

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEPD02
	PROCEDIMIENTO DISEÑAR, ACTUALIZAR O INACTIVAR METODOLOGÍAS PARA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	VERSIÓN	1
		FECHA	14/01/2026

OBJETIVO

Diseñar, actualizar o inactivar las metodologías que orientan la toma de decisiones y las actividades de inspección, vigilancia y control de la Superintendencia Nacional de Salud, mediante el análisis técnico y de la normatividad aplicable con las dependencias misionales, para generar herramientas para el ejercicio de IVC de la Superintendencia Nacional de Salud.

ALCANCE

Inicia con la revisión de la solicitud, continúa con la realización de las mesas de trabajo necesarias para gestionar la solicitud y oficializar la metodología en el Sistema Integrado de Gestión y finaliza con la evaluación de la metodología para definir si se mantiene, se actualiza o se inactiva.

DEFINICIONES

Instrumentos: Herramienta o conjunto de herramientas que ayudan a seguir, verificar y controlar puntos claves en la relación de la Superintendencia Nacional de Salud con sus vigilados, con el propósito de registrar y consolidar datos para orientar la toma de decisiones asociadas a acciones de supervisión. (Concepto propio DID).

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEPD02
	PROCEDIMIENTO DISEÑAR, ACTUALIZAR O INACTIVAR METODOLOGÍAS PARA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	VERSIÓN	1
		FECHA	14/01/2026

Metodologías de Supervisión: Conjunto de conceptos, postulados y métodos, ordenados sistemáticamente, que orientan la toma de decisiones y las actividades de inspección, vigilancia y control de la Superintendencia Nacional de Salud, con el fin de cumplir las funciones y objetivos institucionales. (Concepto propio DID).

Se usa cuando un área misional requiere insumos que son necesarios para la toma de decisiones en el marco de las funciones de Inspección, Vigilancia y Control o en situaciones cuando las metodologías existentes se encuentren obsoletas o ineficientes

ABREVIATURAS

DID: Dirección de Innovación y Desarrollo

IVC: Inspección, Vigilancia y Control

SGSSS: Sistema General de Seguridad Social en Salud.

CPACA: Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

LINEAMIENTOS GENERALES O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Se entenderá que el área solicitante ha desistido de su solicitud o de la actuación cuando no satisfaga el requerimiento dentro de 30 días calendario, salvo que antes de vencer el plazo concedido solicite prórroga hasta por un término igual. (Art. 17 CPACA)). En el caso que se cumpla el plazo y no se solicite prórroga el funcionario

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEPD02
	PROCEDIMIENTO DISEÑAR, ACTUALIZAR O INACTIVAR METODOLOGÍAS PARA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	VERSIÓN	1
		FECHA	14/01/2026

designado de la Subdirección de Metodologías e Instrumentos de Supervisión cambiará el estado de la solicitud a "Anulado" en la base de datos de las solicitudes.

- Si la metodología es una iniciativa proveniente del despacho del Superintendente Nacional de Salud, o de la Dirección de Innovación y Desarrollo; será la Subdirección de Metodología e Instrumentos de Supervisión la encargada de diligenciar el DIFT33 Radicación de solicitudes a la Dirección de Innovación y Desarrollo.

DIAGRAMA DE FLUJO

Se encuentra disponible en el siguiente enlace: *Incluir el enlace del diagrama del proceso donde está incluido el procedimiento analizado, en el cual se está desarrollando este documento*

DESARROLLO -DESCRIPCIÓN

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
1	Recibir las solicitudes de metodologías mediante el formato DIFT33 Radicación de solicitudes Remitir mediante correo electrónico la solicitud allegada mediante el formato "DIFT33 Radicación de solicitudes a la Dirección de Innovación y Desarrollo".	Director(a) de Innovación y Desarrollo o profesional asignado.	A demanda	DIFT33 Radicación de solicitudes a la Dirección de Innovación y Desarrollo Correo electrónico
2	Revisar de que se trata la solicitud a gestionar	Profesional(es) asignado(s) por	Por definir	Solicitud recibida

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEPD02
	PROCEDIMIENTO DISEÑAR, ACTUALIZAR O INACTIVAR METODOLOGÍAS PARA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	VERSIÓN	1
		FECHA	14/01/2026

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
	Revisar la información relacionada en la solicitud para identificar si se requiere inactivar, diseñar o actualizar una metodología. ¿En qué consiste la solicitud? Inactivar: Continúe en la actividad 3 Diseñar o actualizar: Continúe en la actividad 8	parte de la Subdirección de Metodologías e Instrumentos de Supervisión		
3	Gestionar mesa de trabajo y validar la viabilidad de la inactivación Realizar las mesas de trabajo con las dependencias que ejecutan la metodología a inactivar. En esta mesa se evalúan los siguientes ítems para validar la inactivación: • Que no se haya cumplido con el objetivo u obtenido los resultados esperados de la metodología a inactivar, en el marco del ejercicio de la inspección, vigilancia y control. • Que la normativa que sustenta la metodología a inactivar haya sido derogada o haya perdido su vigencia. • Que se hayan generado cambios en la estructura de la entidad que afecten su implementación. • Las demás que se consideren pertinentes. Nota: en esta mesa podrán participar la Subdirección de Analítica y/o la Subdirección de Tecnologías de la Información, si se encuentra necesario. ¿Es viable la inactivación de la metodología? No: Continúe en la actividad 4 Si: Continúe en la actividad 5	Profesional(es) asignado(s) por parte de la Subdirección de Metodologías e Instrumentos de Supervisión Profesionales de las dependencias misionales participantes asignados	Por definir	Listados de asistencia Actas de reunión
4	Generar acta donde se registre la necesidad de NO inactivación de la metodología. Generar un acta donde se registre la decisión de no inactivar la metodología y a su vez de gestionar la actualización de metodología analizada.	Profesional(es) asignado(s) por parte de la Subdirección de Metodologías e	Por definir	Listados de asistencia Actas de reunión

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEPD02
	PROCEDIMIENTO DISEÑAR, ACTUALIZAR O INACTIVAR METODOLOGÍAS PARA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	VERSIÓN	1
		FECHA	14/01/2026

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
	Se incluirá en el acta que para gestionar la actualización identificada se deberá enviar la solicitud mediante el formato DIFT33 Radicación de solicitudes a la Dirección de Innovación y Desarrollo. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Instrumentos de Supervisión profesionales de las dependencias misionales participantes asignados		
5	Generar acta donde se registre la necesidad de inactivación de la metodología Generar un acta en la cual se relacionen las razones técnicas que justifiquen y sustenten la necesidad de inactivar la metodología.	Profesional(es) asignado(s) por parte de la Subdirección de Metodologías e Instrumentos de Supervisión y profesionales de las dependencias misionales participantes asignados.	Por definir	Listados de asistencia Actas de reunión
6	Gestionar solicitud para eliminar el documento de metodología en el SIG Enviar solicitud de inactivación de la metodología en el Sistema Integrado de Gestión a la Oficina Asesora de Planeación, mediante la herramienta establecida por la entidad. Se debe anexar el acta donde se acordó la inactivación de la metodología en el memorando. Nota: Este documento pasará a estado obsoleto y quedará en Sistema Integrado de Gestión y se mantendrá en el archivo de gestión de la Oficina Asesora de Planeación.	Subdirector(a) de Metodologías e Instrumentos de Supervisión y equipo de trabajo	Por definir	Solicitud de eliminación del documento en el SIG Acta

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEPD02
	PROCEDIMIENTO DISEÑAR, ACTUALIZAR O INACTIVAR METODOLOGÍAS PARA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	VERSIÓN	1
		FECHA	14/01/2026

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
	Se remite al procedimiento "Crear, actualizar o eliminar documentación del Sistema Integrado de Gestión" del proceso Direccionamiento estratégico.			
7	Comunicar la inactivación de la metodología a las áreas que la implementan Enviar comunicación a las áreas sobre la inactivación de la metodología mediante memorando por el gestor documental. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Subdirector(a) de Metodologías e Instrumentos de Supervisión y equipo de trabajo	Por definir.	Memorando
8	Diligenciar la ficha técnica para el Diseño de Lineamientos, Metodologías e Instrumentos de IVC Diligenciar el formato DEFT10 Ficha Técnica para el Diseño de Lineamientos, Metodologías e Instrumentos de IVC. Si la solicitud se puede resolver en un periodo menor o igual a 10 días hábiles no será necesario diligenciar el ítem "Cronograma". Se envía el formato DEFT10 para validación por parte del Subdirector(a) de Metodologías e Instrumentos de Supervisión por correo electrónico. Nota: En caso de que se requiera el acompañamiento de Subdirección Analítica y/o la Subdirección de Tecnologías de la Información, la Subdirección de Metodologías e Instrumentos de Supervisión solicitará al (las) área (s) mencionada (s) el acompañamiento, su alcance y la designación del (los) profesional (es) para tal fin, sin perjuicio de que está solicitud de acompañamiento se pueda realizar conforme avance la gestión del diseño o la actualización de la metodología, en caso necesario.	Profesional(es) asignado(s) por parte de la Subdirección de Metodologías e Instrumentos de Supervisión.	Por definir.	DEFT10 Ficha Técnica para el Diseño de Lineamientos, Metodologías e Instrumentos de IVC.
9	Revisar la ficha técnica para el Diseño de Lineamientos, Metodologías e Instrumentos de IVC Revisar que el plan de trabajo corresponda a la priorización definida y a la capacidad instalada de la Subdirección. La constancia de la aprobación quedará en el DEFT10 Ficha Técnica para el Diseño de Lineamientos, Metodologías e Instrumentos de IVC. ¿La ficha es correcta? No: Continúe en la actividad 10 Si: Continúe en la actividad 11	Subdirector(a) de Metodologías e Instrumentos de Supervisión	Por definir.	DEFT10 Ficha Técnica para el Diseño de Lineamientos, Metodologías e Instrumentos de IVC.

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEPD02
	PROCEDIMIENTO DISEÑAR, ACTUALIZAR O INACTIVAR METODOLOGÍAS PARA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	VERSIÓN	1
		FECHA	14/01/2026

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
10	Enviar ajustes o correcciones Enviar ajustes o correcciones a realizar al profesional asignado de la Subdirección de Metodologías e Instrumentos de Supervisión. Continúe en la actividad 8.	Subdirector(a) de Metodologías e Instrumentos de Supervisión	Por definir.	DEFT10 Ficha Técnica para el Diseño de Lineamientos, Metodologías e Instrumentos de IVC. Correo electrónico
11	Enviar la ficha técnica para el Diseño de Lineamientos, Metodologías e Instrumentos De IVC para validación Enviar por correo electrónico el DEFT10 Ficha técnica para el diseño de lineamientos, metodologías e instrumentos de IVC al área solicitante y áreas participantes en el diseño de la metodología, para su validación. Nota: en caso de haber solicitado el acompañamiento de la Subdirección de Analítica y/o la Subdirección de Tecnologías de la Información, se les enviará el formato DEFT10 para su validación.	Subdirector(a) de Metodologías e Instrumentos de Supervisión	Por definir.	DEFT10 Ficha Técnica para el Diseño de Lineamientos, Metodologías e Instrumentos de IVC. Correo electrónico
12	Validar la Ficha técnica para el Diseño de Lineamientos, Metodologías e Instrumentos De IVC Revisar que la información relacionada en el DEFT10 Ficha Técnica para el Diseño de Lineamientos, Metodologías e Instrumentos de IVC corresponda a lo solicitado, que participen las dependencias y el equipo de trabajo correspondientes y en caso de que se relacione cronograma de actividades, se valida que las fechas se ajusten a las necesidades del (las) área(s). Nota: en esta validación podrán participar la Subdirección de Analítica y/o la Subdirección de Tecnologías de la Información, en caso de haber solicitado su acompañamiento.	Líderes de dependencias involucradas en el desarrollo de la metodología y equipo de trabajo	Por definir.	DEFT10 Ficha Técnica para el Diseño de Lineamientos, Metodologías e Instrumentos de IVC.

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		CÓDIGO	DEPD02
	PROCEDIMIENTO DISEÑAR, ACTUALIZAR O INACTIVAR METODOLOGÍAS PARA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL		VERSIÓN	1
			FECHA	14/01/2026

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
	¿Se aprueba la información contenida en el DEFT10? No: Continúe en la actividad 13 Si: Continúe en la actividad 14			
13	Enviar ajustes y correcciones Enviar al subdirector(a) y a los profesionales de Metodologías e Instrumentos de Supervisión que están atendiendo la solicitud, las observaciones o ajustes que consideren necesarios. Continúe en la actividad 8.	Líderes de dependencias involucradas en el desarrollo de la metodología y equipo de trabajo	Por definir.	DEFT10 Ficha Técnica para el Diseño de Lineamientos, Metodologías e Instrumentos de IVC.
14	Aprobar Ficha técnica para el Diseño de Lineamientos, Metodologías e Instrumentos de IVC Aprobar el DEFT10 Ficha técnica para el Diseño de Lineamientos, Metodologías e Instrumentos de IVC, mediante correo electrónico enviado al subdirector(a) y a los profesionales de Metodologías e Instrumentos de Supervisión que están atendiendo la solicitud. Se debe tener en cuenta, que el correo electrónico de aprobación o negación no debe exceder un (1) mes después de la socialización en las mesas de trabajo. Nota: Si se contó con la participación de la Subdirección de analítica y/o la Subdirección de Tecnologías de la Información, validarán la información contenida en el formato, según corresponda.	Líderes de dependencias involucradas en el desarrollo de la metodología y equipo de trabajo	Un (1) mes después de la socialización en las mesas de trabajo.	DEFT10 Ficha Técnica para el Diseño de Lineamientos, Metodologías e Instrumentos de IVC. Correo electrónico
15	Gestionar la solicitud de diseñar o actualizar una metodología Gestionar la solicitud, de acuerdo con lo establecido en el formato DEFT10 Ficha Técnica para el Diseño de Lineamientos, Metodologías e Instrumentos de IVC aprobado y se inicia la elaboración o actualización de la metodología en la plantilla dispuesta en el DEMN01 Manual de Elaboración y Control de documentos.	Profesional(es) asignado(s) por parte de la Subdirección de Metodologías e Instrumentos de Supervisión.	Por definir.	DEFT10 Ficha Técnica para el Diseño de Lineamientos, Metodologías e Instrumentos de IVC.

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEPD02
	PROCEDIMIENTO DISEÑAR, ACTUALIZAR O INACTIVAR METODOLOGÍAS PARA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	VERSIÓN	1
		FECHA	14/01/2026

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
	Para elaborar el documento se realizarán las mesas de trabajo necesarias de acuerdo con lo establecido en el DEFT10 aprobado. El (la) Subdirector(a) de Metodologías verificará el cumplimiento de las actividades contenidas en el DEFT10.	Equipo de trabajo de las dependencias involucradas.		Documento de metodología
16	Revisar el documento de metodología Revisar que el documento de metodología elaborado cumpla con los criterios definidos en el formato "DEFT30 Verificación de Criterios Técnicos para Aprobación de Metodologías". ¿El documento de metodología es correcto? No: Continúe en la actividad 17 Si: Continúe en la actividad 18	Subdirector(a) de Metodologías e Instrumentos de Supervisión	Por definir.	DEFT30 Verificación de Criterios Técnicos para Aprobación de Metodologías Documento de metodología
17	Enviar ajustes o correcciones Enviar ajustes o correcciones a realizar al profesional asignado de la Subdirección de Metodologías e Instrumentos de Supervisión. Continúe en la actividad 15.	Subdirector(a) de Metodologías e Instrumentos de Supervisión	Por definir.	DEFT10 Ficha Técnica para el Diseño de Lineamientos, Metodologías e Instrumentos de IVC Documento de metodología
18	Remitir el documento final de metodología al área solicitante y participantes que corresponda Remitir mediante memorando por el gestor documental, el documento final de metodología elaborado en mesas de trabajo con las áreas solicitantes y participantes en el mismo, de acuerdo con lo establecido en el "DEFT10 Ficha Técnica para el Diseño de Lineamientos, Metodologías e	Subdirector(a) de Metodologías e Instrumentos de Supervisión	10 días hábiles	DEFT10 Ficha Técnica para el Diseño de Lineamientos, Metodologías e

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEPD02
	PROCEDIMIENTO DISEÑAR, ACTUALIZAR O INACTIVAR METODOLOGÍAS PARA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	VERSIÓN	1
		FECHA	14/01/2026

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
	Instrumentos de IVC" aprobado, para su validación. Se debe tener en cuenta un tiempo límite de 10 días hábiles para que las áreas participantes envíen su aprobación.			Instrumentos de IVC Memorando Documento de metodología
19	Validar documento de metodología Revisar que el documento de metodología cumpla con lo establecido y aprobado en el DEFT10 Ficha Técnica para el Diseño de Lineamientos, Metodologías e Instrumentos de IVC. ¿Se aprueba el documento de metodología? No: Continúe en la actividad 20 Si: Continúe en la actividad 21	Líderes de dependencias involucradas en el desarrollo de la metodología y equipo de trabajo	10 días hábiles	DEFT10 Ficha Técnica para el Diseño de Lineamientos, Metodologías e Instrumentos de IVC Documento de metodología
20	Enviar ajustes y observaciones Remitir los ajustes y/u observaciones a realizar por parte de la Subdirección de Metodologías e Instrumentos de Supervisión. Continúe en la actividad 15.	Líderes de dependencias involucradas en el desarrollo de la metodología y equipo de trabajo	10 días hábiles (incluidos en la actividad anterior)	DEFT10 Ficha Técnica para el Diseño de Lineamientos, Metodologías e Instrumentos de IVC Documento de metodología

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEPD02
	PROCEDIMIENTO DISEÑAR, ACTUALIZAR O INACTIVAR METODOLOGÍAS PARA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	VERSIÓN	1
		FECHA	14/01/2026

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
21	Enviar aprobación de la metodología Enviar a la Subdirección de Metodologías e Instrumentos de Supervisión la aprobación de la metodología mediante memorando en el gestor documental.	Líderes de dependencias involucradas en el desarrollo de la metodología y equipo de trabajo	10 días hábiles (incluidos en la actividad anterior)	DEFT10 Ficha Técnica para el Diseño de Lineamientos, Metodologías e Instrumentos de IVC Documento de metodología
22	Gestionar solicitud para incluir el documento de metodología en el SIG Enviar solicitud de inclusión de la metodología en el Sistema Integrado de Gestión dirigido a la Oficina Asesora de Planeación, mediante la herramienta establecida por la entidad. En esta solicitud se debe incluir: - El documento de metodología con revisión de forma por parte de la Oficina Asesora de Planeación, como anexo. - Nombre del proceso y procedimiento en el que se debe relacionar la metodología. En caso de no identificar en que proceso se debe relacionar, preguntar al enlace que acompaña el proceso desde la Oficina Asesora de Planeación. - Se deberá indicar si se publica o no en la página web. Se remite al Procedimiento "Crear, actualizar o eliminar documentación del Sistema Integrado de Gestión" del proceso Direccionamiento estratégico. ¿Qué tipo de solicitud se tramitó? Eliminación: Continúe en la actividad 7 Publicación: Continúe en la actividad 23	Subdirector(a) de Metodologías e Instrumentos de Supervisión y equipo de trabajo	Por definir.	Solicitud de inclusión del documento en el SIG Documento de metodología

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEPD02
	PROCEDIMIENTO DISEÑAR, ACTUALIZAR O INACTIVAR METODOLOGÍAS PARA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	VERSIÓN	1
		FECHA	14/01/2026

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
23	Incluir en el inventario de metodologías Registrar el documento de metodología oficializado en el Sistema Integrado de Gestión en el repositorio de SharePoint de la Subdirección de Metodologías e Instrumentos de Supervisión "Metodologías", el cual pueden solicitar acceso a los funcionarios de dicha Subdirección si lo requieren.	Profesional(es) asignado(s) por parte de la Subdirección de Metodologías e Instrumentos de Supervisión.	Por definir.	Repositorio SharePoint
24	Remitir la metodología a las dependencias involucradas Remitir a las dependencias involucradas mediante memorando por el gestor documental, el enlace para acceder al documento de metodología oficializada. En este memorando se debe incluir que, de ser necesario un servicio de información relacionado con la metodología oficializada, se debe solicitar mediante el formato "DIFT33 Radicación de solicitudes a la Dirección de Innovación y Desarrollo" ante la Subdirección de Analítica.	Subdirector(a) de Metodologías e Instrumentos de Supervisión.	Por definir.	Memorando
25	Realizar jornadas de socialización con las áreas que implementen la metodología Socializar con los equipos de trabajo de las dependencias involucradas en el desarrollo del documento, la metodología oficializada para su aplicación. La Subdirección de Metodologías e Instrumentos de Supervisión apoyará las jornadas de socialización con las áreas que implementen la metodología. NOTA: Se debe dejar evidencia de las socializaciones realizadas: Lista de asistencia, presentación, etc.	Líderes de dependencias involucradas en el desarrollo de la metodología y equipo de trabajo	Por definir	Evidencias de la socialización
26	Realizar la evaluación de la efectividad de la metodología Realizar la evaluación de la efectividad de la metodología, de acuerdo con la periodicidad indicada en el ítem " Recomendaciones " del documento de metodología oficializado. Esta evaluación se debe realizar mediante el diligenciamiento del formato "DEFT11 Implementación de Metodologías e	Profesional(es) asignado(s) por parte de la Subdirección de Metodologías e	Por definir	DEFT11 Implementación de Metodologías e

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		CÓDIGO	DEPD02
	PROCEDIMIENTO DISEÑAR, ACTUALIZAR O INACTIVAR METODOLOGÍAS PARA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL		VERSIÓN	1
			FECHA	14/01/2026

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
	Instrumentos de IVC" con las dependencias solicitantes y participantes en la elaboración e implementación de la metodología.	Instrumentos de Supervisión.		Instrumentos de IVC
27	Revisar la evaluación de la efectividad de la metodología Revisar que esté debidamente diligenciado el "DEFT11 Implementación de Metodologías e Instrumentos de IVC" y que contenga la información requerida para definir si se debe actualizar, mantener o inactivar el documento de metodología oficializado. ¿Qué acción se encuentra necesario realizar? Mantener: Continúe en la actividad 28 Actualizar: Continúe en la actividad 29 Inactivar: Continúe en la actividad 30	Subdirector(a) de Metodologías e Instrumentos de Supervisión.	Por definir	DEFT11 Implementación de Metodologías e Instrumentos de IVC
28	Registrar el resultado en el DEFT11 y archivar Registrar el resultado en el "DEFT11 Formato para Evaluar la Implementación de Metodologías e Instrumentos de IVC" desarrollados por la Subdirección de Metodologías e Instrumentos de Supervisión y archivar en la carpeta de la metodología correspondiente, ubicada en el repositorio de SharePoint de la Subdirección de Metodologías e Instrumentos de Supervisión. Esto se dispone en el repositorio de SharePoint de la Subdirección de Metodologías e Instrumentos de Supervisión "METODOLOGÍAS", para el cual se puede solicitar acceso a los funcionarios de la Subdirección en caso de que se requiera. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Profesional(es) asignado(s) por parte de la Subdirección de Metodologías e Instrumentos de Supervisión	Por definir.	DEFT11 Implementación de Metodologías e Instrumentos de IVC Repositorio SharePoint
29	Informar al área solicitante que se debe actualizar la metodología Informar a través de memorando mediante el gestor documental al área solicitante que se debe actualizar la metodología, para lo cual deberán realizar una nueva solicitud mediante el formato "DIFT33 Radicación de solicitudes a la Dirección de Innovación y Desarrollo".	Subdirector(a) de Metodologías e Instrumentos de Supervisión y equipo de trabajo	Por definir.	DEFT11 Implementación de Metodologías e

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEPD02
	PROCEDIMIENTO DISEÑAR, ACTUALIZAR O INACTIVAR METODOLOGÍAS PARA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	VERSIÓN	1
		FECHA	14/01/2026

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
	Finalmente archiva el "DEFT 11 Implementación de Metodologías e Instrumentos de IVC." diligenciado en la carpeta de la metodología correspondiente, ubicada en el repositorio de SharePoint de la Subdirección de Metodologías e Instrumentos de Supervisión "METODOLOGÍAS", el cual pueden solicitar acceso a los funcionarios de dicha Subdirección si lo requieren. FIN DEL PROCEDIMIENTO.			Instrumentos de IVC Repositorio SharePoint Memorando
30	Informar al área solicitante la necesidad de inactivar la metodología Informar a través de memorando mediante el gestor documental al área solicitante la necesidad de inactivar la metodología, para lo cual deberán realizar la solicitud mediante el formato "DIFT33 Radicación de solicitudes a la Dirección de Innovación y Desarrollo". Finalmente archiva el "DEFT 11 Implementación de Metodologías e Instrumentos de IVC." diligenciado en la carpeta de la metodología correspondiente, ubicada en el repositorio de SharePoint de la Subdirección de Metodologías e Instrumentos de Supervisión "METODOLOGÍAS", el cual pueden solicitar acceso a los funcionarios de dicha Subdirección si lo requieren. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Subdirector(a) de Metodologías e Instrumentos de Supervisión y equipo de trabajo	Por definir.	DEFT11 Implementación de Metodologías e Instrumentos de IVC Repositorio SharePoint Memorando

ANEXOS

No Aplica

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEPD02
	PROCEDIMIENTO DISEÑAR, ACTUALIZAR O INACTIVAR METODOLOGÍAS PARA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	VERSIÓN	1
		FECHA	14/01/2026

Control de cambios					
Versión	Fecha	Descripción de los cambios			
1	14/01/2026	Se crea el procedimiento a partir de la actividad clave de éxito diseñar, promover y adoptar lineamientos, instrumentos y metodologías para IVC del proceso de direccionamiento estratégico para mejorar la documentación de las actividades relacionadas.			
Elaboró		Revisó		Aprobó	
Nombre	Abelardo Andrade Marysol Vargas	Nombre	Jhovana Rojas Cardona	Nombre	José de los Reyes
Cargo	Profesionales Universitarios	Cargo	Subdirectora Metodologías e Instrumentos de Supervisión	Cargo	Director de Innovación y Desarrollo
Fecha	09/01/2026	Fecha	09/01/2026	Fecha	09/01/2026

