	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR16
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN DE SOLICITUDES DE PAGO	Versión:	05
			Fecha:	10/10/2025

1 OBJETIVO

Formalizar y ejecutar el proceso de generación, validación y autorización de las órdenes de pago a los beneficiarios EPS, IPS y/o Personas Naturales; de acuerdo con los resultados de los diferentes procesos, con el fin de asegurar la legalidad, oportunidad y exactitud de los giros correspondientes, reflejando de manera exacta y transparente el valor ordenado, los descuentos a realizar y el valor a girar.

2 ALCANCE

El procedimiento inicia con la finalización de distintos procesos y cuyos resultados son insumo para el procedimiento de generación de solicitud de pago. Continúa con la solicitud de pago en el ERP referente a la generación, validación y aprobación respectiva y termina con la entrega de la solicitud de pago al Grupo de Pagos y Portafolio. Aplica para todos los pagos resultantes de cada proceso que impliquen un giro a los deferentes beneficiarios.

3 LÍDER DEL PROCEDIMIENTO


Director (a) de Gestión de los Recursos Financieros de Salud.

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.
- ✓ Todas las acciones generadas deben estar enmarcadas bajo los parámetros del Plan general de contabilidad pública y el Sistema Integrado de Información Financiera.
- ✓ Las Operaciones generadas en este procedimiento deben estar enmarcadas en la política contable cuentas por pagar.
- ✓ Este procedimiento, se encuentra alineado con las directrices que la ADRES ha definido dentro de la Política General de Seguridad y Privacidad de la información y el Manual de Políticas Específicas de Seguridad y Privacidad de la Información, en especial con las directrices relacionadas con: Gestión de Activos de Información, Clasificación de la información, Control de acceso, respaldo y restauración de la información y Privacidad y confidencialidad de la información para lo cual:
 - a. La asignación de perfiles en las herramientas colaborativas de la ADRES será responsabilidad del líder del proceso o el que este delegue.
 - b. Cuando aplique, las copias de respaldo de la información que se maneje dentro de este procedimiento serán ejecutadas por parte de la Dirección de Gestión de Tecnología de la Información, previa solicitud del líder del proceso, en donde se indique: que se respalda, cuando se respalda y cada cuanto se debe respaldar la información. De igual manera, es responsabilidad del líder del proceso validar que las copias realizadas se puedan restaurar y no se presente problemas de integridad de la información.


5 REQUISITOS LEGALES: Ver normograma del proceso en la página WEB de la ADRES.

6 DEFINICIONES: Ver glosario del proceso en la página WEB de la ADRES.


	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR16
			Versión:	05
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN DE SOLICITUDES DE PAGO	Fecha:	10/10/2025

7 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO


No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
1	Registrar transacciones que generan Obligaciones de Pago.	<p>La ejecución de esta actividad depende directamente de las validaciones y registros previos de los diferentes procesos que generan obligaciones de pago para la ADRES.</p> <p>Una vez que estos procesos son validados y aprobados por cada área o responsable, el Gestor de Operaciones o responsable del Grupo Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS procede a registrar los asientos de diarios en el ERP.</p> <p>Los procedimientos y proceso respectivos que son insumos para el inicio de las actividades son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento de Validación y Registro - Proceso de Compensación. - GEPR-PR10. • Procedimiento de Validación y Registro - Proceso de Liquidación Mensual de Afiliados - GEPR-PR15. • Procedimiento de Validación y Registro- Proceso de Reclamaciones - GEPR-PR11. • Procedimiento de Generación de Impuestos y Retenciones GEPR-PR17. • Procedimiento de Validación y Registro - Proceso de Recobros - GEPR-PR12. • Procedimiento de Validación y Registro - Procesos de repetición - - GEPR-PR47. • Procedimiento de Validación y Registro - Otros pagos - GEPR-PR32. • Procedimiento de Validación y Registro - Proceso REX - GEPR-PR13. 	Gestor de operaciones o responsable del grupo de Gestión Contable y Control de Recursos.	Diarios contables registrados en el ERP.

	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR16
			Versión:	05
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN DE SOLICITUDES DE PAGO	Fecha:	10/10/2025


No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
2	Generar Solicitud de Pago	<p>Una vez se completa el registro contable de la obligación en el ERP, el Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS procede a generar la solicitud de pago en el aplicativo Capa Publica.</p> <p>La solicitud se crea a partir de los datos registrados, utilizando filtros de búsqueda disponibles en el aplicativo para asociarla a la obligación contable correspondiente, mediante la opción "Generar nueva Solicitud".</p> <p>La evidencia de la ejecución de esta actividad es la Solicitud de Pago generada.</p>	Gestor de Operaciones o responsable del grupo de Gestión Contable y Control de Recursos	Solicitud de Pago generada en Capa Publica.
3 PC	Verificar consistencia de la solicitud.	<p>Una vez generada la solicitud de pago en aplicativo Capa Pública, el Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS, procede ejecutar un control de consistencia para verificar que los valores a girar reflejados en la orden de pago coincidan con los documentos soporte.</p> <p>Descripción del Punto de Control</p> <p>El Gestor de Operaciones o responsable del Grupo Gestión Contable y Control de recursos, valida los valores a girar en la orden de pago creada en el aplicativo Capa Publica vs los valores de la solicitud, del Query y/o de los documentos soporte. Esta validación de información y valores ayuda a mitigar el riesgo de inexactitud y/o inoportunidad en la generación de solicitudes de pago.</p> <p>Como evidencia de la ejecución de este control se cuenta con el documento denominado detalle de solicitud de pago y/o certificación y ordenación del gasto o el archivo en Excel denominado Query.</p> <p>¿la información es consistente?</p>	Gestor de operaciones o responsable del grupo de Gestión Contable y Control de Recursos.	Solicitud de Pago y/o Certificación de Ordenación del Gasto o Archivo Excel de validación – Query.

	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR16
			Versión:	05
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN DE SOLICITUDES DE PAGO	Fecha:	10/10/2025


No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>SI: Continuar con la siguiente actividad.</p> <p>NO: El Gestor de operaciones o responsable del Grupo Gestión Contable y Control de Recursos, cada vez que identifique una inconsistencia, elimina la solicitud creada ingresando al módulo del Aplicativo Capa Pública seleccionando la solicitud y la opción "eliminar". Posteriormente inicia de nuevo el procedimiento a la actividad No. 1.</p>		
4	Remitir las Solicitudes de pago al Coordinador.	Una vez que las solicitudes de pago han sido generadas y validadas, el Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, procede a enviar la relación y la Solicitud de pago descargada, al Coordinador del Grupo Gestión Contable y Control de Recursos, por medio de correo electrónico, para su validación y aprobación en la siguiente actividad.	Gestor de operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos.	Correo electrónico enviado al Coordinador.
5 PC	Validar y aprobar Solicitud de Pago	<p>Una vez que la solicitud de pago ha sido generada y enviada para aprobación, el Coordinador del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos realiza una revisión final de la información y procede con la aprobación al ERP Capa Publica.</p> <p>Descripción del Punto de Control</p> <p>El Coordinador del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, realiza validación cruzada entre los valores finales a girar en la orden de pago creada en el ERP Capa Publica y los valores de la solicitud, del Query y/o de los documentos soporte, con el fin de asegurar consistencia en los datos. Esta validación ayuda a mitigar el riesgo de inexactitud y/o inoportunidad en la generación de solicitudes de pago.</p> <p>Se deja como evidencia de la ejecución</p>	Coordinador del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos.	<p>Solicitud de pago aprobado.</p> <p>Solicitud de Pago y/o Certificación de Ordenación del Gasto o Query.</p>

	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR16
			Versión:	05
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN DE SOLICITUDES DE PAGO	Fecha:	10/10/2025

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>de este control en el documento denominado solicitud y/o certificación o archivo en Excel denominado Query. ¿Los valores son consistentes?</p> <p>SI: Continuar con la siguiente actividad.</p> <p>NO: El Coordinador del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos rechaza la solicitud de pago y devuelve los documentos por correo electrónico al Gestor de Operaciones o responsable del Grupo Gestión Contable y Control de Recursos. Posteriormente inicia de nuevo el procedimiento a la actividad No. 1.</p>		
6	Enviar las Solicitudes de pago al Grupo de Gestión de Pagos.	<p>Una vez que las solicitudes de pago han sido aprobadas, el Coordinador de Grupo Gestión Contables y Control de Recursos, procede a enviarlas formalmente por medio de correo electrónico, al Grupo de Gestión de Pagos para que proceda con el Giro.</p> <p>La finalización de este proceso es el insumo para principal para iniciar el Procedimiento de Realización de Pagos GEPR-PR26 del Grupo de Gestión de Pagos de la DGRFS.</p> <p>Nota: En caso de que el Grupo de Gestión de Pagos notifique al Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos la existencia de pagos rechazados, continúa a la siguiente actividad.</p>	Coordinador del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos.	Correo electrónico remitiendo las ordenes de giro al Grupo Gestión de Pagos.
7	Reprogramación del giro.	<p>La ejecución de esta actividad es resultado del Procedimiento de Realización de Pagos GEPR-PR26 ejecutado por el Grupo de Gestión de Pagos, de llegar a presentarse algún pago rechazado se remite al procedimiento de Reprogramación de Pagos GEPR-PR28 de la DGRFS.</p> <p>Acorde a lo anterior, una vez notificado el Gestor de Operaciones o</p>	Gestor de Operaciones o responsable del grupo de Gestión Contable y Control de Recursos.	Registro Aprobación solicitud de pago en Capa Pública.

	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR16
			Versión:	05
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN DE SOLICITUDES DE PAGO	Fecha:	10/10/2025

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, procede a realizar las validaciones pertinentes para asegurar la causa del rechazo, realizar correcciones si corresponde y ejecutar la reprogramación del giro, la cual se gestiona dependiendo de la vigencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Vigencia corriente: El Grupo de Gestión de Pagos, remite por correo electrónico el número de pago, el Gestor de Operaciones del Grupo Gestión Contable y Control de Recursos, desde el aplicativo Capa Publica, genera la reprogramación. Vigencia Anterior: El Gestor de Operaciones o responsable del Grupo Gestión Contable remite al Grupo de Gestión Presupuestal la factura que se va a reprogramar, para la afectación y generación de una nueva solicitud de pago. <p>Como evidencia de la ejecución de esta acción se cuenta con el registro de aprobación de la solicitud de pago en Capa Publica.</p> <p>Nota: Para más información remitirse al procedimiento de reprogramación de pagos del Grupo de Pagos y Portafolio.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>		

	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR16
			Versión:	05
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN DE SOLICITUDES DE PAGO	Fecha:	10/10/2025

8. CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso
01	23 de abril de 2019	Versión inicial	Norela Briceño Bohórquez
01	18 de junio de 2020	Se cambia el código del proceso, de acuerdo con la actualización del mapa de procesos de la entidad. Esto no modifica la versión del documento.	Diana Esperanza Torres Rodríguez
02	29 de mayo de 2023	Se realizan ajustes en la descripción de las actividades articulándolas con el proceso generado actualmente, y se eliminan el formato GEPR-FR04 dado que por efectos postpandemia ya no se están imprimiendo documentos físicos y se están manejando de forma digital.	Diana Esperanza Torres Rodríguez
03	02 de agosto de 2023	Se realizan ajustes en la descripción de las actividades articulándolas con el proceso generado actualmente.	Diana Esperanza Torres Rodríguez
04	14 de agosto de 2023	Se incluyen una actividad nueva correspondientes a los pagos rechazados.	Diana Esperanza Torres Rodríguez
05	10 de octubre de 2025	Se ajusta la redacción en la descripción de las actividades, teniendo en cuenta el desarrollo del procedimiento con el cambio del ERP Dynamics AX por ERP Oracle. Implica reducción de cantidad de actividades con relación a la versión anterior (4) del presente procedimiento de 10 a 7. Se ajusta documento de conformidad al Manual de Imagen visual de la entidad MIV 2025 y de acuerdo con la plantilla diseñada para procedimientos que se encuentra en Eureka.	Nancy Esperanza Villamil

9. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Karol Ximena Ospina Vargas Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos DGRFS.	María Margarita Bravo Robayo Coordinadora del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos DGRFS	Carmen Rocío Rangel Quintero Directora de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud