

 Supersalud 	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEMN12
	MANUAL DE USUARIO REPOSITORIO RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL	VERSIÓN	01
		FECHA	29/10/2025

MANUAL DE USUARIO

REPOSITORIO RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

Superintendencia Nacional de Salud

Fecha del documento (29-10-2025)

	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEMN12
	MANUAL DE USUARIO REPOSITORIO RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL	VERSIÓN	01
		FECHA	29/10/2025

Contenido

OBJETIVO.....	2
ALCANCE.....	2
NORMATIVIDAD	3
DEFINICIONES	3
ABREVIATURAS.....	6
ROLES Y RESPONSABILIDADES	6
Grupo de Integrantes:.....	6
Grupo de Propietarios:.....	6
Grupo de Visitantes:	6
POLITICAS DE OPERACIÓN	7
Registro de un nuevo evento de relacionamiento interinstitucional	7
1. Registro de nuevo evento	8
2. Cargue de anexos o evidencias de evento	12
3. Informe gráfico	15

	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEMN12
	MANUAL DE USUARIO REPOSITORIO RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL	VERSIÓN	01
		FECHA	29/10/2025

OBJETIVO

Este documento describe las principales funcionalidades que permiten realizar la gestión de la información en la herramienta implementada para soportar el alcance del procedimiento propuesto.

Esta actividad, está realizada como respuesta al hallazgo No. 16: articulación entre las entidades del SGSSS, de acuerdo con lo establecido en el cumplimiento de los establecido por la Contraloría General de la República, a través de la Resolución Orgánica 064 de 2023 en el capítulo VI Planes de Mejoramiento “Por la cual se reglamenta la rendición electrónica de la cuenta, los informes y otra información que realizan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría General de la República a través del Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informes y Otra Información (SIRECI)”, y la Circular 015 de 2020 por la cual se establecen los “lineamientos generales sobre los planes de mejoramiento y manejo de las acciones cumplidas”.

ALCANCE

Proporcionar el detalle de las actividades de administración que se deben realizar para apoyar el funcionamiento de la herramienta en la operación de la misma, cuando se requiera realizar el registro de actividades de relacionamiento interinstitucional.

	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEMN12
	MANUAL DE USUARIO REPOSITORIO RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL	VERSIÓN	01
		FECHA	29/10/2025

NORMATIVIDAD

La normatividad asociada al presente manual se encuentra establecida en el procedimiento de Registro y seguimiento de acciones de relacionamiento interinstitucional, proceso de direccionamiento estratégico.

DEFINICIONES

Término	Definición
Sitio	Espacio web dentro de SharePoint donde se almacenan y organizan contenidos como documentos, listas, bibliotecas y páginas.
Colección de sitios	Conjunto de sitios que comparten configuraciones comunes y una jerarquía. Cada colección tiene un sitio raíz.
Biblioteca de documentos	Contenedor para almacenar, organizar y compartir archivos. Permite control de versiones, metadatos y colaboración.
Lista	Conjunto de datos estructurados similar a una hoja de cálculo. Se usa para gestionar información como tareas, contactos o incidencias.

	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEMN12
	MANUAL DE USUARIO REPOSITORIO RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL	VERSIÓN	01
		FECHA	29/10/2025

Página	Elemento visual dentro de un sitio que muestra contenido como texto, imágenes, enlaces, web parts, etc.
Web Part	Bloques modulares que se agregan a páginas para mostrar contenido dinámico como calendarios, listas, documentos, etc.
Permisos	Configuración que determina quién puede ver, editar o administrar contenido. Se pueden asignar a usuarios o grupos.
Grupo de SharePoint	Conjunto de usuarios con permisos comunes dentro de un sitio.
OneDrive para la Empresa	Servicio de almacenamiento personal en la nube integrado con SharePoint para guardar archivos de trabajo.
Versionado	Funcionalidad que permite guardar múltiples versiones de un documento o ítem de lista, facilitando el seguimiento de cambios.
Check-in / Check-out	Proceso para bloquear un documento mientras se edita (check-out) y luego liberarlo (check-in) para que otros lo vean o editen.
Flujos de trabajo (Power Automate)	Automatización de procesos como aprobaciones, notificaciones o actualizaciones de listas.

	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEMN12
	MANUAL DE USUARIO REPOSITORIO RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL	VERSIÓN	01
		FECHA	29/10/2025

Metadatos	Información adicional sobre un archivo o ítem, como autor, fecha, estado, categoría, etc.
Vista	Forma personalizada de mostrar los datos de una lista o biblioteca, filtrando, ordenando o agrupando según criterios.
Navegación	Menús y enlaces que permiten moverse entre páginas, listas y bibliotecas dentro de un sitio.
Contenido moderno	Interfaz visual y funcional más reciente de SharePoint, con diseño responsivo y componentes dinámicos.
Centro de comunicación	Tipo de sitio diseñado para compartir información a gran escala, como noticias, eventos o recursos corporativos.
Centro de grupo	Sitio colaborativo vinculado a un grupo de Microsoft 365, ideal para trabajo en equipo.
Integración con Teams	Capacidad de conectar sitios de SharePoint con canales de Microsoft Teams para colaboración directa.

	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEMN12
	MANUAL DE USUARIO REPOSITORIO RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL	VERSIÓN	01
		FECHA	29/10/2025

ABREVIATURAS

(Forma reducida de una palabra o frase para simplificar su escritura, si aplica.)

ROLES Y RESPONSABILIDADES

En la operación de la herramienta, se tienen principalmente los siguientes roles, los cuales cubren todas las necesidades de administración que la herramienta requiere:

Grupo de Integrantes: Con nivel de permisos de Colaboración, los usuarios que se encuentren en este grupo podrán gestionar la información de todos los subsitios, bibliotecas de documentos y listas que hagan parte de la solución. Puede ver, agregar, actualizar y eliminar elementos de lista y documentos. Este nivel de permiso se sugiere sea para aquellos funcionarios que van a estar registrando información en la herramienta.

Grupo de Propietarios: Con nivel de permisos “Control total” tiene la posibilidad de realizar cualquier cambio a nivel estructural, de diseño o con la información de la herramienta. Se recomienda que en este grupo únicamente se encuentren los usuarios con conocimiento específico de SharePoint On Line.

Grupo de Visitantes: Usuarios que solo pueden leer la información, las acciones que pueden realizar son: Puede ver páginas y elementos de lista, y descargar documentos.

	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEMN12
	MANUAL DE USUARIO REPOSITORIO RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL	VERSIÓN	01
		FECHA	29/10/2025

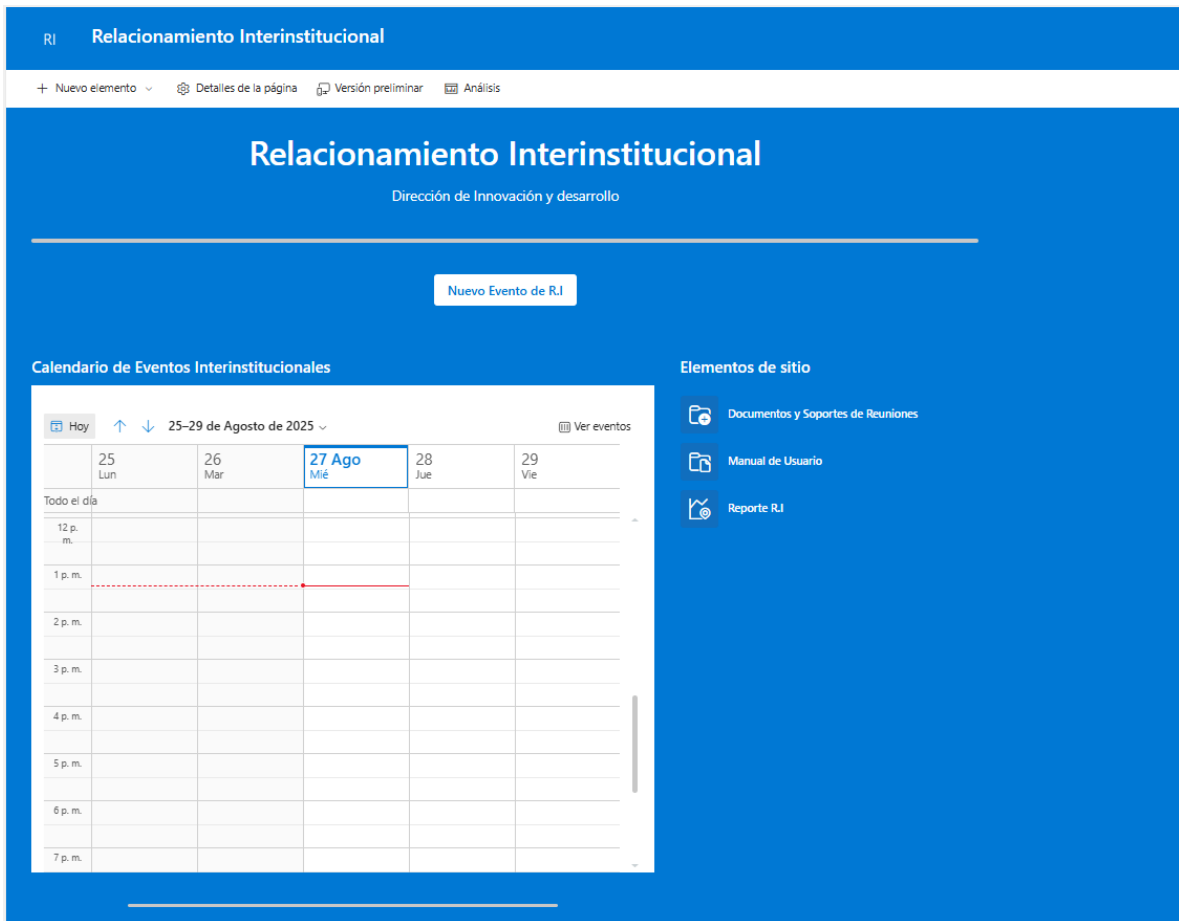
POLITICAS DE OPERACIÓN

El acceso al sitio se hace a través de la siguiente URL:

https://supersalud.sharepoint.com/DID/Pel/Rel_Ins/SitePages/TrainingHome.aspx

Registro de un nuevo evento de relacionamiento interinstitucional

Al ingresar al sitio, a través de la URL, se encuentra con la siguiente pantalla:



	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEMN12
	MANUAL DE USUARIO REPOSITORIO RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL	VERSIÓN	01
		FECHA	29/10/2025

1. Registro de nuevo evento

Cada vez que se realice una reunión o sesión de trabajo con una entidad externa, debe realizar el registro del evento, siguiendo el siguiente procedimiento:

1.1 Clic en botón “Nuevo Evento de R.I.”



1.2 Diligenciar los campos de formulario:

	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEMN12
	MANUAL DE USUARIO REPOSITORIO RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL	VERSIÓN	01
		FECHA	29/10/2025

Tipos de campo:

Columnas

Una columna almacena información de cada elemento de la lista. Las columnas siguientes se encuentran disponibles actualmente en esta lista:

Columna (hacer clic para editar)	Tipo	Requerida
Título	Una línea de texto	
Empezar	Fecha y hora	
Fin	Fecha y hora	
Asistentes Internos	Persona o grupo	✓
Descripción o Temática	Varias líneas de texto	✓
Entidad Convocada	Elección	✓
Entidad Convocante	Elección	✓
Funciones SNS	Búsqueda	✓
Medio de convocatoria	Elección	✓
Temática relacionada	Elección	✓
Funciones SNS:ID	Búsqueda	
Funciones SNS:Función	Búsqueda	
Modificado	Fecha y hora	
Creado	Fecha y hora	
Creado por	Persona o grupo	
Modificado por	Persona o grupo	

Campo temática relacionada: Lista desplegable con las temáticas definidas dentro de la especificación de las funciones generales misionales de la Superintendencia Nacional de Salud.

Nota: Si es necesario incluir alguna categoría en el campo, requerir al administrador del sitio la inclusión de dicha categoría o temática. Ingresando a la configuración del campo “Temática relacionada” e incluir en la lista lo necesario.

Las categorías o temáticas son las siguientes:

- Protección al usuario
- Red de controladores
- Gobernanza de datos
- Componente financiero IVC

	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEMN12
	MANUAL DE USUARIO REPOSITORIO RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL	VERSIÓN	01
		FECHA	29/10/2025

- Componente técnico científico IVC
- Componente jurídico IVC
- Función Jurisdiccional
- Conciliación
- Medidas Especiales
- Función jurídica
- Procesos liquidatarios
- Procesos disciplinarios
- Procesos sancionatorios
- Abuso de posición dominante
- Autorización y/o habilitación de funcionamiento
- Contribución
- Acuerdos de reestructuración de pasivos

Campo Funciones SNS: Lista paramétrica donde están incluidas las funciones de la SNS, con el fin de vincular las actividades de relacionamiento a las funciones de la SNS.

Nota importante: Para poder diferenciar el evento, cree el título de la siguiente manera: <Nombre entidad_Objeto reunión> Ej: **Minsalud_flujorecursos** el objetivo de crear un diferenciador, es que identifique fácilmente el evento al que debe relacionar los anexos cuando los cargue en el siguiente paso.

1.3 Una vez diligenciados los campos, clic en el botón “Guardar”.

	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEMN12
	MANUAL DE USUARIO REPOSITORIO RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL	VERSIÓN	01
		FECHA	29/10/2025

2. Cargue de anexos o evidencias de evento

Una vez creado el evento, debe realizar el cargue de los anexos, evidencias o archivos que estén relacionados con la actividad llevada a cabo. Para lo anterior, clic en el link “Ir a la biblioteca de anexos de eventos”

RI

Relacionamiento Interinstitucional

+ Nuevo elemento

⚙️ Detalles de la página

📄 Versión preliminar

📊 Análisis

Dirección de Innovación y desarrollo

Nuevo Evento de R.I.

Calendario de Eventos Interinstitucionales

Hoy

↑

↓

25–29 de Agosto de 2025

Ver eventos

	25 Lun	26 Mar	27 Ago Mié	28 Jue	29 Vie
Todo el día					
2 p. m.					
3 p. m.					
4 p. m.					
5 p. m.					
6 p. m.					
7 p. m.					
8 p. m.					
9 p. m.					

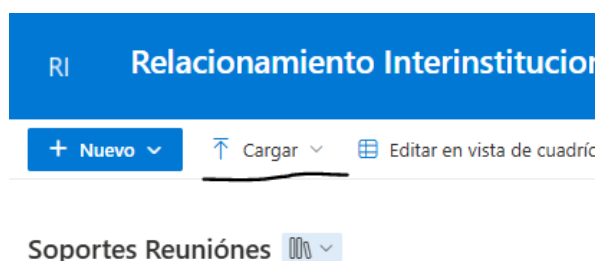
📎 Documentos y Soportes de Reuniones

📖 Manual de Usuario

📊 Reporte R.I.

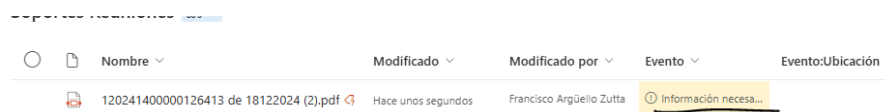
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEMN12
	MANUAL DE USUARIO REPOSITORIO RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL	VERSIÓN	01
		FECHA	29/10/2025

- 2.1 Clic en botón “cargar” y seleccione únicamente la opción “Archivos” o “Carpeta”, o simplemente arrastre el archivo o carpeta, al espacio en blanco de la biblioteca de documentos. Para esto, debe tener el archivo o carpeta localmente en el equipo, **NO** en sitios en línea como One Drive.



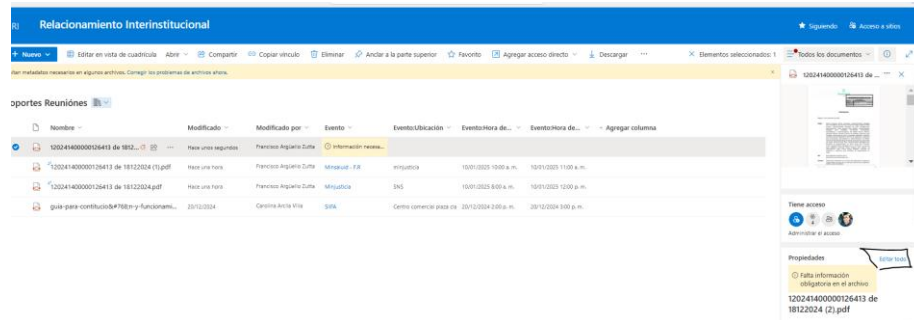
- 2.2 Elegir el evento asociado al anexo cargado:

Cuando carga el archivo o carpeta, identificará que un campo alerta “Información necesaria”, haga clic en esa alerta:



- 2.3 Se despliega un formulario en la parte derecha de la pantalla, clic en “Editar Todo”

	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEMN12
	MANUAL DE USUARIO REPOSITORIO RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL	VERSIÓN	01
		FECHA	29/10/2025



2.4 Se despliega un nuevo menú, para elegir el evento al que debe relacionar los anexos:


Guarda

Archiv de prueba.txt

Nombre *

Archiv de prueba.txt

Título

Introducir un valor aquí

Tipo de Documento

Lista de asistencia

Evento

Prueba: Necesidad de intercambio de i... X

Aplicar etiqueta

Ninguna

Guardar

Cancelar

	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEMN12
	MANUAL DE USUARIO REPOSITORIO RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL	VERSIÓN	01
		FECHA	29/10/2025

Seleccione el Evento, relacione el tipo de documento y clic en guardar.

Una vez cargados los anexos, se consignarán en una biblioteca de documentos en la cual podrá filtrar por las cabeceras para organizar la información.

Soportes Reuniones 

Nombre	Modificado	Modificado por	Evento	Evento/Ubicación	Evento/Hora de...	Evento/Hora de...	Agregar columna
 120241400000126413 de 18122...	Hace una hora	Francisco Argente Zutta	Supersalud - FA	virtuatica	10/01/2023 10:00 a. m.	10/01/2023 11:00 a. m.	
 120241400000126413 de 1812024.pdf	Hace una hora	Francisco Argente Zutta	virtuatica	SAS	10/01/2023 8:00 a. m.	10/01/2023 12:00 p. m.	
 guia para constitucion de FSE y funcionami...	20/12/2024	Carolina Alicia Villa	SIFE	Centro comercial plaza vie...	20/12/2024 2:00 p. m.	20/12/2024 3:00 p. m.	

De esta manera, cada evento de relacionamiento interinstitucional, queda registrado, permitiendo que desde la Dirección de Innovación y Desarrollo, se centralicen las actividades que se llevan a cabo con otras entidades, obteniendo paulatinamente, datos y estadísticas de la realización de eventos, compromisos, temáticas comunes y directorios de enlaces, entre otros, logrando articular de manera mas eficiente, los esfuerzos y recursos destinados a dichas actividades. Para lo anterior, se encuentra publicado el informe en la siguiente sección:

3. Informe gráfico

En esta sección se grafican los datos que están incluidos en las listas de gestión.

	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEMN12
	MANUAL DE USUARIO REPOSITORIO RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL	VERSIÓN	01
		FECHA	29/10/2025



Este informe se encuentra publicado en el área de trabajo “DID – Dirección de Innovación y Desarrollo” del Servicio de PowerBI.

La configuración de la actualización cuenta con los siguientes parámetros:

	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEMN12
	MANUAL DE USUARIO REPOSITORIO RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL	VERSIÓN	01
		FECHA	29/10/2025

Actualizar

Zona horaria

① La configuración de zona horaria se aplica no solo para determinar la hora de actualización de la programación, sino también para establecer la fecha y hora actuales de los modelos de actualización incremental durante las actualizaciones a petición y de API. [Más información](#)

(UTC) Hora universal coordinada

Configurar una programación de actualización

Defina una programación de actualización de datos para importar datos del origen de datos al modelo semántico. [Más información](#)

☒ Activar

Frecuencia de actualización

Diaria

Hora

[Agregar otra hora](#)

Destinatario del envío de notificaciones de los errores de actualización

☒ Propietario del modelo semántico

☒ Estos contactos:

cv Carolina Arcila Villa × EK Edda Karime Garcia Gaitan ×

Aplicar Descartar

	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		CÓDIGO	DEMN12
	MANUAL DE USUARIO REPOSITORIO RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL		VERSIÓN	01
			FECHA	29/10/2025

Control de cambios		
Versión	Fecha	Descripción de los cambios
01	10/09/2025	Se crea la primera versión del Manual de Usuario Repositorio Relacionamiento Interinstitucional.

Elaboró		Revisó		Aprobó	
Nombre	Carolina Arcila Villa Francisco Argüello Zutta	Nombre	Juan Felipe Aragón Mendoza	Nombre	Yasmín Marín Gómez
Cargo	Profesional especializado	Cargo	Subdirector de analítica	Cargo	Directora de Innovación y Desarrollo
Fecha	05/09/2025	Fecha	10/09/2025	Fecha	10/09/2025