SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD

SUBSECRETARIA DE SALUD PÚBLICA/
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS DE SALUD Y ASEGURAMIENTO

EQUIPOS DE MAS BIENESTAR EN TU HOGAR

ACCIÓN INTEGRAL E INTEGRADA: GESTIÓN TERRITORIAL DE LA ATENCIÓN PRIMARIA SOCIAL DESDE LOS EQUIPOS MAS BIENESTAR EN TU HOGAR.

VIGENCIA: SEPTIEMBRE 1 DE 2025 A 30 DE JUNIO 2027

Bogotá D.C. 2025

1. Gestión financiera integral del convenio 3

1.1. Conceptualización de los elementos centrales de la acción de bienestar o acción de gestión para el bienestar 3

1.2. Objetivo General 4

1.3. Talento humano 4

Profesional con experiencia relacionada en procesos administrativos y financieros en Salud ... 4

1.4. Descripción de la acción de bienestar: 4

1.4.1. Actividad 1. Planeación y programación financiera integral del convenio 4

1.4.2. Actividad 2. Ejecución financiera del convenio 5

1.4.3. Actividad 3. Gestión Correctiva, Preventiva y de Mejora Continua para la Orientación a Resultados 6

1.5. Tabla resumen de la acción de bienestar: 7

1.6. Indicadores 11

Control de cambios 12

Anexo Gestión financiera integral del convenio

1. Gestión financiera integral del convenio

1.1. Conceptualización de los elementos centrales de la acción de bienestar o acción de gestión para el bienestar

La acción de bienestar orientada a la gestión financiera integral del convenio se sustenta en las responsabilidades definidas en el Artículo 19 de la Resolución 1597 de 2025, que establece los compromisos de las instituciones contratadas para la ejecución del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas. En este marco, la gestión financiera no es solo un ejercicio contable, sino un componente esencial para la implementación, monitoreo y evaluación de la Gestión Territorial Integral de la Salud Pública, ya que asegura que los recursos permitan la operatividad de los Equipos MAS Bienestar en tu Hogar y la ejecución de las acciones programadas.

El Artículo 19.7 dispone que las instituciones contratadas deben “presentar a la entidad territorial los informes y soportes sobre ejecución técnica y financiera, con la periodicidad que se acuerde, de manera conjunta, entre las partes o cuando cualquier ente de control o autoridad competente lo requiera. Se deberán incluir los soportes de los costos directos e indirectos.” Este mandato articula directamente la ejecución técnica con la gestión financiera, exigiendo reportes conjuntos que den cuenta del uso de los recursos en función de los resultados alcanzados.

Asimismo, el Artículo 19.8 establece que las instituciones deben “manejar los recursos destinados para el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas (PIC) en una cuenta bancaria exclusiva hasta la firma de la liquidación del convenio o contrato. Los recursos allí depositados solo podrán ser utilizados para el pago de los bienes o servicios que se requieran para la ejecución de las intervenciones contratadas.” Este requisito asegura la trazabilidad, transparencia y destinación específica de los recursos, garantizando que el presupuesto se utilice exclusivamente en los insumos, bienes y servicios necesarios para la ejecución de las acciones de bienestar.

En coherencia con lo anterior, la conceptualización de esta acción de gestión para el bienestar enfatiza que:

La gestión financiera debe garantizar la disponibilidad de insumos, bienes y servicios, permitiendo que las intervenciones se ejecuten en condiciones óptimas y oportunas.

La articulación entre lo técnico, administrativo y financiero es obligatoria, ya que los informes deben evidenciar la correspondencia entre recursos ejecutados y metas cumplidas (Art. 19.7).

El manejo de recursos en cuentas exclusivas (Art. 19.8) constituye un pilar de control interno que asegura la transparencia y eficiencia en el gasto público.

En este sentido, la acción de bienestar se concibe como un instrumento de gestión integral, en el que la planeación, la ejecución y el control financiero son determinantes para garantizar que los Equipos MAS Bienestar en tu Hogar cuenten con las condiciones materiales y logísticas necesarias para desarrollar su labor en los territorios.

1.2. Objetivo General

Garantizar la gestión financiera integral del convenio interadministrativo, asegurando la planeación programática, la ejecución eficiente, el control y la rendición de cuentas de los recursos, de manera que se garantice la disponibilidad de insumos, bienes y servicios requeridos para la implementación de las acciones de bienestar por los Equipos MAS Bienestar en tu Hogar

1.3. Talento humano

Profesional con experiencia relacionada en procesos administrativos y financieros en Salud

1.4. Descripción de la acción de bienestar:

1.4.1. Actividad 1. Planeación y programación financiera integral del convenio

La primera actividad consiste en la planeación y programación financiera integral del convenio, con el fin de garantizar que los recursos asignados permitan la ejecución oportuna y eficiente de las acciones de bienestar a cargo de los Equipos MAS Bienestar en tu Hogar. Esta actividad asegura que la gestión financiera se articule con los componentes técnicos y administrativos, generando coherencia entre metas, cronogramas y presupuesto, en esta actividad se desarrollaran las siguientes acciones:

- Apropiación del presupuesto asignado al convenio, asegurando su correspondencia con el plan operativo y los productos definidos.

- Planeación de la mensualización de las acciones de bienestar, de acuerdo con el Plan Programático y Presupuestal entregado por la Secretaría Distrital de Salud.
- Determinación de las necesidades de bienes, servicios, insumos y talento humano requeridos para la operación efectiva de los equipos en territorio.
- Planeación de la ejecución de los recursos aportados por la Subred en contrapartida, definiendo el esquema de cofinanciación.
- Identificación de las necesidades adicionales que deban ser gestionadas ante la Subred o la entidad territorial para garantizar el cumplimiento de las metas del convenio.

1.4.2. Actividad 2. Ejecución financiera del convenio

La ejecución financiera del convenio comprende la administración oportuna y transparente de los recursos asignados, de manera que se garantice la disponibilidad de bienes, servicios, insumos y talento humano necesarios para la operación de las acciones de bienestar de los Equipos MAS Bienestar en tu Hogar. Esta actividad convierte la planeación programática en procesos efectivos de aplicación presupuestal, asegurando la trazabilidad de los recursos y el cumplimiento de los productos contractuales definidos en la minuta, en esta actividad se desarrollarán las siguientes acciones:

- Reportar las acciones desarrolladas en el Plan Programático y Presupuestal, asegurando la coherencia entre lo técnico, lo administrativo y lo financiero.
- Implementar y ejecutar los recursos de contrapartida aportados por la Subred, garantizando su correcta aplicación según los compromisos establecidos.
- Gestionar los procesos precontractuales y contractuales que permitan asegurar la disponibilidad de bienes, servicios, insumos y talento humano requeridos para la operación de las acciones de bienestar.
- Gestionar los pagos correspondientes a la adquisición de bienes, servicios, insumos y talento humano.
- Monitorear de forma continua la disponibilidad presupuestal frente al avance de las metas técnicas y administrativas.

- Implementar mecanismos que aseguren la trazabilidad de cada gasto, vinculándolo directamente con las acciones de bienestar ejecutadas.

- Validar la entrega de los productos establecidos en la minuta, asegurando que cumplan con los criterios definidos, los plazos pactados y la relación con los desembolsos efectuados. Realizar la entrega de los productos establecidos en la minuta del convenio, en las fechas definidas y con cada desembolso, como cumplimiento a los compromisos específicos de la Subred.

1.4.3. Actividad 3. Gestión Correctiva, Preventiva y de Mejora Continua para la Orientación a Resultados

La actividad de Gestión Correctiva, Preventiva y de Mejora Continua para la Orientación a Resultados comprende la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora continua derivadas del proceso de control financiero, con el fin de garantizar que los recursos invertidos se traduzcan en resultados efectivos para la operación de las acciones de bienestar de los Equipos MAS Bienestar en tu Hogar. Esta actividad asegura que el ciclo de planeación–ejecución–control se cierre con medidas concretas que fortalezcan la eficiencia del gasto y la pertinencia de las intervenciones, en esta actividad se desarrollarán las siguientes acciones:

- Retroalimentar a los actores involucrados (profesionales financieros, técnicos, administrativos, supervisores de la Subred y supervisores de la SDS) sobre los avances, desviaciones y resultados alcanzados.

- Analizar los hallazgos financieros y administrativos identificados en el control para definir acciones correctivas o preventivas, presentarlas a la supervisión de la SDS para su revisión y aprobación entre las partes.

- Implementar los planes de mejora aprobados, fortaleciendo la eficiencia en la gestión financiera y su articulación con los resultados técnicos y administrativos.

- Realizar el alistamiento y presentación de soportes para la conciliación financiera, la cual se efectuará de manera semestral con participación de la Subred y la supervisión de la SDS.

- Orientar la ejecución de los recursos hacia el cumplimiento de los indicadores de resultado establecidos en la ficha técnica.

- Ajustar la programación financiera y administrativa en función de los cambios epidemiológicos, prioridades territoriales o dinámicas operativas que incidan en la ejecución del convenio.
- Documentar las lecciones aprendidas y buenas prácticas para su incorporación en la gestión de futuras vigencias contractuales.
- Verificar y reportar el cumplimiento de los productos contractuales finales como evidencia de resultados integrales alcanzados.

1.5. Tabla resumen de la acción de bienestar:

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
Planeación y programación financiera integral del convenio	Entrega al inicio del convenio y verificación mensual	profesionales financieros del convenio en coordinación con coordinadores	2. Programación del flujo de caja mensual y trimestral para garantizar oportunidad en la disponibilidad de recursos. 3. Construcción de una matriz financiera programática que vincule metas técnicas, entregables administrativos y recursos financieros. 4. Acta de articulación con responsables técnicos y administrativos para validar la coherencia de la planeación. 5. Plan programático y presupuestal - PPP desagregado por mes. 6. Plan de acción de la contrapartida 7. Certificación cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos destinados para el desarrollo del convenio, radicada en los tres (3) días hábiles siguientes a la legalización del convenio.
Ejecución financiera del convenio	Mensual y de acuerdo con programación de desembolsos	profesionales financieros del convenio en coordinación con coordinadores	1. Informe de gestión general - Plan Programático Presupuestal –PPP, para el periodo de gestión, radicado mensualmente el quinto (5) día hábil de cada mes, con la información territorializada del mes anterior. 2. Informes de ejecución mensual del

			plan de acción de la contrapartida, radicado el día veinte (20) calendario de cada mes, con la información del mes anterior, en caso de que corresponda a un día no hábil, se deberá presentar el siguiente día hábil. 3. Matriz de ejecución financiera que contenga la gestión y resultados de la disponibilidad de: insumos, talento humano, recursos tecnológicos, logísticos y administrativos, en el instrumento definido por la supervisión del convenio, radicada el día veinte (20) calendario de cada mes con la información correspondiente al mes inmediatamente anterior. 4. Planilla de pago del talento humano que ejecuta las acciones del convenio que contenga como mínimo: número de Convenio asociado al pago, documento identificación, nombre contratista, número de contrato (OPS) asociado al pago, valor certificado, valor pagado, valor horas adicionales (cuando aplique), periodo al que corresponde el pago, descuentos de ley, otros descuentos y observaciones (cuando aplique); radicada el día veinte (20) calendario de cada mes con la información correspondiente al mes inmediatamente anterior. 5. Extractos bancarios mensuales con entrega a partir del tercer desembolso y de acuerdo con la programación de los desembolsos posteriores, dando cuenta del periodo a reportar. 6. Instrumento definido por la supervisión del convenio para el reporte de los movimientos con cargo a los centros de costos del convenio de la subred deberá

			radicado el día veinte (20) calendario de los meses de enero y julio de cada año, reportando la ejecución correspondiente al periodo inmediatamente anterior. En caso de que dicha fecha coincida con un día no hábil se deberá presentar el siguiente día hábil 7. Certificación emitida por el representante legal y revisor fiscal de la Subred por medio de la cual acredite la ejecución del porcentaje gastos administrativos (gastos directos e indirectos) y de insumos asignados al convenio. Esta certificación deberá radicarse el día veinte (20) calendario de los meses de enero y julio de cada año, reportando la ejecución correspondiente al periodo inmediatamente anterior. En caso de que dicha fecha coincida con un día no hábil se deberá presentar el siguiente día hábil. 8. Certificación emitida por el representante legal y revisor fiscal de la Subred por medio de la cual acredite la ejecución de la totalidad de los recursos de contrapartida definidos en el plan de acción. Esta certificación deberá radicarse el día veinte (20) calendario de los meses de enero y julio de cada año, reportando la ejecución correspondiente al periodo inmediatamente anterior. En caso de que dicha fecha coincida con un día no hábil se deberá presentar el siguiente día hábil. 9. certificación mensual, emitida por parte del Revisor fiscal de la Subred por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social

			Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, radicado a partir del primer desembolso y según programación de estos de acuerdo con el periodo a reportar
Gestión Correctiva, Preventiva y de Mejora Continua para la Orientación a Resultados	Mensual - semestral	profesionales financieros del convenio en coordinación con coordinadores	1. Matriz de seguimiento financiero archivo Excel, instrumento en el cual se debe ver reflejado la información financiera por cada convenio o contrato, el cual contiene los siguientes conceptos: valor del convenio, valor desembolso, valor reserva de glosa, valor programado subred, valor ejecutado, valor glosa y valor subejecución. 2. Planes de mejora financiera y administrativa (si aplica) 3. reportes de acciones correctivas aprobadas por la SDS. 4. soportes de conciliación financiera semestral. 5. informes de resultados frente a indicadores y lecciones aprendidas y buenas prácticas. 6. Informe cualitativo de avance de la gestión del periodo en la estructura definida por la supervisión del FFDS-SDS, que incluya la ejecución técnica, **administrativa, financiera** y de seguimiento a los indicadores de gestión de los equipos de MAS Bienestar en tu hogar según lo establecido en los anexos del presente convenio, radicado a partir del tercer desembolso y según programación de estos.

1.6. Indicadores

N°.	Nombre del indicador	Frecuencia de medición	Fórmula	Fuente	Tipo de indicador
1	Oportunidad en la entrega de productos para desembolso	Mensual	Mide el grado de cumplimiento en la entrega de los productos comprometidos en la minuta del convenio, dentro de las fechas definidas y asociadas a cada desembolso, garantizando la oportunidad en el cumplimiento de los compromisos de la Subred. Oportunidad en la entrega de productos (%) = N° de productos entregados en la fecha definida / Total de productos programados para entregar * 100 Unidad de medida: Porcentaje (%) Meta sugerida: ≥ 100%	Actas de entrega de productos Minuta del convenio Cronograma de desembolsos	Gestión
2	Cumplimiento en la ejecución técnica del convenio.	Mensual	Mide el nivel de cumplimiento de la programación programática y presupuestal establecida en el convenio, de acuerdo con el Plan programático y presupuestal - PPP desagregado por mes. Cumplimiento ejecución técnica (%) = Valor ejecutado en el mes / Valor programado en el mes * 100 Unidad de medida: Porcentaje (%) Meta sugerida: ≥ 95 %	Informe de gestión general - Plan Programático Presupuestal – PPP, para el periodo de gestión, radicado mensualmente el quinto (5) día hábil de cada mes, con la información territorializada del mes anterior.	Resultado
3	Cumplimiento en la ejecución de la contrapartida del convenio	Mensual	Mide el nivel de cumplimiento de las actividades establecidas en el convenio, de acuerdo con Plan de acción de la contrapartida Cumplimiento plan de acción de contrapartida (%) = Valor ejecutado en el mes / Valor programado en el mes * 100 Unidad de medida: Porcentaje (%) Meta sugerida: ≥ 100 %		

Control de cambios

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE CREACIÓN O ACTUALIZACIÓN
1	15/09/2025	Inicio convenios interadministrativos equipos MAS Bienestar en tu hogar Septiembre 2025

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre (s)	Angie Dayana Correa Najar	Johanna Andrea Torres Ruiz Marcela Martínez Contreras	Johanna Andrea Torres Ruiz Marcela Martínez Contreras
Cargo	Profesional especializado	Asesora de Despacho - Supervisora Subdirectora de Acciones Colectivas - Supervisora	Asesora de Despacho - Supervisora Subdirectora de Acciones Colectivas - Supervisora
Fecha	Septiembre 2025	Septiembre 2025	Septiembre 2025