

	<b>PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE COTIZACIONES</b>	<b>Código:</b>	VALR-PR23
		<b>Versión:</b>	5
		<b>Fecha:</b>	22/10/2024
		<b>Página:</b>	Página 1 de 12

## 1 OBJETIVO

Devolver a las EPS y EOC, los pagos realizados erróneamente por parte de los aportantes, de acuerdo con las causales establecidas en este proceso por parte de la ADRES.

## 2 ALCANCE

Este proceso inicia con la validación de la presentación de la EPS-EOC del archivo de datos y del formulario de devolución de cotizaciones - FRD publicado en el SFTP, en el cual solicitan la devolución de las cotizaciones que no han sido compensadas y continúa con la validación de los registros en el proceso de devoluciones y finaliza con la certificación de pago y actualización de estado en el Histórico de Aportes.

## 3 LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

Director Liquidaciones y Garantías.

## 4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- ✓ El último día hábil de la primera semana del mes, las EPS-EOC presentan a la ADRES, las solicitudes de devolución de cotizaciones en el formulario para devolución de aportes establecido en el artículo 13 de la Resolución 1110 de 2022, acompañado del archivo definido en el numeral 7.2 de anexo técnico 1 de esta misma Resolución.

- ✓ El Artículo 2.6.4.3.1.1.8 del Decreto 780 de 2016 señala respecto a la devolución de cotizaciones que *“cuando los aportantes soliciten a las EPS y EOC la devolución de pagos erróneamente efectuados, estas entidades deberán determinar la procedencia de la misma, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud del aportante.*

*De ser procedente, la solicitud detallada de devolución de cotizaciones la debe presentar la EPS o EOC a la ADRES el último día hábil de la primera semana del mes. La ADRES efectuará la validación y entrega de resultados y recursos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de presentación.*

*Las EPS y EOC una vez recibidos los resultados y los recursos del procesamiento de la información por parte de la ADRES, deberán girar los recursos al aportante en el transcurso del día hábil siguiente.*

**Parágrafo 1.** *Los aportantes solo podrán solicitar ante la EPS y EOC la devolución de cotizaciones pagadas erróneamente dentro de los doce (12) meses siguientes a la fecha de pago”.*

- ✓ Los conceptos sobre los cuales las EPS-EOC pueden solicitar ante la ADRES la devolución de recursos son los siguientes:

	<b>PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE COTIZACIONES</b>	<b>Código:</b>	VALR-PR23
		<b>Versión:</b>	5
		<b>Fecha:</b>	22/10/2024
		<b>Página:</b>	Página 2 de 12

1 = Se marca cuando el aportante solicita la devolución dado que pagó de manera errada la cotización o UPC adicional, porque para el periodo pago no se encontraba afiliado a la EPS o porque efectuó el pago sin estar obligado a hacerlo.

2 = Se marca cuando el aportante solicita la devolución de cotizaciones posteriores a la fecha de fallecimiento del afiliado.

3 = Se marca cuando la EPS solicita la devolución de cotizaciones correspondientes a excedentes del Sistema General de Participaciones SGP, previa conciliación con las ESE.

5 = Se marca cuando el aportante solicita la devolución de intereses de mora pagados sobre cotizaciones. Para su procedencia se requerirá que la cotización del afiliado haya sido devuelta por este subproceso o por el de corrección de registros compensados.

6 = Se marca cuando la EPS o EOC solicita la devolución de cotizaciones diferentes a recursos del Sistema General de Participaciones recaudadas por un mecanismo diferente al de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes.

7 = Se marca cuando la EPS solicita la devolución de cotizaciones del Sistema General de Participaciones recaudadas por un mecanismo diferente al de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes.

8 = Se marca cuando la EPS solicita la devolución de cotizaciones que fueron pagadas más de una vez por efecto de una doble dispersión.

9= Se marca cuando el aportante solicita la devolución de cotizaciones en cumplimiento de una providencia judicial.

10= Se marca cuando la EPS o EOC devuelve a la ADRES recursos que le fueron devueltos previamente mediante este subproceso y no fueron reclamados de manera oportuna por el aportante.

- ✓ Para el diligenciamiento y envío de la estructura las EPS-EOC deben tener en cuenta:
  - Devoluciones de excedentes de SGP. Cuando la EPS-EOC diligencie en el Campo No. 15 la opción 3 (Cotizaciones correspondientes a excedentes del Sistema General de Participaciones SGP) solamente deberá diligenciar los campos 1, 8 al 15, 21 y 22. Los demás campos deberán generarse vacíos. Cuando soliciten devolución por esta causa la EPS-EOC deberá adjuntar el archivo CAUSALSGPCODENTIDADDDMMAAAA.TXT definido en la Resolución 3341 de 2020 y sus actas de conciliación con los hospitales.
  - Los aportantes solamente tendrán doce meses a partir de la fecha de pago para solicitar ante la EPS-EOC la devolución de cotizaciones. A excepción de las solicitudes a través de la causal 9 que son por orden judicial, la cual debe estar acompañada de la providencia judicial como soporte a esta devolución.
  - Devoluciones de intereses de mora. Cuando se trate de devolución de intereses de mora, el aportante deberá entregar el detalle por cotizante de la liquidación de dichos intereses a las EPS-EOC, para su procedencia se requerirá que la cotización del afiliado haya sido devuelta por este subproceso o por el de corrección de registros compensados.

	<b>PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE COTIZACIONES</b>	<b>Código:</b>	VALR-PR23
		<b>Versión:</b>	5
		<b>Fecha:</b>	22/10/2024
		<b>Página:</b>	Página 3 de 12

Para las devoluciones de aportes por concepto de intereses de mora el único campo que va vacío es el campo 23. Este tipo de devolución también aplica para registros compensados ya que el proceso de corrección de aprobados no cuenta con este mecanismo para la devolución de intereses.

- Recursos diferentes a cotizaciones: se debe solicitar a través de la causal 6 y 7, en estos casos la EPS-EOC deberá diligenciar los campos 1, 8 al 15 y del 19 al 22, para los demás campos, deberán registrarse como campos vacíos.
  - Dobles dispersiones: la solicitan a través de la **causal 8**, en estos casos la EPS-EOC deberá diligenciar los campos 1, 8 al 22, para los demás campos, deberán registrarse como campos vacíos.
  - Causal de devolución de aportes. En el caso de tramitar devolución de aportes por más de una causal para el mismo cotizante, deberá presentar la información completa en un registro para cada causal.
  - Cuando se trate de devolución por las causales 1, 2, 9 y 10 la EPS-EOC deberá diligenciar los campos 1 al 22 los demás deberán registrarse como campos vacíos. Cuando soliciten la devolución de una UPC adicional el campo 8 - tipo de cotizante siempre será A y los datos de los campos 2 al 7 y 12 corresponde a los datos de la UPC adicional y los datos de los campos del 9 al 11 corresponden al cotizante que cancela esa UPC adicional.
  - Cuando la ESP-EOC requiera realizar la devolución a la ADRES recursos que le fueron devueltos previamente mediante este subproceso y no fueron reclamados de manera oportuna por el aportante lo realizará a través de la causal 10.
  - Orden judicial: Cuando se trate de devolución por expedición de una orden judicial, no se aplicará la glosa de prescripción en los términos del artículo 13 del Decreto Ley 2106 de 2019, para este causal la EPS – EOC remitirán a la ADRES la sentencia judicial dos días antes de la fecha del proceso.
- ✓ La Dirección de Liquidaciones y de Garantías, la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento o el Coordinador del Grupo Interno de Régimen Contributivo y Rex, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DGTIC, autoriza el acceso de los Gestores de Operaciones – GO a las aplicaciones y bases de datos requeridas para la ejecución de los diversos procesos efectuados al interior de la dependencia.

## 5 REQUISITOS LEGALES

Ver Normograma del proceso.

## 6 DEFINICIONES

Ver Glosario General.

## 7 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
1 PC	Validar la disposición y contenido de los archivos de devolución presentados por las EPS-EOC.	<p><b>Descripción de la actividad</b></p> <p>El GO de la SLA el último día hábil de la primera semana del mes, y de acuerdo con el calendario de procesos establecido por la ADRES, a partir de la 10:00 am revisa en el SFTP la disposición de los archivos presentados por las EPS-EOC, con el fin de proceder con la validación del contenido de este.</p> <p><b>Descripción del punto de control</b></p> <p>El GO una vez valida la disposición de los archivos en el SFTP, verifica el contenido del archivo teniendo en cuenta los ítems No 2 de la lista de chequeo VALR-FR09, para identificar inconsistencias en la información reportada por las EPS – EOC en los archivos de devoluciones.</p> <p>¿Los archivos cumplen con la estructura definida?</p> <p>Sí: continúa con la actividad No 2.</p> <p>No: en caso de evidenciar inconsistencias al validar los ítems mencionados, el GO de la SLA, notifica por correo electrónico a las EPS-EOC la inconsistencia presentada, con la finalidad que la subsanen y presenten nuevamente el archivo; de no presentarse corrección, este archivo es excluido del proceso. En caso de que sea subsanada la inconsistencia por la EPS, regresa al inicio de esta actividad.</p>	Gestores de Operaciones (GO) designados por la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento	<p>Lista de Chequeo de los archivos presentados las EPS – EOC (VALR-FR09).</p> <p>Correo electrónico a las EPS-EOC notificando el error presentado</p>
2	Ejecutar el proceso devolución de cotizaciones	Finalizada la actividad No. 1, el GO de la SLA inicia la ejecución del proceso de devolución de aportes, ingresando con el usuario y la clave asignada al menú <b>COMPENSACIÓN 4023\COMPENSACIÓN 4023\PROCESOS COMPENSACIÓN 4023 \Procesos Régimen Contributivo</b> , a continuación, habilita el proceso, luego selecciona el proceso a ejecutar en el "listado de procesos" de la pestaña "Ejecutar Procesos", continua con el "Tipo de Actividad" en el que selecciona <i>Iniciar</i>	Gestores de Operaciones designados por la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento	<p>Correo electrónico de notificación de la ejecución del proceso</p> <p>Archivos radicados en base de datos</p> <p>Correo electrónico notificando</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p><i>Proceso desde FTP</i> y por último da clic en el botón "Radical Archivos". En este punto el sistema COM 4023 inicia la radicación de los archivos de devoluciones presentados por las EPS - EOC.</p> <p>Los GO de la SLA, una vez inicia la ejecución del proceso de devoluciones, realizan el seguimiento a la radicación de los archivos verificando en la grilla que aparece en pantalla que estos correspondan a la totalidad de archivos publicados por las EPS-EOC en el SFTP.</p> <p>Cuando faltan archivos por radicar los disponen en la ruta del servidor de producción /Inbox_Comp/CONVERT y desde la Intranet, seleccionan nuevamente el proceso en el "listado de procesos" de la pestaña "Ejecutar Procesos", prosiguen con el "Tipo de Actividad" en el que seleccionan <i>Radical Archivos</i>. Cuando identifiquen que la totalidad de archivos se encuentran radicados, con el botón "Iniciar Proceso", da inicio al proceso. En este punto el GO de la SLA envía correo al Coordinador y al subdirector(a) de SLA en el que informa que dio inicio al proceso.</p> <p>Durante la ejecución del proceso, el GO de la SLA realiza monitoreo permanente en la consulta de la bitácora en la opción "Monitor Procesos" ubicado en el menú de la intranet</p> <p><b>COMPENSACIÓN 4023\COMPENSACIÓN 4023\PROCESOS COMPENSACIÓN 4023 \Procesos Régimen Contributivo</b></p> <p>y en caso de que se presenten inconsistencias en dicha bitácora las reporta en un correo electrónico a la mesa de servicios de la DGTIC, que es salida de este procedimiento e insumo del de Gestión de la Mesa de Servicios, para que realice el diagnóstico y la solución correspondiente.</p>		<p>inconsistencias en la ejecución del proceso.</p> <p>Registro en Bitácora (COM 4023)</p>
3 PC	Procesar los archivos presentados por la EPS – EOC en el proceso de devoluciones para	<p><b>Descripción de la actividad:</b></p> <p>Una vez inicia la ejecución del proceso de devolución de aportes desde la Intranet, de forma automática el sistema COM_4023 realiza el cargue de los registros contenidos en los archivos publicados por las EPS en la base de datos, con el propósito de validar</p>	Gestores de Operaciones designados por la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento.	<p>Bitácora de la base de datos COM_4023</p> <p>Correo electrónico de</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
	validación de las reglas de negocio.	<p>que los registros presentados sean coincidentes con la información reportada en el histórico de aportes y aplica las reglas de negocio de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad vigente; con la información procesada y validada se genera los registros en estado aprobado y glosado.</p> <p><b>Descripción del punto de Control:</b></p> <p>El GO de la SLA, la primera semana de cada mes, una vez finalizado el proceso de devolución de cotizaciones, valida que la totalidad de los registros procesados como resultado del proceso se hayan insertado en base de datos; para lo cual realiza la consulta en la base de datos COM 4023, en la tabla HA_Devolucion_aportes con el propósito de identificar que la cantidad de registros procesados sea consistente con los registros presentados por las EPS, esta información debe quedar registrada en el formato Lista de Chequeo de los archivos presentados las EPS – EOC (VALR-FR09).</p> <p>¿Se cuenta con la totalidad de registros radicados para el procesamiento en base de datos?</p> <p>Sí: el GO de la SLA, continúa con la actividad No 4.</p> <p>No: en caso de presentar inconsistencias, el GO de la SLA, solicita en un correo electrónico a la DGTIC, que es salida de este procedimiento e insumo del de Gestión de la Mesa de Servicios, la validación y ajuste respectivo.</p> <p>Regresa al inicio de esta actividad.</p>	Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones.	<p>solicitud de validación y ajuste por parte de la DGTIC.</p> <p>Lista de Chequeo de los archivos presentados las EPS – EOC (VALR-FR09).</p>
<b>4 PC</b>	Validar los archivos resultado del proceso.	<p><b>Descripción de la actividad:</b></p> <p>Una vez finalizada la ejecución del proceso y terminadas las validaciones de negocio automáticas realizadas por el sistema COM 4023, el GO de la SLA valida el resultado del proceso teniendo en cuenta los archivos planos de resultado contra la información contenida en base de datos.</p> <p><b>Descripción del punto de Control:</b></p>	Gestores de Operaciones designados por la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento, según cronograma planteado para el mes.	<p>Archivos planos con registros aprobados y glosados TXT</p> <p>Correo electrónico a la DGTIC en el que notifica y solicita la corrección de inconsistencia</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>El GO de la SLA verifica que los valores reportados en los registros en estado aprobado de los archivos resultado del proceso sean consistentes con los registrados en la base de datos, dicha validación se realiza teniendo en cuenta lo aprobado por SGP, NOSGP y causal 10, y mediante la ejecución de la macro Resultado_devoluciones.xlsx, con el fin de corroborar que se generaron correctamente.</p> <p>¿Los archivos se generaron correctamente?</p> <p>Sí: continúa con la actividad No 5.</p> <p>No: en caso de encontrar inconsistencias en los archivos de resultado, el GO de la SLA, lo reporta mediante correo electrónico al GO de la DGTIC, que es salida de este procedimiento e insumo del de Gestión de la Mesa de Servicios, con el fin de que realice los ajustes correspondientes e informe a la dependencia, para realizar nuevamente su validación. Regresa al inicio de esta actividad.</p>		<p>s (en caso de que se presenten)</p> <p>Resultado_devoluciones.xlsx</p>
<b>5 PC</b>	<p>Actualizar el estado de los registros aprobados en el histórico de aportes</p>	<p><b>Descripción de la actividad</b></p> <p>El GO de la SLA, una vez validado el proceso, realiza la actualización de estado de los registros que quedaron en estado aprobados, dicha actividad es realizada mediante el ingreso a la Intranet ADRES opción <b>Devoluciones\ Actualizar Estados Devoluciones</b>, donde para las causales 1,2 y 9 se selecciona la opción de Devoluciones Regulares, para la causal 8 se selecciona Devoluciones Doble Dispersión y para la causal 10 es la opción de Devolución ADRES, para cada una de estas opciones se selecciona la EPS y se inicia la actualización mediante el botón "Actualizar", con el fin de que los registro queden marcados en estado devuelto en el histórico de aportes de la base de datos COM_4023.</p> <p><b>Descripción del Punto de Control</b></p> <p>Una vez validado el proceso ingresa a la Intranet ADRES opción <b>Devoluciones\ Actualizar Estados Devoluciones</b>, y marca las EPS-EOC que presentaron proceso de devoluciones de cotizaciones, verifica con la ejecución de un script sobre</p>	<p>Gestor de Operaciones de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento.</p> <p>Gestor de operaciones de la DGTIC</p>	<p>Registros actualizados en el Histórico de Aportes base de datos COM_4023</p> <p>Correo electrónico notificando a la DGTIC los ajustes a que haya lugar</p>



**PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE  
COTIZACIONES**

<b>Código:</b>	VALR-PR23
<b>Versión:</b>	5
<b>Fecha:</b>	22/10/2024
<b>Página:</b>	Página 8 de 12

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>el Histórico de Aportes de la base de datos COM_4023 que los estados hayan sido actualizados a estado 9 y fase 90. Lo anterior se realiza con el fin de prevenir que los registros que fueron aprobados en este proceso no sean procesados nuevamente, y evitar dobles pagos.</p> <p>¿Los registros aprobados en el proceso de devoluciones se encuentran actualizados en el histórico de aportes?</p> <p>Si: Continúa con la actividad 6</p> <p>No: en caso de presentarse alguna inconsistencia el GO de la SLA, reporta la inconsistencia en un correo electrónico al GO de la DGTIC, el cual es salida de este procedimiento e insumo para el de Gestión de la Mesa de Servicios, para que efectúe el ajuste correspondiente, notificado el ajuste.</p> <p>Reinicia esta actividad.</p>		
<b>6 PC</b>	Efectuar la publicación en el SFTP de cada EPS-EOC	<p><b>Descripción de la actividad:</b></p> <p>El GO de la SLA realiza la publicación a través de la opción ubicada en el menú de la intranet <b>COMPENSACIÓN 4023\COMPENSACIÓN 4023\PROCESOS COMPENSACIÓN 4023\PUBLICAR PROCESO REGIMEN CONTRIBUTIVO</b>, selecciona: i) el tipo de proceso de proceso que para este caso es devolución de aportes, ii) año, iii) mes y iv) el proceso (id_proceso), seleccionadas estas opciones, la intranet muestra una lista de las EPS - EOC las cuales, el GO debe seleccionar para iniciar la publicación mediante el botón "Publicar" y esta información queda en el SFTP de cada EPS-EOC donde se publica el archivo y el formulario resultado del proceso.</p> <p><b>Descripción del Punto de Control</b></p> <p>¿El resultado del proceso quedo publicado a la EPS?</p> <p>Si: envía correo a las EPS - EOC en el que informa la publicación del resultado del proceso de devolución de cotizaciones. Continúa con la actividad No. 7.</p>	Gestores de Operaciones designados por la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento, según cronograma planteado para el mes.	<p>Correo electrónico de notificación a EPS-EOC Archivos planos con registros aprobados y glosados TXT</p> <p>Formularios de Devolución de cotizaciones</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		No: en caso de presentarse alguna inconsistencia en la publicación procede a realizarlo de manera manual, publicando el archivo y formulario de resultado en cada SFTP asignado a la EPS y así, enviar correo a las EPS.		
<b>7 PC</b>	Generar archivos de contabilidad, presupuesto y estructuras bancaria cuando aplique.	<p><b>Descripción de la actividad:</b></p> <p>Posterior a la entrega de resultados por parte de la ADRES, el día hábil siguiente a la publicación del proceso el GO de la SLA genera manualmente los archivos de contabilidad, presupuesto y, estructuras cuando aplique (devoluciones por SGP), en los cuales se informan los valores a pagar por EPS – EOC como resultado del proceso de devolución de cotizaciones.</p> <p><b>Descripción del Punto de Control</b></p> <p>El GO de la SLA genera los archivos de contabilidad, presupuesto y estructuras cuando se generen devoluciones por SGP y, verifica la información de estos frente a los formularios de resultado del proceso, con el fin de prevenir pagos errados a la EPS-EOC</p> <p>¿Los archivos planos y estructuras son consistentes con la información contenida en el formato de resultado de la EPS?</p> <p>Sí: los archivos planos de presupuesto y contabilidad se ubican en la carpeta compartida CMP_compartida y continúa con la actividad No 8.</p> <p>No: en caso de presentarse inconsistencia, adelanta las respectivas correcciones y genera nuevamente los archivos planos y estructuras cuando aplique.</p> <p>Regresa al inicio de esta actividad.</p>	Gestores de Operaciones designados por la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento, según cronograma planteado para el mes.	Archivos de contabilidad, presupuesto y estructuras.
<b>8 PC</b>	Generar la ordenación de gasto del resultado del proceso.	<p><b>Descripción de la actividad:</b></p> <p>El GO de la SLA, el día hábil siguiente a la publicación del proceso y a partir de la consolidación del resultado de ese proceso, genera el reporte de los valores aprobados y la ordenación del gasto la cual recoge los principales componentes del proceso de devolución de cotizaciones.</p> <p><b>Descripción del punto de control</b></p>	Gestores de Operaciones designados por la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento.  Coordinador.	Reporte_Aprobados_Devol_Det_.xls  Certificación_Devoluciones_.doc

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>El GO de la SLA, realiza la verificación de la ordenación del gasto del proceso de devolución de cotizaciones, comparando la información contenida en el mencionado documento contra el reporte aprobados devol, que se encuentra en la Intranet en la ruta <b>COMPENSACIÓN 4023\COMPENSACIÓN 4023\Reportes\Devolución Aportes\Resultado proceso devoluciones</b>. Para los registros que cuenten con valor a en la columna "valor favor de la ADRES" se debe restar este valor con el valor reportado en la columna "Valor Año Anterior", lo anterior, con el propósito de identificar diferencias de los valores resultantes del proceso respecto de los registrados en la ordenación del gasto.</p> <p>¿La información de la ordenación del gasto es consistente con el reporte?</p> <p>Sí: El GO de la SLA, envía en un correo electrónico con la ordenación del gasto en conjunto con el reporte de los valores aprobados, archivos planos de contabilidad y presupuesto y estructuras bancarias cuando se generen devoluciones por SGP, al Coordinador(a), continua con la actividad No 9</p> <p>Una copia del documento generado y validado se deposita en la carpeta compartida CMP_Compartido.</p> <p>No: En caso de evidenciar diferencias regresa al inicio de esta actividad.</p>		
<b>9 PC</b>	Verificar la ordenación del gasto del proceso de devolución de cotizaciones	<p><b>Descripción del punto de control</b></p> <p>Una vez recibido el correo electrónico de la actividad anterior, el Coordinador verifica la ordenación del gasto con el fin de corroborar la coincidencia de los valores registrados en la ordenación del gasto con el reporte de los valores aprobados.</p> <p>¿La información de la ordenación del gasto es coincidente con el reporte de los valores aprobados?</p> <p>Sí: Son remitidos por correo electrónico al subdirector (a) de la SLA la ordenación del gasto en conjunto con el reporte de los</p>	<p>Gestores de Operaciones designados por la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento. Coordinador.</p>	<p>Correo remitido al Subdirector (a). Correo remitido al GO para ajustes.</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>valores aprobados, archivos planos de contabilidad y presupuesto y estructuras bancarias cuando se generen devoluciones por SGP. Continúa con la actividad No 10.</p> <p>No: El Coordinador(a) remite correo electrónico al GO de la SLA en el que informa las diferencias para que se realicen las correcciones correspondientes, regresa a la actividad 8.</p>		
<b>10</b>	Revisar y enviar la ordenación del gasto del proceso de devolución de aportes.	<p><b>Descripción del punto de control</b></p> <p>Recibido el correo electrónico de la actividad anterior, el Subdirector(a) de la SLA verifica la información contenida en la ordenación del gasto; con el propósito de identificar posibles inconsistencia.</p> <p>¿La ordenación del gasto es validada y aprobada por el subdirector?</p> <p>Sí: La ordenación del gasto es aprobada y remitida mediante correo electrónico al Director de Liquidaciones y Garantida para su validación y firma, y posterior envió por correo a la DGRFS.</p> <p>No: El (a) Subdirector(a) de SLA remite correo electrónico al GO de la SLA informando la diferencia con el fin de que se realicen las correcciones correspondientes, regresa a la actividad No. 8.</p>	Subdirector(a) de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento.	<p>Correo electrónico informando la diferencia para que se realicen las correcciones correspondientes.</p> <p>Correo electrónico con el reporte de los valores aprobados, archivos planos de contabilidad y presupuesto y estructuras bancarias cuando se generen devoluciones por SGP.</p> <p>Ordenación del gasto del proceso de devoluciones aprobada y firmada.</p>

	<b>PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE COTIZACIONES</b>	<b>Código:</b> VALR-PR23
		<b>Versión:</b> 5
		<b>Fecha:</b> 22/10/2024
		<b>Página:</b> Página 12 de 12

<b>8 CONTROL DE CAMBIOS</b>			
Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso
1	<i>06 de febrero de 2018</i>	Versión inicial	Carlos Andrés Guzmán Rodríguez; Asesor OAPCR
2	<i>12 de septiembre de 2019</i>	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.	Marian Helen Batista Pérez; Gestor de Operaciones de la OAPCR.
3	<i>22 de julio de 2022</i>	Se incluye en las políticas de operación del procedimiento el término para efectuar cobros con cargo a recursos de la ADRES, específicamente la devolución de aportes del Sistema General de Seguridad Social en Salud, de acuerdo con el artículo 93 del Decreto 2106 de 2019. Se modificó el código de identificación del procedimiento y de los formatos utilizados en éste de acuerdo con el proceso al que actualmente pertenecen según la actualización del mapa de procesos de la entidad.	N.A
4	<i>03 de agosto de 2022</i>	Actualización del procedimiento de acuerdo con la Resolución 3341 de 2020 y la Resolución 1110 de 2022.	Norela Briceño Bohórquez; Gestor de Operaciones de la OAPCR.
5	<i>22 de octubre de 2024</i>	Se ajusta el procedimiento ya que se eliminó el formato de control de seguimiento de las entidades, así como el ajuste en la actividad N° 3, se adicionaron campos en la lista de chequeo. En la Actividad N° 4 se agregó el registro denominado “resultado de devoluciones”. Adicionalmente, se eliminó la actividad de radicación del gasto.	Jaime Castro Ramírez Gestor de Operaciones de la OAPCR

<b>9 ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN</b>		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p style="text-align: center;"><b>Mónica Leidy Buesaquillo Osorio</b> Gestores de Operaciones de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento.</p> <p style="text-align: center;"><b>Omar Alejandro Gomez Rocha</b> Gestores de Operaciones de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Carlos Eduardo Castro Calderon</b> Coordinador Grupo Interno RC y REX de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento.</p> <p style="text-align: center;"><b>Claudia Pulido Buitrago</b> subdirectora de Liquidaciones del Aseguramiento.</p>	<p style="text-align: center;"><b>César Andrés Jiménez Valencia</b> Director de Liquidaciones y Garantías</p>