

 ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PRO7
	FORMATO	PROCEDIMIENTO REGISTRO Y/O MODIFICACIÓN DE TERCEROS Y/O CUENTAS BANCARIAS	Versión:	07
			Fecha:	02/02/2026
			Página:	Página 1 de 18

1 OBJETIVO

Registrar y/o modificar los datos de terceros y/o cuentas bancarias de las entidades que hacen parte de la operación y prestación de servicios de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES, conforme a resoluciones y lineamientos previamente establecidos, con el objetivo de garantizar la continuidad operativa en la prestación de servicios de salud y mantener actualizadas las bases de datos de la ADRES.

2 ALCANCE

El proceso inicia con la solicitud realizada por las personas jurídicas que hacen parte del Sistema General de Seguridad Social, quienes deben registrarse y autenticarse en el módulo “Registro y modificación de cuentas bancarias” disponible en el sitio web de la ADRES. Una vez autenticado, el solicitante procede a diligenciar el formulario según el tipo de solicitud requerida. Al seleccionar dicha opción, se realiza una validación en línea del solicitante en el Registro Especial de Prestadores de Salud (REPS) conforme al tipo de solicitud elegida. Si la validación es exitosa, el solicitante deberá adjuntar la documentación exigida por la normativa vigente. Posteriormente, se procede con la actualización de información en las bases de datos correspondientes. Finalmente, se efectúa el registro en el ERP, respuesta de aprobación o rechazo, publicación en la página web según corresponda. En caso de no cumplir con los requisitos establecidos, la solicitud será devuelta al solicitante mediante correo electrónico y/o certificado digital.

Para el registro y/o modificación de cuentas bancarias de personas naturales las áreas misionales realizaran la solicitud mediante comunicación interna y/o correo electrónico a la Dirección de Gestión de los Recursos Financieros de la Salud indicando el concepto de pago por el cual se requiere que se realice la creación, posteriormente se procede al registro y/o modificación en el ERP.

3 LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

Director (a) de Gestión de Recursos Financieros de la 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.
- Las áreas misionales de la ADRES podrán solicitar la réplica de cuentas bancarias ya registradas para ser utilizadas en conceptos distintos a aquellos para los que fueron inicialmente vinculados, mediante comunicación interna dirigida a la Dirección de Gestión de Recursos Financieros en Salud (DGRFS), informando el concepto y la cuenta bancaria específica que requieran que sea replicada mediante comunicación oficial a través del aplicativo de Gestión Documental.

	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código: GEPR-PRO7
	FORMATO	PROCEDIMIENTO REGISTRO Y/O MODIFICACIÓN DE TERCEROS Y/O CUENTAS BANCARIAS	Versión: 07 Fecha: 02/02/2026
			Página: Página 2 de 18

- Para aplicar el procedimiento de creación y/o actualización de terceros, se deben tener en cuenta las siguientes resoluciones, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas establecidas:
 - Resolución Número 0150344 del 13 de noviembre de 2025, "Por medio de la cual se establecen los requisitos, términos y condiciones para el registro y/o modificación de las cuentas bancarias de beneficiarios de los recursos que administra la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES y se dictan otras disposiciones". La cual derogó a la Resolución 42993 de 2019.
 - Resolución 12758 de 2023, "Por la cual se adoptan las condiciones operativas de las etapas del procedimiento para el control, verificación, reconocimiento y pago de las reclamaciones por servicios de salud, indemnizaciones y gastos de las víctimas de accidentes de tránsito, eventos terroristas y eventos catastróficos de origen natural presentadas con cargo a los recursos que administra la ADRES".
 - Resolución 0082395 de 2024, "Por medio de la cual se determinan las condiciones técnicas y operativas para la implementación del procedimiento para la transferencia y el giro directo de los recursos de presupuestos máximos por parte de la Administradora de los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud ADRES y se dictan otras disposiciones".

Así como las siguientes circulares y leyes que regula el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT):

- Circular Externa 000006 del 31 de julio de 2018 emitida por la Superintendencia Nacional de Salud, modificada por la Circular 202515100000008-5 de 1 de agosto de 2025, por la cual se hacen modificaciones a la Circular 047 de 2007 en lo relacionado con el sistema integrado de gestión de riesgos y a sus subsistemas de administración de riesgos, y reporte de información.
- La Ley 2195 de 2022, por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
- Circular No. 009 de 2016 emitida por la Superintendencia Nacional de Salud (SNS), por medio de la cual establece las directrices para la Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT).
- Circular No. 20211700000005-5 de 2021 emitida por la Superintendencia Nacional de Salud (SNS), por medio de la cual establece instrucciones generales relativas al Subsistema de Administración del Riesgo de Corrupción, Opacidad y Fraude (SICOF).
- En cumplimiento del numeral 2 del literal b– Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Corrupción de la Circular Externa 000006 del 31 de julio de 2018

 ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código: GEPR-PRO7
	FORMATO	PROCEDIMIENTO REGISTRO Y/O MODIFICACIÓN DE TERCEROS Y/O CUENTAS BANCARIAS	Versión: 07 Fecha: 02/02/2026
			Página: Página 3 de 18

emitida por la Superintendencia Nacional de Salud y la Ley 2195 de 2022, todos los terceros y/o contrapartes jurídicos con los que la Entidad tenga vínculo y que requieran realizar solicitud de registro, modificación y/o actualización de cuentas bancarias deberán diligenciar y firmar de forma obligatoria el formato DIES-FR02 "Formato de conocimiento y vinculación de contrapartes y terceros- Persona Jurídica". No obstante, considerando el alcance, las características específicas y el nivel de exposición al riesgo asociado al presente proceso, se determina que no resulta aplicable la ejecución del "Procedimiento de Debida Diligencia" DIES-PR01, ni el diligenciamiento del formato DIES-FR01 – "Formato de Conocimiento y Vinculación de Contrapartes y Terceros - Persona Natural", por lo que se exceptúa de los requisitos mencionados, sin perjuicio del cumplimiento general del SARLAFT en los demás procesos institucionales.

- Procedimiento "Debida diligencia" DIES-PR01 de la ADRES, en la cual se establecen los lineamientos, controles y procedimientos diseñados para reducir el riesgo de que ADRES se vincule con terceros, tales como proveedores o beneficiarios de giros que puedan estar relacionados con actividades delictivas.
- La relación que existe entre la ADRES y las Instituciones Prestadoras de Servicios, se da en el marco del cumplimiento legal establecidos en la Ley 1753 de 2015 y no como resultado de una relación comercial entre las partes, razón por la cual ADRES debe dar cumplimiento a sus funciones sin distinción de las empresas y respetando la habilitación de servicio que realicen los municipios con base en las disposiciones reglamentarias que para el efecto establezca el Ministerio de Salud y Protección Social.
- 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:
 - La asignación de perfiles en las herramientas colaborativas de la ADRES será responsabilidad del líder del proceso o el que este delegue.
 - 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 General en la página web de la ADRES.

 ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código: GEPR-PRO7
	FORMATO	PROCEDIMIENTO REGISTRO Y/O MODIFICACIÓN DE TERCEROS Y/O CUENTAS BANCARIAS	Versión: 07 Fecha: 02/02/2026
			Página: Página 4 de 18

7 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
1	Registrar e identificar los terceros que hacen parte del SGSS que requieran registro y/o modificación de cuentas bancarias.	<p>Descripción de la actividad</p> <p>Cada vez que una persona jurídica requiera el registro y/o modificación de cuenta bancaria, procederá a autenticarse en la herramienta tecnológica en el módulo “Registro y modificación de cuentas bancarias” disponible en el sitio web de la ADRES. Si ya se encuentra autenticada podrá iniciar sesión con su usuario y contraseña en el sistema, y acceder directamente al módulo Registro y modificación de cuentas bancarias para gestionar su solicitud.</p> <p>Enlace de Registro de Cuentas Bancarias-Página de la ADRES:</p> <p>https://tramites.adres.gov.co/tramites/cuenta/s/login</p> <p>Nota: De acuerdo con el artículo 31 de la Resolución 0150344 de noviembre de 2025, la ADRES dispone de una herramienta tecnológica para la radicación de solicitudes relacionadas con el registro y/o modificación de cuentas bancarias. La recepción de los documentos será confirmada mediante la asignación automática de un número de radicado generado por el sistema, el cual podrá ser consultado en cualquier momento que se requiera, en la misma herramienta.</p> <p>Los demás procesos de giro que no se encuentren en la herramienta tecnológica, se seguirán tramitando por los diferentes canales de contacto de la ADRES.</p> <p>Los coordinadores de los grupos que hacen parte de la DGRFS solicitan mediante correo electrónico el registro de los terceros por los diferentes conceptos que requieren.</p> <p>Asimismo, las áreas misionales remiten a la DGFRS, mediante comunicación interna, la solicitud junto con los respectivos soportes para el registro y/o modificación de terceros y/o cuentas bancarias de personas naturales y/o jurídicas, según corresponda.</p>	Personas jurídicas que hace parte del SGSS.	Módulo “Registro y modificación de cuentas bancarias” disponible en el sitio web de la ADRES.

 ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código: GEPR-PRO7
	FORMATO	PROCEDIMIENTO REGISTRO Y/O MODIFICACIÓN DE TERCEROS Y/O CUENTAS BANCARIAS	Versión: 07 Fecha: 02/02/2026
			Página: Página 5 de 18

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
2 PC	Crear solicitud, consulta y validar la información de los terceros en sitio web del MSPS- REPS.	<p>Descripción del Punto de Control</p> <p>Cada vez que una persona jurídica crea una solicitud en la herramienta tecnológica, esta realiza automáticamente una validación en el Registro Especial de Prestadores (REPS), utilizando el número de NIT ingresado.</p> <p>Esta verificación tiene como propósito confirmar que el tercero se encuentra habilitado por el Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS) para la prestación de servicios de salud.</p> <p>¿Los terceros se encuentran habilitados en el registro REPS?</p> <p>Si: Los terceros que cumplen con los requisitos podrán continuar con el registro y/o modificación de cuenta bancaria en la herramienta dispuesta en el sitio web de la ADRES. Adicionalmente, el Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión de Riesgos Financieros procede a registrar manualmente dicha información en los siguientes formatos de Excel, diligenciando la columna denominada “Observaciones” con la anotación “Aprobado”:</p> <ul style="list-style-type: none"> • GEPR_FR05 “IPS Base de datos Régimen Subsidiado”. • GEPR_FR06, “Base Total Régimen Contributivo”. • GEPR_FR07 “Base de Control Reclamaciones” <p>GEPR-FR33 “Base de Datos Presupuestos Máximos del Régimen Subsidiado y Contributivo”.</p> <p>No: Para los terceros que no cumplen con los requisitos, el formulario digital dispuesto en el sitio web de la ADRES mostrará un mensaje indicando que “no puede proceder con el trámite por cuanto no se encuentra registrado en REPS” y no podrá continuar con el trámite.</p> <p>Adicionalmente, el Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión de Riesgos Financieros procederá a registrar manualmente dicha información en los siguientes formatos de Excel, diligenciando en la columna denominada</p>	Personas jurídicas que hace parte del SGSS. Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión de Riesgos Financieros.	Enlace Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS, disponible en la página del Ministerio de Salud y Protección Social: https://www.sispro.gov.co/central-prestadores-de-servicios/Pages/REPS-Registro-especial-de-prestadores-de-servicios-de-salud.aspx Enlace página ADRES Registro de Cuentas Bancarias: https://tramites.adres.gov.co/tramites/cuentas/login

 ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código: GEPR-PRO7
	FORMATO	PROCEDIMIENTO REGISTRO Y/O MODIFICACIÓN DE TERCEROS Y/O CUENTAS BANCARIAS	Versión: 07 Fecha: 02/02/2026
			Página: Página 6 de 18

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>"Observaciones" con la anotación o causal "Devolución según aplique:</p> <ul style="list-style-type: none"> • GEPR_FR05 IPS "Base de datos Régimen Subsidiado". • GEPR_FR06 "Base Total Régimen Contributivo". • GEPR_FR07 "Base de Control reclamaciones". <p>GEPR-FR33 "Base de Datos Presupuestos Máximos del Régimen Subsidiado y Contributivo".</p> <p>Nota:</p> <p>No será posible registrar la cuenta bancaria de un tercero que no se encuentre inscrito en el REPS del MSPS. Esta validación es realizada por la ADRES, en cumplimiento del control establecido, dado que los terceros son considerados usuarios - beneficiarios de los recursos del SGSSS, la definición de cliente o proveedor corresponde exclusivamente por la Superintendencia Nacional de Salud (Supersalud). Por lo tanto, dicha clasificación no forma parte del contexto de la debida diligencia.</p> <p>Los terceros que no se encuentren registrados en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS) que pueden registrar una cuenta bancaria ante la ADRES para el concepto de giro directo del régimen subsidiado y contributivo, son los proveedores de servicios. Para tal efecto, estos deben remitir la documentación correspondiente a través de las EPS y/o EOC, adjuntando una certificación que acredite que son beneficiarios de los recursos provenientes de la cuenta maestra de pagos.</p>		
3	Reclamar e identificar el tipo de requerimiento presentado por del Tercero en AuraQuantic, conforme a los lineamientos de las resoluciones vigentes establecidas para el proceso.	<p>Descripción de la actividad</p> <p>Cada vez que se requiera, el Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión de Riesgos Financieros, ingresará a la herramienta dispuesta para el trámite de solitudes, con el rol asignado de gestión del funcionario y podrá reclamar las solitudes que le sean asignadas. Una vez reclamado en este sistema podrá evidenciar el tipo de requerimiento seleccionado por el usuario, además de la documentación cargada.</p>		Solicitudes radicadas de usuarios

 ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código: GEPR-PRO7
	FORMATO	PROCEDIMIENTO REGISTRO Y/O MODIFICACIÓN DE TERCEROS Y/O CUENTAS BANCARIAS	Versión: 07 Fecha: 02/02/2026
			Página: Página 7 de 18

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>Resolución 0150344 de 13 noviembre de 2025:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creación y/o actualización de Régimen Subsidiado y Contributivo. • Creación de proveedores de servicios de tecnologías. <p>Resolución 12758 de 2023 y 0150344 de 2025:</p> <p>Creación y/o actualización de datos de Solicitudes de Reclamaciones.</p> <p>Resolución 0082395 de 2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creación y/o actualización de Terceros para Presupuestos Máximos del Régimen Subsidiado y Contributivo. <p>Para el desarrollo de esta actividad, se clasifican los paquetes de forma manual, definiendo si son solicitudes de actualización o creación de Giro directo del Régimen subsidiado, contributivo, proveedores de tecnologías de la información, reclamaciones y Presupuestos Máximos.</p>	Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión de Riesgos Financieros.	Jurídicos Paquetes y/o carpetas digitales de acuerdo con la clasificación por tipo de solicitud. Documentos anexos de Solicitudes de Usuarios Jurídicos.
4	Validar el tipo de requerimiento presentado por el tercero. conforme los lineamientos establecidos en las resoluciones que regulan el proceso.	<p>Descripción de la actividad</p> <p>Cada vez que se requiera, el Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión de Riesgos Financieros de la DGRFS, realizará la validación de la documentación radicada por el tercero.</p> <p>Los documentos exigidos que deben acompañar la solicitud son los siguientes según sea el tipo de concepto y de entidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>En caso de entidades privadas, copia del certificado de existencia y representación legal incluidos sus anexos (Estados Financieros a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior y composición accionaria), con fecha de generación no superior a tres (3) meses al momento de la presentación de la solicitud.</i> 2. <i>En caso de entidades públicas, copia de</i> 	Gestor de Operaciones o delegada del Grupo de Gestión de Riesgos Financieros.	Bases de datos en formato Excel: GEPR_FR05 IPS "Base de datos Régimen Subsidiado". GEPR_FR06 "Base Régimen Contributivo". GEPR_FR07 "Base de Control Reclamaciones". GEPR-FR33 "Base de Datos Presupuestos Máximos del Régimen

	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código: GEPR-PRO7
	FORMATO	PROCEDIMIENTO REGISTRO Y/O MODIFICACIÓN DE TERCEROS Y/O CUENTAS BANCARIAS	Versión: 07 Fecha: 02/02/2026
			Página: Página 8 de 18

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p><i>los actos de creación u oficialización de la entidad y de nombramiento del representante legal y su correspondiente acta de posesión.</i></p> <p>3. <i>En caso de entidades sin ánimo de lucro, copia del acto administrativo mediante el cual la entidad territorial otorgó el reconocimiento de la personería jurídica a la Institución Prestadora de Servicio de Salud - IPS solicitante.</i></p> <p>4. <i>Copia del Registro Único Tributario (RUT), generado con una antelación no superior a tres (3) meses al momento de la presentación de la solicitud.</i></p> <p>5. <i>Certificación bancaria expedida por la entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, con una antelación no mayor a tres (3) meses al momento de la presentación de la solicitud. Esta certificación deberá incluir la siguiente información:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a) <i>Nombre o razón social del beneficiario que se va a registrar, tal como aparece en el Registro Único Tributario (RUT)</i> b) <i>Número de Identificación Tributaria (NIT)</i> c) <i>Tipo de cuenta (ahorro o corriente)</i> d) <i>Número de cuenta bancaria</i> <p>6. <i>Documento titulado "DIES-FR02 Formato de Conocimiento y Vinculación de Contrapartes y Terceros - Persona Jurídica URA", debidamente diligenciado, firmado y acompañado de los siguientes documentos (aplica para persona jurídica a excepción de los proveedores de servicios):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a) <i>Fotocopia de documento de identidad del representante legal.</i> <p><i>En caso de ser proveedor de servicios la EPS Y O EOC deberá adjuntar además de lo anteriormente mencionado los siguientes certificados:</i></p>		Subsidiado y Contributivo".

	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código: GEPR-PRO7
	FORMATO	PROCEDIMIENTO REGISTRO Y/O MODIFICACIÓN DE TERCEROS Y/O CUENTAS BANCARIAS	Versión: 07 Fecha: 02/02/2026
			Página: Página 9 de 18

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>1. Certificado sobre implementación del SARLAFT/SICOF y del procedimiento de debida diligencia y consulta en listas emitido por el oficial de cumplimiento de la EPS.</p> <p>2. Certificado de aplicación de SARLAFT del oficial de cumplimiento de la EPS sobre el proveedor de servicios a inscribir.</p> <p>3. Certificación expedida por la EPS en la que haga constar que el prestador de servicios es beneficiario de los recursos</p> <p>Esta actividad se realiza de manera manual, conforme los requerimientos establecidos en cada resolución. Es decir, se valida que cada solicitud cuente con la documentación completa y legible para el trámite de la creación y/o actualización de terceros en el ERP, a través de este proceso, se identifican inconsistencias en la documentación radicada, según lo establecido en las diferentes resoluciones que regulan el procedimiento.</p>		
5 PC	Validar, registrar actualizar y la información en las bases de datos.	<p>Descripción del Punto de Control</p> <p>Cada vez que se requiera, el Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión de Riesgos Financieros de la DGRFS, una vez validada la documentación conforme a la Resolución 0150344 de noviembre de 2025, procede con el diligenciamiento de los siguientes formatos, con el fin de para llevar un adecuado control del proceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • GEPR_FR05 "IPS Base de datos Régimen Subsidiado". • GEPR_FR06 "Base Régimen Contributivo". • GEPR_FR07 "Base de Reclamaciones y Servicios y Tecnologías no UPC". • GEPR-FR33 "Base de Datos Presupuestos Máximos del Régimen Subsidiado y Contributivo", <p>Nota: Los campos que se diligencian manualmente en cada uno de los formatos, según corresponda son los siguientes:</p>	<p>Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión de Riesgos Financieros.</p> <p>Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión de Riesgos Financieros.</p> <p>Contable y Control de Recursos.</p>	<p>GEPR_FR05 IPS "Base de Datos Régimen Subsidiado".</p> <p>GEPR_FR06" Base Régimen Contributivo".</p> <p>GEPR_FR07 "Base de Reclamaciones y Servicios y Tecnologías no UPC".</p> <p>GEPR-FR33 "Base de Datos Presupuestos Máximos del Régimen Subsidiado y Contributivo"</p>

 ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PRO7
	FORMATO	PROCEDIMIENTO REGISTRO Y/O MODIFICACIÓN DE TERCEROS Y/O CUENTAS BANCARIAS		Versión: 07 Fecha: 02/02/2026
				Página: Página 10 de 18

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<ul style="list-style-type: none"> • Radicado • Nro. (consecutivo) • Fecha Reg. • NIT • Nombre del tercero (IP) • Banco • No. Cuenta • Tipo Cuenta • Observaciones • Administrador (ADRES) • Estado • Radicado <p>¿Cumple con la documentación y requisitos requeridos?</p> <p>SI: Para los terceros que cumplen con la documentación y los requisitos establecidos en la Resolución 0150344 de 2025 el Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, consigna en la columna “Observaciones” de los formatos mencionados anteriormente la anotación correspondiente al registro y/o modificación de la cuenta bancaria aprobada.</p> <p>Remitirse a la siguiente actividad No. 6</p> <p>NO: Para la documentación que no cumpla con los requisitos, según el tipo de solicitud, el Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión de Riesgos Financieros, registra en la columna “Observaciones” de los formatos mencionados anteriormente, la causal de devolución correspondiente. Posteriormente, envía un correo electrónico al usuario que realizó la solicitud a través de la herramienta digital, informando si la solicitud fue rechazada por incumplimiento de los requisitos establecidos en la resolución o si debe subsanar alguno de ellos. En caso de requerir subsanación, se otorgará un plazo de cinco (5) días hábiles para realizarla. Para más detalles, remítase a la actividad No. 10.</p> <p>Nota: Este control permite mitigar el riesgo de que las entidades realicen registros duplicados, utilizando diferentes cuentas bancarias, garantizando así la integridad y trazabilidad de la información registrada.</p>		

 ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código: GEPR-PRO7
	FORMATO	PROCEDIMIENTO REGISTRO Y/O MODIFICACIÓN DE TERCEROS Y/O CUENTAS BANCARIAS	Versión: 07 Fecha: 02/02/2026
			Página: Página 11 de 18

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
6	Reportar las Bases de datos de terceros a las áreas misionales.	<p>El décimo día hábil de cada mes, la Dirección de Liquidaciones y Garantías solicita, mediante correo electrónico, al Grupo de Gestión de Riesgos Financieros de la DGRFS los formatos de Excel: GEPR_FR05 "IPS Base de Datos Régimen Subsidiado" y GEPR_FR06 "Base Régimen Contributivo". Esta información constituye un insumo para la publicación que la Dirección de Liquidaciones y Garantías realiza en la página de la ADRES en el módulo de IPS y proveedores habilitados para giro directo informando el listado de IPS y/o proveedores de servicios y tecnologías en salud que se encuentran registradas para ser beneficiarias de giro directo y de aquellas en las que no fue procedente el registro por incumplimiento de los requisitos establecidos en la resolución.</p> <p>Nota: De acuerdo con la Resolución 0150344 de noviembre de 2025, el décimo día hábil de cada mes el Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión de Riesgos Financieros remite un correo electrónico con la publicación de la información de aprobados y rechazados relacionada en el Formato "Publicación de cuentas bancarias aprobadas y/o rechazadas GD y PM_Resolucion_0150344_de_2025" GEPR-FR35 al área de comunicaciones para posterior publicación.</p> <p>Debida Diligencia: Los terceros que se encuentren aprobados deberán realizar el procedimiento de la Debida Diligencia, conforme con el Procedimiento de Debida Diligencia DIES-PR01 de la ADRES, cuyo objetivo es prevenir que la entidad sea utilizada como medio para ocultar, manejar, invertir o legitimar recursos provenientes de organizaciones criminales, así como evitar que se dé apariencia de legalidad a transacciones o fondos vinculados con dichas actividades, a través del servicio automático en la herramienta tecnológica establecida por la ADRES:</p> <p>De acuerdo con la Resolución 0150344 de noviembre de 2025 las entidades privadas deberán adjuntar el formato "DIES-FR02 Formato de conocimiento y vinculación de contrapartes y terceros - Persona Jurídica" a través del módulo "Registro y modificación de cuentas bancarias" disponible en el sitio web de la ADRES. Una vez los documentos sean recibidos, validados y aprobados en la herramienta digital por el rol "validador", de forma automática envía a realizar la consulta a</p>	<p>Gestor de Operaciones o responsable de la DLYG.</p> <p>Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión de Riesgos Financieros</p>	<p>Correo electrónico con la solicitud por parte de la DLYG.</p> <p>Correo electrónico con el envío de los formatos GEPR_FR05 IPS Base de Datos Régimen Subsidiado y GEPR_FR06_Ba se Régimen Contributivo.</p> <p>Correo electrónico con el envío del Formato "Publicación de cuentas bancarias aprobadas y/o rechazadas GD y PM_Resolucion_0150344_de_2025" GEPR-FR35, al área de Comunicaciones para su publicación.</p> <p>Publicación de documentos aprobados en la página WEB: https://www.adres.gov.co/VUD/Paginas/Registro-de-cuentas-bancarias.aspx.</p> <p>Publicación de las áreas misionales de los terceros habilitados y rechazados:</p>

 ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código: GEPR-PRO7
	FORMATO	PROCEDIMIENTO REGISTRO Y/O MODIFICACIÓN DE TERCEROS Y/O CUENTAS BANCARIAS	Versión: 07 Fecha: 02/02/2026
			Página: Página 12 de 18

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>el aplicativo RISK CONSULTING el cual realiza la consulta en listas restrictivas por nombre y por número de identificación de la entidad, representante legal y accionistas. La Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos tiene acceso a consultar los reportes con los resultados que genere la consulta de cada uno de los terceros e identificar si existen reportes negativos sobre alguno de los terceros consultados y definir si corresponde realizarse la debida diligencia intensificada o solo documentar y soportar el resultado. Los formatos que recibe por correo electrónico el Grupo de Gestión de Riesgos Financieros "DIES-FR02 Formato de conocimiento y vinculación de contrapartes y terceros - Persona Jurídica" son remitidos a la OAPCR para la respectiva consulta de listas restrictivas.</p>		https://www.adres.gov.co/ips-y-proveedores/giro-directo/regimen-subsidiado
7	Registrar y/o modificar Terceros y/o cuenta Bancaria en el ERP.	<p>Descripción de la actividad</p> <p>El Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión de Riesgos Financieros de la DGRFS registra en el ERP - Módulo de Proveedores a cada uno de los terceros que cumplen con los requisitos establecidos en las resoluciones mencionadas en este procedimiento, conforme al tipo de solicitud presentada.</p> <p>La creación de terceros se realiza mediante el cargue de una plantilla en formato CSV delimitado por punto y comas, la cual debe contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Id Proceso • Tipo de Proceso • Línea de Negocio • Unidad de Negocio • Número de Identificación Nombre Segundo Nombre • Apellido • Segundo Apellido • Tipo de Identificación • Grupo de Clientes • Dimensión Centro • Dirección • Departamento • Municipio • País • Correo • Código CIIU • Código Reciproco en caso de entidades públicas • Grupo de Impuestos 	Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión de Riesgos Financieros.	Reporte de Terceros creados en el ERP.

 ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PRO7
	FORMATO	PROCEDIMIENTO REGISTRO Y/O MODIFICACIÓN DE TERCEROS Y/O CUENTAS BANCARIAS	Versión:	07
			Fecha:	02/02/2026
			Página:	Página 13 de 18

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<ul style="list-style-type: none"> • Banco Nombre • Banco Número • Banco Tipo • Concepto De Pago • Banco Grupo <p>Una vez diligenciada manualmente la plantilla con la información anteriormente mencionada, se carga el archivo plano en formato CVS delimitado por punto y coma en el Módulo de Creación de Terceros del Aplicativo Integra, este homologa automáticamente la información y la carga al ERP.</p> <p>En caso de que se realice el cargue de un tercero ya existente en el ERP, el sistema de forma automática validará la información y actualizará los campos que se requieran modificar, de lo contrario dejará la misma información. Si un Tercero ya se encuentra creado en el ERP y requiera actualización de datos, esta podrá realizarse mediante la plantilla indicada anteriormente o de forma manual desde el Módulo de Proveedores del ERP, consultando por el número de identificación del tercero.</p> <p>Las áreas misionales de la ADRES podrán solicitar la réplica de cuentas bancarias previamente registradas en el ERP, con el fin de utilizarlas en conceptos distintos a aquellos para los que fueron inicialmente vinculadas. Esta solicitud de registro y/o modificación deberá realizarse mediante comunicación interna dirigida a la Dirección de Gestión de los Recursos financieros de la Salud, especificando los conceptos requeridos.</p> <p>Nota: Para el registro y/o modificación de cuentas bancarias de personas naturales las áreas misionales realizaran la solicitud mediante comunicación interna y/o correo electrónico.</p> <p>Esta actividad tiene como resultado la creación de terceros en el ERP, los cuales pueden ser consultados y descargados mediante un reporte generado desde el Módulo Herramientas – Informes y Análisis – Examinar Catalogo-Terceros-ADR_Info_Terceros_Direcciones_RP del ERP.</p> <p>Dichos reportes de terceros registrados a último corte constituyen un insumo clave para las áreas misionales para los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Giro directo del Régimen Subsidiado y Contributivo 		

	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código: GEPR-PRO7
	FORMATO	PROCEDIMIENTO REGISTRO Y/O MODIFICACIÓN DE TERCEROS Y/O CUENTAS BANCARIAS	Versión: 07 Fecha: 02/02/2026
			Página: Página 14 de 18

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<ul style="list-style-type: none"> • Reclamaciones • Presupuestos Máximos • Servicios y Tecnologías no Upc • Régimen de Excepción • Giro Pruebas COVID • Apoyo a Residentes Médicos • Resoluciones MSPS • Internos Médicos • Devolución de recursos <p>Continúa con la actividad No. 8.</p>		
8 PC	Validar el tercero en el aplicativo.	<p>Descripción del Punto de Control</p> <p>El Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos de la DGRFS, realiza la revisión y validación de los terceros creados o actualizados en el aplicativo ERP con el fin de confirmar la congruencia entre la información registrada y los soportes documentales entregados por el tercero.</p> <p>El Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión de Riesgos Financieros encargado de la creación y/o actualización de datos de terceros, cuenta con un validador designado por el Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Riesgos Financieros de la DGRFS. Esta designación se formaliza mediante correo electrónico. El validador, una vez realizada la revisión correspondiente, envía mediante correo electrónico la respuesta, informando si los terceros fueron creados conforme a los soportes documentales adjuntos por el solicitante.</p> <p>¿La información registrada en el ERP es consistente?</p> <p>Si: La validación del Tercero se dará por terminada, dejando como soporte la trazabilidad de los correos electrónicos, así como los soportes documentales remitidos por el solicitante.</p> <p>No: Los Terceros que presentaron errores durante el proceso de validación, serán devueltos mediante correo electrónico, en el cual se detallarán las inconsistencias identificadas al Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Riesgos Financieros para que realice los ajustes pertinentes, remitirse a la actividad 6.</p>	Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión de Riesgos Financieros.	Correos electrónicos enviados por el Gestor de Operaciones a los Gestores con Rol validador de Terceros informando que pueden proceder con la validación de la información registrada en el ERP VS la información soporte. Correos electrónicos enviados por los Gestores con Rol validador de Terceros informando el resultado de la validación de los terceros.

 ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código: GEPR-PRO7
	FORMATO	PROCEDIMIENTO REGISTRO Y/O MODIFICACIÓN DE TERCEROS Y/O CUENTAS BANCARIAS	Versión: 07 Fecha: 02/02/2026
			Página: Página 15 de 18

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>Nota: Esta validación se realiza con el propósito de garantizar la exactitud de la información registrada en el ERP, evitando errores que puedan generar inconvenientes durante el proceso de giro de recursos a las entidades.</p>		
9	Dar respuesta a los Terceros.	<p>Descripción de la actividad</p> <p>El Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión de Riegos Financieros de la DGRFS, procede a emitir respuesta, a los terceros cuya documentación ha sido aprobada, conforme a lo establecido en las Resoluciones 0150344 de 2025 de noviembre de 2025 y 1645 de 2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trámite de reclamaciones Resolución 1645 de 2019 y 0150344 de 2025: <p>La respuesta de documentos aprobados se enviará a los terceros que radicaron la solicitud, mediante correo electrónico institucional <creaciontercerospj@adres.gov.co> si se requiere o se remite respuesta automática desde el sistema de AuraQuantic BPMS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trámite de giro directo del Régimen Subsidiado, Contributivo y Presupuestos Máximos, de acuerdo con la Resolución 0150344 de noviembre de 2025 y 0082935 de 2024: <p>Se informa la aprobación o rechazo de la solicitud de inscripción de cuenta bancaria como (Cuenta Habilitada - Cuenta no Habilitada), mediante publicación en la página WEB de la ADRES https://www.adres.gov.co/VUD/Paginas/Registro-de-cuentas-bancarias.aspx. en la sección "Estado de su solicitud".</p> <p>Dado que los documentos cumplen con los requisitos establecidos en las resoluciones mencionadas y han sido publicados en la página web de la ADRES, no se requiere su devolución. En consecuencia, se remitirá automáticamente desde el aplicativo de gestión AuraQuantic BPMS un correo electrónico de aprobación al tercero. Asimismo, se dará por finalizado el procedimiento en la herramienta de gestión documental y en el rol de gestión asignado al Gestor de Operaciones o responsable del</p>	<p>Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión de Riegos Financieros de la DGRFS.</p>	<p>Respuesta por correo electrónico en la dirección: <creaciontercerospj@adres.gov.co>.</p> <p>Publicación de documentos aprobados en la página WEB: https://www.adres.gov.co/VUD/Paginas/Registro-de-cuentas-bancarias.aspx.</p> <p>Respuesta a través del sistema de Gestión Documental</p>

 ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PRO7
	FORMATO	PROCEDIMIENTO REGISTRO Y/O MODIFICACIÓN DE TERCEROS Y/O CUENTAS BANCARIAS	Versión:	07
			Fecha:	02/02/2026
			Página:	Página 16 de 18

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>Grupo de Gestión de Riesgos Financieros.</p> <p>La evidencia de esta actividad y salida del procedimiento es la respuesta por correo electrónico en la dirección: creaciontercerospj@adres.gov.co o la respuesta otorgada de forma automática por la herramienta AuraQuantic y de igual manera registrada en Orfeo y, dirigida al tercero.</p> <p>Nota: En caso de que no se acredeite la totalidad de los requisitos exigidos para el registro y/o modificación de la cuenta bancaria, las personas jurídicas de carácter público y privado podrán consultar en el formulario digital el estado en el que se encuentran las solicitudes que hayan realizado. Si en estado de esta solicitud es en "subsanación" podrán descargar el oficio de devolución en el cual la DGRFS le informa la documentación que no cumple con los requisitos de la resolución 0150344 de 2025. Esta subsanación podrá realizarse por única vez, dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación emitida por la ADRES. La subsanación la podrán realizar mediante la consulta del número del radicado con que fue radicada inicialmente la solicitud adjuntando únicamente los documentos informados en la comunicación de subsanación.</p> <p>En caso de devolución por documentos no aprobados, se continúa con la actividad No. 10.</p>		
10	Generar respuesta automática de devolución mediante correo electrónico.	<p>Descripción de la actividad</p> <p>El Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión de Riesgos Financieros de la DGRFS, después de realizar la validación de la documentación y en caso de que el tercero no cumpla con los lineamientos establecidos en las resoluciones mencionadas en las actividades anteriores, procede a generar el rechazo o subsanación en el aplicativo AuraQuantic la cual arroja respuesta de forma automática la cual es enviada a través del correo del usuario registrado y también podrá ser descargada en el formulario virtual de registro y/o modificación de cuentas bancarias dispuesto en el sitio web de la ADRES.</p> <p>En dicha comunicación se informa que la solicitud no cumple con todos los requisitos exigidos, detallando las causales de devolución conforme a lo dispuesto en la resolución correspondiente.</p>	Gestor de Operaciones o responsable	Correo electrónico

	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código: GEPR-PRO7
	FORMATO	PROCEDIMIENTO REGISTRO Y/O MODIFICACIÓN DE TERCEROS Y/O CUENTAS BANCARIAS	Versión: 07 Fecha: 02/02/2026
			Página: Página 17 de 18

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>Cuando el incumplimiento sea subsanable se notifica al Tercero por medio del formulario y se otorga un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación, para que adjunten al radicado inicial únicamente los documentos que se informaron a subsanar , si transcurrido el plazo no remiten la documentación solicitada o la adjuntan y una vez validado no cumple con los requisitos el sistema automáticamente rechazara la solicitud y cambiara el estado de "subsanado" a "rechazado".</p> <p>Transcurrido los cinco (5) días de subsanación y cuando el tercero envíe nuevamente la documentación a subsanar mediante el formulario virtual de registro y/o modificación de cuentas bancarias, el Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión de Riesgos Financieros de la DGRFS, procederá a revisar que la documentación enviada para subsanar cumpla con lo establecido en la Resolución 0150344 de noviembre de 2025 y si cumple, procederá con la respectiva aprobación.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	del Grupo de Gestión de Riesgos Financieros.	remitido al Tercero.

8 CONTROL DE CAMBIOS				
Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso	
01	07 de febrero de 2018	Versión inicial	Diana Esperanza Torres	
02	23 de abril de 2019	Actualización del manual operativo 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. Se referencia la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera en el Sector Público-NICSP y las Políticas de Contabilidad aprobadas por la Junta Directiva.	Norela Briceño Bohórquez	
03	19 de marzo de 2020	Actualización del procedimiento y Formato FR04 "Lista de chequeo de Actualización y/o creación de terceros", dada la expedición de la Resolución 42993 de 2019 Por la cual se establecen los requisitos, términos y condiciones para el registro de las cuentas bancarias de beneficiarios de los recursos que administra la ADRES"	Diana Esperanza Torres	
03	15 de julio 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	

	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código: GEPR-PRO7
	FORMATO	PROCEDIMIENTO REGISTRO Y/O MODIFICACIÓN DE TERCEROS Y/O CUENTAS BANCARIAS	Versión: 07 Fecha: 02/02/2026
			Página: Página 18 de 18

8 CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso
04	11 de junio de 2021	Se incluye políticas de operación de acuerdo con el contexto de la "Debida Diligencia y la Política General de Seguridad y privacidad de la información; se actualizan las normas para la creación de terceros y los puntos de control.	Diana Esperanza Torres Rodriguez
05	21 de diciembre de 2021	Se incluye la política de operación para la creación y/o actualización de terceros que se generen internamente por las diferentes dependencias de la Entidad.	Diana Esperanza Torres Rodriguez
06	19 noviembre de 2024	Se actualiza el procedimiento de acuerdo con la normatividad vigente y actividades realizadas. El Formato GERP-FR08 se elimina del procedimiento, teniendo en cuenta que la validación de creación y/o actualización de terceros en el ERP se realiza mediante correo electrónico institucional llevando la traza de este. Se incluye formato GEPR-FR33_V 1 "Base de Datos Presupuestos Máximos del Régimen Subsidiado y Contributivo".	Nancy Esperanza Villamil Cifuentes
07	02 de febrero de 2026	Se actualiza el procedimiento de acuerdo con los cambios que genera la implementación y salida del formulario virtual para el registro y modificación de cuentas bancarias de personas jurídicas y la nueva Resolución 0150344 de noviembre de 2025 "Por medio de la cual se establecen los requisitos, términos y condiciones para el registro y/o modificación de las cuentas bancarias de beneficiarios de los recursos que administra la Adres". Se codifica el formato "Publicación de cuentas bancarias aprobadas y/o rechazadas GD y PM_Resolucion_0150344_de_2025" GEPR-FR35 descrito en la actividad No. 6 del presente procedimiento. Se modifica el nombre del documento, el cual anteriormente se denominaba " Procedimiento de Creación y/o Actualización de Terceros ", y pasa a llamarse " Procedimiento de Registro y/o Modificación de Terceros y/o Cuentas Bancarias ".	Nancy Esperanza Villamil Cifuentes

9 ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Paula Dayana Rodríguez Moreno Contratista del Grupo de Gestión de Riesgos Financieros Leidy Milena González León Contratista del Grupo de Gestión de Riesgos Financieros	Sergio Felipe Clavijo Coordinador del Grupo de Gestión de Riesgos Financieros	Carmen Rocio Rangel Quintero Director de Gestión de los Recursos Financieros de Salud