

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA DE RECURSOS	Código:	GFIR-PR07
	FORMATO	CREACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS	Versión:	04
			Fecha:	31/12/2025

1 OBJETIVO

Crear y actualizar terceros 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, con base en documentos soporte que amparen la creación y/o actualización del tercero en el ERP, con el fin de generar los respectivos registros de la información financiera y mantener actualizada la base de datos (BD) de la ADRES.

2 ALCANCE

Inicia con la recepción de los soportes documentales por parte de las áreas de apoyo de la DAF, continúa con la validación de dichos documentos y la actualización o creación del tercero en el ERP; para los terceros asociados a la nómina, la recepción y validación de los soportes documentales se encuentra a cargo del Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Talento Humano y finaliza con la réplica y validación de la información cargada en el ERP, para los terceros asociados a los Costos de Auditoría, la creación de los mismos corresponde al procedimiento creación y/o actualización de terceros de la Unidad de Recursos Administrados GCCR-PR01 V2.

3 LIDER DEL PROCEDIMIENTO

Director (a) Administrativo(a) y Financiero(a) DAF

4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Las actividades descritas en este procedimiento aplican a la 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.

Aplicar en el procedimiento de creación de terceros de acuerdo con la normatividad vigente.

5 REQUISITOS LEGALES

Ver Normograma del proceso

6 DEFINICIONES

Ver Glosario general

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA DE RECURSOS	Código:	GFIR-PR07
	FORMATO	CREACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS	Versión:	04
			Fecha:	31/12/2025

7 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
1	Recibir documentación suministrada por los procesos de apoyo de la ADRES.	<p>Cada vez que recibe vía correo electrónico los documentos soporte por parte de los Procesos de Apoyo (Proceso de Contratación, Proceso de Gestión Administrativa y Documental y Proceso de la Oficina Asesora Jurídica) de la DAF, procede a crear y/o actualizar el tercero en el ERP.</p> <p>Para la creación de terceros en el ERP, se toma la información directamente de los documentos soporte en por los procesos de apoyo; para las cuentas bancarias asociados a la nómina se toma el archivo plano con especificaciones técnicas de cargue para archivos en el ERP Oracle enviado por el Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Talento Humano.</p>	Gestor de Operaciones Asignado del Grupo de Gestión Financiero Interno	<p>Entrega de Recibos y Facturas de servicios públicos y Adquisición de Bienes y Servicios legalizados en la Caja Menor (Proceso de Gestión Administrativa y Documental)</p> <p>Recibos y Facturas de Gastos Judiciales (Grupo de Representación Judicial Proceso de la Oficina Asesora Jurídica)</p> <p>Correo Electrónico con Archivo Plano para cargue en el ERP (Proceso de Gestión de Talento Humano)</p>

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA DE RECURSOS	Código:	GFIR-PR07
	FORMATO	CREACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS	Versión:	04
			Fecha:	31/12/2025

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
2 PC	Verificar y validar documentos remitidos por los procesos de apoyo de la ADRES.	<p>Descripción de la actividad:</p> <p>Verifica y valida los documentos que remiten los procesos de apoyo de la ADRES.</p> <p>Descripción del Control:</p> <p>Verifica y valida los documentos que remiten los procesos de apoyo de la ADRES. (Proceso de Contratación, Proceso de Gestión Administrativa y Documental, Proceso de Talento Humano y Proceso de Representación Judicial).</p> <p>Esta verificación y validación se realiza con el fin de identificar la totalidad de los soportes entregados y la consistencia de estos para la respectiva creación y/o actualización).</p> <p>¿Los documentos soporte son los requeridos?</p> <p>Si: Remitirse a la siguiente actividad</p> <p>No: Cada vez que identifique que se encuentran pendientes documentos soporte, realiza la devolución de documentos entregados al responsable de los procesos de apoyo pertinente, para corrección y con el fin de que los responsables remitan nuevamente los documentos soporte completos. Regresa a la actividad anterior.</p>	Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión Financiero Interno	<p>Documentos Verificados y validados</p> <p>Correo electrónico enviado al Coordinador y/o Gestor de operaciones de los procesos de apoyo de la ADRES, solicitando correcciones, junto con documentos físicos entregados a la mano</p>

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA DE RECURSOS	Código:	GFIR-PR07
	FORMATO	CREACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS	Versión:	04
			Fecha:	31/12/2025

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
3 PC	Validar y Actualizar la información del tercero en ERP según Certificación Bancaria y RUT.	<p>Descripción de la actividad:</p> <p>Valida y actualiza la información del tercero, en el ERP según Certificación Bancaria y RUT.</p> <p>Descripción del Control:</p> <p>Valida la información contenida en la certificación bancaria, RUT y cédula de ciudadanía, acción que se genera digitando en el ERP el número de identificación tributaria del tercero para verificar que se encuentre creado, al igual que la cuenta bancaria asociada, dirección, teléfono y actividad económica.</p> <p>¿El Tercero se encuentra creado en el ERP, pero requiere actualizar los datos?</p> <p>Si: Valida y procede a actualizar los datos, diligenciando la nueva información del tercero en el ERP, Módulo de Proveedores. Vuelve al inicio de esta actividad.</p> <p>No: Pasar a la siguiente actividad.</p>	Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión Financiero Interno	Correo dirigido a los responsables de los procesos de apoyo, confirmando la validación y actualización del tercero en el ERP
4	Crear Registro de terceros y cuentas bancarias en el ERP	<p>Verifica que cumpla con los documentos requeridos y realiza la creación en el ERP de cada uno de los terceros que pasaron la validación de los documentos.</p> <p>Esta creación se genera en el Módulo Proveedores así:</p>	Gestor de Operación esdel Grupo de Gestión Financier o Interno	Terceros y cuentas bancarias creadas en Microsoft

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA DE RECURSOS	Código:	GFIR-PR07
	FORMATO	CREACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS	Versión:	04
			Fecha:	31/12/2025

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>En el Módulo Proveedores Datos Generales, se diligencian campos generales como Nit /C.C, Grupo del Tercero, Localidad, Departamento, información del Contacto, Dirección, Teléfono, Correo Electrónico, tipo y número de identificación tributaria y dígito de verificación.</p> <p>En el Módulo Proveedores, factura y entrega (Grupo de Impuestos), se diligencian campos de Régimen Común o Simplificado.</p> <p>-Luego se procede a crear las cuentas bancarias capturando en los campos correspondientes, el nombre y grupo de la entidad bancaria, número de la cuenta, tipo de cuenta.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>		Dynamics AX 2012 (ERP).

8 CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso
01	5 de junio de 2018	Versión Inicial	Diana Torres Rodríguez
02	24 de septiembre 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.	Juan Guillermo Corredor
03	28 junio de 2022	Se realizaron los cambios de nombre de Grupo de acuerdo con la Resolución 2375 de 2021.	Fernando Velásquez
04	31 de diciembre de 2025	Se realizaron los cambios en concordancia con la implementación del nuevo ERP.	Ana Yusely Torres Ospina

9 ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Vilma Ruth Pardo Nieves Gestor de Operaciones Asignado del Grupo de Gestión Financiera Interna	Yuly Andrea Gómez Gutiérrez Coordinador Grupo Gestión Financiera - Dirección Administrativa y Financiera	Luz Myriam Ciro Florez Director Administrativo y Financiero