

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

OBJETIVO

Llevar a cabo la formulación, estructuración, gestión de recursos, seguimiento y control de los proyectos de inversión de la entidad, aplicando las metodologías e instrumentos establecidos por las entidades gubernamentales competentes, así como los manuales y herramientas internas, con el fin de fortalecer la gestión institucional y contribuir al cumplimiento de las funciones, objetivos y metas de la entidad.

ALCANCE

Inicia con el proceso de planeación del proyecto que incluye la formulación y estructuración de proyectos de inversión; continúa con el proceso de gestión de recursos a través del cual se definen las fuentes de financiación del proyecto, y el proceso de ejecución del proyecto enmarcada en la programación de recursos y ajustes sin trámite presupuestal, y termina con el seguimiento y control físico y financiero de los proyectos de inversión.

RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO

Oficina Asesora de Planeación

DEFINICIONES

- **Ajuste:** modificaciones que no cambian el alcance de los proyectos de inversión pública. Este subproceso se desarrolla durante la etapa de inversión y tiene como objetivo la actualización de la información configurada como línea de base técnica del proyecto durante el proceso de planeación y presupuestal durante el subproceso de programación, tanto para la vigencia de la ejecución como de la programación en el horizonte de vida del proyecto siempre y cuando no se

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

afecte su alcance. Se han definido dos tipos de ajustes a los proyectos de inversión pública, los que no modifican su valor vigente denominados ajustes sin trámite presupuestal y aquellos que afectan a nivel de sección, programa y subprograma, denominados ajustes con trámite presupuestal¹.

- **Alcance:** el alcance de un proyecto de inversión pública corresponde a su objetivo general y específicos, productos y localización²
- **Director de proyecto:** rol definido en la PIIP encargado de aprobar el proceso de “Planear la ejecución”, encargado de validar que los entregables definidos permitan efectivamente alcanzar los productos del proyecto, y que tanto los atributos de las actividades como su programación sean coherentes con la estrategia de ejecución planteada³.
- **Ejecución del proyecto:** La ejecución es el momento durante el cual se adelanta la etapa de inversión del proyecto. Este proceso comprende todos los procedimientos de afectación presupuestal, desarrollo de las actividades, seguimiento y ajustes al proyecto hasta la entrega a satisfacción de los bienes y servicios contemplados en su cadena de valor; comienza con el acto administrativo que ordena la apertura del proceso de selección o acto administrativo unilateral que decreta el gasto con cargo a los recursos del proyecto y finaliza con la entrega de los bienes o servicios contemplados en el proyecto en la etapa de inversión y el cierre de su ejecución financiera.⁴

¹ Manual de procedimientos para la Gestión de proyectos de Inversión Pública en Colombia-Dirección de proyectos e información para la Inversión Pública-Subdirección de proyectos; Versión enero, 2023.

² Manual de procedimientos para la Gestión de proyectos de Inversión Pública en Colombia-Dirección de proyectos e información para la Inversión Pública-Subdirección de proyectos; Versión enero, 2023.

³ Instructivo de la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP). Proceso de Ejecución - Subproceso Seguimiento y Control Planear la Ejecución – Líneas base 0 y 1. Departamento Nacional de Planeación

⁴ Manual de procedimientos para la Gestión de proyectos de Inversión Pública en Colombia-Dirección de proyectos e información para la Inversión Pública-Subdirección de proyectos; Versión enero, 2023.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

- **Enlace de proyecto de inversión:** son aquellos servidores públicos designados en cada dependencia de la entidad que ejecuta proyectos de inversión, encargados de articular y liderar dentro de las dependencias, las actividades y trámites relacionados con los proyectos de inversión, algunos de ellos cuentan con el rol de “Gestor de Proyecto” en la PIIP y son responsables de registrar, el seguimiento mensual a la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión. Entre sus responsabilidades se encuentran: consolidar las necesidades de la dependencia para la programación de recursos de inversión; consolidar información para la planeación de la ejecución del proyecto; realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos; elaborar y consolidar las justificaciones para ajustes en los proyectos; preparar y consolidar informes mensuales de seguimiento de los proyectos a su cargo; y apoyar en la elaboración de solicitudes de CDP. (Construcción propia)
- **Estructura de Desglose de Trabajo (EDT):** es una herramienta visual que permite desagregar en componentes más pequeños los elementos que hacen parte de algunos productos, y que se materializan en entregables y actividades a lograr para cumplir con los objetivos establecidos. En algunos casos, se debe hacer la desagregación a través de una EDT, seleccionando entregables (nivel 2 y3) desde la base parametrizada en la plataforma y siguiendo la estructura definida en el catálogo de productos MGA.⁵
Los niveles 2 y 3, se incorporarán en el proceso “Planear ejecución” según corresponda. Las actividades se asocian sobre el último nivel de desagregación.

⁵ Instructivo de la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP). Proceso de Ejecución - Subproceso Seguimiento y Control Planear la Ejecución – Líneas base 0 y 1. Departamento Nacional de Planeación

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

- **Estructuración:** corresponde el desarrollo de los estudios de orden técnico, financiero, ambiental, social y legal que se deben realizar en la etapa de preinversión del proyecto para la identificación del esquema más eficiente para su ejecución.⁶
- **Formulación:** comprende la identificación de las necesidades u oportunidades, la articulación de la iniciativa del proyecto con la política pública y con los desafíos de desarrollo plasmados en planes y programas, el análisis de los actores involucrados, la identificación y el planteamiento de las posibles alternativas de solución y la selección de aquella que sea la más adecuada⁷.
- **Gestión de recursos:** consiste en la aprobación de recursos de los proyectos de inversión pública registrados en el Banco Único de Proyectos de Inversión Pública, que han sido priorizados por la entidad o actor competente y que podrán postularse para solicitar recursos de las diferentes fuentes de financiación disponibles atendiendo la normativa aplicable a la respectiva fuente.⁸
- **Gestor de proyecto:** Este rol tiene a su cargo la preparación, consolidación y análisis de la información relacionada con la planeación, ejecución y seguimiento del proyecto. En la plataforma PIIP, este rol es el encargado de elaborar la

⁶ Manual de procedimientos para la Gestión de proyectos de Inversión Pública en Colombia-Dirección de proyectos e información para la Inversión Pública-Subdirección de proyectos; Versión enero, 2023.

⁷ Manual de procedimientos para la Gestión de proyectos de Inversión Pública en Colombia-Dirección de proyectos e información para la Inversión Pública-Subdirección de proyectos; Versión enero, 2023.

⁸ Instructivo de la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP) Proceso de Gestión de Recursos - Solicitud de Recursos por fuente-Departamento Nacional de Planeación

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

Planeación de la Ejecución y de reportar periódicamente el seguimiento, de acuerdo con la reglamentación vigente, adicionalmente debe propende por la calidad de la información reportada.⁹

- **Planeación del proyecto:** De conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015, el proceso de planeación está constituido por los subprocesos de formulación y presentación, viabilidad y registro y priorización. Durante este proceso, se adelanta la maduración de una idea de solución a una situación actual no deseada o un potencial que se desea aprovechar, en un proyecto de inversión pública viable, registrado en el Banco Único de Proyectos de Inversión e identificado con código BPIN y priorizado, que puede ser susceptible de financiación por las diferentes fuentes.¹⁰
- **Proyecto de inversión:** el Decreto 1082 de 2015¹¹ establece que los proyectos de inversión pública cuentan con los siguientes atributos específicos que se configuran en elementos fundamentales para definir qué es y qué no es un proyecto de inversión pública: a) contemplan actividades limitadas en el tiempo, b) utilizan total o parcialmente recursos públicos, y c) su finalidad es crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción o de provisión de bienes o servicios por parte del Estado.
- **Seguimiento y control del proyecto:** En el marco del Modelo Integral de Seguimiento a la Inversión Pública, el seguimiento establecido en el proceso de ejecución plantea un esquema de reporte de información periódica y

⁹ Instructivo: ... de la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP). Proceso de Ejecución - Subproceso Seguimiento y Control Planear la Ejecución – Líneas base 0 y 1. Departamento Nacional de Planeación

¹⁰ Manual de procedimientos para la Gestión de proyectos de Inversión Pública en Colombia-Dirección de proyectos e información para la Inversión Pública-Subdirección de proyectos; Versión enero, 2023.

¹¹ "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

evaluación a través de métricas sobre el avance de los proyectos de inversión, independientemente de la fuente de financiación o nivel de gobierno.¹²

ABREVIATURAS

BPIN: Banco de proyectos de inversión nacional

CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal

DNP: Departamento Nacional de Planeación

MGA: Metodología General Ajustada

OAP: Oficina Asesora de Planeación

PAG: Plan Anual de Gestión

PIIP: Plataforma Integrada de inversión públicas

PGN: Presupuesto General de la Nación

POAI: Plan operativo anual de inversiones

SIIF: Sistema Integrado de Información Financiera

LINEAMIENTOS GENERALES O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

¹² Manual de procedimientos para la Gestión de proyectos de Inversión Pública en Colombia-Dirección de proyectos e información para la Inversión Pública-Subdirección de proyectos; Versión enero, 2023.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

1. La formulación se realiza de manera coherente con las metas institucionales definidas en el ejercicio de planeación estratégica.
2. Para la formulación del proyecto de inversión, se debe tener en cuenta el material de referencia vigente de la [MGA Web](#)
3. La ejecución de los recursos del proyecto de inversión es responsabilidad de los directores de los proyectos. De acuerdo con los roles y responsabilidades definidos en el numeral 7 del presente capítulo.
4. Los plazos para la formulación y registro de proyectos de inversión en el BPIN no están sujetos a fechas determinadas, razón por la cual se puede adelantar durante el transcurso del año, no obstante, para que un proyecto sea incluido en el POAI y se asignen recursos a través del PGN para el siguiente período, debe ser presentado al Ministerio de Salud y Protección Social **antes del 31 de marzo del año en curso**, para que el registro en el BPIN se formalice por parte del DNP a más tardar el **1 de junio de la vigencia**.
5. Todos los proyectos de inversión estarán sujetos a concepto de viabilización del Ministerio de Salud y Protección Social y a control posterior de viabilización del DNP y para su financiación deberán ceñirse a las fechas y trámites previstos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Dirección de Programación de Inversiones Públicas del DNP.
6. La gestión de los proyectos de inversión pública se enmarca en los lineamientos, metodológicos y herramientas informáticas dispuesta por el DNP. El Decreto 1082 de 2015¹³ establece como herramienta la PIIP, la cual integra la MGA Web herramienta a través de la cual se registran cada una de las etapas que se llevaron a cabo para la formulación y estructuración de los proyectos de inversión. Esta plataforma define una serie de roles que tendrán a su cargo actividades específicas dentro del sistema, para la entidad estos roles están en cabeza de:

¹³ "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

- **Administrador local:** Jefe Oficina Asesora de Planeación. Será el encargado de crear los usuarios y asignar los roles respectivos en la plataforma. Para ello, cada dependencia, deberá solicitar a través de correo electrónico la creación del respectivo usuario, indicando nombre completo, número de cédula y correo electrónico. Los usuarios que podrán asignarse a funcionarios que no pertenezcan a la OAP son: Gestor de Proyecto, Director de Proyecto, Consulta.
- **Formulador oficial y Formulador:** funcionarios del Grupo de gestión de proyectos de la OAP; tendrán la posibilidad de enviar proyectos al proceso de viabilidad, y realizar la gestión de recursos y ajustes a los proyectos de inversión pública.
- **Verificación de requisitos – preliminar:** funcionario del Grupo de gestión de proyectos de la OAP; lleva a cabo la primera revisión de los requisitos que deben cumplir los proyectos para su viabilidad y aprobación de ajustes.
- **Verificación de requisitos:** Jefe Oficina Asesora de Planeación; otorga el concepto final de verificación de requisitos a los proyectos y los puede enviar a viabilidad sectorial.
- **Presupuesto – preliminar:** funcionarios del Grupo de gestión de proyectos de la OAP; crea trámites presupuestales y diligencia la información presupuestal correspondiente a dicho trámite.
- **Presupuesto:** Jefe Oficina Asesora de Planeación; aprueba los ajustes relacionados con trámites presupuestales de los proyectos de inversión pública.
- **Gestor del proyecto:** funcionarios de las dependencias que apoyan la ejecución de los proyectos de inversión, quienes son asignados por cada uno de los Directores de los proyectos; La creación del rol debe solicitarse directamente al Jefe de la OAP como administrador local de la PIIP.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

- **Director de proyecto:** aprueba la información incorporada por el gestor del proyecto en la planeación de la ejecución y los ajustes que se realicen en el módulo de seguimiento. La creación del rol debe solicitarse directamente al Jefe de la OAP como administrador local de la PIIP, y estará en cabeza de los Delegados, Jefes de Oficina, Directores. Adicionalmente, son los responsables de la ejecución de los proyectos de inversión de la entidad, de la ejecución de las actividades y sus entregables, así como del cumplimiento de las metas programadas en los indicadores; serán los encargados de gestionar los recursos asignados a través del SIIF, y ejecutar su presupuesto de manera eficiente, austera y transparente, de manera coherente con el logro de metas y objetivos institucionales, llevando un adecuado control y seguimiento. (Construcción propia)

7. La aprobación de un ajuste de costos entre las actividades del proyecto de inversión, puede durar más de 30 días para su aprobación final por parte de la Subdirección de Salud del DNP previa validación del Ministerio de Salud y Protección Social; adicionalmente, si los ajustes de costos entre actividades afectan la desagregación presupuestal en SIIF, será necesario solicitar a la Dirección Financiera de la SNS- Grupo de Presupuesto la respectiva modificación en el SIIF y de aplicar, a la resolución por la cual se desagrega el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento, e Inversión de la entidad. Adicionalmente deberán tener en cuenta los tiempos precontractuales y de ejecución de los procesos de contratación que se llevarían a cabo para los cuales requieren el ajuste.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

8. El reporte de avance de ejecución de los proyectos de inversión se hará desde la fecha de inicio de la ejecución del proyecto hasta su cierre, de manera mensual, bajo los criterios de oportunidad y de calidad definidos por el DNP. Plazos máximos establecidos (Artículo 50 de la Resolución 63 de 2023¹⁴ de la Contraloría General de la República):
- Periodos hasta noviembre: 05 primeros días hábiles al mes siguiente al periodo que se va a reportar.
 - Periodo diciembre: hasta el 31 de enero del siguiente año.
9. Las solicitudes de ajuste de costos entre actividades de un proyecto de inversión se recibirán por la OAP hasta el 31 de octubre, para lo cual se tendrá en cuenta los tiempos precontractuales y de ejecución de los procesos de contratación que se llevarían a cabo para lo cual se solicita el ajuste.
10. Las actividades, entregables y recursos asignados a los proyectos de inversión deberán estar asociados a las actividades del Plan Anual de Gestión - PAG de la respectiva vigencia. Cuando los ajustes que se soliciten a los proyectos de inversión afecten la programación del PAG, deberá solicitarse por parte de la dependencia su modificación en el formato establecido. Las solicitudes de CDP que comprometan recursos de inversión asociados a los ajustes realizadas en los proyectos de inversión se viabilizarán por parte de la Oficina Asesora de Planeación una vez sea aprobada la solicitud de modificación por el DNP y haya sido presentada por la dependencia la solicitud de modificación al PAG en los casos en que sea necesario.

¹⁴ “Por la cual se reglamenta la rendición de información por parte de las entidades o particulares que manejen fondos o bienes públicos, en todos los niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos públicos, para la vigilancia y el control fiscal de las finanzas y contabilidad públicas”

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

11.El Jefe de la OAP, firmará las solicitudes de CDP que afecte los recursos de inversión, acorde con su competencia, a través del cual se valida que el gasto propuesto se encuentra enmarcado en el proyecto de inversión de acuerdo con la cadena de valor del mismo, viabilizada por esta oficina y por el DNP, para que la dependencia responsable del proyecto inicie la asunción de compromisos, previo el cumplimiento de los requisitos legales.

DIAGRAMA DE FLUJO

Ver Anexo. Flujograma Gestión Proyectos de Inversión.

DESARROLLO - DESCRIPCIÓN

1. PLANEACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN - FORMULACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
1.1	Identificar la necesidad de formular y estructurar un nuevo proyecto de inversión La necesidad de formular y estructurar un nuevo proyecto de inversión puede surgir a partir de: - Las dependencias de la entidad, conforme a sus diagnósticos y necesidades identificadas. - La OAP en su función de seguimiento a los recursos de inversión de la entidad identifica y propone a las dependencias la formulación de un nuevo proyecto de	Delegados, Directores y Jefes de Oficina, con apoyo de sus enlaces y gestores de proyectos Jefe de la OAP con apoyo de los coordinadores de grupos de la OAP	En cualquier momento de la vigencia	Correo electrónico o Actas de reuniones o Memorando u Oficio

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
	inversión en aras de contar con recursos de inversión a través del PGN para las siguientes vigencias. Las entidades externas (DNP, Minsalud, entre otros.) identifican la necesidad de formular y estructurar un nuevo proyecto de inversión para el sector. En este caso, el Grupo de gestión de proyectos de la OAP revisa la solicitud e identifica las dependencias que adelantarán el requerimiento del nuevo proyecto de inversión.	Entes externos (DNP, Minsalud, entre otros)		
1.2	Elaborar y remitir la solicitud de formular y estructurar un nuevo proyecto de inversión Elaborar y remitir la solicitud de formular y estructurar un nuevo proyecto de inversión a la OAP cuando se determine la necesidad de formular un proyecto de inversión para su respectivo análisis técnico.	Delegados, Directores y Jefes de Oficina, con apoyo de sus enlaces y gestores de proyectos Entes externos (DNP, Minsalud, entre otros)		Correo electrónico o Memorando u Oficio
1.3	© Recepcionar, analizar, revisar y viabilizar la solicitud de formular un proyecto de inversión Recepcionar, analizar y viabilizar la solicitud presentada, para lo cual se pueden llevar a cabo reuniones o espacios de trabajo con la(s) dependencia(s) solicitante(s), con el propósito de revisar y verificar aspectos como: - Articulación del proyecto con la misión, visión, objetivos y funciones de la entidad y de la dependencia que presenta la solicitud - Articulación con el plan nacional de desarrollo, los planes sectoriales e institucionales - Verificación preliminar de los plazos, lineamientos y metodologías definidas por el DNP para la formulación de un nuevo proyecto para evitar que se presenten duplicidad entre los resultados y actividades del proyecto, con los de proyectos ya existentes en la Entidad, y que el proyecto permita generar productos, servicios o resultados únicos.	Coordinador o Profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP	Entre 5 y 10 días hábiles	Correo electrónico o Memorando

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
	¿La solicitud es viable? Sí: Continúe con la actividad No. 1.5. No: continúe con la actividad No. 1.4.			
1.4	Informar sobre la no viabilidad del proyecto de inversión Informar a la dependencia y/o a la entidad externa sobre la no viabilidad del proyecto, especificando las respectivas razones por las cuales no se considera viable el proyecto de inversión, generando recomendaciones y alternativas de solución a la necesidad planteada, y se finaliza el procedimiento.	Profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP Jefe de la OAP	1 día hábil	Memorando o correo electrónico u oficio
1.5	Elaborar y proponer plan de trabajo para la formulación y estructuración del proyecto Partiendo de la necesidad identificada para formular y estructurar un nuevo proyecto de inversión, elaborar un plan de trabajo para la formulación y estructuración del nuevo proyecto de inversión, en aplicación de la metodología MGA definida por el DNP para la formulación y estructuración de proyectos de inversión. Para ello se tienen en cuenta los módulos y capítulos definidos en la herramienta MGA Web, definir los tiempos máximos para el levantamiento de la información, y asignar responsables de cada actividad que se establezca.	Profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP	Entre 5 y 10 días hábiles	Plan de trabajo para la formulación y estructuración del proyecto
1.6	Remitir memorando para conformar el equipo formulador y estructurador del proyecto de inversión Elaborar y remitir memorando, solicitando a la(s) dependencia(s) involucradas en la formulación y estructuración del proyecto la designación de los profesionales que integran este equipo de trabajo. A esta comunicación se anexa el plan de trabajo propuesto.	Profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP Jefe de la OAP	1 día hábil	Memorando
1.7	Revisar el plan de trabajo propuesto y designar el equipo de trabajo Revisar e identificar observaciones al plan de trabajo si es necesario, y proponer a los profesionales que conformarán el equipo de trabajo para la formulación y estructuración del proyecto de inversión. Remitir la información a la OAP, para iniciar con la ejecución del plan de trabajo para la formulación y estructuración de un nuevo proyecto de inversión.	Delegados, Directores y Jefes de Oficina, con apoyo de sus enlaces y gestores de proyectos	6 días hábiles	Memorando

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
1.8	Realizar el levantamiento de la información necesaria para la formulación y estructuración del proyecto de inversión El equipo de trabajo denominado "Equipo formulador y estructurador" lo lidera la OAP, quien brinda el asesoramiento técnico al equipo, en la aplicación de la metodología MGA, según los criterios y lineamientos técnicos del DNP y los establecidos en el <i>Manual institucional de gestión de proyectos de inversión (DEMNO3)</i>, a través de diferentes mesas y espacios de trabajo. Esta actividad se realiza hasta el levantamiento de toda la información necesaria para la formulación y estructuración del proyecto, acorde con los tiempos y actividades definidas en el plan de trabajo de trabajo. La Oficina Asesora de Planeación junto con la(s) dependencia(s) involucradas documenta el cumplimiento de las etapas de formulación y estructuración del proyecto, junto con los soportes técnicos que se requieran.	Equipo formulador y estructurador	De acuerdo con el plan de trabajo entre 3 y 5 meses	Listas de asistencia, Presentaciones y ayudas de memoria
1.9	Revisar y ajustar la información recolectada y elaborada La OAP se encarga de organizar la información recolectada y elaborada por el equipo formulador y estructurador, acorde con la metodología MGA y los módulos y capítulos de la MGA Web, según los criterios y lineamientos técnicos del DNP y los establecidos en el <i>Manual institucional de gestión de proyectos de inversión (DEMNO3)</i>. De ser necesario, se realizan ajustes, observaciones y propuestas al equipo que serán puestas a consideración y aprobación. Se llevan a cabo reuniones o mesas de trabajo adicionales con el equipo formulador y estructurador para poder revisar los ajustes, observaciones y propuestas. Esta actividad se realiza hasta el levantamiento de toda la información necesaria para la formulación y estructuración del proyecto.	Profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP Equipo formulador y estructurador	De acuerdo con el plan de trabajo entre 3 y 5 meses	Correo electrónico, ayudas de memoria, listas de asistencia
1.10	Consolidar y remitir el documento de formulación y estructuración del proyecto	Profesional asignado del Grupo de Gestión	Entre 5 y 10 días hábiles	Correo electrónico, Documento de

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
	Consolidar el documento de justificación que contiene la información de la formulación y estructuración del proyecto de inversión, que se levantó y elaboró con el equipo formulador y estructurador. Este documento incluye la descripción de cada uno de los módulos y capítulos definidos en la herramienta MGA Web, y en el mismo se referenciarían los soportes y anexos que se hayan considerado para sustentar la información que contiene. Este documento se remite a revisión del coordinador o profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos y del Jefe de la OAP	de Proyectos de la OAP		formulación y estructuración del proyecto (preliminar)
1.11	© Revisar el documento de formulación y estructuración del proyecto consolidado Revisar el documento de formulación y estructuración del proyecto, en aras de garantizar la consistencia de la información, la aplicación de la metodología MGA, la articulación con los módulos y capítulos de la MGA Web, según los criterios y lineamientos técnicos del DNP y los establecidos en el <i>Manual institucional de gestión de proyectos de inversión (DEMN03)</i>. ¿Se requiere ajustar el documento? Sí: Regrese a la actividad No. 1.9 No: Continúe con la actividad No. 1.12	Coordinador o profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP Jefe de la OAP	Entre 2 a 5 días hábiles	Documento revisado
1.12	Socializar el documento de formulación y estructuración del proyecto Llevar a cabo reunión de socialización con la(s) dependencia(s) involucrada(s) en la formulación y estructuración del proyecto. En ella se cita a quién sea asignado como director del proyecto o su delegado, y al equipo formulador y estructurador. La socialización es liderada por la Oficina Asesora de Planeación, y en la misma se expondrán los temas claves de la formulación y estructuración del proyecto, específicamente los componentes definidos en la cadena de valor del proyecto, incluyendo los costos determinados para cada vigencia del horizonte de ejecución del proyecto y las metas establecidas en los indicadores de producto.	Equipo Formulator y Estructurador Jefe de la OAP Delegado, Director y Jefe de Oficina	Entre 1 y 2 horas	Presentación, Listado de asistencia

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
1.13	Remitir a revisión el documento de formulación y estructuración del proyecto Remitir el documento de formulación y estructuración del proyecto y sus correspondientes anexos a la(s) dependencia(s) involucrada(s) para su revisión y aprobación.	Profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP Jefe de la OAP	1 día hábil después de la socialización	Memorando y documento de formulación y estructuración del proyecto
1.14	Revisar y remitir el documento de formulación y estructuración del proyecto Revisar el documento de formulación y estructuración del proyecto de inversión, consolidado, socializado y remitido por la OAP. De ser necesario se agregan ajustes, observaciones, y comentarios al documento, utilizando la función control de cambios. El Delegado, Director, Jefe de Oficina, en respuesta al memorando remitido por la OAP devuelve el documento aprobándolo o solicitando los ajustes, observaciones, y comentarios.	Profesional asignado de la(s) dependencia(s) Delegado, director y jefe de oficina	Entre 1 y 5 días hábiles	Memorando
1.15	© Revisar el documento de formulación y estructuración del proyecto Revisar la respuesta dada por las dependencias al documento de formulación y estructuración del proyecto de inversión. En los casos en que se hayan realizado ajustes, observaciones, y comentarios al documento se revisa la pertinencia de incluirlos en el documento acorde con la MGA. ¿Se aprueba el documento? Sí: Continúe con la actividad No. 1.16 No: Regrese con la actividad No 1.9	Profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP Jefe de la OAP	Entre 1 y 5 días hábiles	Documento validado
1.16	Registrar en la MGA web y transferir a la PIIP el proyecto formulado y estructurado Registrar cada uno de los módulos y capítulos de la herramienta MGA WEB, acorde con la información consolidada en el documento de formulación y estructuración del proyecto. Se adjuntan los anexos referenciados y los demás soportes, incluyendo el cronograma de ejecución de las actividades y/ o entregables definidos en la cadena de valor del proyecto. La información se registra a través del Rol de Formulador Oficial	Profesional asignado del grupo de gestión de proyectos de la OAP	Entre 1 y 3 días hábiles	Registro en la MGA y PIIP

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
	Registrada a completitud la información en la MGA Web, se realiza la transferencia del proyecto a la PIIP.			
1.17	© Revisar la información transferida del proyecto formulado y estructurado Revisar la información registrada y transferida a la PIIP acorde con el documento de formulación y estructuración del proyecto de inversión previamente consolidada y aprobada por las partes involucradas en este proceso. Adicionalmente, revisar que se hayan diligenciado cada los campos requeridos en la plataforma, se diligencia encuesta de validación y se registra la observación del trámite. Nota: el trámite se realiza mediante los siguientes pasos y roles: Paso 1 PIIP: Verificación de requisitos–preliminar Paso 2 PIIP: Verificación de requisitos ¿Hay observaciones al registro en PIIP? Sí: Regrese a la actividad No. 1.16 No: Continúe con la actividad No. 1.18	Coordinador o profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos Jefe de la OAP	Entre 1 y 2 días hábiles	Registro en la PIIP
1.18	© Remitir el proyecto formulado y estructurado y hacer seguimiento a la viabilidad del Ministerio de salud y Protección Social Remitir a través de la PIIP a la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales del Ministerio de Salud y Protección Social el proyecto de inversión formulado y estructurado, para su revisión y validación conforme a su competencia y roles definidos dentro de la PIIP. De ser necesario se pueden llevar a cabo mesas de trabajo con los actores involucrados, incluyendo el DNP. Nota 1: La viabilidad sectorial se da mediante los siguientes pasos y roles: Paso 3 PIIP: Viabilidad Sectorial- Preliminar Paso 4 PIIP: Viabilidad Sectorial	Jefe de la OAP	Entre 5 y 20 días hábiles	Registro en la PIIP

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
	Nota 2: Si el proyecto es validado, a través de PIIP el Ministerio como cabeza de sector, en el marco de sus competencias, remite el proyecto al DNP. ¿Hay observaciones por parte del Ministerio de Salud y Protección Social? Sí: Continúe a la actividad No. 1.19. No: Continúe con la actividad No. 1.20.			
1.19	Realizar los ajustes solicitados por el Ministerio de salud y Protección Social Revisar los ajustes solicitados por el Ministerio de Salud y Protección Social y realizar los que haya lugar, bien sea al documento de estructuración y formulación del proyecto como cada uno de sus anexos, o a la información registrada en la MGA web o en la PIIP. De ser necesario se podrán llevar a cabo mesas de trabajo con el equipo formulador, o con los demás actores involucrados. Una vez subsanadas las observaciones se regresar a la actividad No. 1.16.	Profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP Equipo formulador y estructurador	Entre 5 y 10 días hábiles	Registro en la MGA web o en la PIIP
1.20	© Realizar seguimiento a la viabilidad y registro del proyecto de inversión por parte del DNP Realizar seguimiento al estado del proyecto a través de la PIIP verificando su validación conforme a sus competencias, así como su registro en el BPIN. Nota: La viabilidad definitiva se da mediante los siguientes pasos y roles del DNP: Paso 5 PIIP: Viabilidad definitiva- Preliminar Paso 6 PIIP: Viabilidad definitiva ¿Hay observaciones por parte del DNP? Sí: Continúe con la actividad No. 1.21. No: Continúe con la actividad No. 1.22	Profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP	Entre 5 y 20 días hábiles	Registro en la PIIP
1.21	Realizar los ajustes solicitados por el DNP Revisar los ajustes solicitados por el DNP y realizar los que haya lugar, bien sea al documento de estructuración y formulación del proyecto como cada uno de sus anexos, o a la información registrada en la MGA web o en la PIIP.	Profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP	Entre 5 y 10 días hábiles	Registro en la MGA web o en la PIIP

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
	De ser necesario se podrán llevar a cabo mesa de trabajo con el equipo formulador, o con los demás actores involucrados. Una vez subsanadas las observaciones se regresa a la actividad No.1.16.	Equipo formulador y estructurador		
1.22	Informar a la(s) dependencia(s) el registro del proyecto en el BPIN Informar a la(s) dependencia(s) que ejecutarán el proyecto la aprobación y registro de este en el BPIN. Se comunica el código BPIN que le ha sido asignado y de encontrarse habilitada se remitirá la Ficha EBI del proyecto.	Profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP Jefe de la OAP	1 día hábil después del registro del proyecto en el BPIN	Memorando y registro en el BPIN

2. GESTIÓN DE RECURSOS

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
2.1	Registrar la solicitud de recursos para el nuevo proyecto de inversión Acorde con los procesos establecidos en la PIIP, una vez el proyecto se encuentre registrado en el BPIN se realiza el trámite de Gestión de Recursos, a través del cual se selecciona la(s) fuente(s) de financiación con que se espera financiar las diferentes etapas del proyecto de inversión pública, así mismo, permite identificar la localización de los recursos mediante la regionalización y su aporte a las diferentes políticas públicas mediante la focalización en caso de aplicar. La información para registrar en el Paso 1 de la PIIP: Solicitud de Recursos se toma del documento de justificación de Formulación y Estructuración del proyecto, y se diligencian fuentes de financiación, costos por cada vigencia, regionalización, y focalización si el proyecto se encuentra asociado a alguna política transversal.	Profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP	1 día hábil	Registro en la PIIP

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
	Su registro se realiza después del registro del proyecto en el BPIN y antes de la programación presupuestal de la vigencia en la cual inicia la ejecución del proyecto Nota: La información se registra mediante el siguiente paso y rol: Paso 1 PIIP: Formulator Una vez registrada la información remitir en el flujo de la PIIP al paso 2			
2.2	© Revisar y aprobar la solicitud de recursos para el nuevo proyecto de inversión Aprobar las fuentes de financiación identificadas y registradas en la actividad anterior a través de la PIIP para todo el horizonte de ejecución del proyecto, acorde con la información que se levantó con el equipo formulator y estructurador del proyecto, la cual se consolidó en el documento de justificación. Esta información será insumo para la elaboración de la programación presupuestal (anteproyecto de presupuesto) de la vigencia en la cual iniciará la ejecución del proyecto de inversión. Nota: La información se aprueba mediante los siguientes pasos y roles: Paso 2 PIIP: Aprobación preliminar – Rol Presupuesto preliminar Paso 3 PIIP: Aprobación – Rol Presupuesto ¿Se aprueba la información? Sí: Fin de esta sección del procedimiento y el proyecto pasa a estado viable con recursos solicitado. No: Regrese a la actividad No.2.1	Jefe de la OAP con rol Presupuesto Coordinador o profesional asignado del Grupo de gestión de proyectos de la OAP	Entre 1 y 2 días hábiles	Registro en la PIIP

3. EJECUCION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN

3.1. PROGRAMACIÓN

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
3.1.1	Programar los gastos de inversión de la entidad Acorde con la planeación institucional y las metas definidas en los diferentes planes de la entidad, a través del Anteproyecto de Presupuesto a presentar a la Dirección General de Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público se solicita la inclusión en el Plan Operativo Anual de Inversiones-POAI la asignación de recursos para cada proyecto de inversión a través del Presupuesto General de la Nación-PGN, que permita garantizar la financiación de las acciones y el cumplimiento de las metas definidas en los diferentes planes institucionales. La elaboración del anteproyecto de presupuesto se define en las actividades indicadas en el Proceso Gestión Financiera-Procedimiento Gestión Presupuestal, 1.1.1 Anteproyecto de Presupuesto.	Delegados, Directores y Jefes de Oficina, con apoyo de sus enlaces y gestores de proyectos Profesionales del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP	Anualmente (febrero-marzo del año anterior a la vigencia que se esté programando)	Anteproyecto de Presupuesto
3.1.2	Elaborar documento de justificación para la programación de recursos Acorde con los recursos solicitados por las dependencias ejecutoras de los proyectos para la elaboración del anteproyecto de presupuesto, una vez se remita esta información ante la Dirección General de Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se ajusta a través de la PIIP la cadena de valor de los proyectos de inversión de la entidad que serán parte del POAI del PGN. Para ello la Oficina Asesora de Planeación elaborará a partir de la información remitida por cada dependencia el documento de justificación de ajuste de los proyectos de inversión. Mínimo se ajustan las siguientes variables: • Fuentes de financiación: registrar el monto solicitado. • Costos de las actividades y/o entregables: desagregar el 100% los recursos solicitados. • Regionalización: desagregar por producto el 100% de los recursos solicitados acorde con los costos asociados a cada actividad y/o entregable. • Focalización, para los proyectos asociados a alguna política transversal	Profesionales del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP	Anualmente (marzo-abril del año anterior a la vigencia que se esté programando)	Documento de justificación

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
	Adicionalmente, podrá ajustar la meta de los indicadores de producto del proyecto, acorde con los recursos programados para cada actividad, entregable y producto. En los casos de los proyectos registrados en BPIN que iniciarán su ejecución en el año sobre el cual se está elaborando el anteproyecto de presupuesto, no será necesario realizar este ajuste, teniendo en cuenta que se tomará para la elaboración anteproyecto de presupuesto y del MGMP la información previamente registrada en la etapa de formulación y estructuración del proyecto de inversión y en el proceso de Gestión de Recursos.			
3.1.3	© Revisar y aprobar el documento de justificación para la programación de recursos Revisar y aprobar el documento de justificación, revisando que la justificación del documento guarde coherencia con lo programado en el anteproyecto de presupuesto, que contenga las variables mínimas que se requiera modificar en la PIIP acorde con los lineamientos del DNP. ¿Aprueba el documento de justificación? Sí: Continúe con la actividad No 3.1.4 No: Regrese a la actividad No 3.1.2	Coordinador o profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP Jefe de la OAP	Anualmente (marzo-abril del año anterior a la vigencia que se esté programando)	Documento de justificación
3.1.4	Registrar en la PIIP el ajuste al proyecto de inversión Realizar a través de la PIIP mediante el Proceso Ejecución-Proyectos, el ajuste al proyecto de inversión con el propósito de programar en la cadena de valor del proyecto los recursos solicitados por cada dependencia. Como mínimo se adjunta al trámite el documento de justificación. Nota: el trámite se realiza mediante el siguiente paso y rol: Paso 1 PIIP: Ajuste proyecto - rol Formulator	Profesionales del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP	Anualmente (marzo-abril del año anterior a la vigencia que se esté programando)	Registro en la PIIP
3.1.5	© Revisar y remitir la información registrada en la PIIP	Coordinador o profesional asignado	Anualmente	Registro en la PIIP

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
	Revisar la información registrada en la PIIP acorde con el documento de justificación para programar en la cadena de valor los recursos solicitados por cada dependencia ejecutora de los proyectos de inversión. Adicionalmente se valida que se hayan diligenciado cada una de las secciones requeridas en la plataforma, y se diligencia encuesta de validación y se registra la observación del trámite. Nota: esta actividad se realiza mediante los siguientes pasos y roles: Paso 2 PIIP: Verificación de requisitos – preliminar Paso 3 PIIP: Verificación de requisitos ¿Hay observaciones al registro en PIIP? Sí: Regrese a la actividad No 3.1.4 No: Continúe con la actividad No 3.1.6	del Grupo de Gestión de Proyectos, Jefe de la OAP	(marzo-abril del año anterior a la vigencia que se esté programando)	
3.1.6	© Remitir el ajuste al proyecto y hacer seguimiento a la viabilidad del Ministerio de salud y Protección Social Remitir a través de la PIIP a la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales del Ministerio de Salud y Protección Social el ajuste al proyecto de inversión, para su revisión y validación conforme a su competencia y roles definidos dentro de la PIIP. De ser necesario se pueden llevar a cabo mesas de trabajo con los actores involucrados, incluyendo el DNP. Nota 1: La viabilidad sectorial se da mediante los siguientes pasos y roles de Minsalud: Paso 4 PIIP: Viabilidad Sectorial- Preliminar Paso 5 PIIP: Viabilidad Sectorial Si el proyecto es validado, a través de la PIIP el Ministerio como cabeza de sector, en el marco de sus competencias, remite el proyecto al DNP.	Jefe de la OAP Coordinador o profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos,	Anualmente (marzo-abril del año anterior a la vigencia que se esté programando)	Registro en la PIIP

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN		VERSIÓN	01
			FECHA	10/12/2025

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
	¿Hay observaciones por parte del Ministerio de Salud y Protección Social? Sí: Continúe a la actividad No 3.1.7 No: Continúe con la actividad No 3.1.8			
3.1.7	Realizar los ajustes solicitados por el Ministerio de Salud y Protección Social Revisar los ajustes solicitados por el Ministerio de Salud y Protección Social y realizar los que haya lugar, bien sea al documento de justificación o al registro en la PIIP. De ser necesario se podrán llevar a cabo mesas de trabajo con las dependencias ejecutoras de los proyectos. Una vez subsanadas las observaciones se regresa a la actividad 3.1.4 para realizar los ajustes en la PIIP.	Profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP, y/o profesional(es) asignado(s) de la(s) dependencias ejecutoras, enlaces y gestores	Anualmente (marzo-abril del año anterior a la vigencia que se esté programando)	Registro en la PIIP
3.1.8	© Realizar seguimiento a la viabilidad del trámite del proyecto de inversión por parte del DNP Realizar seguimiento a la viabilidad del trámite a través de la PIIP verificando su validación conforme a sus competencias. Nota: La viabilidad definitiva se da mediante los siguientes pasos y roles en el DNP: Paso 6 PIIP: Viabilidad definitiva- Preliminar Paso 7 PIIP: Viabilidad definitiva ¿Hay observaciones por parte del DNP? Sí: Continúe con la actividad No 3.1.9 No: El proyecto es viable y puede ser candidato a ser incluido en el plan operativo anual de inversiones y continúe con la actividad No. 3.1.10.	Profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP	Anualmente (marzo-abril del año anterior a la vigencia que se esté programando)	Registro en la PIIP
3.1.9	Realizar los ajustes solicitados por el DNP Revisar los ajustes solicitados por el DNP y realizar los que haya lugar, bien sea al documento de justificación como en el registro en la PIIP. De ser necesario se podrán llevar a cabo mesas de trabajo con las dependencias involucradas en el ajuste	Profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP, y/o profesional(es) asignado(s) de la(s)	Anualmente (marzo-abril del año anterior a la vigencia que se	Registro en la PIIP

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
	Una vez subsanadas las observaciones se regresa a la actividad No. 3.1.4 para realizar los ajustes en la PIIP.	dependencias ejecutoras, enlaces y gestores	esté programando)	
3.1.10	Distribuir la cuota de inversión asignada a la entidad Acorde con la cuota de inversión comunicada a las entidades del sector por parte de la Dirección de Programación de Inversiones Públicas del DNP (última semana de junio primer semana de julio), revisar el monto asignado a la entidad versus el monto solicitado en el anteproyecto de presupuesto como gasto de inversión. Si los recursos asignados son superiores o inferiores a lo solicitado se llevan a cabo reuniones entre la OAP, el Secretario General y el Despacho del Superintendente Nacional de Salud para definir la nueva distribución de los recursos de inversión a nivel de proyecto y dependencia. De ser necesario se podrá convocar o solicitar información adicional a las dependencias de la entidad ejecutoras de los proyectos de inversión.	Coordinador o profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos Jefe de la Oficina Asesora de Planeación. Secretario General Despacho del Superintendente	Anualmente (última semana de junio primer semana de julio),	Comunicación cuota de inversión Archivo con la desagregación del presupuesto de inversión
3.1.11	Elaborar documento de justificación de la distribución de la cuota de inversión Consolidar el documento de justificación de la distribución de la cuota de inversión, desagregada a nivel de proyecto de inversión.	Profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP	Anualmente (última semana de junio primer semana de julio),	Documento de justificación
3.1.12	© Revisar y aprobar el documento de justificación de la distribución de la cuota de inversión Revisar y aprobar por parte del Jefe de la OAP el documento elaborado para justificar la distribución a nivel de proyecto de la cuota de inversión asignada a la entidad, el cual se remite al Superintendente Nacional de Salud para su aprobación y firma. ¿Hay observaciones y se solicitan ajustes al documento? Sí: Regresa a la actividad No. 3.1.11 No: Continúe con la actividad No. 3.1.13	Jefe de la OAP Superintendente Nacional de Salud con el apoyo del Comité Directivo y/o CIGD	Anualmente (última semana de junio primer semana de julio),	Documento de justificación firmado

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
3.1.13	Registrar la programación presupuestal a través de la PIIP Registrar la información en la PIIP a través Proceso ejecución-Programación. Mínimo se diligencia las siguientes secciones para la programación de recursos: - Distribución: desagregación de los recursos asignados a nivel del proyecto y tipo de recurso (Nación-propios) - Fuentes de financiación: nomenclatura recursos propios entre 20-Ingresos Corrientes y 21-Recursos de capital, Excedentes financieros - Regionalización: a nivel de producto - Políticas transversales: si aplica - Productos: se diligencia la cuantificación de los productos con recursos Nación y Propios, así como la definición de metas para la vigencia 2025 asociadas a estos recursos de acuerdo con la priorización de los proyectos Nota: La información se registra mediante el siguiente paso y rol: Paso 1 PIIP: Rol presupuesto preliminar Se remite a validación del Jefe de la OAP	Coordinador o profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos,	Anualmente (última semana de junio primer semana de julio),	Registro en la PIIP
3.1.14	© Revisar la programación presupuestal A través de la PIIP, revisar que la información registrada está acorde con la desagregación del presupuesto definida en el documento de justificación de la distribución de la cuota de inversión y que se hayan diligenciado cada una de las secciones de la plataforma. Nota: La información se valida mediante el siguiente paso y rol: Paso 2 PIIP: Rol presupuesto ¿Hay observaciones en el registro en la PIIP? Sí: Regresa a la actividad No. 3.1.13 No: Continúe con la actividad No. 3.1.15	Jefe de la OAP con el apoyo del coordinador del Grupo de Proyectos	Anualmente (última semana de junio primer semana de julio),	Registro en la PIIP
3.1.15	© Remitir y realizar seguimiento a la aprobación por parte de la Dirección de Programación de inversiones públicas del DNP	Coordinador o profesional asignado	Anualmente	Registro en la PIIP

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
	Realizar seguimiento a la viabilidad del trámite a través de la PIIP verificando su aprobación conforme a sus competencias. Nota: La viabilidad definitiva se da mediante los siguientes pasos y roles en el DNP: Paso 3 PIIP: Analista presupuestal Paso 4 PIIP: Subdirector Presupuestal ¿Hay observaciones por parte del DNP? Sí: Regresa a la actividad No. 3.1.13 No: Continúe con la actividad No. 3.1.16	del Grupo de Gestión de Proyectos, Jefe de la OAP	(última semana de junio primer semana de julio),	
3.1.16	© Revisar la programación presupuestal aprobado en la PIIP por el DNP Revisar y ajustar los instrumentos de seguimiento a la distribución de los gastos de inversión de la entidad, a nivel de proyecto y dependencia, con el propósito de identificar posibles ajustes a lo programado. ¿Se requieren realizar ajustes a la programación presupuestal de los gastos de inversión? Sí: Continúe con la actividad No. 3.1.17 No: Continúe con la actividad No. 3.1.21	Coordinador o profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos,	Anualmente (Julio- Agosto),	Registro en la PIIP
3.1.17	Presentar ajustes a la programación presupuestal de los gastos de inversión En caso de identificar la necesidad de realizar ajustes a la distribución a nivel de programa presupuestal y proyecto de inversión, incluyendo solicitudes de reducción o adición al presupuesto asignado, se podrán solicitar estos ajustes a través de PIIP ante la Dirección de Programación de Inversiones Públicas (proceso cartas de modificación), mientras el proyecto de presupuesto general de la nación se encuentre en trámite ante el Congreso de la Republica. Los ajustes que requieran realizarse se llevan a aprobación del Superintendente Nacional de Salud.	Delegados, Directores y Jefes de Oficina, con apoyo de sus enlaces y gestores de proyectos Jefe de la OAP, Superintendente Nacional de Salud con el apoyo del	Anualmente (Septiembre- Octubre)	Memorando, correo electrónico

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
	Estos ajustes podrán realizarse previa autorización y comunicación del DNP, acorde con los lineamientos y tiempos que se establezcan, de la siguiente forma: • Cartas de modificación de ley: reducciones o adiciones al presupuesto, traslado a un programa presupuestal diferente • Cartas de modificación decreto: traslado entre proyectos que pertenezcan al mismo programa presupuestal De igual manera se podrán llevar a cabo en dos momentos: • Carta de modificación presupuestal 1: se puede realizar reducciones o adiciones al presupuesto; también realizar ajustes entre programas presupuestales diferentes, y entre proyectos de inversión (cartas de modificación ley o de decreto). Fecha estimada segunda semana de septiembre y/o acorde con el tiempo estimado por DNP. • Carta de modificación presupuestal 2: se pueden presentar ajustes entre programas presupuestales diferentes y proyectos de inversión (cartas de modificación ley o de decreto). Fecha estimada primer semana de octubre y/o acorde con el tiempo estimado por DNP.	Comité Directivo y/o CIGD		
3.1.18	Registrar en la PIIP los ajustes a la programación presupuestal Registrar la información en la PIIP a través del Proceso ejecución-Programación. Se adjunta el documento de justificación del ajuste a la programación de los gastos de inversión, acorde con la modificación presupuestal requerida. Nota: La información se registra mediante el siguiente paso y rol: Paso1 PIIP: Rol presupuesto preliminar	Coordinador o profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos,	Anualmente (Septiembre-Octubre)	Registro en la PIIP
3.1.19	© Revisar los ajustes a la programación presupuestal registrados en PIIP A través de la PIIP, revisar que la información registrada este acorde con las modificaciones que se requieran realizar a la desagregación del presupuesto y que se hayan diligenciado cada una de las secciones de la plataforma. Nota: La información se valida mediante el siguiente paso y rol: Paso 2 PIIP: Rol presupuesto	Jefe de la OAP	Anualmente (Septiembre-Octubre)	Registro en la PIIP

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN		VERSIÓN	01
			FECHA	10/12/2025

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
	¿Hay observaciones en el registro en la PIIP? Sí: Regresa a la actividad No. 3.1.18 No: Continúe a la actividad No. 3.1.20			
3.1.20	© Remitir y realizar seguimiento a la aprobación por parte de la Dirección de Programación de Inversiones Públicas- DNP Realizar seguimiento a la viabilidad del trámite a través de la PIIP verificando su validación conforme a sus competencias. Nota: La viabilidad definitiva se da mediante los siguientes pasos y roles en el DNP: Paso 3 PIIP: Analista presupuestal Paso 4 PIIP: Subdirector Presupuestal ¿Hay observaciones por parte del DNP? Sí: Regresa a la actividad No. 3.1.18 No: Continúe con la actividad No. 3.1.21	Coordinador o profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos, Jefe de la OAP	Anualmente (Septiembre-Octubre)	Registro en la PIIP
3.1.21	Comunicar los recursos de inversión asignados Comunicar a través de memorando a cada dependencia los recursos que finalmente le han sido asignados por cada uno de los proyectos de inversión, para que revisen posibles ajustes a los programado inicialmente. Si con posterioridad a esta comunicación, se identifica que en la ley y el Decreto de Liquidación del PGN para la siguiente vigencia, existen diferencias entre los recursos programados y la asignación comunicada, se dará alcance a esta comunicación, para informar los recursos que finalmente fueron asignados	Funcionario asignados del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP Jefe OAP	Anualmente (Octubre-Diciembre)	Memorando
3.1.22	© Revisar la desagregación de los recursos de inversión asignados Revisar los recursos de inversión que fueron asignados, validando la necesidad de ajustar la información programada en la cadena de valor de los proyectos de inversión, garantizando la desagregación del presupuesto hasta por el monto asignado.	Profesional asignado de las dependencias ejecutoras de los proyectos, enlace y gestor	Anualmente (octubre)	Memorando, documento de justificación

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
	Si los recursos asignados son mayores o menores a los solicitados inicialmente por las dependencias, será obligatorio ajustar la desagregación realizada en la cadena de valor de los proyectos, incluyendo metas a los indicadores de producto, garantizando la desagregación del presupuesto hasta por el monto asignado. En aquellos casos en que los recursos asignados sean iguales a los solicitados inicialmente, es opcional y dependerá de las dependencias ajustar la información registrada en la cadena de valor de los proyectos. ¿Es necesario ajustar el proyecto de inversión? Sí: Continúe a la actividad No. 3.1.23 No: Continúe con la actividad No. 3.1.24	Director del Proyecto		
3.1.23	Solicitar la actualización del proyecto de inversión Solicitar a las dependencias responsable de ejecutar el proyecto de inversión que presentan diferencias entre los recursos programados versus los asignados el ajuste al proyecto de inversión, como mínimo, del costo de las actividades y/o entregables hasta por el monto finalmente asignado. Los ajustes a los proyectos de inversión deben guardar coherencia con las metas y acciones definidas en los diferentes instrumentos de planeación estratégica, ajustándose a los lineamientos del DNP y del <i>Manual institucional de gestión de proyectos de inversión (DEMNO3)</i>. Para realizar un ajuste a un proyecto de inversión (sin trámite presupuestal), se continua con la actividad 3.4.3 de la sección 3.4 Ajustes a los proyectos de inversión, en la cual se describen los pasos a seguir para realizar este tipo de trámites.	Profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos de la OPA Jefe de la OAP	Anualmente	Memorando
3.1.24	Desagregar los gastos de inversión de la entidad Acorde con la distribución de los recursos realizado por cada una de las dependencias ejecutoras de los proyectos de inversión, realizar la desagregación de los gastos de inversión, para la elaboración de la resolución que desagrega el presupuesto de la entidad, su registro en SIIF, y como insumo para la programación del Plan Anual de Adquisiciones.	Profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP	Una vez al año (Noviembre)	Archivo Excel que contiene la desagregación del presupuesto

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
3.1.25	Remitir la desagregación los gastos de inversión de la entidad Se desagregan los recursos de inversión a nivel de proyecto, dependencia y rubro presupuestal (a nivel de producto), y se remite a través de memorando al Grupo de Presupuesto de la Dirección financiera para la elaboración de la resolución que desagrega el presupuesto de la entidad, su registro en SIIF, acorde con los establecido en el proceso Gestión Financiera-Procedimiento Gestión Presupuestal, 1.1.3. Ejecución presupuestal). Se desagregan los recursos de inversión a nivel de proyecto, dependencia y rubro presupuestal (a nivel de producto), y actividad y/o entregable del proyecto y se remite a través de correo electrónico a la Dirección de Contratación, como insumo para la construcción del Plan Anual de Adquisiciones, acorde con los establecido en el proceso Gestión de Bienes y Servicios -Procedimiento Gestionar Plan Anual de Adquisiciones.	Coordinador o profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP Jefe de la OAP	Una vez al año (Noviembre-Diciembre)	Memorando, Correo electrónico, Archivo Excel que contiene la desagregación del presupuesto

3.2. PLANEAR LA EJECUCIÓN

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
3.2.1	© Realizar la planeación de la ejecución del proyecto de inversión Preparar la información necesaria para realizar el trámite “Planear la ejecución”, a través del cual se desagregan los entregables (EDT) a niveles 2 y 3 (si aplica), y programar las actividades del proyecto. Esto permite establecer las líneas base, que servirán como referencia para medir el desempeño durante los reportes de avance. Este trámite se lleva a cabo antes de adelantar el primer reporte de avance de seguimiento a la ejecución mensual del proyecto, sin embargo, dependerá del tiempo máximo que establezca en cada vigencia el DNP.	Profesional de las dependencias ejecutoras de los proyectos de inversión asignados como enlaces y gestores	Línea Base 0: Se define una sola vez al inicio de la ejecución del proyecto Línea Base 1: Se define cada año del proyecto.	Correo electrónico

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
	Línea base 0: Incluye la programación de actividades para todo el horizonte del proyecto •Se construye con: Costos aprobados del primer año, Costos estimados para los años siguientes como base para este proceso. Línea base 1: En el primer año, la información será la misma definida en “Planear ejecución – línea base 0”. •Desde el segundo año en adelante, el usuario ingresa la información manualmente en la PIIP Para este trámite, se definen para cada actividad del proyecto, incluyendo las actividades definidas en los entregables a nivel 1, 2 o 3 (dependiendo del nivel de desagregación de los EDT), la forma de medición de esta (se asemeja a crear indicadores de gestión): unidad de medida, un complemento, y la cantidad de manera mensual, guardando coherencia con los acciones, contratos o compromisos que se vayan a adquirir con los recursos asignados a cada actividad y entregable. ¿El trámite se realiza directamente por la dependencia ejecutora? Sí: Continuar actividad No.3.2.5 No: Continuar actividad No.3.2.2			
3.2.2	Solicitar a las dependencias ejecutoras la información En aquellos proyectos ejecutados por más de una dependencia, la OAP cuenta con el rol en PIIP de Gestor de Proyecto para poder registrar la información necesaria requerida en el proceso de “Planear la Ejecución”. Para llevar a cabo este registro, se solicita a las dependencias que ejecutan el proyecto de inversión responsables de la ejecución la información requerida por cada entregable y actividad, para la definición de la línea Base 0 o línea Base 1. De ser necesario se llevan a cabo reuniones de acompañamiento, capacitación y asesoramiento técnico frente a la metodología y lineamientos definidos por el DNP para llevar a cabo este proceso.	Profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP	Enero	Memorando o correo electrónico
3.2.3	Remitir la información solicitada	Profesional de las dependencias ejecutoras del	Máximo el 15 de febrero	Memorando o Correo electrónico

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
	El enlace del proyecto, una vez elaborada la información requerida, a nivel de entregables y actividades, acorde con la actividad No.3.2.1, remite la información a la OAP previa aprobación del Director del proyecto.	proyecto de inversión asignados como enlaces y gestores Director del proyecto de inversión		
3.2.4	© Revisar y consolidar la información Revisar y consolidar la información requerida para poder llevar a cabo el registro a través de la PIIP, acorde con los lineamientos metodológicos del DNP, guardando coherencia con los recursos asignados a cada actividad y entregable del proyecto. De ser necesario se llevan a cabo reuniones con las dependencias, para definir la forma de medición de cada una de las actividades y entregables, teniendo en cuenta que varias dependencias pueden ser responsables de su ejecución. ¿Se requiere ajustar la información? Sí: Regrese a la actividad No.3.2.2 No: Continúe a la actividad No.3.2.5	Profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP	Entre 2 y 5 días hábiles	Correo electrónico, ayuda de memoria
3.2.5	Registrar el trámite a través del PIIP Los profesionales con el Rol Gestor de Proyecto crean el turno respectivo en la PIIP Proceso Ejecución-Proyectos. Posteriormente se diligencia cada una de las secciones: - Desagregar EDT: cuando los productos seleccionados en el proyecto se encuentren asociados a EDT, según el catálogo de productos y entregables definido por el DNP; de lo contrario se podrá dejar sin diligenciar este capítulo y pasar al siguiente - Programar actividades: actividades definidas para cada producto, incluye las actividades que se seleccionen a cada uno de los entregables a nivel 1, 2 y 3 según actividades relacionadas para cada uno en el catálogo de EDT definido por el DNP. Nota: esta actividad se realiza mediante el siguiente paso y rol:	Profesional asignado en las dependencias ejecutoras de los proyectos con el rol gestor del proyecto Profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP	A más tardar los 5 primeros días hábiles del mes de marzo o antes si el DNP así lo establece	Registro en la PIIP

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
	Paso 1 PIIP: Planear la Ejecución, rol Gestor del proyecto			
3.2.6	© Aprobar la planeación de la ejecución del proyecto Revisar por parte del funcionario con el rol Director del proyecto, la información registrada por el funcionario con el rol Gestor de Proyecto, para revisar que los entregables definidos permitan efectivamente alcanzar los productos del proyecto, y que tanto los atributos de las actividades como su programación sean coherentes con la estrategia de ejecución planteada. Nota: esta actividad se realiza mediante el siguiente paso y rol: Paso 2 PIIP: Aprobación Rol Director del Proyecto ¿Hay observaciones al registro en PIIP? Sí: Regrese a la actividad No. 3.2.4 No: Continúe con la actividad No. 3.2.7	Director del proyecto asignado para cada proyecto de inversión en la PIIP	1 día hábil	Registro en la PIIP
3.2.7	Revisar el registro del proceso A través de la PIIP, revisar el registro de la información relacionada con el proceso “Planear la Ejecución” con el propósito de verificar que se haya acabado a cabo en los tiempos establecidos por el DNP, con la calidad y completitud requerida según la metodología definida por el DNP. A partir de esta información se realizará seguimiento mensual al registro de avance registrado por cada uno de los Gestores de Proyecto.	Profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP	A más tardar los 5 días hábiles posteriores al registro de la información en la PIIP	Registro en la PIIP

3.3. SEGUIMIENTO Y CONTROL

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
3.3.1	Consolidar los reportes de ejecución financiera de los proyectos de inversión A través de los reportes generados por el SIIF, de manera quincenal se consolida a través del Formato <i>GFFT03 Matriz de ejecución presupuestal</i> la ejecución presupuestal de cada proyecto de inversión: CDPs, compromisos, obligaciones, pagos.	Profesionales asignados del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP	Quincenalmente	Formato <i>GFFT03 Matriz de ejecución presupuestal</i> Archivo Excel información consolidada a nivel de dependencia y proyecto Correos electrónicos
3.3.2	Consolidar Remitir la ejecución financiera de los proyectos de inversión La información se desagrega por proyecto, actividad, entregable y producto, acorde con la información requerida para el diligenciamiento a través de la PIIP. En aquellos casos, en que la información sea registrada directamente por los Gestores de Proyecto asignados en cada dependencia, esta información será remitida, a través de correo electrónico a los gestores.	Profesionales asignados del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP	De manera mensual los 3 primeros días hábiles del mes siguiente al que se va a reportar.	Archivo Excel información consolidada a nivel de actividades, entregable y producto del proyecto Correos electrónicos
3.3.3	© Consolidar la información para el seguimiento mensual a la ejecución de proyecto de inversión Las dependencias responsables de la ejecución de los proyectos de inversión, a través de los enlaces y gestores de los proyectos consolidan y preparan la información necesaria para realizar seguimiento mensual a la ejecución física y financiera de cada uno de los proyectos de inversión, la cual se registra a través de la PIIP atendiendo las fechas máximas de reporte definidas por el DNP. Elementos que a tener en cuenta para el seguimiento: - Avance físico: Reportar avance de cantidades de las actividades, para lo cual se tienen en cuenta las unidades de medida y las cantidades programadas se definidas en el proceso “Planear la ejecución” - Avance financiero: ejecución presupuestal a nivel de compromisos, obligaciones, pagos, y reservas por cada actividad y nivel de producto.	Profesional de las dependencias ejecutoras del proyecto de inversión asignados como enlaces y gestores	De manera mensual durante la ejecución del proyecto: - Periodos hasta noviembre: 05 primeros días hábiles al mes siguiente al periodo que se va a reportar. - Periodo diciembre: hasta	Formato <i>DEFT36 Seguimiento a proyectos de Inversión</i>

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
	- Avances indicadores de producto: Reportar avance de la meta del producto - Avance focalización en políticas transversales (cuando aplique) - Avance regionalización del presupuesto: a nivel de producto ¿El registro se realiza directamente por la dependencia ejecutora? Sí: Continúe con la actividad No. 3.3.7 No: Continúe con la actividad No. 3.3.2		el 31 de enero del siguiente año.	
3.3.4	Solicitar a las dependencias ejecutoras la información de seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión En aquellos proyectos ejecutados por más de una dependencia, la OAP cuenta con el rol en PIIP de Gestor de Proyecto para poder registrar mensualmente el seguimiento a la ejecución del proyecto. Para llevar a cabo este registro, se solicita, a través de memorando, a las dependencias responsables de la ejecución de los proyectos de inversión la información requerida a través del formato DEFT36 <i>Seguimiento a proyectos de inversión</i>, frente a: Avance físico del proyecto: Reportar avance de cantidades de las actividades, para lo cual se tiene en cuenta las unidades de medida y las cantidades programadas se definidas en el proceso “Planear la ejecución” Avance indicadores de producto: Reportar avance de la meta del producto	Profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP	De manera mensual la última semana del mes que se va a reportar	Memorando Formato DEFT36 <i>Seguimiento a proyectos de inversión</i>
3.3.5	Remitir la información solicitada El enlace del proyecto, una vez consolidada la información requerida, y diligenciado el formato DEFT36 <i>Seguimiento a proyectos de inversión</i>, remite la información a la OAP, dando respuesta al memorando de solicitud, previa revisión del Director del proyecto.	Profesional de las dependencias ejecutoras del proyecto de inversión asignados como enlaces Director del proyecto de inversión	Los 3 primeros días hábiles del mes siguiente a reportar	Memorando, correo electrónico Formato DEFT36 <i>Seguimiento a proyectos de inversión</i>

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN		VERSIÓN	01
			FECHA	10/12/2025

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
3.3.6	Revisar y consolidar la información Revisar y consolidar la información requerida para poder llevar a cabo el registro a través de la PIIP, acorde con los lineamientos metodológicos del DNP, guardando coherencia con los recursos asignados a cada actividad y entregable del proyecto, las metas definidas en cada indicador de producto, las unidades de medida y las cantidades programadas definidas en el proceso “Planear la ejecución”. De ser necesario se llevan a cabo reuniones con las dependencias, o solicitar a través de correo electrónico ajustes a la información solicitada.	Profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP	De manera mensual entre 1 y 2 días hábiles	Correo electrónico, Formato DEFT36 <i>Seguimiento a proyectos de inversión</i>
3.3.7	Registrar la información a través del PIIP Los profesionales con el Rol Gestor de Proyecto, registra a través de la PIIP la información mensual de ejecución del proyecto de inversión, acorde con cada una de las secciones que componen el reporte: 1. Financiero y cantidades 2. Meta producto 3. Regionalización 4. Focalización (cuando aplique) 5. Soportes: mínimo adjuntar de manera mensual el formato DEFT36 <i>Seguimiento a proyectos de inversión</i> Nota: esta actividad se realiza mediante el siguiente paso y rol: Paso 1 PIIP: Reporte avance, rol Gestor del proyecto Notas: • El reporte de avance se realiza de manera mensual, es decir, se registra la información de la ejecución del mes del reporte, ya que el sistema muestra automáticamente la información de manera acumulada • Es necesario tener en cuenta, que una vez se cumpla el plazo máximo para el reporte definido por el DNP, la información no podrá ser modificada o	Profesional asignado en las dependencias ejecutoras de los proyectos y del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP	A más tardar los 5 primeros días hábiles del mes siguiente que se va a reportar	Registro en la PIIP

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
	ajustada. En caso de requerir ajustes, se realizan en el mes siguiente de reporte.			
3.3.8	Revisar el registro de la información A través de la PIIP, revisar el registro de la información, con el propósito de verificar que se haya llevado a cabo en los tiempos establecidos por el DNP (oportunidad), con la calidad y completitud requerida según la metodología definida por el DNP. De ser necesario, se generan observaciones, alertas y recomendaciones a los Gestores de los proyectos a través de correo electrónico, o a través de reuniones de seguimiento.	Profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP	De manera mensual durante la ejecución del proyecto	Correo electrónico o listas de asistencia o memorando
3.3.9	© Elaborar, enviar y publicar informes de seguimiento Una vez registrada la información de avance físico y financiero de los proyectos de Inversión a través de la PIIP, elaborar y consolidar informes de seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión, desagregado a nivel de dependencias, como una herramienta de gestión que permita tomar decisiones y acciones oportunas encaminadas a la eficiente, oportuna y transparente ejecución de los recursos de inversión asignados a la entidad. 1. Informe mensual: durante la ejecución del proyecto se elaboran y consolidan informes mensuales a la ejecución de los proyectos, a través de la herramienta Power BI. Este informe contiene información relacionada con la ejecución financiera desagregada a nivel de actividad y entregable, y el avance en los indicadores de producto, el cual se remite por correo electrónico a los Enlaces y Gestores de los proyectos, por memorando a los Directivos de la entidad y Directores de los proyectos y se publica a través de: Intranet, en la siguiente ruta: Trámites y Servicios-Reportes Página Web, en la siguiente ruta: Nuestra entidad-Planeación-Proyectos de Inversión-Seguimiento	Profesionales del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP Jefe de la OAP	Informe mensual: los primeros 10 días hábiles siguientes del mes a reportar Informe Trimestral: durante el mes siguiente del trimestre a reportar	Informes formato Power BI publicado Informe trimestral formato PDF publicado Memorando o correo electrónico

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
	2. Informe trimestral consolidado: durante la ejecución del proyecto se elaboran y consolidan informes trimestrales frente a la ejecución de los proyectos, en formato PDF. Este informe contiene información relacionada con la ejecución financiera desagregada a nivel de proyecto y dependencia, y el avance cuantitativo y cualitativo de los indicadores de producto, el cual se remite mediante memorando a los Directivos de la entidad y Directores de los proyectos y se publica a través de la página Web, en la siguiente ruta: Nuestra Entidad- Control-Informes Institucionales, seleccionando como tipo de informe Informes de proyectos de inversión ¿Se identifica baja ejecución o incumplimiento de las metas y entregables del proyecto de inversión? Sí: Continúe con la actividad No. 3.3.11 No: Continúe con la actividad No. 3.3.10			
3.3.10	© Revisar los informes de seguimiento Revisar los informes de seguimiento elaborados y remitidos por la OAP frente a la ejecución financiera y física de los proyectos de inversión con el propósito de identificar acciones y estrategias para lograr una oportuna y efectiva ejecución de recursos y cumplimiento de metas. De ser necesario, se generan observaciones, alertas y recomendaciones entre los integrantes del equipo ejecutor del proyecto a través de correo electrónico, o a través de reuniones de seguimiento ¿Se identifica baja ejecución o incumplimiento de las metas y entregables del proyecto de inversión? Sí: Continúe con la actividad No. 3.4.1 No: Continúe con la actividad No. 3.3.12	Delegados, Directores y Jefes de Oficina Enlaces y gestores de proyectos	Entre 1 y 5 días hábiles	Correo electrónico o listas de asistencia de reuniones de autoevaluación

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
3.3.11	Realizar reuniones de Seguimiento a los proyectos de inversión con las dependencias ejecutoras o generar alertas Cuando se detecte baja ejecución o incumplimiento de las metas y entregables del proyecto de inversión se generar alertas e identifican estrategias y soluciones para mejorar la ejecución de los proyectos a través de correos electrónicos o memorandos, o a través de reuniones de seguimiento con las dependencias ejecutoras de los proyectos.	Profesionales del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP Jefe de la OAP	Cada vez que se identifique baja ejecución o incumplimiento de metas	Listas de asistencia y ayudas de memoria reuniones de seguimiento Correos electrónicos o memorandos con alertas
3.3.12	© Socializar, generar alertas y recomendaciones a la ejecución de los proyectos de inversión en los comités institucionales A través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) y del Comité Directivo se socializa la ejecución de los proyectos de inversión a nivel de dependencia generando alertas y recomendaciones para la oportuna y eficiente ejecución de los gastos de inversión de la entidad. ¿El comité directivo y/o CIGD identifica baja ejecución o incumplimiento de las metas y entregables del proyecto de inversión? Sí: Continúe con la actividad No. 3.3.13 No: Fin de esta sección	Profesionales del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP Jefe de la OAP	Cada vez que se incluya el seguimiento a los proyectos de inversión en la agenda del Comité Directivo y/o CIGD	Acta y presentación en el Comité Directivo y/o CIGD
3.3.13	© Realizar recomendaciones y/o toma de decisiones frente a la ejecución de los proyectos de inversión Realizar recomendaciones y tomar decisiones que consideren respecto a la ejecución y/o distribución de recursos de inversión por dependencia y necesidades priorizadas. ¿Se requiere realizar trámites o ajustes relacionados con los proyectos? Sí: Continúe con la actividad No. 3.4 para ajustes sin trámite presupuestal o al proceso de Gestión Financiera-Procedimiento Gestión presupuestal -1.1.3 Ejecución Presupuestal para ajustes con trámite presupuestal	Integrantes del Comité Directivo y/o CIGD	Cada vez que se identifique baja ejecución o incumplimiento de metas	Acta Comité Directivo y/o CIGD

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
	No: Fin de esta sección			

3.4. AJUSTES A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN (SIN TRÁMITE PRESUPUESTAL)

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
3.4.1	Analizar posibles ajustes a los proyectos de inversión Acorde con sus necesidades, analizan la viabilidad de tramitar un ajuste a la cadena de valor del proyecto de inversión, en aras de garantizar su oportuna y eficiente ejecución física y financiera. En algunos casos, la necesidad de ajustar los proyectos puede generar de una recomendación de la OAP, o en espacios en los cuales se socializa la ejecución de proyectos de inversión. Los ajustes requeridos deben cumplir con los lineamientos establecidos por el DNP y los establecidos por la entidad a través del <i>Manual institucional de gestión de proyectos de inversión –(DEMN03)</i>. Prevía a la radicación formal de la solicitud, se podrá consultar y llevar a cabo reuniones de validación con la OAP, quien brindará el asesoramiento requerido frente a la necesidad de ajustar el proyecto de inversión, con el propósito de revisar si el trámite es viable y se acoge a los lineamientos del DNP y a los definidos en el <i>Manual institucional de gestión de proyectos de inversión – (DEMN03)</i>. Nota: Los trámites de autorización o modificación al presupuesto de la entidad (vigencia futura, traslado ordinario) que afecten recursos de inversión tienen que	Delegados, Directores y Jefes de Oficina, con apoyo de sus enlaces y gestores de proyectos Profesional asignado de las dependencias ejecutoras de los proyectos de inversión, enlaces y gestores Director del proyecto	Cada vez que se requiera	Lista de asistencia o correo electrónico según aplique

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
	acogerse a lo definido en el proceso de Gestión Financiera-Procedimiento Gestión presupuestal -1.1.3 Ejecución Presupuestal			
3.4.2	Elaborar, y aprobar el documento de justificación Cada dependencia que requiera algún ajuste al proyecto de inversión construye el documento de justificación de la solicitud, para lo cual se tiene en cuenta los parámetros definidos en el <i>Manual institucional de gestión de proyectos de inversión –(DEMN03)</i>. Se recomienda, previa a la radicación formal de la solicitud, remitir a través de correo electrónico al profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP el documento para una revisión previa, en aras de garantizar que el documento contenga la información requerida y que el documento justique la necesidad de ajuste acorde con los lineamientos del DNP y a los definidos en el <i>Manual institucional de gestión de proyectos de inversión (DEMN03)</i>. El documento de justificación es aprobado y firmado por el Director de Proyecto: Delegado, Director o Jefe de Oficina	Profesional asignado de las dependencias ejecutoras de los proyectos de inversión, enlaces y gestores Director del proyecto	Entre 3 y 8 días hábiles	Documento de justificación
3.4.3	Presentar la solicitud de modificación al proyecto de inversión A través de memorando dirigido a la OAP, presentar la solicitud de modificación al proyecto de inversión, adjuntado el documento de justificación firmado por el Director de Proyecto y los anexos y soportes que se hayan hecho referencia en el documento necesarios para justificar el trámite. Todos los ajustes a los proyectos de inversión se presentan a través de memorando a la OAP, adjuntado el respectivo documento de justificación, soportes y análisis realizados de la necesidad, incluyendo, cuando sea el caso, el análisis de costos entre actividades y/o entregables que incluyen estudios de mercado, cotizaciones, y similares que den cuenta de la manera como se realizó el cálculo de los créditos y contracréditos. Lo anterior, también aplica para las solicitudes de ajuste, que se den como consecuencia de las diferencias presentadas entre los programado inicialmente	Profesional asignado de las dependencias ejecutoras de los proyectos de inversión, enlaces y gestores Director del proyecto	Por cada trámite que se requiera realizar 1 día hábil	Memorando, Documento de justificación firmado

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
	en el proyecto (anteproyecto de presupuesto) y lo finalmente asignado al proyecto.			
3.4.4	© Revisar la solicitud presentada Revisar la consistencia del documento de justificación que soporta el ajuste requerido al proyecto de inversión, incluyendo los documentos soporte, para garantizar la viabilidad del trámite y el cumplimiento de los lineamientos del DNP y los definidos en el <i>Manual institucional de gestión de proyectos de inversión – (DEMN03)</i>. Para aquellos proyectos ejecutados por más de una dependencia, la OAP consolidará, cuando se presenten varias solicitudes asociadas al mismo proyecto, el documento de justificación, partiendo de los documentos radicados por cada dependencia. El documento de justificación consolidado será firmado por la Jefe de la OAP). ¿La solicitud es viable? Sí: Continúe con la actividad No. 3.4.5, si el trámite requiere autorización de entidades externas; o con la actividad No. 3.4.11 si solo se requieren ajustes internos a ser aprobados por el ordenador del gasto No: Regrese a la actividad No. 3.4.2	Profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP Jefe de la OAP	Entre 2 y 6 días hábiles	Documento de justificación firmado
3.4.5	Registrar el ajuste al proyecto en la PIIP Una vez se encuentra lista la información necesaria para realizar el trámite, se lleva a cabo el registró a través de la PIIP mediante el Proceso Ejecución-Proyectos, diligenciado las secciones acordes con los componentes de la cadena de valor que se hayan solicitado ajustar. Es necesario adjuntar como soporte al trámite el documento de justificación y los demás documentos soporte anexos a la solicitud. Nota: el trámite se realiza mediante el siguiente paso y rol: Paso 1 PIIP: Ajuste proyecto - rol Formulator	Profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP	Entre 1 y 2 días hábiles	Registro en la PIIP

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
3.4.6	© Revisar y remitir el ajuste al proyecto de inversión Revisar la información registrada en la PIIP acorde con el documento de justificación y soportes del trámite. Adicionalmente se valida que se hayan diligenciado cada una de las secciones requeridas en la plataforma acorde con los componentes de la cadena de valor que se vayan a ajustar, y se diligencia encuesta de validación y se registra la observación del trámite. Nota: esta actividad se realiza mediante los siguientes pasos y roles: Paso 2 PIIP: Verificación de requisitos – preliminar Paso 3 PIIP: Verificación de requisitos ¿Hay observaciones al registro en PIIP? Sí: Regrese a la actividad No. 3.4.5 No: Continúe con la actividad No. No. 3.4.7	Coordinador o profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Entre 1 y 2 días hábiles	Registro en la PIIP
3.4.7	© Remitir el ajuste al proyecto de inversión y hacer seguimiento a la viabilidad del Ministerio de salud y Protección Social Remitir a través de la PIIP a la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales del Ministerio de Salud y Protección Social el ajuste al proyecto de inversión, para su revisión y validación conforme a su competencia y roles definidos dentro de la PIIP. De ser necesario se pueden llevar a cabo mesas de trabajo con los actores involucrados, incluyendo el DNP. Nota 1: La viabilidad sectorial se da mediante los siguientes pasos y roles de Minsalud: Paso 4 PIIP: Viabilidad Sectorial- Preliminar Paso 5 PIIP: Viabilidad Sectorial Si el proyecto es validado, a través de la PIIP el Ministerio como cabeza de sector, en el marco de sus competencias, remite el proyecto al DNP.	Jefe de la OAP Coordinador o profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos,	Entre 5 y 20 días hábiles	Registro en la PIIP

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
	¿Hay observaciones por parte del Ministerio de Salud y Protección Social? Sí: Continúe con la actividad No. No. 3.4.8 No: Continúe con la actividad No. No. 3.4.9			
3.4.8	Realizar los ajustes solicitados por el Ministerio de Salud y Protección Social Revisar los ajustes solicitados por el Ministerio de Salud y Protección Social, y se realizan los ajustes a los que haya lugar, bien sea al documento de justificación y soportes o al registro en la PIIP. De ser necesario se podrán llevar a cabo mesas de trabajo con las dependencias ejecutoras de los proyectos. Una vez subsanadas las observaciones se regresa a la actividad No.5 para realizar los ajustes en la PIIP.	Profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP, y/o profesional(es) asignado(s) de la(s) dependencias ejecutoras, enlaces y gestores	Entre 5 y 10 días hábiles	Registro en la PIIP
3.4.9	© Realizar seguimiento a la viabilidad de trámite del proyecto de inversión por parte del DNP Realizar seguimiento al estado del proyecto a través de la PIIP verificando su validación conforme a sus competencias. Nota: La viabilidad definitiva se da mediante los siguientes pasos y roles del DNP: Paso 6 PIIP: Viabilidad definitiva- Preliminar Paso 7 PIIP: Viabilidad definitiva ¿Hay observaciones por parte del DNP? Sí: Continúe con la actividad No 3.4.10 No: Continúe con la actividad No 3.4.11 si el trámite requiere ajustes internos que para ser aprobados por el ordenador del gasto, o Continúe a la actividad No.12	Profesional designado del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP	Entre 5 y 20 días hábiles	Registro en la PIIP
3.4.10	Realizar los ajustes solicitados por el DNP Revisar los ajustes solicitados por el DNP y se realizan los que haya lugar, bien sea al documento soporte o a la PIIP. De ser necesario se podrán llevar a cabo mesas de trabajo con las dependencias ejecutoras de los proyectos. Una vez subsanadas las observaciones se regresa a la actividad No.5 para realizar los ajustes en la PIIP.	Profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP, y/o profesional(es) asignado(s) de la(s) dependencias	Entre 5 y 10 días hábiles	Registro en la PIIP

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
	Una vez aprobados los ajustes que se den como consecuencia de las diferencias presentadas entre los programado inicialmente en el proyecto (anteproyecto de presupuesto) y lo finalmente asignado al proyecto, se regresa a la actividad 3.1.24 de la sección 3.1. Programación.	ejecutoras, enlaces y gestores		
3.4.11	Remitir la solicitud de ajuste al Ordenador del Gasto Acorde con el tipo de ajuste presentado por la dependencia, y una vez validado el trámite y aprobado por el DNP, en aquellos ajustes en los cuales se requirió su aprobación, la OAP presenta a través de memorando la solicitud de ajuste a la desagregación presupuestal registrada en el SIIF. Estos ajustes serán realizados en SIIF por parte de la Dirección Financiera- Grupo de Presupuesto, y de ser necesario realizarán la modificación a la resolución de desagregación del presupuesto.	Profesional asignado del Grupo de Gestión de Proyectos de la OAP Jefe de la OAP	Entre 1 y 3 días hábiles	Memorando
3.4.12	Comunicar a la dependencia la aprobación del trámite Una vez validado y aprobado el trámite y solicitado los ajustes internos requeridos ante el ordenador del gasto, la OAP, en respuesta a la solicitud realizada por las dependencias, comunica la aprobación y estado del trámite solicitado. A través de correo electrónico, se comunicará, de manera informativa, a los responsables del Plan Anual de Gestión-PAG y del Plan Anual de Adquisiciones-PAA cuanto el ajuste afecte lo programado en estos planes.	Profesional asignado de la Oficina Asesora de Planeación, Jefe Oficina Asesora de Planeación	Entre 1 y 2 días hábiles	Memorando, correo electrónico
3.4.13	Solicitar modificación al PAG y al PAA Las dependencias, solicitan modificación a los diferentes instrumentos de planeación que se vean afectados por el ajuste al proyecto, dentro de los cuales se destacan: 1. Plan Anual de Gestión: cuando lo ajustes realizados afectan la programación de los recursos de inversión relacionados en este plan, o cuando se vean afectados las metas de los indicadores al plan en coherencia con los ajustes de las metas de los indicadores de producto del proyecto. Proceso Direccionamiento estratégico -4. Formular Planes Institucionales.	Profesional asignado de la(s) dependencias ejecutoras, enlaces y gestores	Entre 1 y 2 días hábiles	Memorando, correo electrónico

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

N.	Actividad	Responsable	Tiempo o frecuencia si aplica	Registro
	2. Plan Anual de Adquisiciones: cuando los ajustes realizados afectan la programación de los recursos de inversión relacionados en este plan. Proceso Gestión de Bienes y Servicios -BSPD01 Gestionar PAA.			
3.4.14	Continuar con la ejecución del proyecto de inversión Acorde con lo establecido en el Proceso Gestión financiera - Procedimiento Gestión Presupuestal - 1.1.3 Ejecución presupuestal Acorde con la sección del presente procedimiento 2.3 Seguimiento y Control	Profesional asignado de la(s) dependencias ejecutoras, enlaces y gestores Director del proyecto	Durante la vigencia	Registros establecidos en el proceso de gestión financiera y en la sección 2.3 del presente procedimiento

ANEXOS

- A través del siguiente enlace <https://mgaayuda.dnp.gov.co/> se podrán consultar los instructivos y capacitaciones del DNP, para la gestión de los proyectos de inversión, y para cada uno de los procesos definidos en la PIIP: Planeación, Gestión de Recursos, Ejecución, Evaluación
- Manual institucional de gestión de proyectos de inversión (DEMN03)

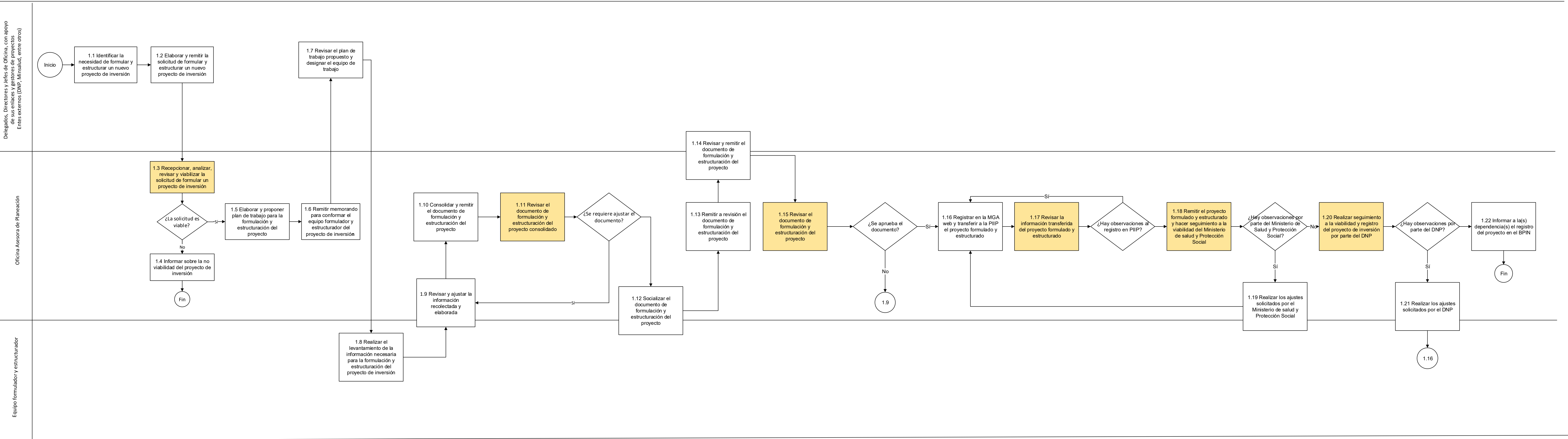
Control de cambios		
Versión	Fecha	Descripción de los cambios
01	14/11/2025	Se crea el procedimiento a partir de la información documentada en el proceso Direccionamiento estratégico (DEPD01) en la actividad clave de éxito “Formular proyectos de inversión” y en el proceso Gestión de mejora (GMPR01) en la actividad clave de éxito “Ejecutar seguimientos a la gestión”

 Supersalud	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN		VERSIÓN	01
			FECHA	10/12/2025

Elaboró		Revisó		Aprobó	
Nombre	• Adriana Rojas Gómez • Lucy Angélica Torres Rojas • Marcela Andrea García Guerrero	Nombre	• John Alexander Bolaños Barros	Nombre	• Gloria Rocío Pereira Oviedo
Cargo	• Contratista • Profesional Especializado • Profesional Especializado	Cargo	• Profesional Especializado	Cargo	• Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
Fecha	Octubre 28 de 2025	Fecha	Noviembre 04 de 2025	Fecha	Noviembre 14 de 2025

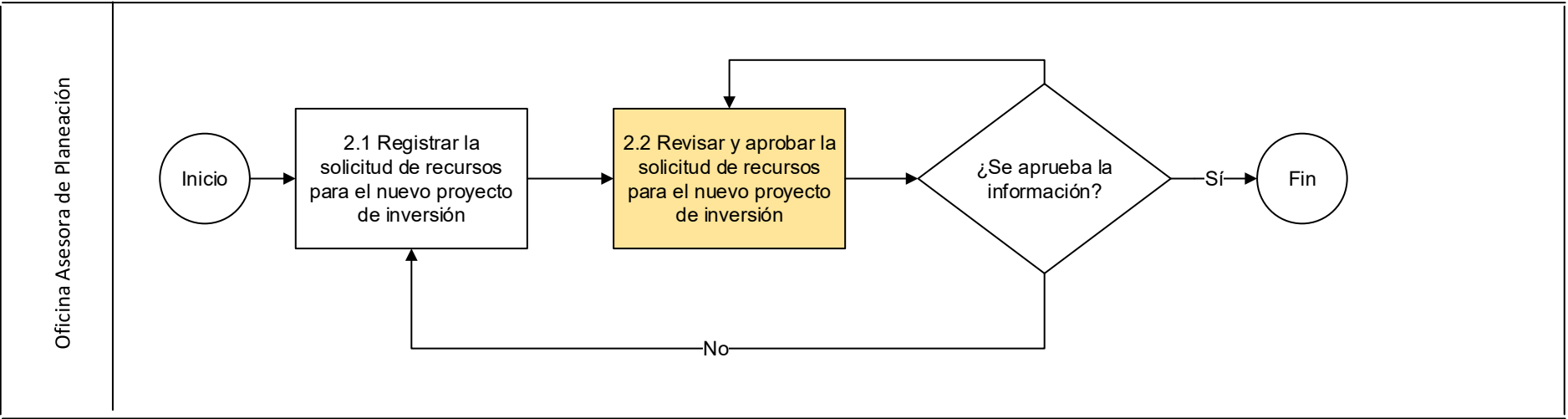
	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

1. PLANEACIÓN DEL PROYECTOS DE INVERSIÓN - FORMULACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN



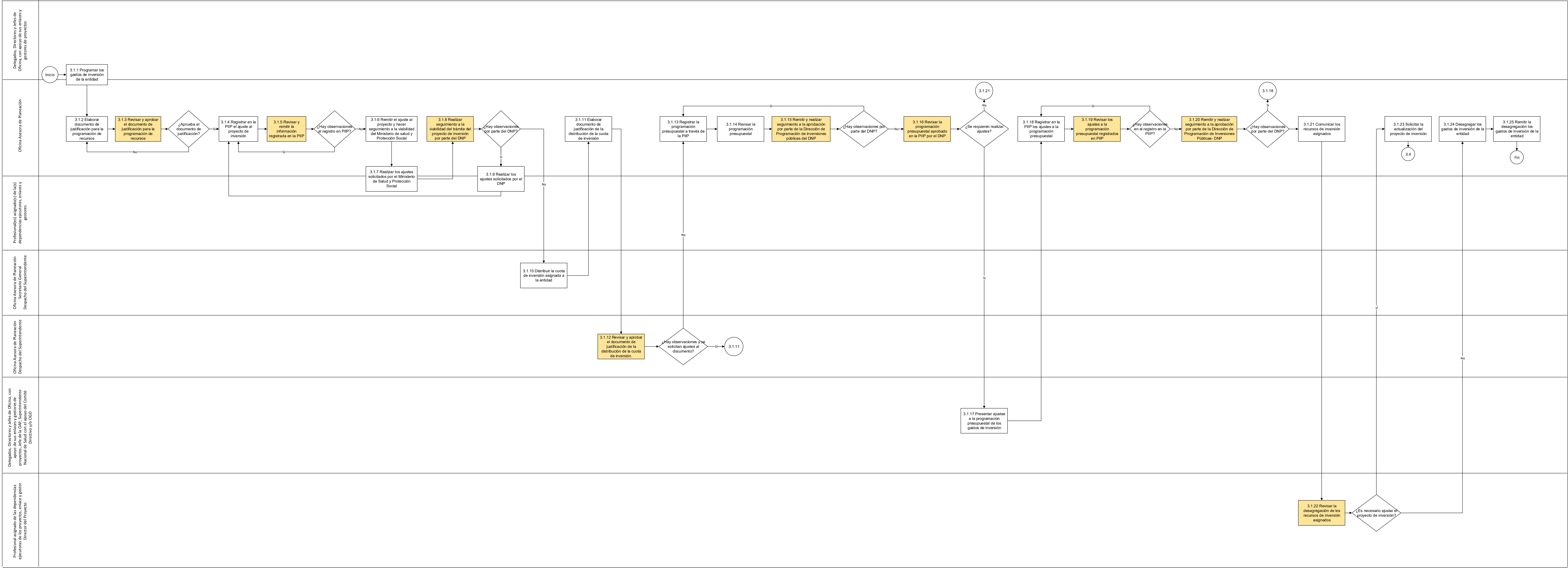
	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

2. GESTIÓN DE RECURSOS



	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

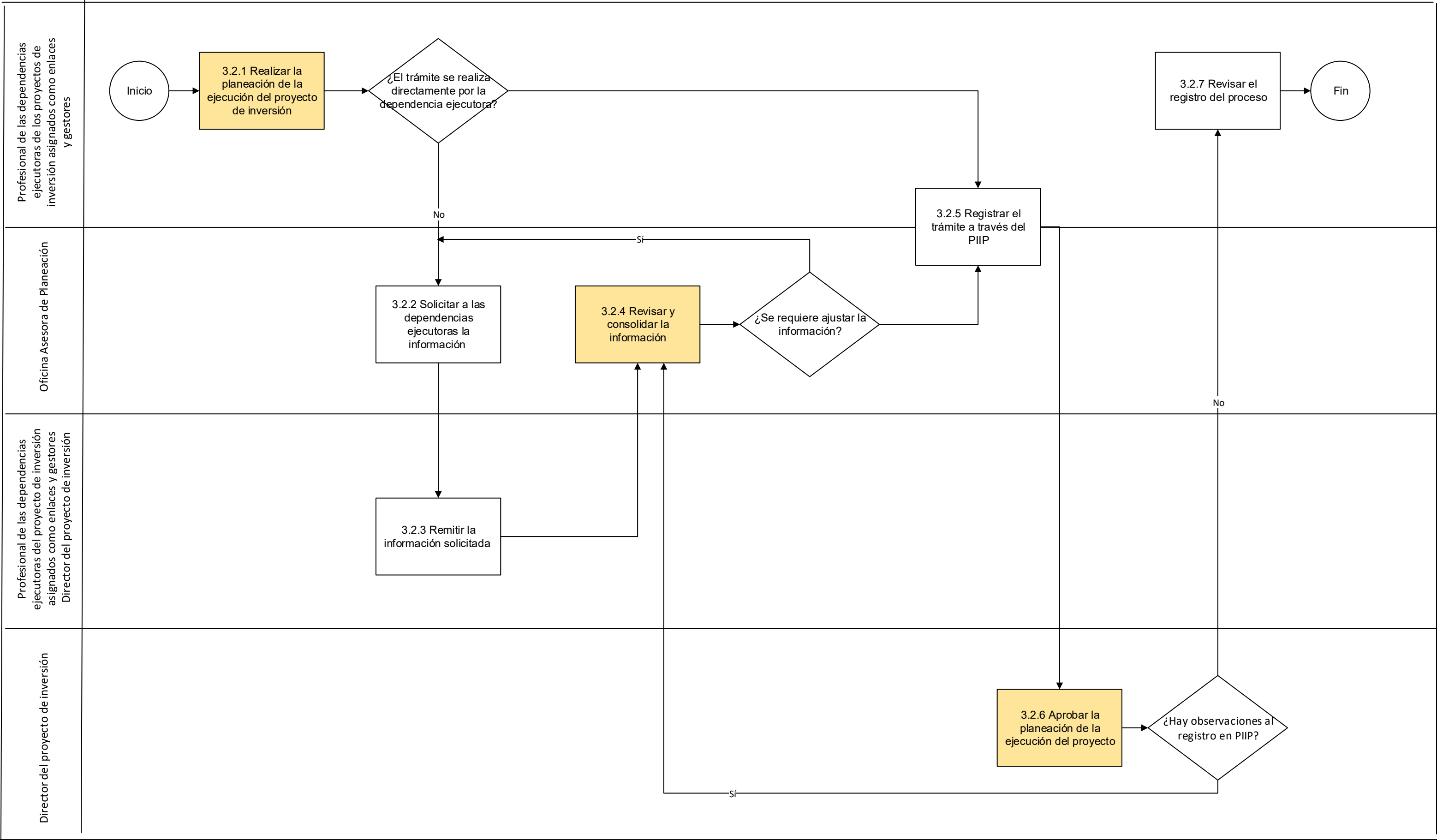
3. EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN
3.1 PROGRAMACIÓN



	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

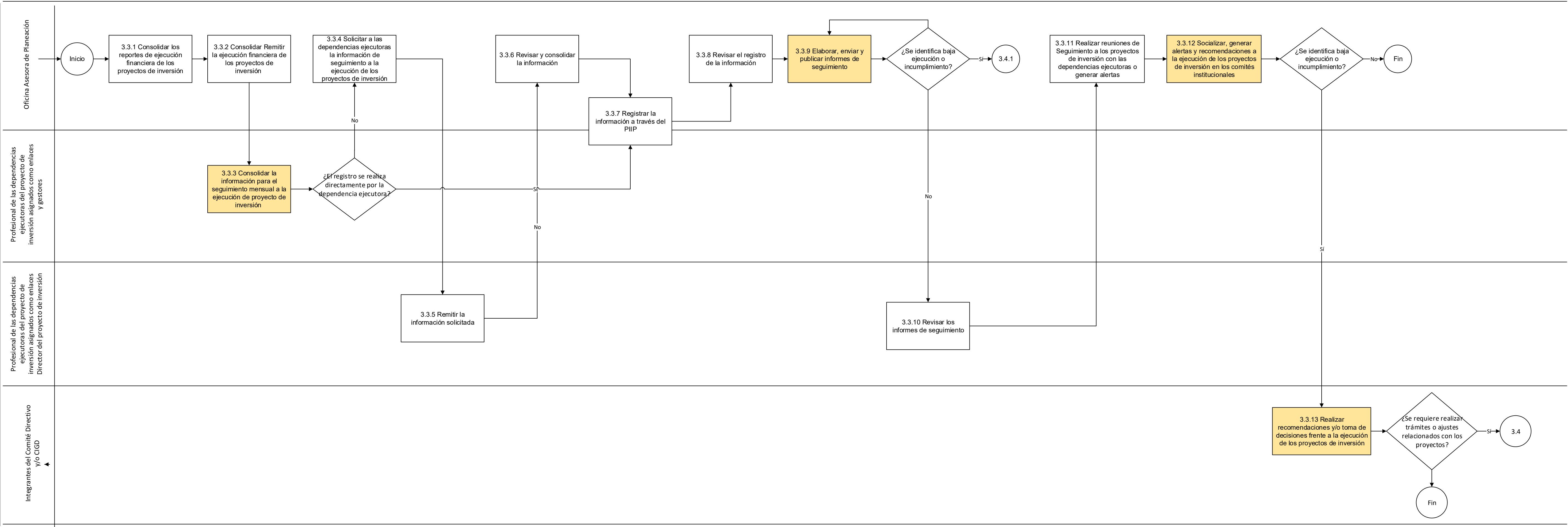
3. EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN

3.2 PLANEAR LA EJECUCIÓN



	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

3. EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN
3.3 SEGUIMIENTO Y CONTROL



	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	DEPD05
	PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	VERSIÓN	01
		FECHA	10/12/2025

3. EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN
3.4 AJUSTES A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN (SIN TRÁMITE PRESUPUESTAL)

