	PROCESO	VALIDACIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECONOCIMIENTO	Código:	VALR-PR29
			Versión:	03
	PROCEDIMIENTO	PRESTACIONES ECONÓMICAS REX	Fecha:	29/11/2024

1 OBJETIVO

Resolver las solicitudes presentadas por los aportantes y afiliados a los regímenes especiales y de excepción con ingresos adicionales pagados a la ADRES, mediante la verificación de los requisitos establecidos en el marco legal vigente, con el propósito de reconocer o negar el pago de las prestaciones económicas.

2 ALCANCE

Inicia con la verificación de los requisitos que debe cumplir el aportante para que sea aprobado o negado el reconocimiento de las prestaciones económicas en un acto administrativo y finaliza con la elaboración de un archivo plano con el detalle de los valores a girar por concepto de prestaciones económicas.

3 LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

Director(a) de Liquidaciones y Garantías y Subdirector (a) de Liquidaciones del Aseguramiento.

4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN


Las prestaciones económicas a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud, esto es, incapacidades por enfermedad general, licencias de maternidad y paternidad, a favor de quienes realizan cotizaciones a la ADRES por estar afiliados a los regímenes especial o de excepción y tener ingresos adicionales, son cubiertas por esta Entidad, en proporción al Ingreso Base de Cotización sobre el cual realizaron los respectivos aportes.

El pago de las incapacidades por enfermedad general, de las licencias por maternidad y paternidad y las licencias por fallos de tutela, se solicitan por parte del aportante o del trabajador independiente a la ADRES, para lo cual se deben adjuntar los siguientes documentos:

1. Original de la incapacidad y/o licencia, expedida por la entidad del Régimen Especial o de Excepción al que pertenece el afiliado.
2. Certificación bancaria original con los datos de la cuenta en la que se deben abonar los recursos cuando el solicitante sea el empleador.
3. Para hijos adoptivos, el aportante deberá remitir el certificado de adopción o acta de entrega del menor, emitido por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF o la entidad competente.
4. Cuando la licencia solicitada sea la de paternidad debe anexar el registro civil de nacimiento del menor (hijo).

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso b del Artículo 15 de la Resolución 852 de 2023, la ADRES, tiene quince (15) días hábiles contados a partir de la recepción de la documentación completa, para la validación de las prestaciones económicas o para la notificación en caso de no ser aprobado el mismo.

Para el reconocimiento y pago de las prestaciones económicas la ADRES, verifica que el aportante o trabajador independiente cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos en el marco legal vigente del régimen especial o de excepción sobre prestaciones económicas. Las solicitudes deben ser resueltas bajo los parámetros establecidos en la mencionada Resolución o la normatividad que modifique o sustituya.

	PROCESO	VALIDACIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECONOCIMIENTO	Código:	VALR-PR29
			Versión:	03
	PROCEDIMIENTO	PRESTACIONES ECONÓMICAS REX	Fecha:	29/11/2024

El aportante realiza la radicación de la solicitud de reconocimiento de prestaciones económicas allegando los documentos requeridos, se realiza una verificación de estos, los aportes adicionales realizados y la afiliación al régimen especial o de excepción - BDEX, en la intranet; si cumple con todos los requisitos continúa con la radicación y aprobación de la prestación económica y se resuelve mediante acto administrativo. De no cumplir con los requisitos se envía comunicación en la que se solicitan los documentos faltantes.

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	Verificar cumplimiento de requisitos	<p>Una vez recibidos los documentos de los aportantes y/o ciudadanos, se procede a clasificarlos para su posterior verificación de soportes radicados, con el fin de dar respuesta a las peticiones presentadas.</p> <p>Descripción del punto de control</p> <p>Periódicamente, se verifica el cumplimiento de requisitos establecidos en la Resolución 852 de 2023, se ingresa a la Intranet de la ADRES opción <i>Aportes Régimen de Excepción/Aprobar Prestaciones</i>, se ingresa el número de radicado de la prestación económica allegada para que el Sistema genere la información cargada por el aportante en la Web. Se revisa el contenido de los documentos radicados y los requisitos que debe cumplir el aportante de acuerdo con la mencionada Resolución para aprobar una licencia o incapacidad (Intranet). Así mismo, revisar que cumpla con los términos de prescripción del derecho a solicitar reembolso de prestaciones económicas establecido en el artículo 28 de la Ley 1438 de 2011 y prevenir inconsistencias en el reconocimiento sin el cumplimiento de requisitos.</p>	<p>El Gestor de Operaciones de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento</p> <p>Subdirector (a) de Liquidaciones</p>	<p>Validación de cumplimiento para el reconocimiento de una licencia o incapacidad (intranet).</p> <p>Comunicación de solicitud de documentación faltante</p>



PROCESO	VALIDACIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECONOCIMIENTO	Código:	VALR-PR29
		Versión:	03
PROCEDIMIENTO	PRESTACIONES ECONÓMICAS REX	Fecha:	29/11/2024

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>Lo anterior, con el fin de definir el reconocimiento o negación de la prestación económica con un acto administrativo firmado por el ordenador del gasto.</p> <p>¿Cumple con la documentación requerida y pago de cotizaciones a la ADRES?</p> <p>Sí: La documentación cumple con los requisitos establecidos en la normatividad vigente y continúa con la actividad No 2 (Revisar el pago de aportes adicionales establecidos).</p> <p>No: En caso de que la documentación allegada no cumpla con los requisitos exigidos en la norma vigente, se remite comunicación al aportante para completar la solicitud. (Regresa al inicio de esta actividad).</p> <p>Los documentos se deben allegar en un término no superior a 5 hábiles contados a partir de la recepción de la comunicación.</p>		
2 PC	Verificar el pago de aportes adicionales establecidos	<p>Una vez verificado el cumplimiento de requisitos, se verifica el pago de los aportes adicionales establecidos, con el propósito de que cumpla con los periodos mínimos de cotización para el reconocimiento de la prestación económica.</p> <p>Descripción del punto de control</p> <p>El Gestor de Operaciones – GO de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento – SLA asignado, cada vez que se requiera, verifica el pago de aportes establecidos en la normativa vigente, para ello ingresa a la Intranet de la ADRES opción <i>Aportes Régimen de Excepción / Reportes/ consulta afiliado REX</i>, en el cual ingresa el número de documento del afiliado, con el fin de validar los aportes realizados y prevenir inconsistencias en el reconocimiento sin el cumplimiento de requisitos.</p>	El Gestor de Operaciones de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento	<p>Soportes de pagos en la intranet.</p> <p>Acto administrativo de</p>



PROCESO	VALIDACIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECONOCIMIENTO	Código:	VALR-PR29
		Versión:	03
PROCEDIMIENTO	PRESTACIONES ECONÓMICAS REX	Fecha:	29/11/2024

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>¿Cumple con los requisitos de pago de aportes adicionales a la ADRES?</p> <p>Sí: Continúa con la actividad No 3 (Realizar la radicación de Prestación Económica).</p> <p>No: Se proyecta el acto administrativo en el que resuelve una solicitud negando el reconocimiento de las prestaciones económicas al aportante. Continuar con actividad 6.</p>		negación de las prestaciones económicas
3	Realizar la radicación de la prestación económica	La radicación de la prestación económica la realiza el GO desde la Intranet de la ADRES, en la opción Aportes Régimen de Excepción / Radicar prestaciones económicas Intranet, con el fin de radicar el formulario de preliquidación.	Gestor de Operaciones de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento	Registro de prestación económica radicada en la intranet
4	Realizar la aprobación de la prestación económica	Una vez radicada la prestación económica en la Intranet, el gestor de operaciones aprueba la prestación económica, mediante el ingreso a la Intranet de la ADRES, en la opción Aportes Régimen de Excepción/Aprobar Prestaciones Económicas, con el fin de aprobar el formulario de preliquidación.	El Gestor de Operaciones de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento	Registro aprobado de la prestación económica radicada en la intranet.
5	Generar Paquete de Prestaciones Económicas	<p>Una vez aprobada la prestación económica en la Intranet, genera el paquete de prestaciones económicas, para ello, el gestor de operaciones ingresa al aplicativo de Régimen de Excepción en la Intranet de la ADRES opción Aportes Régimen de Excepción / Crear Paquete Prestaciones Económicas, con el propósito de agrupar por aportante la información de las prestaciones económicas radicadas y aprobadas.</p> <p>El aplicativo despliega la relación de aportantes que tienen prestaciones económicas aprobadas y selecciona los números de radicado creando así el paquete.</p>	Gestor de Operaciones de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento	Paquete prestaciones económicas generado en la intranet
6	Elaborar la resolución para el reconocimien	Periódicamente, el GO elabora la resolución para el reconocimiento o negación, para ello utiliza una plantilla en formato Word, con el fin de reconocer las prestaciones económicas al aportante en	Gestor de Operaciones de la Subdirección de Liquidaciones	Resolución proyectada.




PROCESO	VALIDACIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECONOCIMIENTO	Código:	VALR-PR29
		Versión:	03
PROCEDIMIENTO	PRESTACIONES ECONÓMICAS REX	Fecha:	29/11/2024

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
	to o negación	un acto administrativo con la motivación correspondiente, el cual es remitido junto con los soportes radicados por el solicitante en el sistema de gestión documental a revisión por el abogado asignado por la Dirección de Liquidaciones y Garantías.	del Aseguramiento	Correo electrónico con proyecto de acto administrativo y soportes radicados en el Sistema Documental
7 PC	Verificar Correo electrónico con proyecto de acto administrativo y soportes radicados en el Sistema de Gestión Documental	<p>El abogado asignado por la Dirección de Liquidaciones y Garantías, cada vez que recibe una resolución, verifica los soportes suministrados por los aportantes para el reconocimiento o negación de las prestaciones económicas vs el acto administrativo, compara los valores liquidados y el contenido de los soportes, identifica inconsistencias para evitar el reconocimiento sin el cumplimiento de requisitos a los aportantes.</p> <p>Descripción del punto de control</p> <p>¿El acto administrativo es consistente con los soportes?</p> <p>Si. El abogado asignado por la Dirección de Liquidaciones y Garantías remite al Subdirector (a) de Liquidaciones del Aseguramiento un correo electrónico con las resoluciones y sus soportes para su aprobación.</p> <p>No. Se devuelve al GO para su ajuste y retorna a la actividad 6.</p>	Abogado asignado por la Dirección de Liquidaciones y Garantías.	<p>Correo electrónico con Resolución revisada junto con los anexos.</p> <p>Ajustes a la resolución informados al GO.</p>
8 PC	Aprobar, firmar y enumerar acto administrativo	<p>El Subdirector (a) de Liquidaciones del Aseguramiento, cada vez que recibe el correo con los actos administrativos y soportes de la actividad anterior, los verifica con el fin de identificar inconsistencias para evitar el reconocimiento sin el cumplimiento de requisitos a los aportantes.</p> <p>Descripción del punto de control</p> <p>¿El acto administrativo es consistente con los soportes?</p>	<p>Subdirector (a) de Liquidaciones del Aseguramiento</p> <p>Director de Liquidaciones y Garantías</p>	<p>Resolución aprobada por subdirector(a) y soportes.</p> <p>Resolución firmada por</p>




PROCESO	VALIDACIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECONOCIMIENTO	Código:	VALR-PR29
		Versión:	03
PROCEDIMIENTO	PRESTACIONES ECONÓMICAS REX	Fecha:	29/11/2024

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>Si. El Subdirector (a) de Liquidaciones del Aseguramiento aprueba el acto administrativo y lo remite para revisión y firma por el Director de Liquidaciones y Garantías; así mismo para enumeración al auxiliar administrativo de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento.</p> <p>No. Se devuelve al GO para su ajuste y retorna a la actividad 7.</p>	Auxiliar administrativo de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento	<p>el director (a) y soportes.</p> <p>Resolución enumerada por el asistente administrativo y soportes.</p>
9	Entregar los actos administrativos al área jurídica para ser notificados	Una vez firmados y numerados los actos administrativos el auxiliar administrativo los envía por correo electrónico a la Oficina Asesora Jurídica, junto con el listado de los datos básicos del aportante para su notificación.	Auxiliar administrativo de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento	Correo con actos administrativos y listado en Excel.
11 PC	Elaborar y verificar la comunicación interna para solicitud de giro	<p>El GO de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento asignado, cada vez que se requiere, elabora la comunicación interna para solicitud de giro junto con archivo plano conforme a la estructura solicitada por la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de la Salud - DGRFS, para ser firmada por el Director de Liquidaciones y Garantías, en la cual se solicita el giro de las prestaciones económicas que cumplen con los términos definidos en la Ley 1437 de 2011. Esta comunicación interna es entregada por correo electrónico al Subdirector (a) para su verificación y aprobación.</p> <p>Descripción del punto de control</p> <p>El Subdirector (a) de Liquidaciones del Aseguramiento, cada vez que recibe la comunicación interna de solicitud de giro, verifica contra las resoluciones el valor a reconocer con el fin de rectificar los valores registrados en la comunicación, la aprueba y remite al Director de Liquidaciones y Garantías.</p>	<p>Gestor de Operaciones de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento.</p> <p>Subdirector (a) de Liquidaciones del Aseguramiento</p> <p>El Director (a) de Liquidaciones y Garantías.</p>	Comunicación de solicitud de giro con copia adjunta de resoluciones.

	PROCESO	VALIDACIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECONOCIMIENTO	Código:	VALR-PR29
			Versión:	03
	PROCEDIMIENTO	PRESTACIONES ECONÓMICAS REX	Fecha:	29/11/2024

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>¿La comunicación interna presenta inconsistencias?</p> <p>Si. Se devuelve al GO con las observaciones del caso para su ajuste, reiniciando esta actividad.</p> <p>No. El Subdirector (a) entrega el documento al Director (a) de Liquidaciones y Garantías, quien aprueba el documento con su firma.</p>		
12	Enviar comunicación interna de solicitud de giro y soportes a la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de la Salud	<p>Una vez firmada la comunicación interna por el Director de Liquidaciones y Garantías la remite al Subdirector (a) de Liquidaciones del Aseguramiento, quien la envía a la DGRFS con sus respectivos soportes, para iniciar el trámite de pago a cargo de esa Dirección.</p> <p>Fin del procedimiento</p>	El Subdirector(a) de Liquidaciones del Aseguramiento	Correo electrónico con comunicación interna de solicitud de giro firmada y soportes

	PROCESO	VALIDACIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECONOCIMIENTO	Código:	VALR-PR29
			Versión:	03
	PROCEDIMIENTO	PRESTACIONES ECONÓMICAS REX	Fecha:	29/11/2024

8 CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso
1	05 de febrero de 2018	Versión Inicial	Carlos Andrés Guzmán Rodríguez; Asesor OAPCR
2	21 de agosto de 2019	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	3 de febrero de 2021	Actualización del código por cambio de nombre del proceso de GIRE a VALR. No se genera nueva versión debido a que no se modifica contenido del procedimiento, se actualizan los códigos de los formatos referidos y por tanto no requiere aprobación por parte del líder del proceso. La fecha de aprobación del procedimiento es la que se registra en la parte superior del procedimiento	Amanda L. Buitrago Reyes; Gestor Operaciones OAPCR
4	29 de noviembre de 2024	Actualización del procedimiento de acuerdo con la Resolución 852 de 2023.	Jaime Guillermo Castro Ramírez; GO de la OAPCR.

9 ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Karen Dayanna Suarez Ospina Gestor de Operaciones de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento.	Claudia Pulido Buitrago Subdirectora de Liquidaciones del Aseguramiento. Carlos Eduardo Castro Calderon Coordinador Grupo Interno RC y REX de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento.	César Andrés Jiménez Valencia Director de Liquidaciones y Garantías