ajuste de los registros contables	El Gestor de Operaciones de la Subdirección de Garantías que haya sido asignado elaborará y tramitará, una vez realizado el desembolso de los recursos aprobados por concepto de compra de cartera, una comunicación suscrita por parte del Subdirector de Garantías por medio de la cual se le solicita a las IPS beneficiarias de la operación de compra de cartera para que realice los correspondientes registros contables de cancelación de las cuentas por cobrar y remita a la ADRES la certificación contable de cancelación de cuentas por cobrar con la EPS o CCF deudora. De igual forma, deberá tramitar una comunicación suscrita por parte del Subdirector de Garantías por la cual se requiera a cada EPS o CCF realizar las operaciones contables de cancelación de las cuentas por pagar a las IPS y establecer una cuenta por pagar a favor de la ADRES, como constancia debe remitir una certificación de este trámite, la cual es entrada de este procedimiento.	Gestores de Operaciones designados por la Subdirección de Garantías / Subdirector de Garantías / IPS / EPS o CCF	Comunicaciones remitidas a EPS e IPS
12 PC	Proyectar y validar la solicitud de descuento de la cuota de amortización de la Subdirección de Liquidaciones	Mensualmente, el Gestor de Operaciones de la Subdirección de Garantías que haya sido asignado elaborará un documento suscrito por el Subdirector de Garantías por el cual se solicita a la Subdirección de Liquidaciones realizar los descuentos en los procesos de compensación (Régimen contributivo) o LMA (Régimen Subsidiado) o a la Dirección de Otras	Gestores de Operaciones designados por la Subdirección de Garantías / Subdirector de Garantías	Memorando de solicitud de descuento con los respectivos anexos. Tabla de amortización

	PROCESO	OPERACIONES DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA ACTORES DEL SISTEMA DE SALUD	Código:	OFAS-PR01
	PROCEDIMIENTO	COMPRA DE CARTERA	Versión:	04
			Fecha:	30/06/2022

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>Prestaciones realizar los descuentos por cobros no cubiertos por el Plan de Beneficios en Salud a fin de realizar la amortización de compra de cartera. Los descuentos serán realizados por la Subdirección de Liquidaciones o la Dirección de Otras Prestaciones conforme a los procedimientos que se encuentren establecidos.</p> <p>Descripción del punto de control: El Gestor de Operaciones al elaborar el memorando, valida que el valor del descuento registrado, coincida con el valor de la tabla de amortización consolidada, así como con los archivos adjuntos en formato Excel que se deberán remitir junto con el memorando.</p> <p>A partir de la revisión de la información entregada por el Gestor de Operaciones, el Subdirector de Garantías revisa que la información sea consistente, con el fin de evitar la generación inadecuada de descuentos.</p> <p>¿El memorando requiere ajustes?</p> <p>Sí: Se devolverá al gestor de operaciones para su respectiva actualización, con lo cual deberá reiniciar esta actividad.</p> <p>No: El Subdirector de Garantías remitirá la solicitud a la Subdirección de Liquidaciones o Dirección de Otras Prestaciones, a través de Orfeo, de conformidad con los lineamientos de gestión documental de la entidad.</p>		consolidada
14 PC	Conciliar los saldos de compra de cartera frente al auxiliar contable de la cuenta 14159001 - COMPRA DE CARTERA.	<p>Elaborar la conciliación de saldos de compra de cartera frente al reporte recibido por parte del Grupo Gestión Contable y Control de Recursos E.T. de la cuenta contable 14159001.</p> <p>Descripción del punto de control. Mensualmente y a partir de la información entregada por correo electrónico por parte del grupo de Gestión Contable y Control de Recursos E.T., validar los saldos de compra de</p>	Gestores de Operaciones designados por la Subdirección de Garantías	<p>Tablas de amortización que administra el Subdirección de Garantías - SG en Excel</p> <p>Correo electrónico confirmando</p>

	PROCESO	OPERACIONES DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA ACTORES DEL SISTEMA DE SALUD	Código:	OFAS-PR01
	PROCEDIMIENTO		COMPRA DE CARTERA	Versión:
				Fecha:

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>cartera frente a los saldos registrados en las tablas de amortización que administra el Subdirección de Garantías - SG, con el fin de identificar que los descuentos solicitados por la SG sean iguales a los registrados en los estados financieros.</p> <p>¿Hay diferencias en los saldos del mes?</p> <p>No: Se informa al grupo de gestión contable de la DGRFS, mediante correo electrónico, que no se identificaron diferencias.</p> <p>Si: El Gestor de Operaciones designado por la Subdirección de Garantías reportará las diferencias al Grupo Gestión Contable y Control de Recursos E.T. para que realice los ajustes del mes.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>		resultado de conciliación

8 CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso
01	14 de febrero de 2018	Versión inicial	Ricardo Varón Villarreal Gestor de Operaciones de la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos
02	17 de julio de 2019	Actualización del procedimiento de acuerdo con la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V4 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.	Ricardo Varón Villarreal Gestor de Operaciones de la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos
02	8 de febrero de 2021	Actualización del código por cambio de nombre del proceso de FFEP a FFSS. No se genera nueva versión debido a que no se modifica contenido del procedimiento.	Amanda L Buitrago Reyes; Gestor Operaciones OAPCR
03	28 de junio de 2021	Se incluye una política de operación y un punto de control para evitar diferencias en los saldos compra de cartera	Amanda L Buitrago Reyes; Gestor Operaciones OAPCR
04	30 de junio de 2022	Inclusión política de operación del procedimiento relacionada con seguridad de la información y control correctivo. Ajuste punto de control actividad No.12	Olga Marcela Vargas Valenzuela Asesor OAPCR

9 ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Erika Lucía Mora Trujillo Gestor de operaciones	Luz Stella Hernández Ruiz Subdirectora de Garantías	Álvaro Rojas Fuentes Director de Liquidaciones y Garantías