2026-ER-00771

Bogotá, 5 de enero de 2026

Doctoras
JOHANA ANDREATORRES RUIZ
ASESORA DE DESPACHO
MARCELA MARTINEZ CONTRERAS
Subdirectora de acciones Colectivas
SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD

Asunto: RADICACION PRODUCTOS TERCER DESEMBOLSO CONVENIO 8373570 de 2025.

Cordial Saludo,

De acuerdo a la minuta del convenio 8373570 de 2025, cuyo objeto es "*Aunar esfuerzos entre el FFDS y la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E, para realizar actividades de gestión del riesgo individual y colectivo, y de promoción para el cuidado de la salud, en la modalidad extramural de acuerdo con las necesidades y prioridades de la población a nivel individual, familiar y territorial en el Distrito Capital, en concordancia con las normas que regulan el sistema general de seguridad social en salud, el plan territorial en salud y el modelo de atención en salud "MAS Bienestar""*., me permito radicar los siguientes productos correspondientes al tercer desembolso para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos:

1. Reporte mensual de SEGPLAN de los proyectos de inversión que financian el convenio en la estructura definida por la supervisión del convenio de la Secretaria Distrital de Salud..
2. Informe correspondiente al periodo de gestión, procesos de control social desarrollados.
3. Plan de fortalecimiento institucional para garantizar la adecuada y efectiva ejecución de las intervenciones.
4. Tablero de seguimiento de los Informe de gestión general – Plan Programático y Presupuestal PPP para el periodo de gestión. (Compromiso 4)
5. Informes de ejecución mensual del plan de acción de la contrapartida, (Compromiso 5)
6. Base de talento humano con las respectivas hojas de vida y copia de los contratos, radicada en los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio

del convenio, como anexo a la primera cuenta de cobro y/o factura, y posteriormente, el reporte de novedades el quinto (5) día hábil de cada mes, con la información del mes anterior. (Compromiso 6)

7. 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. (Compromiso 7).
8. 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). (Compromiso 12)
9. Tablero de seguimiento de los indicadores de gestión establecidos en el Anexo N° 6 (Lineamientos técnicos) del convenio, para el monitoreo de la ejecución de las acciones integrales e integradas y de las acciones de bienestar en la estructura definida por la supervisión del FFDS-SDS. (Compromiso 8)
10. En caso de necesidad y previo acuerdo entre las partes, por escrito y debidamente justificada, la reprogramación, redistribución y/o reformulación de las acciones de bienestar que se desarrollan en el entorno hogar. (Compromiso 9)
11. 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. (Compromiso 13)
12. Procedimiento para la documentación de las acciones por desarrollar en el marco del convenio con entrega en el tercer desembolso (Compromiso 17)
13. Informe cualitativo de avance de la gestión del periodo en la estructura definida por la supervisión del FFDS-SDS, que incluya de intervenciones colectivas en el marco de la Atención Primaria Social, a través de estructuras funcionales y organizativas de Equipos MAS Bienestar en tu hogar, en articulación con los Equipos Territoriales MAS Bienestar en los entornos de vida cotidiana, así como el fortalecimiento de capacidades para la implementación, monitoreo y evaluación. Adicionalmente incluir el reporte del avance del archivo y custodia de los documentos que soportan las acciones desarrolladas; radicado a partir del tercer desembolso y según programación de estos. (Compromiso 7, 18,20 y 21)
14. Aportar la 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 (Compromiso 23)
15. Informe de implementación y cumplimiento de la Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales y de la Política General de Seguridad de la Información del FFDS–SDS y sus equivalentes en la Subred, de conformidad con la normatividad vigente. El entregable deberá contener las acciones realizadas, los

mecanismos adoptados para garantizar la confidencialidad de la información utilizada en el marco del convenio y la evidencia documental que soporte la aplicación de estas políticas, radicado a partir del tercer desembolso y según programación de estos. (Compromiso 24)

16. Entregar minuta contractual utilizada para la vinculación de terceros y de talento humano que incorpora cláusulas sobre el cumplimiento de la Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales y de la Política General de Seguridad de la Información del FFDS–SDS y sus símiles en la SISS, así como disposiciones orientadas a la prevención del trabajo infantil, del trabajo forzoso, de las conductas discriminatorias, del hostigamiento sexual, de la violencia y de la discriminación contra las mujeres, incluyendo además la divulgación de los mecanismos de reclamación disponibles.. (Compromiso 19, 24 y 25)

Cordialmente,

Monica Bello Flórez

MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ
DIRECTORA DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD

Anexo: 1 CD

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma.	
Cargo funcionario / Contratista	Nombre/Cargo
Aprobado por:	MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ DGR
Revisado por:	YENNY CAROLINA ESPINOSA PINILLA / SLPB
Elaborado por:	YENNY CAROLINA ESPINOSA PINILLA / SLPB