

	<b>PROCEDIMIENTO ALISTAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVICIOS Y TECNOLOGÍAS NO FINANCIADOS CON LA UPC</b>	<b>Código:</b>	VALR-PR07
		<b>Versión:</b>	04
		<b>Fecha:</b>	24/02/2021
		<b>Página:</b>	Página 1 de 11

## 1 OBJETIVO

Generar la ordenación de pago de las solicitudes de servicios y tecnologías en salud no financiadas con recursos de la UPC que resulten aprobados una vez se surta el trámite de verificación y control correspondiente de acuerdo con la normatividad vigente.

## 2 ALCANCE

Inicia con la verificación de la certificación de cierre de la auditoría de los servicios y tecnologías no financiados con la UPC, continúa con la aplicación de descuentos y ordenación del gasto y finaliza con la conciliación del giro del paquete.

## 3 LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

Director(a) de la Dirección de Otras Prestaciones

## 4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- ✓ En el caso de giro directo, las entidades recobrantes deberán diligenciar el formato establecido por la ADRES, a través del cual el representante legal autoriza a la ADRES, a girar al proveedor en nombre de la entidad recobrante, los recursos que autorice, a la cuenta bancaria que el proveedor haya registrado.
- ✓ Para lo anterior, la entidad recobrante deberá remitir la relación en la que se discrimine la distribución de giro entre los proveedores de servicios y tecnologías en salud no financiadas con recursos de la UPC, objeto del giro directo, previos los descuentos a que haya lugar. Dicha relación será enviada por la entidad recobrante, una vez la ADRES le informe el valor aprobado de los resultados de la auditoría integral, el cual será distribuido por las entidades recobrantes, de manera proporcional, de acuerdo con el valor aprobado de las solicitudes presentadas mensualmente de cada proveedor.
- ✓ Para el giro directo, de los recobros cuyas facturas fueron presentadas con constancia de cancelación, se verifica que la IPS se encuentre habilitada en el REPS, por medio de archivo disponible en la página del Ministerio de Salud y Protección Social.
- ✓ Para el giro directo, de los recobros cuyas facturas fueron presentadas sin constancia de cancelación, se verifica que el proveedor se encuentre en el listado de proveedores publicado en la página Web de la ADRES.
- ✓ Para los servicios y tecnologías en salud no financiados con la UPC del régimen contributivo prestados con anterioridad al 31 de diciembre de 2019, la ADRES puede suscribir acuerdos de pago para el posterior reconocimiento como deuda pública por parte de la Nación/Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en los términos del artículo 245 de la ley 1955 de 2019.

## 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	Solicitar certificado de disponibilidad presupuestal	<p>Al inicio de cada vigencia el Coordinador del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la Dirección de Otras Prestaciones solicita certificado de disponibilidad presupuestal por cada uno de los rubros por servicios y tecnologías en salud no financiados con la UPC, acción que se genera remitiendo por correo electrónico el formato GEPR-FR01 Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal e informando a la Dirección de Gestión de los Recursos Financieros de Salud los respectivos valores.</p> <p>Como evidencia se cuenta con correo electrónico solicitando expedición de CDP a través del formato GEPR-FR01 Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal diligenciado, el cual es salida de este procedimiento e insumo para el Procedimiento de Ejecución de Gastos, donde se genera el formato GEPR-FR02 Certificado de Disponibilidad Presupuestal, que a su vez es insumo del presente procedimiento.</p>	<p>Coordinador del Grupo de Gestión de Reconocimientos/ Director de Otras Prestaciones</p>	<p>Correo electrónico solicitando expedición de CDP</p> <p>Formato GEPR-FR01 Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal diligenciado.</p> <p>Formato GEPR-FR02 Certificado de Disponibilidad Presupuestal.</p>
2	Identificar valores a girar	<p>Una vez se recibe el informe o certificación del cierre con los resultados definitivos de los servicios y tecnologías no financiados con la UPC de los procedimientos de Verificación y Control de servicios y tecnologías en salud no financiados con la UPC – Primer Segmento y Validaciones de auditoría correspondiente al segundo segmento, el Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la DOP identifica los valores aprobados y fechas de prestación de servicios con el fin de establecer la fuente de financiación y comunicar a las EPS los valores a girar. Los recursos aprobados de aquellas solicitudes de recobro cuyos servicios y tecnologías en salud no financiados con la UPC fueron prestados suministrados con anterioridad al 31 de diciembre de 2019, deben ser financiados con cargo a la deuda pública según lo establece el Artículo 245 de la Ley 1955 de 2019, por ende es necesario la suscripción de acuerdos de pagos entre las EPS y la ADRES.</p> <p>Para el caso de las EPS que requieren acuerdo de pago, continua con la actividad</p>	<p>Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la DOP</p>	<p>Informe o certificación de cierre con los resultados definitivos</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>No. 8 realizando de manera simultánea la actividad No. 3 a la 7.</p> <p>Para las EPS que no requieren acuerdo de pago continuar con las actividades en estricto orden a excepción de las actividades No. 8 y 9 que no aplican para estos casos.</p>		
3 PC	Verificar y aplicar descuentos	<p><b>Descripción de la actividad:</b> El Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la Dirección de Otras Prestaciones, cada vez que valide la consistencia de la información certificada y la registrada en el aplicativo SII_MYT de un paquete de servicios y tecnologías en salud no financiadas con cargo a la UPC, verifica si se deben aplicar descuentos, acción que se genera elaborando una Matriz de descuentos.</p> <p><b>Descripción del punto de control:</b> Para el caso de los recobros del segundo segmento se verifica si debe efectuarse el descuento del giro previo, respecto de lo cual se elabora la Matriz de descuentos que contiene:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Valores de los recobros diferenciando si las facturas fueron presentadas con constancia de cancelación de la factura.</li> <li>2. NIT del proveedor</li> <li>3. Nombre de la EPS</li> <li>4. Valor aprobado</li> <li>5. Régimen</li> <li>6. Tipo de recobro (CTC, MIPRES o Fallos de tutela)</li> <li>7. Valores girados por concepto de giro, si aplica.</li> <li>8. Otros descuentos, tales como lo que se efectúan por concepto de Reintegro de Recursos de servicios y tecnologías en salud no financiados con la UPC, Findeter, Giros Previos de períodos anteriores u otros.</li> </ol> <p>Para el caso del primer segmento solo aplica lo descrito en el numeral 8.</p> <p>¿Una vez descontado el giro previo y aplicados los demás descuentos según corresponda del valor aprobado luego de adelantar la auditoria de los servicios y tecnologías en salud no financiadas con cargo a la UPC resultan recursos a reconocer a la EPS?</p> <p><b>SI:</b> Remite el cálculo efectuado al Coordinador del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la DOP para verificación y continúa con la siguiente actividad.</p>	Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Reconocimientos Dirección de Otras prestaciones	Matriz de descuentos

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p><b>NO:</b> Registrar el valor pendiente por descontar en próximos giros en la Matriz de Descuentos.</p> <p><b>Finaliza el procedimiento.</b></p>		
4 PC	Elaborar y revisar comunicaciones de solicitud de la distribución	<p><b>Descripción de la actividad:</b> Una vez el Coordinador del grupo de Gestión de Reconocimientos confirma que el cálculo está correcto, el Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la DOP elabora las comunicaciones por medio de las cuales se notifica a las entidades recobrantes los valores aprobados diferenciando los recobros presentados con y sin constancia de cancelación en la factura, para que estas entidades envíen la distribución correspondiente.</p> <p><b>Descripción del punto de control:</b> El Coordinador del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la DOP revisa las comunicaciones elaboradas para corroborar que la normatividad aplicable esté correcta y que los valores registrados sean consistentes, con el fin de asegurar la calidad de la comunicación.</p> <p>¿Las comunicaciones son consistentes?</p> <p><b>SI:</b> Colocar VoBo en las comunicaciones y pasarlas para firma del Director de Otras Prestaciones. Continuar con la siguiente actividad.</p> <p><b>NO:</b> Notificar los ajustes necesarios al Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la DOP por correo electrónico. Volver al inicio de esta actividad.</p>	<p>Gestor de Operaciones del Grupo de Reconocimientos de la DOP</p> <p>Coordinador del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la DOP</p>	<p>Comunicaciones con VoBo.</p> <p>Correo electrónico con notificación de ajustes</p>
5	Verificar y aprobar la comunicación de solicitud de la distribución	<p>El director(a) de la Dirección de Otras Prestaciones cada vez que se elabore una comunicación de solicitud de la distribución, aprueba y firma las comunicaciones previa revisión de la consistencia de la información.</p> <p>Las comunicaciones son enviadas por correo electrónico a las EPS junto con los Formatos Relación de proveedores de servicios de salud autorizados para giro directo sin constancia de cancelación resolución 41656 de 2019 VALR-FR04 y Relación de instituciones prestadoras de servicios de salud autorizadas para giro con constancia de cancelación resolución 41656 de 2019 VALR-FR05 para su diligenciamiento, y para las EPS que tienen servicios y tecnologías en salud no financiadas con cargo a la UPC sin constancia de cancelación se envía el archivo con los NIT de los proveedores a los cuales</p>	<p>Director(a) de Otras Prestaciones</p>	<p>Comunicaciones de solicitud de la distribución aprobadas y firmadas junto con formatos VALR-FR04 y VALR-FR05</p> <p>Archivo con los NIT de los proveedores</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		les fueron aprobados recursos. Estas comunicaciones se envían en medio físico a través del procedimiento de Mensajería Interna y Externa.		
6 PC	Recibir y verificar la distribución entregada por las Entidades Recobrantas	<p><b>Descripción de la actividad:</b> Las EPS envían la respuesta de la distribución tanto por correo electrónico como en medio físico diligenciada en los formatos Relación de proveedores de servicios de salud autorizados para giro directo sin constancia de cancelación resolución 41656 de 2019 VALR-FR04 y Relación de instituciones prestadoras de servicios de salud autorizadas para giro con constancia de cancelación del resolución 41656 de 2019 VALR-FR05.</p> <p><b>Descripción del punto de control:</b> El Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la DOP valida la información de los formatos VALR-FR04 y VALR-FR05 con el fin de evitar que se giren valores incorrectos o a proveedores con y sin constancia no autorizados.</p> <p>Se valida que los valores estén acordes con los valores que quedaron aprobados en el cierre, que los proveedores con constancia de cancelación estén inscritos en REPS y que los proveedores sin constancia de cancelación estén dentro del archivo que fue remitido en la actividad 5 y que el beneficiario tenga cuenta bancaria registrada en la ADRES, que los valores sean consistentes y se revisan los siguientes campos: Régimen, Tipo de servicio o tecnología en salud no financiados con la UPC, NIT, Nombre EPS, NIT Tercero Autorizado y Nombre de Tercero Autorizado.</p> <p>¿La información es consistente?</p> <p><b>SI:</b> Consolidar la información de los formatos con sello y sin sello de cancelación. Continuar con la siguiente actividad.</p> <p><b>NO:</b> Informar las inconsistencias a las EPS por correo electrónico. Volver al inicio de esta actividad.</p>	Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la DOP	<p>Formato Relación de proveedores de servicios de salud autorizados para giro directo sin constancia de cancelación resolución 41656 de 2019 VALR-FR04 validado y consolidado</p> <p>Formato Relación de instituciones prestadoras de servicios de salud autorizadas para giro con constancia de cancelación resolución 41656 de 2019 VALR-FR05 validado y consolidado</p> <p>Correos electrónicos de información de inconsistencias</p>
7	Consolidar la información de los formatos	El Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la DOP consolida la información de los formatos VALR-FR04 y VALR-FR05 registrando que es con sello de cancelación y que es sin sello de cancelación en archivo Excel Ordenación del Gasto Giro Directo VALR-FR24 u Ordenación del Gasto Giro EPS VALR-FR25, según aplique.	Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la DOP	Archivos Ordenación del Gasto Giro Directo VALR-FR24 Ordenación del Gasto Giro EPS VALR-FR25

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		Para los casos que aplican acuerdos de pago, pasar a la siguiente actividad. Para aquellos que no, continuar con la actividad No. 10.		
8 PC	Elaborar y revisar acuerdos de pago	<p><b>Descripción de la actividad:</b> El Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la DOP elabora los acuerdos de pago por concepto de acreencias para cada una de las entidades recobrantes cuyo resultado de auditoria fue aprobado.</p> <p>Se envían a la Oficina Asesora Jurídica y a la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de la Salud para su revisión.</p> <p><b>Descripción del punto de control:</b> Los Gestores de Operaciones de la Oficina Asesora Jurídica y de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de la Salud verifican la consistencia de los valores y los términos jurídicos.</p> <p>¿Se detectan inconsistencias?</p> <p><b>SI:</b> Emitir observaciones por correo electrónico. Volver a la inicio de esta actividad.</p> <p><b>NO:</b> Aprobar el acuerdo de pago por correo electrónico para su impresión por parte del Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la DOP y colocar el Vo.Bo. por parte del Coordinador del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la DOP, el Jefe y los Gestores de Operaciones de la Oficina Asesora Jurídica que revisaron el acuerdo de pago, el Director y los Gestores de Operaciones Dirección de Gestión de Recursos Financieros de la Salud que revisaron el acuerdo de pago, los asesores de la Dirección General y el Director de Otras Prestaciones.</p> <p>Se envían en PDF por correo electrónico para que el representante legal de las entidades recobrantes los firme y devuelvan a las instalaciones de la ADRES en dos (2) originales.</p>	<p>Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la DOP</p> <p>Gestores de Operaciones de la Oficina Asesora Jurídica y de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de la Salud</p>	Acuerdos de pago con Vo.Bo.
9 PC	Recibir y revisar acuerdos de pago firmados por las EPS	<p><b>Descripción del punto de control:</b> Una vez allegados los acuerdos de pago, el Coordinador del Grupo de Gestión de Reconocimientos verifica las firmas, valores, fechas, entre otros.</p> <p>¿Se identifican inconsistencias?</p>	Coordinador del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la DOP	<p>Correo electrónico informando inconsistencias</p> <p>Acuerdo de pago firmado</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p><b>SI:</b> Informar a las EPS las inconsistencias encontradas para su corrección por correo electrónico. Volver al inicio de esta actividad.</p> <p><b>NO:</b> Consolidar los acuerdos, incorporando las comunicaciones de solicitud de distribución, los correos con los formatos Relación de proveedores de servicios de salud autorizados para giro directo sin constancia de cancelación resolución 41656 de 2019 VALR-FR04 y Relación de instituciones prestadoras de servicios de salud autorizadas para giro con constancia de cancelación del resolución 41656 de 2019 VALR-FR05 previamente radicados en el Sistema de Gestión Documental y la Resolución por medio de la cual se consolidan acuerdos de pago por concepto de giro de servicios y tecnologías en salud no financiados con la UPC.</p> <p>Estos documentos se entregan para firma del representante legal de la ADRES.</p> <p>Acuerdos de pagos y resolución que los consolida firmados por el representante legal de la ADRES son salida de este procedimiento y cuyo cliente Ministerio de Hacienda y Crédito Público al cual se envía junto con una certificación o cuenta de cobro que se elabora en la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de la Salud.</p> <p>Una vez se recibe la notificación del ingreso de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público lo cual es insumo del procedimiento de Ejecución de Ingresos, a cargo de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de la Salud, se continúa con la siguiente actividad.</p>		<p>por el representante legal de la ADRES</p>
10 PC	Elaborar y revisar memorando de Ordenación de Gasto	<p><b>Descripción de la Actividad:</b> El Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la Dirección de Otras Prestaciones elabora el memorando de ordenación de gasto, dirigido a la Dirección de Gestión de los Recursos Financieros de Salud.</p> <p>El referido memorando señala: el marco normativo del paquete, el valor de la ordenación del gasto, el período de radicación de servicios y tecnologías en salud no financiadas con cargo a la UPC al cual hace referencia la ordenación del giro, la metodología aplicada a la determinación del valor del giro, la discriminación de los valores aprobados para giro con y sin sello de</p>	<p>Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la Dirección de Otras Prestaciones</p> <p>Coordinador del grupo de Gestión de Reconocimientos de la Dirección de Otras Prestaciones</p>	<p>Memorando con la Ordenación de Gasto con Vo.Bo.</p> <p>Correo electrónico informando inconsistencias para su ajuste.</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>cancelación por cada entidad, el detalle de las IPS/Proveedores autorizadas por las entidades recobrantes para giro directo, el detalle de los terceros cargados en el ERP, los descuentos autorizados por las Entidades Recobrantes (si hay lugar a ello) por concepto de reintegro y otros, el valor total de la ordenación del gasto y el valor del giro después de descuentos.</p> <p><b>Descripción del Punto de Control:</b> El memorando debe ser revisado por el Coordinador del grupo de Gestión de Reconocimiento de la Dirección de Otras Prestaciones, quien valida la consistencia de la información verificando el valor autorizado del giro con respecto a los reportes y soportes documentales adjuntos al memorando, con el propósito de evitar giros de valores diferentes a los generados en los reportes validados previamente.</p> <p>¿El memorando presenta inconsistencias?</p> <p><b>SI:</b> Notificar los ajustes necesarios al Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la DOP por correo electrónico. Volver al inicio de esta actividad.</p> <p><b>NO:</b> Colocar VoBo en el memorando y pasarlo para firma. Continuar con la siguiente actividad.</p>		
11	Verificar y aprobar el memorando de Ordenación de Gasto	<p>El/la director(a) de la Dirección de Otras Prestaciones cada vez que se elabore un memorando con la Ordenación del Gasto aprueba y firma el memorando previa revisión de la consistencia de la información.</p> <p>Estas comunicaciones son salidas de este procedimiento y a su vez insumos para el procedimiento de Validación y Registro de Recobros a cargo de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de la Salud.</p>	Director(a) de Otras Prestaciones	Memorando con la Ordenación de Gasto aprobado y firmado
12	Generar y enviar archivos de cargue con la información de la distribución de las entidades	<p>El Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la Dirección de Otras Prestaciones cada vez que finalice la verificación de archivos de Distribución de IPS/Proveedores autorizadas para el giro directo, genera archivos de cargue con la información de la distribución de las entidades en Formato (.csv), con una estructura específica.</p> <p>La información de los archivos de cargue contienen los siguientes datos:</p>	<p>Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la Dirección de Otras Prestaciones</p> <p>Coordinador del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la Dirección</p>	<p>Archivos (.csv) con la información del giro</p> <p>Archivos de cargue con el detalle de los terceros y los valores autorizados, verificados y validados para</p>



No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>1. Un archivo de Excel con la información de los archivos (con constancia/sin constancia de cancelación) del valor a girar a las EPS, IPS y del valor a girar a proveedores: Régimen, Tipo de servicio o tecnología no financiados con la UPC, NIT, Nombre EPS, NIT tercero autorizado, Nombre de tercero autorizado, Valor a girar, Formato (con sello/sin sello).</p> <p>2. Un archivo por tipo de servicio o tecnología no financiados con la UPC y beneficiario de pago en formato (.csv) delimitado por comas, con la siguiente estructura: Fecha Transacción, Tipo de proceso, No. Proceso, Subcuenta, Tipo de envío, Tipo de giro, Concepto de pago, Tercero, Beneficiario, Concepto integración, Justificación, Concepto CDP, Valor, Factura, corrección, CDP.</p> <p>Adicionalmente, el Coordinador del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la Dirección de Otras Prestaciones envía por correo electrónico el memorando firmado y los archivos de cargue con el detalle de los terceros y los valores autorizados, verificados y validados para giro a EPS, giro directo y archivo de Excel para la validación de la información a la Dirección de Gestión de los Recursos Financieros de Salud, todos los cuales son salida de este procedimiento y a la vez insumo para el Procedimiento de Validación y Registro Proceso de Recobros, para efectuar el cargue de la información en los aplicativos correspondientes.</p>	de Otras Prestaciones	giro a EPS y giro directo
13	Generar archivo para la publicación del pago.	El Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la Dirección de Otras Prestaciones cada vez que reciba de la Dirección de Gestión de los Recursos Financieros de Salud la información acerca del pago en el marco del Procedimiento Realización de Pagos, genera un archivo para la publicación del pago, acción que se genera elaborando un listado en Excel con la relación de las entidades beneficiarias del giro y lo envía por correo electrónico a la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones con el fin de que sea publicado en la página web <a href="http://www.adres.gov.co">www.adres.gov.co</a> .	Gestor de Operaciones de la Dirección de Otras Prestaciones	<p>Archivo de Excel (.xls) con la información de beneficiarios del giro.</p> <p>Correo electrónico con la solicitud de publicación del pago.</p>
14	Publicar el giro en la página web de la ADRES	El Gestor de Operaciones de la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones cada vez que reciba correo electrónico donde le soliciten la publicación de los beneficiarios y valores del giro un paquete de servicios y tecnologías no financiados con cargo a la UPC, publica el	Gestor de Operaciones de la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Banner La Lupa al Giro en la página web <a href="http://www.adres.gov.co">www.adres.gov.co</a> actualizado

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>giro en la página web de la ADRES, y actualiza la información en el banner La Lupa al Giro en la página web <a href="http://www.adres.gov.co">www.adres.gov.co</a>.</p> <p>Como resultado de esta acción se cuenta con Banner La Lupa al Giro en la página web <a href="http://www.adres.gov.co">www.adres.gov.co</a> actualizado con la información de beneficiarios del giro, cuyos usuarios son la ciudadanía en general y grupos de valor de la ADRES.</p> <p><b>Fin del procedimiento.</b></p>		<p>con la información de beneficiarios del giro.</p>

	<b>PROCEDIMIENTO ALISTAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVICIOS Y TECNOLOGÍAS NO FINANCIADOS CON LA UPC</b>	<b>Código:</b>	VALR-PR07
		<b>Versión:</b>	04
		<b>Fecha:</b>	24/02/2021
		<b>Página:</b>	Página 11 de 11

### 8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso
01	<i>23 de enero de 2018</i>	Versión Inicial	Johanna Bejarano Heredia
02	<i>29 de noviembre de 2019</i>	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 Corredor
03	<i>24 de septiembre de 2020</i>	Se actualiza el procedimiento de acuerdo con lo establecido en la Resolución 41656 de 2019 en lo que respecta al giro previo.  Se cambia el código del procedimiento en la sección de las iniciales del proceso al que pertenece, de acuerdo con la actualización del mapa de procesos de la entidad.	Norela Briceño Bohórquez
04	<i>24 de febrero de 2021</i>	Se incluye una (1) política de operación relacionada con los acuerdos de pago. Se ubica la actividad Solicitar certificado de disponibilidad presupuestal al inicio del procedimiento. Se ajusta la descripción, responsables y registros de algunas actividades. Se incluyó el logo vigente de la entidad.	Norela Briceño Bohórquez

### 9. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<b>Lorena Amézquita Becerra</b> Coordinadora Grupo de Reconocimiento. Dirección de Otras Prestaciones	<b>Lorena Amézquita Becerra</b> Coordinadora Grupo de Reconocimiento. Dirección de Otras Prestaciones	<b>Julio Andrés Gonzalez Godoy</b> Director ( E ) de Otras Prestaciones