

INFORME DE GERENCIA
2017

ENTIDAD ASESORA DE GESTIÓN
ADMINISTRATIVA
Y
TÉCNICA

TABLA DE CONTENIDO

Titulo	Página
1. Diagnóstico Situacional	1
2. Plan De Trabajo	3
2.1. Objetivo	3
2.2. Metas Para El 2017	3
2.3. Metodología	4
3. Cronograma	5
Marco Organizacional	6
4. Plan Anualizado 2017	4
5. Componente Misional	12
5.1. Proyectos	12
5.2. Modelo De Operación De La Entidad.	13
5.3. Avance De Ejecución De Los Proyectos.	14
5.4. Otras Actividades Misionales.	15
6. Componente Administrativo Y Financiero	15
6.1. Estandarización De Procesos Administrativos Y Financieros	15
6.2. Gestión De Recurso Humano.	15
6.3. Recursos Físicos.	16
6.4. Recursos Tecnológicos Y De Comunicación.	16
6.5. Recursos Financieros.	16
6.5.1. Presupuesto	16
6.5.1.1. Ajuste Presupuestal	16
6.5.1.2. Ejecución De Ingresos.	17
6.5.1.3. Ejecución De Gastos.	18
6.5.1.4. Constitución De Cuentas Por Pagar.	19
6.5.1.5. Constitución Reservas Presupuestales.	20
6.5.2. Tesorería	21
6.5.3. Contabilidad.	21
Balance General	26
Estado De Actividad Financiera, Económica Y Social	27
Estados De Cambios En El Patrimonio.	28
Certificado De Estados Financieros.	29
Notas Generales De Los Estados Financieros.	30

INFORME DE GESTIÓN GERENCIAL

VIGENCIA 2017

Dando cumplimiento a lo establecido en la circular 001 del 25 de enero de 2018, de la Contraloría de Bogotá, la Gerencia de la Entidad presenta a consideración de la Junta Directiva, el presente Informe de Gestión, cuyo documento está organizado en los siguientes términos:

1. Diagnóstico Situacional
2. Plan de trabajo
3. Marco organizacional
4. Plan anualizado 2017
5. Componente Misional
6. Componente Administrativo y Financiero.

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

La actual administración de la empresa inició sus labores el día 3 de mayo de 2017, como resultado del proceso de selección adelantado por la Junta Directiva en los meses de febrero a abril del 2017, según consta en las respectivas actas.

La primera actividad desarrollada por esta Gerencia fue el levantamiento del Diagnóstico Situacional de la Entidad, utilizando para ello la metodología DOFA, cuyos resultados se presentan en las tablas siguientes:

VARIABLE	OPORTUNIDAD	AMENAZA
POLÍTICA	<ul style="list-style-type: none">• Orientación técnica de la administración Distrital para impulsar estrategias de mejoramiento• Posibilidad de ser una institución pionera que contribuya a optimizar los procesos administrativos y consolidar las operaciones de las entidades del Sector	<ul style="list-style-type: none">• Riesgo de politización de discusión de situación y estrategias de mejoramiento en Salud en el Distrito Capital• "Sesgo" en control político con intención de debilitar la reorganización y modernización del Sector Salud en Bogotá• Resistencia al cambio y modernización de la logística para el desarrollo de los procesos administrativos de manera conjunta.
LEGAL	<ul style="list-style-type: none">• Régimen jurídico ESAL- mixta- Corporación• Principios de la administración pública	<ul style="list-style-type: none">• Percepción régimen jurídico "público" en algunas entidades de control
SOCIAL	<ul style="list-style-type: none">• Retos del posconflicto- modernización de estructuras de servicios del Estado• Necesidad de mejores alternativas en el mercado para dar respuesta a la demanda social de la población	<ul style="list-style-type: none">• Deuda social acumulada alta• Desplazamiento de población al Distrito Capital• Riesgo de generar desconfianza y poca credibilidad de la comunidad frente a la propuesta institucional estatal.

VARIABLE	OPORTUNIDAD	AMENAZA
ECONÓMICA	<ul style="list-style-type: none"> • Importantes cuantías de recursos para gestión de servicios de diversas fuentes públicas y privadas. • Ajuste de manuales de contratación de Subredes de Servicios en curso para articular relación con EAGAT • El costo de los servicios logísticos como "carga" importante en la gestión del Sector 	<ul style="list-style-type: none"> • Bajas tasas de crecimiento económico en el país • Bajo o nulo crecimiento del presupuesto sectorial • Inestabilidad de situación de empleo en el país.
SECTORIAL	<ul style="list-style-type: none"> • Reorganización de Servicios de Salud del Distrito Capital de la actual administración. • Comité Directivo de Redes como instancia articuladora. • Relevancia creciente de la logística como área esencial de mejoramiento en instituciones del Sector • Reconocimiento internacional de estrategias como compras conjuntas, estandarización de procesos logísticos, tercerización de operaciones logísticas • Transferencia de conocimientos en logística desde la industria farmacéutica 	<ul style="list-style-type: none"> • Moderado a bajo desarrollo y visibilidad de áreas y procesos logísticos en entidades del Sector en el país • Dificultades financieras de liquidez y sostenibilidad en gran parte del Sector • Alta percepción de corrupción en procesos de logística en entidades del Sector • Importantes grados de ineficiencia e ineficacia en operaciones logísticas de entidades del Sector

COMPONENTE	FORTALEZA	DEBILIDAD
ESTRATÉGICO	<ul style="list-style-type: none"> • Definición parcial de plataforma estratégica: Misión, Visión, Principios. • Asamblea y Junta Directiva constituidas y en ejercicio, reuniones formales con actas diligenciadas. • Estatutos aprobados. • Definición de la gradualidad de las funciones de EAGAT. (Resolución 278 del 2017). 	<ul style="list-style-type: none"> • Plataforma estratégica pendiente de completar (Modelo de Negocio, Políticas institucionales, Código de Buen gobierno corporativo) • Ausencia de Plan estratégico y planes Anuales.

COMPONENTE	FORTALEZA	DEBILIDAD
LEGAL-JURÍDICO	<ul style="list-style-type: none"> • Naturaleza jurídica de la entidad: ESAL, mixta, corporación • Asamblea de Constitución, Estatutos, Junta Directiva, Registro ante Cámara de Comercio de Bogotá, RUT, RIT. • EAGAT como mecanismo para garantizar transparencia y objetividad en la contratación pública en el Sector Salud de Bogotá • No había requerimientos pendientes por los entes de control 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de claridad sobre normatividad y obligaciones de EAGAT ante los entes de control. • Ausencia de documentación organizacional y técnica. • Falta de reglamentos de Asamblea y de Junta Directiva • No hay cronograma de informes y compromisos por parte de la entidad • Pendiente renovación de Cámara de Comercio • Ausencia de manual de Contratación de la entidad.

COMPONENTE	FORTALEZA	DEBILIDAD
PLANEACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Documento técnico de sustentación de la empresa logística, para discusión del acuerdo 641 del Concejo Distrital. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ausencia de Plan y de elementos de planeación organizacional (políticas, funciones, procesos y procedimientos, manuales e instructivos y demás)
RECURSOS HUMANOS	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación de competencias y habilidades básicas necesarias en el personal a partir de las funciones asignadas por el Acuerdo de creación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organigrama inicial básico. • Ausencia de Planta de Personal aprobada. • Carencia de personal para el desarrollo de las actividades. • Sin reglamentación interna de Personal ni manuales de funciones.
RECURSOS FÍSICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Alianza estratégica con SDS para sede de la entidad, optimizando los recursos y facilitando la celeridad en el inicio de labores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comodato no legalizado, sin indicios de gestión e información relacionada. • Falta de recursos físicos para el desarrollo normas de las actividades de EAGAT • No evidencia de elementos de gestión documental- riesgo de la información. • Sin dotación de insumos ni equipos de propiedad de la entidad.

COMPONENTE	FORTALEZA	DEBILIDAD
RECURSOS TECNOLÓGICOS	<ul style="list-style-type: none"> Alianza estratégica con SDS para desarrollo e implementación de TIC en la entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Carencia de estructura para la gestión de las tecnologías de la información y comunicación Faltan herramientas tecnológicas apropiadas para el desarrollo de las actividades. No se evidencia manejo de seguridad de la información y documentación adecuado (datos) Falta de servicios básicos de comunicación (internet, telefonía, correos institucionales, etc.) para el desarrollo de las actividades.
RECURSOS FINANCIEROS	<ul style="list-style-type: none"> Patrimonio con "capital semilla" aportado por SDS y recursos adicionales en proyecto de inversión sectorial. Prospectiva de autosostenibilidad financiera a partir de fuentes de ingresos asociadas a beneficios obtenidos por Subredes y demás clientes, en aplicación de estrategias propuestas por EAGAT. 	<ul style="list-style-type: none"> No cuenta con Estados Financieros. Presupuesto 2017 sin ingresos (aporte inicial), y con una estructura básica, sin codificación ni procedimiento de gestión. Revisoría Fiscal sin evidencia gestión ni requerimientos efectuados a la administración (con actuación solo en la presentación de la declaración de ingresos y patrimonio). Ausencia de políticas de inversión para recursos. Sin evidencia de implementación de caja menor en la entidad.

COMPONENTE	FORTALEZA	DEBILIDAD
INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Se recibe un archivo en físico y en medio magnético medianamente clasificado 	<ul style="list-style-type: none"> Ausencia de información y documentación relacionada con la gestión de la entidad
COMERCIAL	<ul style="list-style-type: none"> Evento de logística en servicios de salud pendiente de organización. 	<ul style="list-style-type: none"> Ausencia de políticas, procesos y acciones en gestión comercial.

2. PLAN DE TRABAJO

Una vez establecido el diagnóstico, la Gerencia formuló un plan de trabajo transitorio que se presenta a continuación:

2.1. OBJETIVO.

Mejorar el suministro de los recursos necesarios para garantizar la operación de las Subredes Integradas de Servicios de Salud del Distrito Capital que estén incluidos en el portafolio estratégico de la compañía, en las condiciones de oportunidad, cantidad, calidad y disponibilidad, obteniendo los ahorros y eficiencias establecidos en los respectivos planes operativos.

Nota: Se debe cuantificar la mejora en el suministro de recursos que se plantea, a partir de la revisión del "estado del arte", la determinación de la "línea base" y obviamente la implementación de acciones de la empresa en la gestión logística de las subredes.

2.2. METAS PARA EL 2017

2.2.1. Diseñar e implementar una metodología unificada para los procesos de compras y adquisiciones de materiales, suministros y medicamentos necesarios para la operación de las Subredes Integradas de Servicios de Salud del Distrito Capital, dando cumplimiento estricto a los principios y fines de la contratación pública y alcanzando la eficiencia y rentabilidad de los recursos económicos invertidos para tal fin.

- 2.2.2. Diseñar e implementar una metodología unificada para los procesos de contratación de servicios de apoyo logístico a la operación de las Subredes Integradas de Servicios de Salud del Distrito Capital, incluyendo los servicios generales de vigilancia, aseo, lavandería y suministro de alimentación a pacientes de internación, que garantice el cumplimiento de los principios y fines de la contratación pública y la eficiencia y rentabilidad de los recursos económicos invertidos para tal fin.
- 2.2.3. Diseñar e implementar estrategias para apoyo de la gestión logística de las subredes de servicios de salud del Distrito Capital en los diferentes procesos de administración de recursos de soporte de la operación de los servicios misionales, incluyendo sistemas de información y comunicaciones (HCEU, call center unificado entre otros).
- 2.2.4. Consolidar la entidad como aliado estratégico de las subredes de servicios de salud del Distrito Capital en lo relacionado con su gestión administrativa y logística, garantizando su permanencia, auto sostenibilidad, crecimiento y posicionamiento en el mercado sectorial.

2.3. METODOLOGÍA.

Se trabajó de manera simultánea en tres frentes principales:

- 2.3.1. Puesta en marcha inicial de la compañía a partir de una estructuración preliminar por procesos en coherencia con los objetivos y metas establecidos en su Plataforma Estratégica. En éste punto se incluye todo lo relacionado con el cumplimiento de los requerimientos formales de funcionamiento de orden legal y operacional que aplican para este tipo de empresas, la definición de perfiles y contratación del equipo profesional y técnico necesario para iniciar su operación, complementado con personal de apoyo de las subredes, y la dotación inicial de equipamiento para el funcionamiento adecuado de la empresa.
- 2.3.2. Implementación inmediata del piloto de operación de la compañía a partir de la selección de los insumos o servicios generales que sean determinados por la Junta directiva de la compañía como prioritarios, incluyendo el desarrollo de las actividades de identificación y caracterización de la necesidad, diseño de términos de referencia de adquisición unificados, acompañamiento a las subredes en el proceso de selección y contratación de proveedores, seguimiento y monitoreo de gestión, y evaluación de resultados en el correspondiente tablero de control. (Material de Osteosíntesis, Servicios generales de Lavandería, Vigilancia, Aseo).
- 2.3.3. Consolidación progresiva de la compañía que se realizará de forma continua y permanente en el componente organizacional (estructura, planes estratégico y operativos anuales, procesos y procedimientos, manuales e indicadores de gestión y resultado, presupuesto de ingresos y gastos, entre otros), y operacional mediante estrategias como inteligencia de mercados, revisión y análisis de mejores prácticas, estandarización de procesos y productos/servicios ofertados, sistematización y automatización de actividades, entre otras, y obviamente la continuación de las actividades planteadas desde el inicio de operaciones en el punto uno (1) de ésta metodología.

Como parte de las herramientas que se emplearon para el desarrollo del plan de trabajo se pueden enumerar las siguientes:

- Revisión y análisis de la experiencia de "Colombia Compra Eficiente", de nivel nacional, para procesos similares a los que se quieren ejecutar, teniendo en cuenta que no hay componente de salud en dicho modelo hasta ahora.
- Revisión de la experiencia del Instituto de Evaluación de Tecnologías en Salud - IETS, de nivel nacional, específicamente en lo relacionado con avances y logros en aspectos normativos y contractuales para la puesta en operación de organizaciones de características similares a la que se pretende con la empresa.
- Revisión de Bibliografía Internacional y Nacional para análisis de experiencias en logística de servicios de salud.
- Realización permanente de "Inteligencia de Mercados" y estudio de "Mejores Prácticas" en los temas relacionados con el objeto social de la empresa, con los correspondientes análisis y propuestas para aplicación en las subredes de servicios de salud del Distrito Capital.
- Integración y participación activa de la empresa en asociaciones, foros y eventos relevantes en temas de logística de servicios de Salud.
- Elaboración y ejecución del Plan Estratégico de la entidad y los correspondientes Planes operativos anualizados.
- Diseño e implementación del Tablero balanceado de Control (BSC) de la compañía, mediante la definición operacional de los indicadores pertinentes tanto de gestión como de resultados a nivel interno y en los procesos logísticos de las subredes que sean beneficiarios de los servicios de la empresa.
- Revisión de experiencias de plataformas transaccionales de compras y logística que estén operando en el mercado ("Colombia Compra Eficiente", BIONEXO, COHAN entre otras).
- Conformación de equipos funcionales con personal de las subredes para la ejecución, tanto de los procesos piloto como de los procesos permanentes, para asegurar el inicio a la mayor brevedad del trabajo de la empresa.

2.4. CRONOGRAMA

Teniendo en cuenta que el presente Plan correspondió al ejercicio inicial de operación de la empresa, en la siguiente tabla se presenta el cronograma de ejecución.

ACTIVIDADES	CUMPLIDO	NO CUMPLIDO	OBSERVACIONES
1. Puesta en marcha inicial	X		
1.1. Cumplimiento requerimientos legales de operación	X		
1.2. Contratación equipo profesional y técnico transitorio	X		
1.3. Dotación equipamiento para operación inicial		X	En curso
2. Piloto de Operación	X		
2.1. Definición Producto/servicio prioritario	X		
2.2. Diseño proceso y cronograma piloto	X		
2.3. Caracterización de la necesidad prioritaria	X		
2.4. Elaboración términos de referencia unificados piloto		X	En curso
2.5. Ejecución piloto- Contratación-Adquisición		X	En curso
2.6. Seguimiento y evaluación ejecución piloto		X	En curso

ACTIVIDADES	CUMPLIDO	NO CUMPLIDO	OBSERVACIONES
3. Consolidación empresarial	X		
3.1. Inteligencia de Mercados	X		
3.2. Revisión y Análisis Mejores Prácticas	X		
3.3. Planeación Estratégica Empresarial	X		
3.4. Ajuste organizacional	X		
3.5. Ajuste operacional	X		
3.6. Ejecución Planeación Operativa anualizada		X	En curso

3. MARCO ORGANIZACIONAL.

Con el propósito de diseñar y dotar a la institución de todos los elementos del marco organizacional que permitieran el inicio de sus operaciones y el logro de los fines propuestos con su creación, el Gerente presento a la Junta Directiva en diferentes sesiones, los componentes del marco organizacional de la Entidad que se enlistan en la siguiente tabla, los cuales fueron aprobados con los ajustes correspondientes como consta en las actas respectivas.

- Complementación de la de la plataforma estratégica en cuanto a principios, valores y políticas Institucionales.
- Modelo de Negocios
- Mapa de Procesos
- Manual de procedimientos administrativos y financieros
- Código de Ética (aprobado por la Asamblea General de la Entidad)
- Reglamento de la Junta Directiva

Se realizó la socialización al grupo de colaboradores del área misional y área administrativa de los documentos aprobados, se firmaron los acuerdos de confidencialidad Institucionales, se suscribió con cada uno de ellos el compromiso de cumplimiento del Código de Ética y el compromiso de transparencia de la Entidad.

Ítem	Fecha	Acta	Estado
Reglamento Junta Directiva	18 de diciembre 2017	11 JD	Aprobado
Presentación de plataforma estratégica	30 octubre 2017	10 JD	Aprobado
Manual de funciones	30 octubre 2017	10 JD	Aprobado
Plan de negocios	30 octubre 2017	10 JD	Aprobado
Mapa de procesos y procedimientos	18 de octubre	9 JD	Aprobado
Código de ética	28 de junio de 2017	2 AE	Aprobado
Reglamento interno de trabajo	28 de junio de 2017	2 AE	Aprobado

Igualmente, en este punto del informe, es pertinente indicar que se ha dado cumplimiento estricto a las metas establecidas en el Proyecto 1189 de la Secretaria Distrital de Salud "Organización y operaciones de servicios de salud en redes integradas", en el cual se encuentran inscritas a cargo de la EAGAT las metas cuyo avance se presenta a continuación:

EAGAT

Entidad Asesora de Gestión
Administrativa y Técnica

Número meta	Detalle de la meta	Nombre del Indicador	Programado 2017 Físico	Ejecutado 2017 Físico
PY1189M08	Durante el primer año de este plan conformar la entidad y cumplir todos los trámites legales, administrativos, financieros y técnicos que sean requeridos	Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica - EAGAT	0	0
PY1189M09	Poner en marcha un plan de transición que un plazo máximo de dos (2) años después de constituida le permita asumir de manera gradual y ordenada el manejo de la labores que le sean delegadas.	Porcentaje de implementación del plan de transición	83%	83%
PY1189M10	Tener operación completa y consolidada la operación de la empresa asesora de gestión administrativa y técnica al finalizar el tercer año de operación (2019).	Porcentaje de operación de la Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica	40%	40%
PY1189M11	Diseñar y poner en marcha el Plan de Monitoreo y Evaluación del Modelo que incluya como mínimo la línea de base, los indicadores de proceso, resultado e impacto técnico y financiero a 2019. (Instituto de Logística)	porcentaje de avance en el Diseño, poner en marcha el plan de monitoreo y evaluación de la EAGAT	28%	22.5%

4. PLAN ANUALIZADO EAGAT 2017

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACTIVIDADES	TAREAS	PORCENTAJES	MEDICIÓN	META
					2017
	1. Efectuar el Diagnóstico Situacional de la Entidad	1. Identificar necesidades de índole interno y externo	70%	70%	100%
		2. Aplicar la matriz DOFA	70%		
		3. Valorar las situaciones	70%		
	2. Ejecutar el Plan de trabajo para cumplimiento de requerimientos legales	1. Identificar las necesidades de personal	70%	70%	100%
		2. Conformar un equipo de	70%		

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACTIVIDADES	TAREAS	PORCENTAJES	MEDICIÓN	META
OBJETIVO 1 Cumplir permanentemente el 95% de los estándares en todos los procesos de la entidad y la sostenibilidad de la organización	de operación	trabajo			
		3. Asignar obligaciones propias de las necesidades a subsanar	70%		
	3. Proponer y desarrollar los Valores Corporativos de la entidad	1. Diseñar los Valores Corporativos	70%	70%	100%
		2. Presentar propuesta para estudio y aprobación	70%		
		3. Aprobar los Valores Corporativos	70%		
	4. Proponer y desarrollar las Políticas Institucionales	1. Diseñar las Políticas Institucionales	80%	80%	100%
		2. Elaborar propuesta de Políticas Institucionales	80%		
		3. Buscar la aprobación de las Políticas Institucionales	80%		
	5. Formular y dar cumplimiento permanente al Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo	1. Diseñar el Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo	100%	100%	100%
		2. Elaborar propuesta de Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo	100%		
		3. Buscar la aprobación del Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo	100%		
	6. Diseñar e implementar el Modelo de Negocio para la Entidad	1. Diseñar el Modelo de Negocio	100%	100%	100%
		2. Elaborar propuesta de Modelo de Negocio	100%		
		3. Buscar la aprobación del Modelo de Negocio	100%		
7. Diseñar y Operativizar el Mapa de Procesos y Procedimientos de la entidad	1. Diseñar Mapa de Procesos y Procedimientos	100%	100%	100%	
	2. Elaborar propuesta de Mapa de Procesos y Procedimientos	100%			
	3. Buscar la aprobación del Mapa de Procesos y Procedimientos	100%			
8. Formular e implementar la propuesta	1. Diseñar Estructura Organizacional	100%	100%	66.6%	

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACTIVIDADES	TAREAS	PORCENTAJES	MEDICIÓN	META
	de Ajuste de la Estructura Organizacional	2. Elaborar propuesta de Estructura Organizacional	100%	100%	66.6%
		3. Buscar aprobación de la Estructura Organizacional	0%		
	9. Formular e implementar la propuesta de ajuste de la Planta de Personal de la entidad	1. Diseñar ajuste a Planta de Personal	100%		
		2. Elaborar propuesta de ajuste a Planta de Personal	100%		
		3. Buscar aprobación de ajuste a Planta de Personal	0%		
	10. Elaborar e implementar los Manuales de Procesos y Procedimientos de la entidad	1. Diseñar Manual de Procesos y Procedimientos	100%		
		2. Elaborar propuesta de Manual de Procesos y Procedimientos	100%		
		3. Buscar aprobación de Manual de Procesos y Procedimientos	100%		
	11. Elaborar e implementar el Manual de Funciones de la entidad	1. Diseñar Manual de Funciones	100%		
		2. Elaborar propuesta de Manual de Funciones	100%		
		3. Buscar aprobación de Manual de Funciones	0%		
	12. Formular e implementar la propuesta de Ajuste del Presupuesto de la entidad	1. Diseñar Ajustes del Presupuesto	100%		
		2. Elaborar propuesta de ajuste del Presupuesto	100%		
		3. Buscar aprobación de ajuste del Presupuesto	100%		
13. Formular y ejecutar el Plan Estratégico de la entidad con su Tablero de control (BSC) que incluye línea de base	1. Diseñar Plan Estratégico	100%			
	2. Elaborar propuesta de Plan Estratégico	100%			
	3. Buscar aprobación de Plan Estratégico	100%			
14. Formular y ejecutar los Planes Operativos anuales	1. Diseñar Plan Operativo	100%			
	2. Elaborar propuesta de Plan Operativo	100%			
	3. Buscar aprobación de Plan	100%			

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACTIVIDADES	TAREAS	PORCENTAJES	MEDICIÓN	META	
		Operativo				
	15. Diseñar, presentar y ejecutar los Proyectos Específicos de venta de servicios en cada anualidad	1. Diseñar Proyectos Específicos	100%	100%	10%	
		2. Elaborar propuesta de Proyectos Específicos	100%			
		3. Buscar aprobación de Proyectos Específicos	100%			
	16. Evaluar periódicamente el Desarrollo Institucional	1. Programar Plan de Evaluaciones de Desarrollo Institucional	100%	100%	33.3%	
		2. Ejecutar Plan de Evaluaciones de Desarrollo Institucional	0%			
		3. Proponer Plan de Mejora	0%			
OBJETIVO 2 Alcanzar y mantener una posición de liderazgo en el mercado sectorial nacional, en el segmento de Asesoría en gestión administrativa y logística de servicios no misionales.	1. Elaborar el Diagnóstico Sectorial de Mercado de la Entidad	1. Identificar el Mercado	0%	0%	0%	
			2. Aplicar estudios de mercados			0%
			3. Valorar las situaciones			0%
	2. Elaborar el mapa sectorial de mercado en que opera la entidad	1. Aplicar el Diagnóstico Sectorial del Mercado	0%	0%	0%	
			2. Tomar referencia de empresas de índole similar			0%
			3. Ubicar la Entidad en el Mapa Sectorial de Mercado			0%
	3. Diseñar y Elaborar el Plan de Acción para la Migración Estratégica	1. Diseñar Plan de Acción para la Migración Estratégica	0%	0%	0%	
			2. Elaborar propuesta de Plan de Acción para la Migración Estratégica			0%
			3. Buscar aprobación de Plan de Acción para la Migración Estratégica			0%
	4. Ejecutar Plan de Migración Estratégica definido	1. Identificar necesidades para ejecutar Plan de Migración	0%	0%	0%	
			2. Conformar un equipo de trabajo			0%
			3. Asignar obligaciones propias de las necesidades a subsanar			0%
	5. Evaluar permanente el	1. Programar Plan de Evaluación	0%	0%	0%	

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACTIVIDADES	TAREAS	PORCENTAJES	MEDICIÓN	META
	cumplimiento del Plan de Migración Estratégica	de Plan de Migración			
		2. Ejecutar Plan de Evaluación de Plan de Migración	0%		
		3. Proponer Plan de Mejora	0%		
OBJETIVO 3 Alcanzar y mantener permanentemente en un 95% el nivel de satisfacción de los usuarios y clientes medido objetivamente en cada año de operación.	1. Diseñar y adoptar una Metodología Institucional para Evaluación de Satisfacción de Clientes y Usuarios de servicios de la entidad	1. Identificar las necesidades de Clientes y/o Usuarios	0%	0%	0%
		2. Aplicar PQR	0%		
		3. Valorar las situaciones	0%		
	2. Aplicar periódicamente las Herramientas Institucionales para la Evaluación de la Satisfacción de Usuarios y Clientes	1. Definir las herramientas para la Evaluación de Clientes y/o Usuarios	0%	0%	0%
		2. Programar periodicidad del uso de las Herramientas de Evaluación de Clientes y/o Usuarios	0%		
		3. Valorar los resultados arrojados por las Herramientas de Evaluación de Clientes y/o Usuarios	0%		
	3. Formular y ejecutar los planes de mejoramiento de acuerdo con las desviaciones encontradas frente a los resultados de Satisfacción	1. Diseñar Plan de Mejoramiento	0%	0%	0%
		2. Elaborar propuesta de Plan de Mejoramiento	0%		
		3. Buscar aprobación de Plan de Mejoramiento	0%		
	4. Actualizar periódicamente la Metodología de Evaluación de la Satisfacción de los Clientes y Usuarios	1. Programar periodicidad de evaluación de Metodología	0%	0%	0%
		2. Evaluar Metodología de Evaluación de Clientes y/o Usuarios	0%		
		3. Proponer mejoras a la Metodología	0%		

En el plan anualizado 2107 podemos observar el alcance y los avances en la gestión ejecutada por la Entidad, cumpliendo con la meta del primer objetivo casi en la totalidad, y quedando pendiente las actividades del objetivo 2 y 3 para el 2018.

5. COMPONENTE MISIONAL

En este punto es importante recalcar en primer lugar, que tanto el Plan de Desarrollo para Bogotá 2016 – 2020, que incluye estrategias para la transformación del sector salud distrital, como el Acuerdo 641 de 2016 del Concejo de Bogotá que autoriza a la administración la creación de la Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica – EAGAT, y le establece como función la de apoyar la gestión de las Empresas Sociales del Estado del Distrito Capital en actividades de logística y de servicios no misionales, propenden por el logro de la ampliación de la variedad de proveedores, tanto de bienes como de servicios, para ofrecer distintas, mayores y mejores alternativas de abastecimiento a la Red Integrada de Servicios de Salud.

En este orden de ideas, la entidad definió las siguientes “líneas estratégicas” de operación:

1. Gestión de la tecnología biomédica
2. Gestión de los sistemas de transporte
3. Gestión de los suministros asistenciales
4. Gestión de los servicios generales
5. Gestión de la infraestructura
6. Gestión de los sistemas de información y las comunicaciones
7. Gestión de los servicios de atención a clientes y usuarios

5.1. PROYECTOS 2017

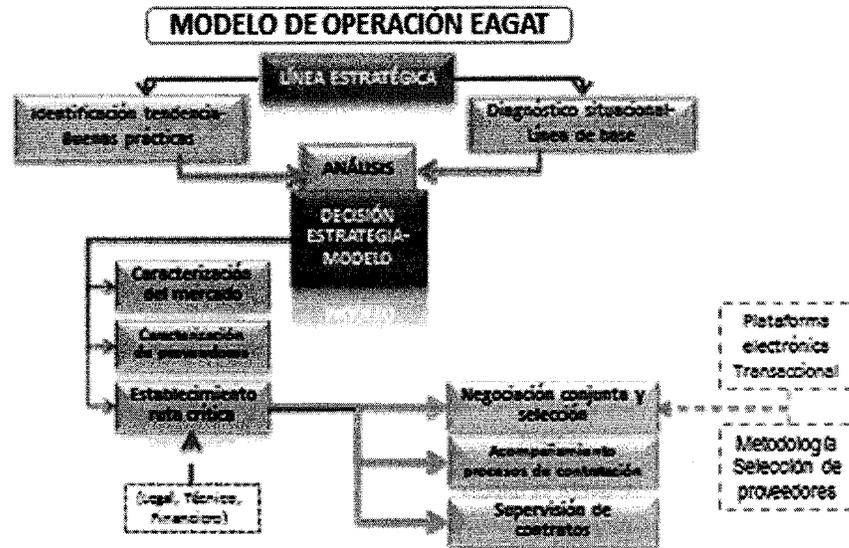
El desarrollo de cada línea estratégica se concreta en la ejecución de proyectos específicos, a partir de las propuestas de servicios presentadas a cada una de las Subredes de servicios de salud del DC, con el fin de apoyar su gestión administrativa y de esta forma contribuir al mejoramiento de sus resultados.

En el último trimestre del año anterior, se presentaron las siguientes ofertas de servicios:

- Negociación y compra conjunta de equipos biomédicos de no control
- Piloto de negociación y compra de medicamentos y elementos medico quirúrgicos
- Negociación y contratación conjunta de servicios de aseo para las Subredes de Servicios de Salud del Distrito Capital
- Negociación y contratación conjunta de servicios de lavandería para las Subredes de Servicios de Salud del Distrito Capital
- Negociación y contratación conjunta de servicios de vigilancia para las Subredes de Servicios de Salud del Distrito Capital
- Negociación y compra conjunta de Material de osteosíntesis para las Subredes de Servicios de Salud del Distrito Capital.

Para cada uno de los proyectos se conformó el equipo profesional especializado necesario, y el equipo de apoyo transversal en las actividades que lo requerían, incorporando profesionales idóneos en las diferentes disciplinas, bajo la orientación y supervisión permanente de la Coordinación Misional de la entidad.

5.2. MODELO DE OPERACIÓN DE LA ENTIDAD



En términos generales, todos los proyectos incluyen una primera fase de levantamiento de diagnóstico situacional en las subredes para determinar el “estado del arte” en cada uno de los procesos objeto de mejoramiento, lo cual se ha desarrollado a través de mesas de trabajo conjuntas con las áreas correspondientes en las subredes para la recolección de la información que es posteriormente procesada por el equipo de la entidad a cargo de cada tema.

Simultáneamente, el equipo misional adelanta las tareas de inteligencia de mercados y revisión de buenas prácticas a nivel nacional e internacional para identificar las tendencias relevantes de mejoramiento en cada proyecto y con base en los resultados de esta investigación, establecer la decisión de estrategia o modelo a proponer para implementación en las subredes de Servicios de salud del distrito Capital.

Posteriormente, se profundiza el análisis en la caracterización del mercado y de proveedores en referencia al modelo de mejoramiento y se establece la ruta crítica para adelantar los estudios específicos en aspectos de orden técnico, legal y financiero que permitan concretar la propuesta de la Entidad como conclusión de sus análisis en cada proyecto.

Finalmente, y conforme a lo establecido en las ofertas de servicios elaboradas por la entidad, se deben adelantar las actividades de negociación conjunta así como la selección final de potenciales proveedores para que las Subredes puedan tomar la decisión de contratación correspondiente de los bienes o servicios incluidos en el proyecto, conforme sea concertado y formalizado con las Subredes en desarrollo de lo establecido en el Acuerdo 641 del Concejo de Bogotá.

5.3. AVANCE DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS.

A continuación, se presenta la tabla con el resumen de avance alcanzado en la vigencia anterior, en la cual se incluye el valor anual estimado del presupuesto o gasto que las subredes ejecutan para cada bien o servicio involucrado en el proyecto con base en datos de anualidades anteriores, el valor de ahorro estimado como consecuencia de la aplicación de las estrategias de negociación y compra conjunta y eventuales ajustes al modelo de operación respectivo, el costo para la EAGAT del proyecto, calculado con base en la estimación de las erogaciones en que la entidad incurre para disponer los recursos de todo tipo necesarios en cada caso y una pequeña utilidad que permita desarrollar el principio de auto sostenibilidad consagrado en el acuerdo 641 de 2016, el tiempo de ejecución estimado y el porcentaje de avance al cierre de la vigencia 2017 que en todos los casos es satisfactorio, considerando que conforme lo proyectado en los cronogramas correspondientes, y teniendo en cuenta que se trata de esfuerzos sin antecedentes en la gestión de servicios de salud en el Distrito que por lo tanto afrontarían eventualidades propias de esta situación, lo previsible era llegar a niveles de ejecución máximo de 25% a 30% al final de la anualidad.

LÍNEA ESTRATÉGICA	PROYECTO	PRESUPUESTO ESTIMADO (En Millones)	COSTO DEL PROYECTO (en millones)	TIEMPO DE EJECUCIÓN	% DE AVANCE
Gestión de Tecnología Biomédica	Negociación y compra conjunta de equipos biomédicos de no control	30,000	77.789.826	4 MESES	30%
Gestión de Suministros Asistenciales	Negociación y compra conjunta de material médico-quirúrgico, medicamentos y material de osteosíntesis	300,000.	77.789.826	4 MESES	20%
Gestión de Servicios Generales	Negociación y contratación conjunta de servicios de aseo	28,500	63.789.827	4 MESES	30%
Gestión de Servicios Generales	Negociación y contratación conjunta de servicios de lavandería	8,700.	63.789.827	4 MESES	30%
Gestión de Servicios Generales	Negociación y contratación conjunta de servicios de vigilancia y seguridad privada	32,700	63.789.827	4 MESES	30%

La información detalle de cada proyecto está consignada en el documento de formulación de cada uno de los proyectos la cual reposa en la Coordinación Misional de la EAGAT.

En las mesas de trabajo que se vienen adelantando con las Subredes, se está definiendo el mecanismo contractual, así como los mecanismos de compensación para reconocer a EAGAT el valor de los servicios prestados a través de la formulación de los proyectos descritos.

5.4. OTRAS ACTIVIDADES- AREA MISIONAL.

Como complemento a las actividades propias de la ejecución de los proyectos en curso mencionados anteriormente, el quipo misional de la entidad avanzó en la realización de las siguientes tareas:

- Elaboración de la propuesta de metodología para el desarrollo de procesos de estandarización de necesidades, convocatorias para oferentes, evaluación y selección de proveedores.
- Se inició la construcción del documento de pliegos estándar que serán empleados para el desarrollo de los procesos de contratación de negociación y compra conjunta de cada una de las propuestas.
- EAGAT ha adelantado visitas de referenciación con diferentes Instituciones con el fin de identificar sus modelos de operación y tendencias en materia de adquisición a través de negociación y compras conjuntas.

6. COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.

La gestión administrativa y financiera adelantada en la vigencia anterior, permite visualizar una entidad en crecimiento, enfocada en el trabajo en equipo, en pro del cumplimiento de sus objetivos y metas Institucionales, y avanzando gradualmente en la implementación de los procesos necesarios para su funcionamiento adecuado, lo cual debe completarse en los primeros meses del año 2018.

En este orden de ideas, y siguiendo el esquema de gestión por recursos, a continuación se presentan los resultados alcanzados a diciembre de 2017:

6.1. ESTANDARIZACION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

La Entidad elaboró el mapa de procesos que permite estandarizar los procedimientos administrativos y financieros, dando cumplimiento a la normatividad vigente, las políticas y mandatos de la Junta Directiva, con el fin que sirvan como guía de trabajo y herramienta fundamental en la ejecución de los recursos asignados. El documento correspondiente de detalle, se encuentra a disposición para consulta en la entidad.

6.2. GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO

En la vigencia 2017, se avanzó en la contratación gradual por prestación de servicios, y en cumplimiento de la normatividad aplicable para la entidad, de los colaboradores del área administrativa y del área misional en los proyectos mencionados en el acápite correspondiente.

La Gerencia presentó a la Junta Directiva una propuesta de planta de personal inicial y su correspondiente Manual de funciones, que no fue aprobada por dicha instancia determinando la conveniencia de avanzar primero en la consolidación de la operación de la empresa y la estabilización de sus ingresos antes de generar costos fijos por este concepto.

Con base en lo anterior, la gerencia ha establecido las necesidades y perfiles requeridos en esta etapa de la organización para cumplir con las actividades necesarias en el funcionamiento administrativo, financiero y misional, adelantando la vinculación de profesionales, técnicos y auxiliares con experiencia e idoneidad, en procesos orientados a asegurar la publicidad y pluralidad mediante plataformas reconocidas en el mercado en apoyo para selección de personal como "Computrabajo", y la selección objetiva en los entrevistas e incluso en algunos casos pruebas técnicas de conocimientos aplicadas a los

candidatos evaluados, cuyos soportes se encuentran en las carpetas de cada contratista que tiene la entidad.

Igualmente se realizaron las actividades de socialización de componentes de la plataforma estratégica y demás componentes del marco organizacional como ya había sido mencionado en este informe.

Finalmente, y teniendo en cuenta que el único funcionario vinculado laboralmente con la entidad es el gerente, se cumplió con las gestiones relacionadas con vinculación al Sistema General de Seguridad Social, Riesgos Laborales y Caja de Compensación respectivamente, realizando los pagos oportunamente para mantener permanentemente a paz y salvo a la entidad por estos conceptos.

6.3. RECURSOS FISICOS.

Teniendo en cuenta que esta Entidad es creada recientemente para apoyar los procesos no misionales de las Empresas Sociales del Estado y que para su funcionamiento es necesario dotarla con la infraestructura, equipos, suministros y servicios que permitan y faciliten el desarrollo de su misionalidad, se gestionó con la secretaría Distrital de Salud un contrato de comodato para la sede en la que actualmente funciona en el segundo piso del inmueble ubicado en la calle 13 No 31-96 de la ciudad de Bogotá DC, el cual incluye suministro de aseo y vigilancia que se liquida y paga a prorrata; en cuanto a mobiliario, mientras se adelanta el proceso de adquisición correspondiente en los primeros meses del año 2018, se gestionó también el préstamo de algunos escritorios, sillas y mesas de trabajo que se suman a lo recibido en donación de la liquidación de la Administradora Publica Cooperativa de Empresas del Distrito Capital APC Salud Bogotá , como consta en el acta correspondiente y en los estados financieros de cierre de la vigencia.

6.4. RECURSOS TECNOLÓGICOS Y DE COMUNICACIONES

Las principales acciones y logros alcanzados en este aspecto en la vigencia 2017 fueron los siguientes:

- En el mismo sentido que el mobiliario, en el último trimestre del año 2017 se avanzó en la identificación de la necesidad de recursos del hardware y software para el funcionamiento de las áreas quedando para los primeros meses del año 2018 los procesos de adquisición correspondientes.
- Se gestionó un plan inicial y básico de telefonía móvil celular con internet, y se adquirió un equipo de comunicación fija, con el fin de facilitar la comunicación interna y externa con las diferentes entidades y usuarios con los que se requiera tener algún tipo de relacionamiento.
- Se adquirió por un año el dominio "eagat.org" con Colombia Hosting, el cual permite contar con 40 cuentas de correo Institucional, y 40 GB de capacidad de almacenamiento, garantizando la efectiva comunicación y custodia de la información.
- Se determinaron los requerimientos técnicos e infraestructura de la página web Institucional cuya contratación e implementación se realizará en el primer trimestre del año 2018.

6.5. RECURSOS FINANCIEROS

6.5.1 PRESUPUESTO

6.5.1.1 AJUSTE PRESUPUESTAL

Con base en el presupuesto aprobado por la Junta Directiva en el mes de enero de 2017 mediante acta 01 del 30 de enero de 2017 según propuesta de la administración inicial de la entidad, y el hecho de que para EAGAT rige el régimen privado de presupuesto, la actual Gerencia realizó el análisis

correspondiente y presentó a la Junta Directiva en el mes de xxxx la propuesta de ajuste de presupuesto para la vigencia anterior que incluyó las siguientes mejoras:

- Se respetó la cuantía global de gasto aprobada en enero por la Junta Directiva a la administración anterior, excepto lo relacionado con una partida de "imprevistos" que había sido reconocida en la liquidación inicial de presupuesto pero que no es aplicable en la operación real de este tipo de entidades porque no podría causarse adecuadamente.
- Se incorporó lo relacionado con ingresos a partir del aporte realizado por la Secretaria Distrital de Salud ordenado por el Acuerdo 641 de 2016 del Concejo distrital de Bogotá y se incluyeron en la estructura los rubros pertinentes a las eventuales fuentes de recursos para la entidad.
- Se incorporó un esquema propio de codificación de los rubros de ingresos y gastos, similar al que se aplica en el régimen público de presupuesto.
- Se reclasificaron adecuadamente los rubros y partidas de gastos requeridos para el funcionamiento y operación de la entidad.
- Se implementó un procedimiento propio de presupuesto que se encuentra en prueba y mejoramiento continuos para asegurar la trazabilidad y control del uso de los recursos de la entidad.

En las siguientes tablas se presenta el informe de ejecución presupuestal para la vigencia 2017, cuyo soporte se encuentra para la consulta correspondiente en el área administrativa:

6.5.1.2. EJECUCIÓN DE INGRESOS

Está conformado por el aporte inicial del Fondo Financiero Distrital de Salud por valor de cinco mil millones de pesos m/cte. (\$5.000.000.000,00), y los rendimientos financieros generados durante la vigencia por valor de cuatro millones seiscientos dieciséis mil ciento setenta y ocho pesos /(\$4.616.178,78).

En diciembre de 2017, la Junta Directiva autoriza a la Gerencia para realizar inversiones de excedentes de tesorería de acuerdo con los estudios técnicos de conveniencia, lo cual debe implementarse en los primeros meses de 2018.

De igual manera, a la fecha no se ha recibido ingresos por concepto de operaciones ni actividades de comercio, por cuanto no se han realizado ventas, lo cual se tiene proyectado para la vigencia 2018, con los proyectos que se están direccionando para tal fin, como producto de las ofertas de servicios presentadas a las subredes en temas relacionados con la adquisición de medicamentos, materiales médicos quirúrgicos, material de osteosíntesis, equipos biomédicos para servicios de no control y servicios generales (aseo, lavandería y vigilancia).



EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS								
A 31 DE DICIEMBRE DE 2017								
Cifras en pesos colombianos \$								
								07/12/2017
CODIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES DEL MES	MODIFICACIONES ACUMULADAS	PRESUPUESTO DEFINITIVO	RECAUDOS ACUMULADOS	% EJECUCION	RECAUDO ACUMULADO CON RECONOCIMIENTO
1	INGRESOS	5.000.000.000	0	0	5.000.000.000	5.004.616.179	100%	5.004.616.179
1.1.	INGRESOS OPERACIONALES	5.000.000.000	0	0	5.000.000.000	5.000.000.000	100%	5.000.000.000
1.1.2.	APORTES	5.000.000.000	0	0	5.000.000.000	5.000.000.000	100%	5.000.000.000
1.1.2.1.	Aporte Fondo Financiero Distrital	5.000.000.000			5.000.000.000	5.000.000.000	100%	5.000.000.000
1.2.	INGRESOS NO OPERACIONALES	0	0	0	0	4.616.179	0%	4.616.179
1.2.1.	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	0	0	0	0	4.616.179	0%	4.616.179
1.2.1.1.	Rendimientos por Renta Fija	0			0	4.616.179	0%	4.616.179

6.5.1.3. EJECUCIÓN DE GASTOS

- Para la vigencia 2017 la apropiación inicial fue de seiscientos treinta y siete millones cuatrocientos ochenta y seis mil setecientos setenta pesos (\$637.486.770,00), menos modificaciones por valor de cuatro millones trescientos mil pesos (\$4.300.000,00), para un total de apropiación disponible de seiscientos treinta y tres millones ciento ochenta y seis mil setecientos setenta pesos (\$633.186.770,00) del cual se comprometió finalmente la suma de trescientos cuarenta y nueve millones ochocientos ochenta mil setecientos treinta y tres pesos (\$349.880.733,00) correspondiente al 55% de ejecución, como consecuencia del mayor tiempo requerido para completar los trámites normativos y organizacionales necesarios para el inicio de la operación real de la entidad.
- El 91% del gasto de la vigencia, obedeció a la contratación de personal, administrativo y misional necesario para cumplir con los propósitos de la entidad.
- Las partidas correspondientes a gastos de inversión no fueron ejecutadas en la vigencia anterior en la medida que se decidió por parte de la gerencia, priorizar en la incorporación del recurso humano para el funcionamiento y posteriormente clarificar la necesidad real de adecuaciones en la infraestructura difiriendo dicho gasto para los primeros meses del año 2018.
- El giro total de la vigencia fue de doscientos veintinueve millones quinientos setenta y nueve mil trescientos noventa y ocho pesos (\$292.579.398,00), es decir el 83,62% como resultado de la aplicación de una política diligente de pagos aplicada por la administración.
- Se presentaron informes periódicos de ejecución de gastos en cada sesión de Junta Directiva, por parte de la actual gerencia.

En el anexo correspondiente, se presenta la tabla resumen de ejecución de presupuesto de gastos de la entidad.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS											
A 31 DE DICIEMBRE DE 2017											
Cifras en pesos colombianos \$											
CODIGO	CONCEPTO	APROPiación INICIAL	MODIFICACIONES DEL MES	MODIFICACIONES ACUMULADAS	APROPiación DISPONIBLE	COMPROMISOS ACUMULADOS	% DE EJECUCIÓN	GIROS ACUMULADOS	% DE EJECUCIÓN DE GIROS	SALDO POR EJECUTAR	SALDO POR GIRAR
2	GASTOS	637.486.770	-4.300.000	-4.300.000	633.186.770	349.880.733	55%	292.579.398	84%	283.306.037	57.301.335
2.1.	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	407.741.162	0	0	407.741.162	340.161.316	83%	283.622.298	83%	67.579.846	56.539.018
2.1.1.	GASTOS DE NOMINA	407.741.162	0	0	407.741.162	340.161.316	83%	283.622.298	83%	67.579.846	56.539.018
2.1.1.1.	GASTOS DE PERSONAL	297.625.833	0	-193.125.833	104.500.000	103.301.917	99%	99.166.667	96%	1.198.083	4.135.250
2.1.1.1.1.	Salarios	225.000.000		-125.000.000	100.000.000	99.166.667	99%	99.166.667	100%	833.333	0
2.1.1.1.2.	Vacaciones	72.625.833		-68.125.833	4.500.000	4.135.250	92%	0	0%	364.750	4.135.250
2.1.1.2.	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA	0	0	14.900.000	14.900.000	14.638.400	98%	12.798.800	87%	261.600	1.839.600
2.1.1.2.1.	Salud	0		6.000.000	6.000.000	5.919.133	99%	5.175.333	87%	80.867	743.800
2.1.1.2.2.	Pensiones	0		8.500.000	8.500.000	8.355.867	98%	7.305.767	87%	144.133	1.050.100
2.1.1.2.4.	Aportes a Riesgos Laborales	0		400.000	400.000	363.400	91%	317.700	87%	36.600	45.700
2.1.1.3.	CONTRIBUCIONES PARAFISCALES	0	0	7.000.000	7.000.000	6.261.000	89%	5.473.500	87%	739.000	787.500
2.1.1.3.1.	Caja de Compensación Familiar	0		3.000.000	3.000.000	2.782.600	93%	2.432.600	87%	217.400	350.000
2.1.1.3.2.	IC.B.F.	0		2.500.000	2.500.000	2.087.000	83%	1.824.500	87%	413.000	262.500
2.1.1.3.3.	SENA	0		1.500.000	1.500.000	1.391.400	93%	1.216.400	87%	108.600	175.000
2.1.1.4.	REMUNERACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES Y	110.115.329	0	171.225.833	281.341.162	215.959.999	77%	166.183.331	77%	65.381.163	49.776.668
2.1.1.4.1.	Honorarios por servicios profesionales	99.615.329		166.525.833	266.141.162	209.959.999	79%	160.183.331	76%	56.181.163	49.776.668
2.1.1.4.2.	Honorarios por servicios técnicos y auxiliares	10.500.000		4.700.000	15.200.000	6.000.000	39%	6.000.000	100%	9.200.000	0
2.2.	GASTOS GENERALES	229.745.608	-4.300.000	-49.300.000	180.445.608	9.719.417	5%	8.957.100	92%	170.726.191	762.317
2.2.1.	ADQUISICIÓN DE BIENES	133.600.000	-4.000.000	3.540.000	137.140.000	1.068.225	1%	1.068.225	100%	136.071.775	0
2.2.1.1.	COMPRA DE EQUIPOS	104.800.000	0	31.340.000	136.140.000	109.900	0%	109.900	100%	136.030.100	0
2.2.1.1.1.	Equipos de Computo y Comunicaciones	1.300.000		82.900.000	84.200.000	109.900	0%	109.900	100%	84.090.100	0
2.2.1.1.2.	Software	100.000.000		-76.960.000	23.040.000	0	0%	0	0%	23.040.000	0
2.2.1.1.3.	Muebles y Enseres	3.500.000		25.400.000	28.900.000	0	0%	0	0%	28.900.000	0
2.2.1.2.	COMPRA DE MATERIALES	28.800.000	-4.000.000	-27.800.000	1.000.000	958.325	96%	958.325	100%	41.675	0
2.2.1.2.1.	Elementos de oficina, papelería y fotocopias	9.600.000	-4.000.000	-8.600.000	1.000.000	958.325	96%	958.325	100%	41.675	0
2.2.1.2.2.	Elementos de aseo, lavandería	9.600.000		-9.600.000	0	0	0%	0	0%	0	0
2.2.1.2.3.	Elementos de cafetería	9.600.000		-9.600.000	0	0	0%	0	0%	0	0
2.2.2.	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	94.845.608	-300.000	-56.042.900	38.802.708	4.794.401	12%	4.032.084	84%	34.008.307	762.317
2.2.2.2.	Servicios Públicos	7.301.280		-5.801.280	1.500.000	1.142.626	76%	1.038.663	91%	357.374	103.963
2.2.2.3.	Seguros	5.000.000		9.200.000	14.200.000	1.184.105	8%	1.015.369	0%	13.015.895	168.736
2.2.2.4.	Arrendamientos	14.458.500	-100.000	-14.058.500	400.000	124.950	31%	124.950	100%	275.050	0
2.2.2.5.	Impresos, Publicaciones y Hosting	25.510.000		-14.510.000	11.000.000	1.057.200	10%	1.057.200	100%	9.942.800	0
2.2.2.7.	Vigilancia	40.575.828	-300.000	-36.875.828	3.700.000	489.618	13%	0	0%	3.210.382	489.618
2.2.2.8.	Gastos Bancarios	0		300.000	300.000	289.464	96%	289.464	100%	10.536	0
2.2.2.11.	Servicios de Aseo Cafetería e insumos	0		7.287.708	7.287.708	103.714	1%	103.714	100%	7.183.994	0
2.2.2.14.	Transporte y correspondencia	2.000.000	100.000	-1.585.000	415.000	402.724	97%	402.724	100%	12.276	0
2.2.4.	IMPUESTOS TASAS Y MULTAS	1.300.000	0	3.202.900	4.502.900	3.856.791	86%	3.856.791	100%	646.109	0
2.2.4.1.	Impuestos y tasas	1.300.000		3.200.000	4.500.000	3.853.891	86%	3.853.891	100%	646.109	0
2.2.4.2.	Multas	0		2.900	2.900	2.900	100%	2.900	100%	0	0
2.3.	GASTOS DE INVERSION	0	0	45.000.000	45.000.000	0	0%	0	0%	45.000.000	0
2.3.1.	GASTOS OPERATIVOS DE INVERSION	0	0	45.000.000	45.000.000	0	0%	0	0%	45.000.000	0
2.3.1.1.	Adecuación y Dotación	0		45.000.000	45.000.000	0	0%	0	0%	45.000.000	0

6.5.1.4. CONSTITUCIÓN CUENTAS POR PAGAR.

Teniendo en cuenta que, con el cierre presupuestal de la vigencia fiscal de 2017 se presentaron saldos generados por órdenes de pago sin cobrar, la Entidad constituyó las cuentas por pagar respectivas relacionadas con los aportes a seguridad social y para fiscales de la nómina de diciembre 2017 a las diferentes entidades (SENA, ICFB, CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR-COMPENSAR, COLFONDOS) y cuenta de comodato a la Secretaria de Salud, con el fin de

incorporarlas al presupuesto de la siguiente vigencia permitiendo realizar el pago correspondiente de acuerdo a la responsabilidad contractual adquirida en la vigencia, así:

DOCUMENTO		DESCRIPCIÓN	BENEFICIARIO	DOCUMENTO		VALOR
TIPO	No.			IDENTIFICACIÓN		
OP	88	Causación Aportes EPS diciembre de 2017	COMPENSAR – EPS	860066942	7	\$ 743.800,00
OP	88	Causación aportes AFP diciembre de 2017	COLFONDOS	800227940	6	\$ 1.050.100,00
OP	88	Causación Aportes ARL diciembre de 2017	ARP SURA	800256161	9	\$ 45.700,00
OP	88	Causación Aportes CCF diciembre de 2017	COMPENSAR – CCF	860066942	7	\$ 350.000,00
OP	88	Aportes ICBF diciembre de 2017	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR COMPENSAR	899999239	2	\$ 262.500,00
OP	88	Aportes SENA diciembre de 2017	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	899999034	1	\$ 175.000,00
OP	90	Cta. Cob No. 003 Servicio Cto. Comodato 1072-2017 nov/17	FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD	800246953	2	\$ 103.963,00
OP	90	Cta. Cob No. 003 Servicio Cto. Comodato 1072-2017 nov/17	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD – FFDS	800246953	2	\$ 168.736,00
OP	90	Cta. Cob No. 003 Servicio Cto. Comodato 1072-2017 nov/17	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD – FFDS	800246953	2	\$ 489.618,00
		TOTAL CUENTAS POR PAGAR 2017				\$ 3.389.417,00

6.5.1.5. CONSTITUCIÓN RESERVAS PRESUPUESTALES

Teniendo en cuenta que al cierre presupuestal de la vigencia fiscal de 2017, existen contratos por prestación de servicios de remuneración servicios personales en ejecución, y reconocimiento de pago de obligaciones laborales (vacaciones), se hace necesario constituir las reservas presupuestales que permitan dar continuidad a la obligación de la Entidad en el curso natural del ejercicio de la siguiente manera:

DOCUMENTO		DESCRIPCION	BENEFICIARIO	DOCUMENTO		VALOR
TIPO	No.			IDENTIFICACIÓN		
RP	14	Vacaciones de mayo a diciembre de 2017	CESAR AUGUSTO CASTILLO TORRES	6774696		\$ 4.135.250,00
RP	15	Saldo 9 días de diciembre de 2017	GERMAN NARANJO CUBILLOS	19360117		\$ 660.000,00

DOCUMENTO		DESCRIPCION	BENEFICIARIO	DOCUMENTO	VALOR
RP	37	Saldo Contrato CPS_010/2017	MIGUEL ANGEL ARANGO QUIJANO	79748831	\$ 6.066.667,00
RP	38	Saldo Contrato CPS_011/2017	FELIPE ANDRES MUÑOZ MEJIA	1026550928	\$ 6.066.667,00
RP	44	Saldo Contrato CPS_017/2017	PEDRO MARIO BUITRAGO MEDINA	19325842	1 \$ 3.500.000,00
RP	46	Saldo Contrato CPS_018/2017	MARIA CONSTANZA VELANDIA ESCOBAR	46673882	4 \$ 816.667,00
RP	47	Saldo Contrato CPS- 019/2017	JOHANNA MARCELA ATARA LOPEZ	52827027	8 \$ 9.216.667,00
RP	49	Saldo Contrato CPS_020/2017	DIANA MARCELA VILLARRAGA FURLPAS	1022362715	1 \$ 9.450.000,00
RP	59	Saldo Contrato CPS_021/2017	ELIANA CATALINA SERRANO REY	52697966	1 \$ 14.000.000,00
		TOTAL RESERVAS 2017			\$ 53.911.918,00

Lo anterior con el fin de que se constituyan e incorporen en el presupuesto inicial de la vigencia 2018.

6.5.2. TESORERÍA.

En lo relacionado con la gestión de los recursos de liquidez de la entidad para la vigencia anterior, se destacan las siguientes acciones y logros:

- Se creó el manual operativo para la caja menor, con el fin de emitir políticas y directrices de manejo, que permita ejercer control efectivo de los recursos y rubros presupuestales aprobados, y atender en forma oportuna los eventos y circunstancias que no se encuentren contemplados dentro de la contratación o que por su naturaleza y condición específica del mercado requiera de su provisión inmediata.
- Se implementó el portal transaccional para el manejo de los recursos que la entidad tiene en su cuenta Institucional en DAVIVIENDA, facilitando su trazabilidad y control y garantizando procedimientos seguros en su manejo.

6.5.3. CONTABILIDAD.

Con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia contable se determinó la estructura de cuentas que por su naturaleza y definición deben ser clasificadas.

Inicialmente la entidad aplicó el Plan de cuentas bajo el esquema privado, atendiendo el marco regulatorio dispuesto en el Decreto 3022 de 2013 (grupo 2) y sus modificaciones y adiciones, el cual tiene como referente las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para Pymes).

Sin embargo, posteriormente se homologó este plan bajo NIIF (particular) al marco Conceptual de la Contabilidad Pública aplicando el Catálogo General de Cuentas, adoptado por el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, De conformidad con el radicado CGN No. 20173000106791 de 04-12-2017, de la Contaduría General de Nación – CGN, la EAGAT fue incluida en el Sistema Consolidado de Hacienda e Información Pública – CHIP con el código Institucional 923272830 así:

PLAN DE CUENTAS SEGÚN REGIMEN PRIVADO		CATALOGO DE CUENTAS REGIMEN CONTABILIDAD PUBLICA	
CODIGO	DESCRIPCIÓN	CODIGO	DESCRIPCIÓN
110505	Caja general	110501	Caja principal
110510	Caja menor	110502	Caja menor
111006	CUENTA DE AHORRO	111006	Cuenta de ahorro
11100601	Cta. aho 008100738130 - Davivienda	11100601	Cta. aho 008100738130 - Davivienda
139018	APORTES POR COBRAR	147010	Aportes de capital por cobrar
13901801	Aportes iniciales creación Entidad	14701001	Aportes iniciales creación Entidad
170502	RETENCIÓN EN LA FUENTE	147048	Descuentos no autorizados
17050201	Rendimientos financieros	14704801	Retención sobre rendimientos financieros
139011	REINTEGROS POR LEGALIZAR	147090	Otros deudores
152810	De comunicación	167001	Equipos de comunicación
159228	Equipo de comunicación y computación	168507	Equipos de comunicación y computación
233580	OTROS BIENES Y SERVICIOS POR PAGAR - OP	240101	Bienes y servicios
23358001	Bienes	24010101	Bienes
23358002	Servicios	24010102	Servicios
231510	A CARGO DE PERSONAL CLAVE DE LA GERENCIA	24010103	Bienes y servicios - Gerencia
233550	SERVICIOS PÚBLICOS	242504	Servicios públicos
23355005	Teléfono fijo	24250405	Teléfono fijo
251007	Aportes a fondos de pensiones - AFP	242518	Aportes a fondos pensionales
251005	APORTES A ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD- EPS	242519	Aportes a seguridad social en salud
251010	APORTES AL I.C.B.F.- SENA Y CAJAS DE COMPENSACIÓN	242520	Aportes al ICBF, SENA y cajas de compensación

25101001	AI ICBF	24252001	AI ICBF
25101002	AI SENA	24252002	AI SENA
25101003	A Cajas se Compensación Familiar	24252003	A Cajas se Compensación Familiar
233510	COSTOS LEGALES	242525	Gastos legales
251006	APORTES A ADMINISTRADORAS DE RIESGOS PROFES.- ARP	242532	Aporte riesgos profesionales
233525	HONORARIOS	242552	Honorarios
233530	SERVICIOS TECNICOS	242553	Servicios
233590	OTROS ACREEDORES	242590	Bienes y servicios
23359001	Gerente General - préstamos para gastos	24259001	Gerente General - préstamos para gastos
24051002	Honorarios	243603	Honorarios
24051001	Rentas de trabajo	243615	A empleados artículo 383 ET
241011	RETENCIONES SOBRE ICA - RETEICA	244090	Otros impuestos distritales
24101101	Bienes y servicios tarifa 9,66/000	24409001	Rete ICA - Bienes y servicios tarifa 9,66/000
250501	Nómina por pagar	250501	Nómina por pagar
255015	VACACIONES	250504	Vacaciones
310520	APORTES SOCIOS	320801	Capital Fiscal
31052002	Fondo	32080101	Fondo Distrital de Salud
440203	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	480522	Intereses sobre depósitos en Instituciones financieras
44020301	Cta. aho 008100738130 - Davivienda	48052201	Cta. aho 008100738130 - Davivienda
520117	VACACIONES	510117	Vacaciones
520145	SALARIO INTEGRAL	510145	Salario integral
52014501	Gerencia	51014501	Gerencia
520406	APORTES CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	510302	Aportes a cajas de compensación familiar
520404	APORTES A ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD- EPS	510303	Cotizaciones a seguridad social en salud
520403	APORTES A ADMINISTRADORAS DE RIESGOS PROFESIONALES	510305	Cotizaciones a riesgos profesionales
520405	APORTES A FONDOS DE PENSIONES Y/O CESANTÍAS	510307	Cotizaciones a entidades administradoras del régimen de ahorro individual
52040501	Aportes a pensiones	51030701	Aportes a pensiones

520401	APORTES AL ICBF	510401	Aportes al ICBF
520402	APORTES AL SENA	510402	Aportes al SENA
520210	Revisoría fiscal	51111110	Honorarios Revisoría fiscal
520215	Asesoría financiera	51111115	Honorarios Asesoría financiera
520220	Asesoría técnica	51111120	Honorarios Asesoría técnica
520301	Administrativos	51111125	Servicios técnicos administrativos
521109	MATERIALES Y SUMINISTROS	511114	Materiales y suministros
52110901	Útiles, papelería y fotocopias	51111401	Útiles, papelería y fotocopias
52110803	Acueducto y alcantarillado	51111703	Acueducto y alcantarillado
52110804	Energía eléctrica	51111704	Energía eléctrica
52110805	Teléfono fijo	51111705	Teléfono fijo
52110806	Teléfono móvil	51111706	Teléfono móvil
52110807	Recargas celulares	51111707	Recargas celulares
521103	ARRENDAMIENTOS	511118	Arrendamiento
52110813	Impresos y publicaciones	511121	Impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones
52110810	Transporte, fletes y acarreos	511123	Comunicaciones y transporte
521106	SEGUROS	511125	Seguros generales
52110802	Aseo y vigilancia	511149	Servicios de aseo, cafetería, restaurante y lavandería
52110812	Cafetería y restaurante	511149	Servicios de aseo, cafetería, restaurante y lavandería
521110	GASTOS LEGALES	511164	Gastos legales
52111001	Cámara de Comercio	51116401	Cámara de Comercio
52111002	Certicamaras	51116402	Certicamaras
52111003	Notariales	51116403	Notariales
530520	INTERESES	512007	Multas
530540	GRAVAMEN FINANCIERO	512024	Gravamen a los movimientos financieros
526028	EQUIPO DE COMPUTACIÓN Y COMUNICACIÓN	533007	Equipos de comunicación y computación
539505	Impuestos asumidos	580803	Impuestos asumidos
539595	OTROS	580890	Otros gastos ordinarios

EAGAT

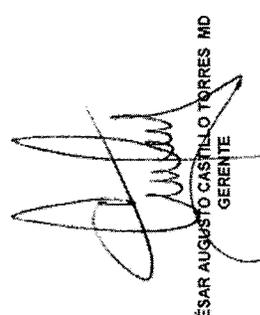
Entidad Asesora de Gestión
Administrativa y Técnica

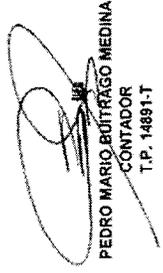
53959501	Aproximaciones o redondeos	58089001	Aproximaciones o redondeos
939011	Contratos pendientes de ejecución	939011	Contratos pendientes de ejecución
991590	Otras cuentas acreedoras de control por contra	991590	Otras cuentas acreedoras de control por contra
99159011	Contratos pendientes de ejecución	99159011	Contratos pendientes de ejecución

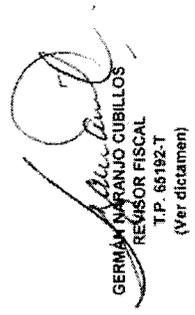
Se realizaron los estados financieros con sus respectivas notas contables, para dar a conocer la situación económica y financiera y los cambios que experimento la Entidad en la vigencia 2017 y fueron elaborados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptado y normas de información financiera aplicables de acuerdo a la naturaleza de la Entidad.

ENTIDAD ASESORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA
NIT 901.036.590-8
BALANCE GENERAL
A 31 DE DICIEMBRE DE 2017
(Cifras en pesos)

	NOTA	Periodo actual	Periodo anterior		NOTA	Periodo actual	Periodo anterior
ACTIVO							
CORRIENTE							
11 Efectivo		4.714.666.578,34	5.000.000.000,00			10.811.741,00	-
1105 Caja	7	4.714.666.578,34	-		10	5.576.491,00	-
1110 Depósitos en Instituciones financieras		4.714.666.578,34	-			782.317,00	-
14 Deudores	8	-	5.000.000.000,00	24 Cuentas por pagar		4.068.424,00	-
1470 Otros deudores		-	5.000.000.000,00	2401 Adquisición de bienes y servicios nacionales		888.000,00	-
				2425 Acreedores		957.950,00	-
				2436 Retención en la fuente e impuesto de timbre		4.135.250,00	-
				2440 Impuestos, contribuciones y tasas por pagar		4.135.250,00	-
				25 Obligaciones laborales y de seguridad social	11	-	-
				2505 Salarios y prestaciones sociales		-	-
NO CORRIENTE							
16 Propiedades, planta y equipo	9	-	-	TOTAL PASIVO		10.811.741,00	-
1670 Equipos de comunicación y computación		-	-			-	-
1685 Depreciación acumulada (CR)		109.900,00	-			-	-
		(109.900,00)	-	PATRIMONIO		-	-
				32 Patrimonio institucional	12	4.703.854.837,34	5.000.000.000,00
				3208 Capital fiscal		5.000.000.000,00	5.000.000.000,00
				3230 Resultados del ejercicio		(296.145.162,66)	-
				TOTAL PATRIMONIO		4.703.854.837,34	5.000.000.000,00
TOTAL ACTIVO		4.714.666.578,34	5.000.000.000,00	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		4.714.666.578,34	5.000.000.000,00
CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS							
9 Acreedoras de control	17	49.776.668,00	-			49.776.668,00	-
9300 Otras cuentas acreedoras de control		49.776.668,00	-			49.776.668,00	-
99 Acreedoras por contra		(49.776.668,00)	-			(49.776.668,00)	-
9915 Acreedoras de control por contra		-	-			-	-
TOTAL CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS		-	-			-	-


CÉSAR AUGUSTO CASTILLO TORRES MD
GERENTE


PEDRO MARIO RUIZTRAGO MEDINA
CONTADOR
T.P. 14891-T


GERMÁN MARAÑÓN CUBILLOS
REVISOR FISCAL
T.P. 65192-T
(Ver dictamen)

EAGAT

Entidad Asesora de Gestión
Administrativa y Técnica

ENTIDAD ASESORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA
NIT 901.036.590-8

ESTADO DE ACTIVIDAD FINANCIERA, ECONÓMICA Y SOCIAL
A 31 DE DICIEMBRE DE 2017
(Cifras en pesos)

Código	Concepto	NOTA	Periodo Actual \$	Periodo Anterior \$
INGRESOS OPERACIONALES				
			-	-
GASTOS OPERACIONALES				
			300.361.724,44	-
51	De administración	14	300.361.724,44	-
5101	Sueldos y salarios		103.301.917,00	
5103	Contribuciones efectivas		17.418.500,00	
5104	Aportes sobre la nómina		3.478.000,00	
5111	Generales		174.988.628,00	
5120	impuestos contribuciones y tasas		1.174.679,44	
53	Provisiones, depreciaciones y amortizaciones	15	109.900,00	-
5330	Depreciaciones de propiedades, planta y equipo		109.900,00	
EXCEDENTE (DÉFICIT) OPERACIONAL			(300.471.624,44)	-
48	OTROS INGRESOS	13	4.616.178,78	-
4805	Financieros		4.616.178,78	
58	OTROS GASTOS	16	289.717,00	-
5808	Otros gastos ordinarios		289.717,00	
3230	EXCEDENTE (DÉFICIT) DEL EJERCICIO		(296.145.162,66)	-


CÉSAR AUGUSTO CASTILLO TORRES MD
 GERENTE


PEDRO MARIO BUITRAGO MEDINA
 CONTADOR
 TP 14891-T


GERMÁN NARANJO CUBILLOS
 REVISOR FISCAL
 T.P. 65192-T
 (Ver dictamen)



ENTIDAD ASESORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA
NIT 901.036.590-8
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
A 31 DE DICIEMBRE DE 2017
(Cifras en pesos)

SALDO DEL PATRIMONIO A DICIEMBRE 31 DE 2016	5.000.000.000,00
VARIACIONES PATRIMONIALES DURANTE 2017	(296.145.162,66)
SALDO DEL PATRIMONIO A DICIEMBRE 31 DE 2017	4.703.854.837,34

DETALLE DE LAS VARIACIONES PATRIMONIALES

INCREMENTOS

DISMINUCIONES		(296.145.162,66)
Resultados del ejercicio	(296.145.162,66)	
VARIACIÓN PATRIMONIAL		(296.145.162,66)


CÉSAR CASTILLO TORRES MD
GERENTE


PEDRO MARIO BUITRAGO MEDINA
CONTADOR
T.P. 14891-T

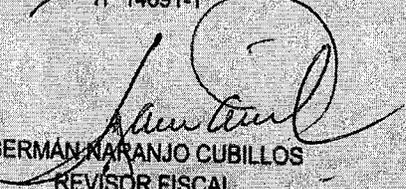

GERMÁN NARANJO CUBILLOS
REVISOR FISCAL
T.P. 65192-T
(Ver dictamen)

ENTIDAD ASESORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA
 NIT 901.036.590-8
ESTADO FLUJOS DEL EFECTIVO
A 31 DE DICIEMBRE DE 2017
 (Cifras en pesos colombianos)

FLUJOS DE FONDOS PROVENIENTES DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	
Utilidad (Pérdida) neta del Ejercicio	<u>(296.145.163)</u>
Mas o (Menos) Partidas que no afectaron el Efectivo	
Depreciación de Activos Fijos	109.900
Ajustes a Capital fiscal	-
Subtotal Efectivo Generado por la Operación	<u>(296.035.263)</u>
CAMBIOS EN ACTIVO Y PASIVO OPERACIONAL	
(Aumento) Disminución en Deudores	5.000.000.000
Aumento (Disminución) de Cuentas por pagar	6.676.491
Aumento (Disminución) de Oblig. Laborales	4.135.250
TOTAL EFECTIVO PROVISTO POR LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	<u>4.714.776.478</u>
FLUJOS DE EFECTIVO PROVENIENTE DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSION	
(Aumento) Disminución Prop. Planta y Equipo	(109.900)
TOTAL EFECTIVO USADO EN INVERSION	<u>(109.900)</u>
FLUJOS DE EFECTIVO PROVENIENTE DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIACION	
Aumento (Disminución) de Obligac. Financieras	-
Dividendos Pagados	-
TOTAL EFECTIVO PROVISTO POR LAS ACTIVIDADES DE FINANCIACION	<u>-</u>
VARIACION DEL EFECTIVO	<u>4.714.666.578</u>
EFFECTIVO NETO AL INICIO DEL PERIODO	<u>-</u>
Disponibles	-
SALDO FINAL DE EFECTIVO	<u><u>4.714.666.578</u></u>


CÉSAR AUGUSTO CASTILLO TORRES MD
 GERENTE


PEDRO MARIO BUITRAGO MEDINA
 CONTADOR
 TP 14891-T


GERMÁN NARANJO CUBILLOS
 REVISOR FISCAL
 T.P. 65192-T
 (Ver dictamen)



Entidad Asesora de Gestión
Administrativa y Técnica



Entidad Asesora de Gestión
Administrativa y Técnica

CERTIFICACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

Cesar Augusto Castillo Torres en calidad de Representante Legal y Pedro Mario Buitrago Medina en calidad de Contador de la ENTIDAD ASESORA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA - EAGAT, declaramos que los estados financieros: Balance General; Estado de Actividad, Financiera, Económica y Social (Estado de Resultados), y Estado de Cambios en el Patrimonio a diciembre de 2017, junto con sus notas explicativas por el periodo terminado a esas fechas, se elaboraron con base en Normas que le aplican a la Entidad, asegurando que presentan razonablemente la situación financiera al 31 de diciembre de 2017.

También confirmamos que:

- Las cifras incluidas en los mencionados Estados Financieros y en sus notas explicativas fueron fielmente tomadas de los libros de contabilidad de la Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica - EAGAT
- No ha habido irregularidades que involucren a miembros de la administración que puedan tener efecto de importancia relativa sobre los Estados Financieros enunciados o en sus notas explicativas.
- Aseguramos la existencia de activos y pasivos cuantificables, así como sus derechos y obligaciones registrados de acuerdo con cortes de documentos, acumulación y compensación contable de sus transacciones y evaluados bajo métodos de reconocido valor técnico.
- Confirmamos la integridad de la información proporcionada, respecto a que todos los hechos económicos han sido reconocidos en los Estados Financieros enunciados y en sus notas explicativas.
- Los hechos económicos se han registrado, clasificado, descrito y revelado dentro de los Estados Financieros enunciados o en sus notas explicativas incluyendo los gravámenes y restricciones de los activos, pasivos reales y contingencias, así como también las garantías que se han dado a terceros.
- La información contenida en los formularios de autoliquidación de aportes al sistema general de seguridad social integral es correcta, de acuerdo a las disposiciones legales, EAGAT no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema mencionado.
- No ha habido hechos posteriores a la fecha de corte, que requieran ajuste o revelación en los Estados Financieros o en sus notas explicativas.

Cordialmente,

CESAR AUGUSTO CASTILLO TORRES
Representante Legal

PEDRO MARIO BUITRAGO MEDINA
Contador Público
T. P. 14.891-T

Email: eagat01@gmail.com
Dirección: Calle 13 N° 31 - 96
Bogotá D.C.



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DICIEMBRE DE 2017
Pág. 1 de 10

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS A DICIEMBRE 31 DE 2017 (Cifras expresadas en pesos colombianos)

I - NOTAS GENERALES A LOS ESTADOS CONTABLES

NOTA 1. ESTRUCTURA ORGANICA Y REGIMEN JURÍDICO

NOTA 1.1 Estructura orgánica

- Asamblea General, Revisoría Fiscal a nivel staff.
- Junta Directiva.
- Gerente: La Gerencia presenta un asesor jurídico y un asesor de calidad; El Control Interno está asignado a la Asesor de calidad.
- Coordinaciones: Coordinación Misional (desarrollo de proyectos misionales) y Coordinación Administrativa y Financiera (recursos físicos, financieros, humanos, e informáticos).

NOTA 1.2 Régimen jurídico

La Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica – EAGAT con NIT 901.036.590-8, en adelante LA EAGAT, es una Corporación mixta sin ánimo de lucro, constituida en Asamblea General según Acta del 16 de diciembre de 2016, de conformidad con las leyes Colombianas y en especial con el Artículo 8 del Acuerdo No. 641 de 06 de abril de 2016 del Concejo de Bogotá D.C., inscrita el 21 de diciembre de 2016 bajo el No. 00269792 del libro I de las entidades sin ánimo de lucro, con un duración hasta el 16 de diciembre de 2036.

El objeto principal de EAGAT es el Desarrollo de actividades de asesoría en logística y en servicios no misionales como apoyo a la gestión de las Empresas Sociales del Estado (ESE) del Distrito Capital, definidas en el Acuerdo No. 641 de 2016.

NOTA 2. APLICACIÓN DEL MARCO CONCEPTUAL DEL PGCP, DEL CATALOGO DE CUENTAS, DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS Y LIBRES OFICIALES Y SOPORTES

NOTA 2.1 Aplicación del marco conceptual del PGCP

La entidad para el cierre de la vigencia fiscal de 2017, aplicó lo Normado en el Plan General de Contabilidad Pública, para entidades de gobierno. De conformidad con el radicado CGN No. 20173000106791 de 04-12-2014, de la Contaduría General de Nación – CGN, la EAGAT fue incluida en el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP con el código institucional 923272830. A partir del 1 de enero de 2018, la entidad debe aplicar el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, definido en la Resolución 533 del 8 de octubre de 2015.

NOTA 2.2 Aplicación del catálogo general de cuentas

La EAGAT aplicó Plan de cuentas bajo el esquema privado, atendiendo el marco regulatorio dispuesto en el Decreto 3022 de 2013 (grupo 2) y sus modificaciones y adiciones, el cual tiene como referente las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para Pymes).

Con el radicado citado en la nota 2.1, la entidad homologó su plan contable bajo NIIF (particular) al marco Conceptual de la Contabilidad Pública aplicando el Catálogo General de Cuentas,

Email: eagat01@gmail.com
Dirección: Calle 13 N° 31 - 96
Bogotá D.C.



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

adoptado por el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública. A continuación, se detalla la homologación:

PLAN DE CUENTAS SEGÚN REGIMEN PRIVADO		CATALOGO DE CUENTAS REGIMEN CONTABILIDAD PUBLICA	
CODIGO	DESCRIPCIÓN	CODIGO	DESCRIPCIÓN
110505	Caja general	110501	Caja principal
110510	Caja menor	110502	Caja menor
111006	CUENTA DE AHORRO	111006	Cuenta de ahorro
11100601	Cta aho 008100738130 - Davivienda	11100601	Cta aho 008100738130 - Davivienda
139018	APORTES POR COBRAR	147010	Aportes de capital por cobrar
13901801	Aportes iniciales creación Entidad	14701001	Aportes iniciales creación Entidad
170502	RETENCIÓN EN LA FUENTE	147048	Descuentos no autorizados
17050201	Rendimientos financieros	14704801	Retención sobre rendimientos financieros
139011	REINTEGROS POR LEGALIZAR	147090	Otros deudores
152810	De comunicación	167001	Equipos de comunicación
159228	Equipo de comunicación y computación	168507	Equipos de comunicación y computación
233580	OTROS BIENES Y SERVICIOS POR PAGAR - OP	240101	Bienes y servicios
23358001	Bienes	24010101	Bienes
23358002	Servicios	24010102	Servicios
231510	A CARGO DE PERSONAL CLAVE DE LA GERENCIA	24010103	Bienes y servicios - Gerencia
233550	SERVICIOS PÚBLICOS	242504	Servicios públicos
23355005	Teléfono fijo	24250405	Teléfono fijo
251007	Aportes a fondos de pensiones - AFP	242518	Aportes a fondos pensionales
251005	APORTES A ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD- EPS	242519	Aportes a seguridad social en salud
251010	APORTES AL I.C.B.F. - SENA Y CAJAS DE COMPENSACIÓN	242520	Aportes al ICBF, SENA y cajas de compensación
25101001	Al ICBF	24252001	Al ICBF
25101002	Al SENA	24252002	Al SENA
25101003	A Cajas se Compensación Familiar	24252003	A Cajas se Compensación Familiar
233510	COSTOS LEGALES	242525	Gastos legales
251006	APORTES A ADMINISTRADORAS DE RIESGOS PROFES.- ARP	242532	Aporte riesgos profesionales
233525	HONORARIOS	242552	Honorarios
233530	SERVICIOS TECNICOS	242553	Servicios
233590	OTROS ACREEDORES	242590	Bienes y servicios
23359001	Gerente General - préstamos para gastos	24259001	Gerente General - préstamos para gastos
24051002	Honorarios	243603	Honorarios
24051001	Rentas de trabajo	243615	A empleados artículo 383 ET
241011	RETENCIONES SOBRE ICA - RETEICA	244090	Otros impuestos distritales
24101101	Bienes y servicios tarifa 9,66/000	24409001	Rete ICA - Bienes y servicios tarifa 9,66/000
250501	Nómina por pagar	250501	Nómina por pagar
255015	VACACIONES	250504	Vacaciones
310520	APORTES SOCIOS	320801	Capital Fiscal
31052002	Fondo	32080101	Fondo Distrital de Salud
440203	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	480522	Intereses sobre depósitos en instituciones financieras
44020301	Cta aho 008100738130 - Davivienda	48052201	Cta aho 008100738130 - Davivienda
520117	VACACIONES	510117	Vacaciones
520145	SALARIO INTEGRAL	510145	Salario integral

Email: eagat01@gmail.com
Dirección: Calle 13 N° 31 - 96
Bogotá D.C.



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DICIEMBRE DE 2017
Pág. 3 de 10

PLAN DE CUENTAS SEGÚN RÉGIMEN PRIVADO		CATALOGO DE CUENTAS RÉGIMEN CONTABILIDAD PÚBLICA	
52014501	Gerencia	51014501	Gerencia
520406	APORTES CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	510302	Aportes a cajas de compensación familiar
520404	APORTES A ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD- EPS	510303	Cotizaciones a seguridad social en salud
520403	APORTES A ADMINISTRADORAS DE RIESGOS PROFESIONALES	510305	Cotizaciones a riesgos profesionales
520405	APORTES A FONDOS DE PENSIONES Y/O CESANTÍAS	510307	Cotizaciones a entidades administradoras del régimen de ahorro individual
52040501	Aportes a pensiones	51030701	Aportes a pensiones
520401	APORTES AL ICBF	510401	Aportes al ICBF
520402	APORTES AL SENA	510402	Aportes al SENA
520210	Revisoría fiscal	51111110	Honorarios Revisoría fiscal
520215	Asesoría financiera	51111115	Honorarios Asesoría financiera
520220	Asesoría técnica	51111120	Honorarios Asesoría técnica
520301	Administrativos	51111125	Servicios técnicos administrativos
521109	MATERIALES Y SUMINISTROS	511114	Materiales y suministros
52110901	Útiles, papelería y fotocopias	51111401	Útiles, papelería y fotocopias
52110803	Acueducto y alcantarillado	51111703	Acueducto y alcantarillado
52110804	Energía eléctrica	51111704	Energía eléctrica
52110805	Teléfono fijo	51111705	Teléfono fijo
52110806	Teléfono móvil	51111706	Teléfono móvil
52110807	Recargas celulares	51111707	Recargas celulares
521103	ARRENDAMIENTOS	511118	Arrendamiento
52110813	Impresos y publicaciones	511121	Impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones
52110810	Transporte, fletes y acarreos	511123	Comunicaciones y transporte
521106	SEGUROS	511125	Seguros generales
52110802	Aseo y vigilancia	511149	Servicios de aseo, cafetería, restaurante y lavandería
52110812	Cafetería y restaurante	511149	Servicios de aseo, cafetería, restaurante y lavandería
521110	GASTOS LEGALES	511164	Gastos legales
52111001	Cámara de Comercio	51116401	Cámara de Comercio
52111002	Certicamaras	51116402	Certicamaras
52111003	Notariales	51116403	Notariales
530520	INTERESES	512007	Multas
530540	GRAVAMEN FINANCIERO	512024	Gravamen a los movimientos financieros
526028	EQUIPO DE COMPUTACIÓN Y COMUNICACIÓN	533007	Equipos de comunicación y computación
539505	Impuestos asumidos	580803	Impuestos asumidos
539595	OTROS	580890	Otros gastos ordinarios
53959501	Aproximaciones o redondeos	58089001	Aproximaciones o redondeos
939011	Contratos pendientes de ejecución	939011	Contratos pendientes de ejecución
991590	Otras cuentas acreedoras de control por contra	991590	Otras cuentas acreedoras de control por contra
99159011	Contratos pendientes de ejecución	99159011	Contratos pendientes de ejecución

Por lo anterior, a partir del 1º. De enero de 2018, la EAGAT debe implementar y adecuar la información contable de conformidad con la Resolución 533 de 2015, por la cual se incorpora el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a las entidades de gobierno.

Email: eagat01@gmail.com
Dirección: Calle 13 N° 31 - 96
Bogotá D.C.



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DICIEMBRE DE 2017
Pág. 4 de 10

NOTA 2.3 Aplicación de normas y procedimientos

Para el cierre de la vigencia año 2017, la EAGAT ajustó su ciclo contable bajo los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública y demás normatividad expedida por la por la CGN.

NOTA 2.4 Registro oficial de libros de contabilidad y documentos soporte

Para el registro oficial de los libros y preparación de los documentos soporte, la EAGAT aplica los Procedimientos establecidos conforme a la normatividad vigente.

NOTA 3 INFORMACIÓN REFERIDA AL PROCESO DE AGREGACIÓN Y/O CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA

La EAGAT consolida y refleja en los Estados Financieros sus bienes, derechos y obligaciones generados por todas actividades desarrolladas, debidamente clasificadas según el Plan de Contabilidad Pública descrito.

NOTA 4.

NOTA 4.1 Manejo de documentos y soportes contables

El manejo de la documentación y soportes contables son procesados en la medida en que se reciben para su causación y/o contabilización oportuna.

NOTA 4.2 Estructura del área financiera

A cargo de una Coordinadora Administrativa y Financiera y un profesional de la Contaduría Pública, encargado del manejo contable.

NOTA 5. LIMITACIONES, DEFICIENCIAS Y EFECTOS SIGNIFICATIVOS EN EL PROCESO E INFORMACION CONTABLE

NOTA 5.1 Cambios en la aplicación de métodos y procedimientos

Los métodos y procedimientos no sufrieron cambio alguno con la homologación del plan de cuentas, citado en las presentes notas.

NOTA 5.2 Ajustes de ejercicios anteriores

No se presentaron en la vigencia reportada

NOTA 5.3 Diferencias en los valores reportados en la información y los valores establecidos mediante inventarios físicos derechos y obligaciones

Para efectos de la presentación o rendición de la información contable a través del CHIP, no se incluyeron los saldos iniciales que corresponden a la constitución de la entidad a 31 de diciembre de 2016, por corresponder al primer informe a través de la plataforma de la CGN. Estos valores fueron contemplados en el movimiento (acumulado) de la presente vigencia.

NOTA 6 OTRAS NOTAS GENERALES

Periodo contable: Corresponde a la vigencia fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

Unidad monetaria: De acuerdo con las disposiciones legales, la unidad monetaria utilizada en los Estados Financieros en la EAGAT, es el peso colombiano.

Aportes patronales: Los aportes a seguridad social, régimen pensional, riesgos profesionales y demás parafiscales se efectuaron de conformidad con los preceptos legales. Al cierre de la vigencia de 2017 la EAGAT se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones por estos conceptos.

Reconocimiento de ingresos, costos y gastos: Para el reconocimiento patrimonial de los hechos financieros, económicos y sociales se aplicó el sistema de causación.

II - NOTAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO

Las cifras o valores diferentes a los códigos contables que se muestran frente al concepto o descripción de la cuenta se encuentran en pesos colombianos (\$).

NOTA 7. 11 EFECTIVO

1110	DEPOSITO EN INSTITUCIONES FINANCIERAS
111006	Cuenta de ahorro

El monto \$4.714.666.578,34 corresponde a saldo de la cuenta de ahorros No. 0081 0073 8130 del Banco DAVIVIENDA, Cuenta debidamente conciliada.

La EAGAT, está utilizando el portal empresarial de Davivienda para sus giros o pagos electrónicos a partir de septiembre de 2017, evitando de esta manera el uso del efectivo en dinero, exclusivo para la Caja Menor.

La caja menor se cerró a 31 de diciembre de 2017, no presentando saldo alguno

NOTA 8. 14 DEUDORES

A diciembre 31 de 2017 no se reflejan saldos por estos conceptos. El valor de \$5.000.000.000,00 del año inmediatamente anterior correspondió a movimiento de apertura por aporte de Fondo Financiero Distrital de Salud.

NOTA 9. 16 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

1670	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN
167001	Equipos de comunicación
1685	DEPRECIACIÓN ACUMULADA (CR)
168507	Equipos de comunicación y computación

Email: eagat01@gmail.com
Dirección: Calle 13 N° 31 - 96
Bogotá D.C.



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DICIEMBRE DE 2017
Pág. 6 de 10



Entidad Asesora de Gestión
Administrativa y Técnica



Entidad Asesora de Gestión
Administrativa y Técnica

En noviembre de 2017 se adquirió un teléfono inalámbrico por la suma de \$109.900,00 Panasonic ID TGC350Ng. Se depreció totalmente según la Ley 1111 de 2006, el cual en su artículo 51 numeral 81, fija como cuantía mínima para poder depreciar los activos en un solo año con una cuantía inferior a 50 UVT (31.859,00 UVT para el año 2017).

De igual manera, se manifiesta que se recibieron unos muebles de oficina (un (1) escritorio con mesa de vidrio con gavetero 3 cajones, un (1) archivador metálico 4 puestos (cajones), dos (2) sillas con brazos y rodachinas color gris, dos (2) sillas fijas negras, dos archivadores colgantes color blanco, una (1) impresora HP serie No. CN3Cs17G25 modelo sSNPRB-1204-01, una (1) impresora Samsung modelo XPRES H2070W serie H2070W/XAX), como donación que realizó la APC SALUD BOGOTA, entidad liquidada, y según documento los mismos habían sido depreciados en su totalidad. Motivo por el cual se enuncia, pero no se refleja valor alguno en nuestros estados financieros.

NOTA 10. 24 CUENTAS POR PAGAR

Los saldos reflejados corresponden a:

24	CUENTAS POR PAGAR	6.676.491,00
2401	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	762.317,00
240101	Bienes y servicios	762.317,00
24010102	Servicios	762.317,00
2425	ACREEDORES	4.068.224,00
242518	Aportes a fondos pensionales	1.487.600,00
242519	Aportes a seguridad social en salud	1.093.800,00
242520	Aportes al ICBF, SENA y cajas de compensación	787.500,00
24252001	Al ICBF	262.500,00
24252002	Al SENA	175.000,00
24252003	A Cajas de Compensación Familiar	350.000,00
242532	Aporte riesgos profesionales	45.700,00
242552	Honorarios	653.624,00
2436	RETENCIÓN EN LA FUENTE E IMPUESTO DE TIMBRE	888.000,00
243603	Honorarios	235.000,00
243615	A empleados artículo 383 ET	653.000,00
2440	IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y TASAS POR PAGAR	957.950,00
244090	Otros impuestos distritales	957.950,00
24409001	Rete ICA - Bienes y servicios tarifa 9,66/000	957.950,00

El saldo de los bienes y servicios corresponden a cuenta de cobro No. 003 Servicio Contrato de Comodato 1072-2017, periodo noviembre de diciembre de 2017 del Fondo Financiero Distrital de Salud.

En los acreedores los saldos corresponden a aportes de seguridades sociales y parafiscales sobre la nómina de diciembre de 2017, los honorarios obedecen al saldo por pagar al revisor Fiscal del 22 a 31 de diciembre de 2017.

Los impuestos corresponden a retenciones por pagar practicadas en el último periodo fiscal de 2017 (DIAN diciembre y Secretaría Distrital de Hacienda el último bimestre).

Email: eagat01@gmail.com
Dirección: Calle 13 N° 31 - 96
Bogotá D.C.



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DICIEMBRE DE 2017
Pág. 7 de 10

NOTA 11. 25 OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

25	OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	4.135.250,00
2505	SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	4.135.250,00
250501	Nómina por pagar	0,00
250504	Vacaciones	4.135.250,00

Representa la causación de las vacaciones por el año 2017 del Gerente sobre salario integral.

NOTA 12. PATRIMONIO INSTITUCIONAL

32	PATRIMONIO INSTITUCIONAL	4.703.854.837,34
3208	CAPITAL FISCAL	5.000.000.000,00
320801	Capital Fiscal	5.000.000.000,00
32080101	Fondo Distrital de Salud	5.000.000.000,00
3230	RESULTADO DEL EJERCICIO	296.145.162,66
323002	Pérdida o déficit del ejercicio	296.145.162,66

Está conformado por el aporte inicial del Fondo Financiero Distrital de Salud, de conformidad, con el Parágrafo 1, Artículo 11 del Acuerdo 641 de 6-04-2017 del Concejo de Bogotá D.C. por CINCO MIL MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$5.000.000.000,00) y el resultado del ejercicio acumulado a noviembre de 2017, Determinado en el Estado de resultados.

NOTA 13. 48 OTROS INGRESOS

Se clasifican los ingresos acumulados al periodo de corte, por rendimientos o intereses generados en la cuenta de ahorros No. 0081 0073 8130 del Banco DAVIVIENDA, desde enero de 2017, así:

48	OTROS INGRESOS	4.616.178,78
4805	FINANCIEROS	4.616.178,78
480522	Intereses sobre depósitos en instituciones financieras	4.616.178,78
48052201	Cta. ahorros 008100738130 – Davivienda	4.616.178,78

NOTA 14. DE ADMINISTRACIÓN

El acumulado de enero a diciembre de 2017, refleja lo siguiente:

51	DE ADMINISTRACIÓN	300.361.724,44
5101	SUELDOS Y SALARIOS	103.301.917,00
510117	Vacaciones	4.135.250,00
510145	Salario integral	99.166.667,00
51014501	Gerencia	99.166.667,00
5103	CONTRIBUCIONES EFECTIVAS	17.418.500,00
510302	Aportes a cajas de compensación familiar	2.782.300,00

Email: eagat01@gmail.com
Dirección: Calle 13 N° 31 - 96
Bogotá D.C.



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DICIEMBRE DE 2017
Pág. 8 de 10

EAGAT

Entidad Asesora de Gestión
Administrativa y Técnica

EAGAT

Entidad Asesora de Gestión
Administrativa y Técnica

510303	Cotizaciones a seguridad social en salud	5.918.233,00
510305	Cotizaciones a riesgos profesionales	363.400,00
510307	Cotizaciones a entidades administradoras del régimen de ahorro individual	8.354.567,00
51030701	Aportes a pensiones	8.354.567,00
5104	APORTES SOBRE LA NÓMINA	3.478.000,00
510401	Aportes al ICBF	2.086.800,00
510402	Aportes al SENA	1.391.200,00
5111	GENERALES	174.988.628,00
511111	Comisiones, honorarios y servicios	166.843.331,00
51111110	Honorarios Revisoría fiscal	27.060.000,00
51111115	Honorarios Asesoría financiera	17.900.000,00
51111120	Honorarios Asesoría técnica	115.883.331,00
51111125	Servicios técnicos administrativos	6.000.000,00
511114	Materiales y suministros	958.325,00
51111401	Útiles, papelería y fotocopias	958.325,00
511117	Servicios públicos	1.142.627,00
51111703	Acueducto y alcantarillado	8.017,00
51111704	Energía eléctrica	95.946,00
51111705	Teléfono fijo	561.350,00
51111706	Teléfono móvil	447.314,00
51111707	Recargas celulares	30.000,00
511118	Arrendamiento	124.950,00
511121	Impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones	1.057.200,00
511123	Comunicaciones y transporte	402.724,00
511125	Seguros generales	1.184.105,00
511149	Servicios de aseo, cafetería, restaurante y lavandería	593.332,00
511164	Gastos legales	2.682.034,00
51116401	Cámara de Comercio	2.411.262,00
51116402	Certicamaras	249.900,00
51116403	Notariales	20.872,00
5120	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS	1.174.679,44
512007	Multas	2.900,00
512024	Gravamen a los movimientos financieros	1.171.779,44

NOTA 15. 53 PROVISIONES, DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES

53	PROVISIONES, DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	109.900,00
5330	DEPRECIACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	109.900,00
533007	Equipos de comunicación y computación	109.900,00

En noviembre de 2017 se adquirió un teléfono inalámbrico por la suma de \$109.900,00 Panasonic ID TGC350Ng. Se depreció totalmente según la Ley 1111 de 2006, el cual en su artículo 51 numeral 81, fija como cuantía mínima para poder depreciar los activos en un solo año con una cuantía inferior a 50 UVT (31.859,00 UVT para el año 2017).

Email: eagat01@gmail.com
Dirección: Calle 13 N° 31 - 96
Bogotá D.C.



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

Finalmente, es pertinente anotar en el aspecto contable, que se realizaron los estudios previos para la adquisición del software contable que se adelantará en el primer trimestre del año 2018 para facilitar la migración oportuna y sencilla de la información contable producida hasta ahora. Igualmente se gestionó ante la DIAN la asignación del Registro Único Tributario.



César Augusto Castillo Torres MD
Gerente General EAGAT