

	PROCESO	GESTIÓN Y PAGOS DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR28
			Versión:	04
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE REPROGRAMACIÓN DE PAGOS	Fecha:	29/08/2025

1 OBJETIVO

Reprogramar los pagos de los procesos misionales que adelanta la ADRES que fueron rechazados o no exitosos de acuerdo con lo ordenado, mediante el ERP y el acceso a los portales bancarios donde se encuentran registradas las cuentas bancarias de la ADRES, aplicando los controles establecidos en el presente procedimiento.

2 ALCANCE

Inicia con la identificación de los pagos rechazados de cada proceso en los portales bancarios (ACH), continúa con la anulación en el ERP, notificación del rechazo al beneficiario y al ordenante del pago, solicitud de reprogramación al Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, para su validación y posterior reprogramación del giro. Y finaliza con el pago.

3 LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

Director (a) de Gestión de recursos Financieros de Salud.

4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Las siguientes políticas regulan el desarrollo del procedimiento de reprogramación de pagos, estableciendo criterios de control, responsabilidad y cumplimiento normativo:

- 4.1 Responsabilidad de validación y autorización: El giro de un pago reprogramado solo podrá ser autorizado por el Coordinador del Grupo de Gestión de Pagos (GGP) o su delegado, quien validará previamente el rechazo.
- 4.2 Participación limitada al Grupo de Gestión de Pagos: Solo los funcionarios adscritos al Grupo de Gestión de Pagos podrán ejecutar actividades dentro de este procedimiento, garantizando control interno y trazabilidad operativa.
- 4.3 Tiempos de respuesta y acciones ante falta de gestión del beneficiario: Para las reprogramaciones por concepto de reclamaciones de personas naturales, si transcurren 30 días calendario desde la notificación del rechazo y el beneficiario no autoriza la transferencia o no suministra una nueva cuenta bancaria válida, se procederá a publicar por única vez la información en medios de comunicación masiva, conforme a lo reglamentado.
- 4.4 Acciones ante falta de subsanación en IPS o Proveedores: Para los casos de rechazos a IPS o Proveedores de Servicios de Salud se determina:
 - La ADRES notificará el rechazo vía correo electrónico u oficio.
 - Si en un plazo de 30 días calendario la entidad beneficiaria no ha subsanado la causal de rechazo, la ADRES podrá devolver los recursos al ordenante del giro (si aplica).

	PROCESO	GESTIÓN Y PAGOS DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR28
			Versión:	04
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE REPROGRAMACIÓN DE PAGOS	Fecha:	29/08/2025

- Si la entidad subsana adecuadamente, se gestionará la reprogramación del giro. En caso de nuevo rechazo tras reprogramación, se podrá proceder a la devolución definitiva de los recursos al ordenante del giro (si aplica) previa autorización o indicación del ordenador del gasto.
- Las reprogramaciones solo serán solicitadas al Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos por el Coordinador de Pagos o quien este delegue.
- La información del beneficiario para la notificación del rechazo es proporcionada por el área misional ordenante del proceso.

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

6 DEFINICIONES: Ver Glosario en la página WEB de la ADRES.

7 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
1	Identificar giros rechazados en el portal bancario de cada proceso.	Descripción de la Actividad Para la generación de este procedimiento se requiere como insumo, el resultado de los giros efectuados y de los cuales se evidencia rechazo y que fueron realizados de acuerdo con la ejecución del "Procedimiento de Realización de Pagos" GEPR-PR26, del proceso de Gestión y Pago de Recursos. Dos días hábiles después de la ejecución de los giros, el Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión de Pagos, ingresa al portal bancario que corresponda con su usuario y contraseña por la opción de estado del pago y procede a generar el detalle de los pagos realizados e identifica cuáles giros fueron rechazados.	Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión de Pagos.	Soporte de resultado ACH.
2	Anular el registro de pago en el ERP.	Descripción de la Actividad	Gestor de Operaciones o responsable	Registro de la

	PROCESO	GESTIÓN Y PAGOS DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR28
			Versión:	04
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE REPROGRAMACIÓN DE PAGOS	Fecha:	29/08/2025

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		Cada vez que se presente un rechazo, el Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión de Pagos, ingresa al ERP con su usuario y contraseña y procede a: • Buscar el pago rechazado con el número del ID de pago y con el número de identificación del beneficiario rechazado. • Una vez identificado el pago se realiza la anulación del registro en el ERP, liberando la partida presupuestal para su posterior reprogramación. • El ERP cambia el estado de "Pagado" a "Anulado" de forma automática. Una vez anulado el registro de pago en el ERP, el Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión de Pagos, notifica los pagos rechazados al área misional y al beneficiario del giro.	del Grupo de Gestión de Pagos.	anulación en el ERP.
3	Notificar los pagos rechazados del Proceso de reclamaciones personas naturales.	Descripción de la Actividad El Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión de Pagos, cada vez que se presente un rechazo en un pago del proceso de reclamaciones personas naturales, elabora un oficio formal firmado por el Director (a) de Gestión de los Recursos Financieros de Salud, en el que se detalla la causal de rechazo del pago e incluya como mínimo los siguientes datos: No. de paquete, No. de reclamación, banco y documentos solicitados para modificar la cuenta bancaria (si aplica), indicados en la resolución para tal fin.	Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión de Pagos. Director (a) de Gestión de los Recursos Financieros de Salud.	Oficio firmado y radicado de notificación de rechazos.

	PROCESO	GESTIÓN Y PAGOS DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR28
			Versión:	04
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE REPROGRAMACIÓN DE PAGOS	Fecha:	29/08/2025

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		Posteriormente, se procede con el envío por correo certificado y/o correo electrónico al beneficiario del giro.		
4	Notificar los pagos rechazados de procesos misionales.	Descripción de la Actividad El Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión de Pagos, cada vez que se presenta rechazo de un pago, envía por correo electrónico a los líderes y responsables de acuerdo con los diferentes procesos misionales y al beneficiario del giro, informando sobre el rechazo del pago, proceso misional al que pertenece el pago, No. de cuenta, banco, la causal de rechazo y los documentos que deben actualizarse o corregirse para proceder con la reprogramación de acuerdo con la resolución para tal fin. Nota: Los datos de contacto del beneficiario del giro se consultan en la página WEB del – Registro Especial de Prestadores de Salud - REPS.	Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión de Pagos.	Correo electrónico notificando rechazos.
5 PC	Revisión y envío de la reprogramación al Grupo de Gestión Contable y Control de los Recursos.	Descripción del Punto de Control Cada vez se requiera solicitar una reprogramación de un pago, el Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión de Pagos, envía correo electrónico al Coordinador y/o responsable del Grupo de Gestión de Pagos adjuntando el pantallazo del rechazo presentado y la cuenta por pagar o su equivalente donde se evidencié la realización de la anulación.	Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión de Pagos. Coordinador del Grupo de Gestión de Pagos.	Correo electrónico con solicitud de reprogramación.

	PROCESO	GESTIÓN Y PAGOS DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR28
			Versión:	04
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE REPROGRAMACIÓN DE PAGOS	Fecha:	29/08/2025

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		Posteriormente, el Coordinador del Grupo de Gestión de Pagos o quien delegue, valida el rechazo presentado y remite el correo electrónico a la Coordinadora del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos solicitando la reprogramación requerida. La reprogramación debe realizarse con base en los recursos disponibles y las directrices establecidas por los procedimientos internos del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos de la DGRFS tales como: “Procedimiento de Validación y Registro Proceso de Compensación” - GEPR-PR10. “Procedimiento de Validación y Registro Liquidación Mensual de Afiliados” - LMA - GEPR-PR15. “Validación y Registro Proceso de Reclamaciones” - GEPR-PR11. “Validación y Registro Proceso de Recobros” - GEPR-PR12. “Validación y Registro Proceso REX” - GEPR-PR13 “Validación y Registro Proceso de Restitución de Recursos” - GEPR-PR14.) Nota: Posteriormente, a la solicitud de la reprogramación y a la ejecución de los procedimientos del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, se continúa con el “Procedimiento de realización de		

	PROCESO	GESTIÓN Y PAGOS DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR28
			Versión:	04
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE REPROGRAMACIÓN DE PAGOS	Fecha:	29/08/2025

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		pagos” - GEPR-PR26 del proceso Gestión y Pago de Recursos. ¿Es pertinente la reprogramación? Si: El Coordinador del Grupo Gestión de Pagos remite correo electrónico a la Coordinadora del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos solicitando la reprogramación requerida. No: El Coordinador del Grupo Gestión de Pagos, remite correo electrónico al Gestor de Operaciones o responsable de la actividad informando que la reprogramación no procede. Posteriormente, a la subsanación se vuelve a iniciar el procedimiento. FIN DEL PROCEDIMIENTO.		

8 CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso
01	06 de febrero de 2018	Versión inicial	Diana Torres Rodríguez
02	29 de octubre 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.	Diana Torres Rodríguez
03	27 de febrero de 2020	Inclusión de política de operación correspondiente a rechazos a IPS o proveedores de servicios de salud.	Diana Torres Rodríguez
03	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

	PROCESO	GESTIÓN Y PAGOS DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR28
			Versión:	04
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE REPROGRAMACIÓN DE PAGOS	Fecha:	29/08/2025

8 CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso
04	29 de agosto 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 del procedimiento de 7 a 5.	Nancy Esperanza Villamil

9 ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Rafael Guillermo Anaya Santrich Coordinador del Grupo de Gestión de Pagos Maria del Pilar Diaz León Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Pagos	Sergio Felipe Clavijo Coordinador del Grupo de Riesgos Financieros Leidy Milena González León Contratista Grupo de Gestión de Riesgos Financieros	Carmen Rocio Rangel Quintero Director (a) de Gestión de Recursos Financieros de Salud