

INFORME DE GERENCIA

VIGENCIA 2018

ENTIDAD ASESORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA

César Augusto Castillo Torres - Gerente 

Tomas Erasmo Gómez Martínez – Coordinador Misional y Gestor de Proyectos 

Eliana Catalina Serrano Rey – Coordinadora Administrativa y Financiera

María Piedad Astudillo Valverde – Asesora de Planeación y Calidad 

Erika Milena Vera Orjuela – Auditora y Apoyo Control Interno 

Irma Amparo González Sierra – Asesora Jurídica 

Ángela María Fonseca Mora – Contadora 

Juan Pablo Astudillo – Sistemas de Información 

Marzo de 2019

TABLA DE CONTENIDO

1. COMPONENTE MISIONAL	3
1.1 DEFINICIÓN DEL MECANISMO DE RELACIONAMIENTO SUBREDES- EAGAT.	3
1.2 FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE LA "METODOLOGÍA DE NEGOCIACIÓN Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES"	5
1.3 DEFINICIÓN DEL MODELO DE SOSTENIBILIDAD DE LA ENTIDAD.	6
1.4 AVANCE EN EJECUCIÓN DE PROYECTOS EN CURSO.	6
2. COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	10
2.1 GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO	11
2.2 GESTIÓN DE LOS RECURSOS FÍSICOS.	12
2.3 GESTIÓN RECURSOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.....	13
2.4 GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	14
2.4.1 Presupuesto Vigencia 2018	14
2.4.2 Ejecución de Ingresos	15
2.4.3 Ejecución de Gastos.....	16
2.4.4 Constitución y ejecución de Cuentas por Pagar.	20
2.4.5 Constitución y ejecución de Reservas Presupuestales	21
2.4.6 Tesorería.....	22
2.4.7 Contabilidad	22
2.4.8 Estado de Situación Financiera.....	22
2.4.8 Estado de Actividad Económica y Social	24
3. COMPONENTE DE PLANEACIÓN	27
4. COMPONENTE DE CONTROL	32
4.1 INFORME DE SEGUIMIENTO	34
5. COMPONENTE JURÍDICO	35
5.1. CONTRATACIÓN.....	35

INFORME DE GESTIÓN GERENCIAL

VIGENCIA 2018

Dando cumplimiento a lo establecido en la circular 001 del 11 de febrero de 2019 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. Componente Misional
2. Componente Administrativo y Financiero.
3. Componente Planeación
4. Componente de Control
5. Componente Jurídico

1. COMPONENTE MISIONAL

Los avances y logros más relevantes de la gestión del área misional para la vigencia 2018 se presentan a continuación, aclarando que los soportes correspondientes se encuentran a disposición para consulta en el archivo de la entidad.

Adicionalmente, en las reuniones del Comité Directivo de Red dispuesto por el Acuerdo 641 de 2016 del Concejo de Bogotá, del cual hace parte el gerente de la entidad, se han presentado reportes de avance de los temas presentados en este punto, como consta en las respectivas actas.

1.1 Definición del Mecanismo de relacionamiento Subredes- EAGAT.

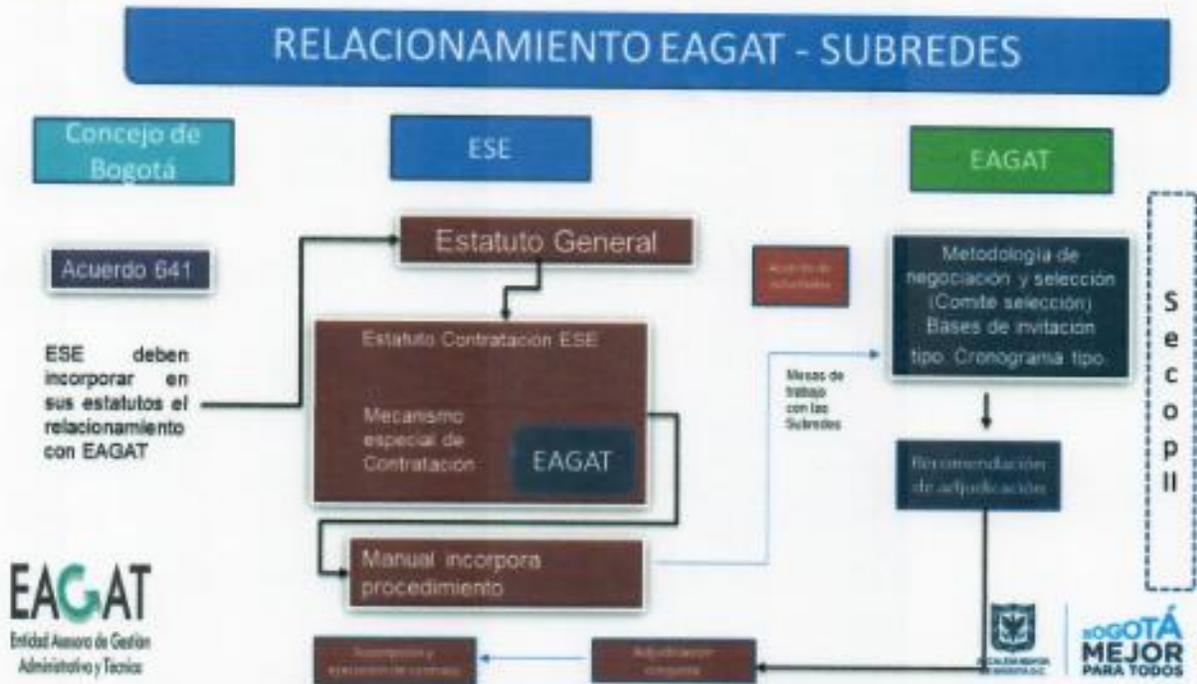
A lo largo del año se realizaron mesas de trabajo para la definición del mecanismo de relacionamiento entre las Subredes de Servicios de Salud del Distrito Capital y la EAGAT ordenado por el Acuerdo 641 del Concejo de Bogotá, las cuales se adelantaron con la participación de las áreas jurídicas y de contratación de las subredes y el equipo técnico de EAGAT, con el apoyo de un Asesor del Despacho y la Oficina jurídica de la Secretaría de Salud.

En tal sentido, en los Estatutos Generales y de Contratación de las ESE, se incluyó por parte de las respectivas Juntas Directivas, a la EAGAT como un mecanismo especial de contratación.

Por otra parte, mediante Resolución emitida por las gerencias de las subredes, se modificaron los Manuales de contratación para incluir el procedimiento específico a ejecutar en los casos de negociación y compra o contratación conjunta de bienes y servicios en los procesos en que intervenga EAGAT, conforme lo establecen las resoluciones de gradualidad expedidas por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá en ejercicio de la facultad delegada por el mismo acuerdo 641 del Concejo.

[Handwritten signatures and initials]

En el diagrama adjunto se ilustra el mecanismo de relacionamiento, cuyo propósito fue el de establecer el marco jurídico para la asistencia y apoyo que brindará la EAGAT a la gestión administrativa de las ESE conforme la normatividad vigente aplicable.



Para cada proyecto que ejecute la EAGAT se establecieron dos etapas esenciales: una primera etapa o "etapa previa" para la actualización de requerimientos técnicos, legales y financieros que incluye actividades y productos como las "fichas de estandarización" de bienes y servicios a adquirir, las propuestas de "Estudios previos" y de "Bases de invitación" para cada negociación conjunta, todos estos elementos previamente aprobados por las subredes; y una segunda etapa que corresponde al "proceso de negociación y selección de proveedor" a través de la plataforma transaccional de SECOP II que va hasta la publicación por parte de la EAGAT del acta de adjudicación correspondiente, previamente aprobada por las subredes.

Hacia el mes de octubre de 2018, y ya en aplicación del marco de relacionamiento descrito, la EAGAT suscribió con las Subredes de Servicios de Salud del Distrito Capital, los contratos interadministrativos Nos 02-BS-186-2018, 274-2018, 254-2018 y 5708, para ejecutar el primer proceso de negociación y selección de proveedores en que interviene, encaminado a la adquisición conjunta de equipos biomédicos de no control especial por parte de las subredes, cuya apertura en SECOP II fue prevista para el mes de enero de 2019.

[Firmas manuscritas]

1.2 Formulación y aprobación de la "Metodología de Negociación y Selección de proveedores"

Se elaboró y presentó por parte de la Gerencia y el equipo técnico de la entidad la propuesta de "Metodología de Negociación y Selección de proveedores" de la EAGAT, la cual fue aprobada con algunas modificaciones por parte de la Junta Directiva en sesión extraordinaria del 27 de julio de 2018 Acta N° 14, y publicada posteriormente en la página web institucional para permitir su conocimiento por parte de todos los interesados en procesos en que intervenga la EAGAT, antes de control y comunidad en general.

La Metodología está fundamentada en la aplicación de los principios rectores de la función administrativa como igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, selección objetiva, igualdad y libre competencia, y en tal sentido le permitirá a la EAGAT garantizar a las Subredes y demás entidades participantes en los procesos en que intervenga, que se cumpla con los requisitos de oportunidad, calidad y costo con total transparencia en el desarrollo de cada una de las actividades que conforman el proceso de adquisición de bienes y/o servicios.

En aplicación de la metodología, la EAGAT podrá suscribir los acuerdos de voluntades con las Subredes para actuar como operador logístico en la fase precontractual de los procesos de negociación y compra o contratación conjunta de bienes y servicios, adelantando las etapas de planeación y selección de proveedores, con actividades, productos y controles definidos como quedó concertado con las subredes.

La metodología permite unificar los requerimientos en materia contractual en aspectos relacionados con el cumplimiento de requisitos de orden jurídico, técnico y financiero, para bienes y servicios con destino a las Subredes.

Por otra parte, a través del proceso de unificación y estandarización se podrán construir "fichas técnicas" que enmarcan los bienes y/o servicios objeto de adquisición en el tipo de características técnicas uniformes, lo cual simplifica los procesos de adquisición al requerirse solo habilitación de los proveedores, eliminando la posibilidad de introducir criterios ponderables en el proceso y permitiendo la realización de subastas inversas electrónicas para obtener un mejor ofrecimiento desde el punto de vista económico.

El documento describe además el procedimiento que la EAGAT deberá desarrollar para realizar las etapas de planeación y selección de los futuros proveedores de bienes y servicios, estandarizando documentos tales como: Estudios previos, Fichas técnicas, Matriz de riesgos, Análisis del sector, Bases de invitación y recomendaciones de adjudicación.

En concordancia con lo anterior, se adelantaron satisfactoriamente las gestiones con Colombia Compra Eficiente para identificar el procedimiento través de la plataforma transaccional del SECOP II mediante el cual la EAGAT adelantará las actividades definidas en su metodología y en el procedimiento concertado con las Subredes para la negociación y selección de proveedores, obteniendo no solo el concepto favorable de dicha entidad sino también el reconocimiento de ésta decisión del Distrito Capital como elemento de transparencia en la gestión de los recursos y de su

optimización, determinando también apoyar su implementación con su acompañamiento directo en los primeros procesos contractuales que se realicen.

1.3 Definición del Modelo de sostenibilidad de la entidad.

El Artículo 12 del Acuerdo 641 de 2016, establece que "La Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica funcionará bajo un principio de autosostenibilidad financiera. Su funcionamiento se financiará con los ingresos que perciba por las labores desarrolladas".

Para dar cumplimiento a este ordenamiento orientado a que la entidad garantice ingresos para sustentar su operación, la Junta Directiva y la Gerencia General analizaron diferentes alternativas concluyendo que el modelo de sostenibilidad adecuado para la fase operativa de la EAGAT contemplara las siguientes modalidades de facturación por la prestación de sus servicios, tal como quedó aprobado formalmente en la sesión del mes de Acta No. 15 del 15 de Agosto de 2018.

- Una suma fija y por una única vez para el proyecto de "negociación y compra conjunta de equipos biomédicos de no control" a realizarse en el 2018.
- Un porcentaje sobre los ahorros obtenidos en la realización de los procesos de negociación y compras conjuntas para la vigencia 2019.
- A partir del 2020, un porcentaje sobre el valor total de las adquisiciones en las cuales intervenga EAGAT.

En el mismo sentido, la Junta Directiva se pronunció respecto a que los recursos del "capital semilla" aportados por el Fondo Financiero Distrital de Salud al momento de constituir la corporación, tenían como objetivo financiar las fases preoperativa y de alistamiento de la entidad.

1.4 Avance en ejecución de proyectos en curso.

En la tabla adjunta se muestra el avance en la ejecución de los proyectos en curso, indicando para cada uno las actividades realizadas hasta el 31/12/18.

LÍNEA ESTRATÉGICA	PROYECTO	ACTIVIDADES REALIZADAS
Gestión de Tecnología Biomédica	Negociación y compra conjunta de equipos biomédicos de no control	Identificación de tendencias
		Consolidación de necesidades contenidas en los convenios interadministrativos Nos.: 1201,1212,1213 y 1215 de 2017.
		Elaboración de fichas técnicas (42 ítems)

[Handwritten signatures and initials]

LÍNEA ESTRATÉGICA	PROYECTO	ACTIVIDADES REALIZADAS
		<p>Suscripción de contratos interadministrativos Nos: 02-BS-186-2018, 274-2018, 254-2018 y 5708</p> <p>Realización de mesas de trabajo con las Subredes para ajuste y aprobación de fichas técnicas.</p> <p>Caracterización de 42 proveedores de equipo biomédico</p> <p>Solicitud de cotizaciones para estimación del presupuesto de la contratación.</p> <p>Elaboración del anexo técnico para desarrollo del proceso de contratación.</p> <p>Elaboración del cronograma de la etapa de selección en el SECOP II</p>
Gestión de Suministros Asistenciales	Negociación y compra conjunta de material médico-quirúrgico, medicamentos y material de osteosíntesis	<p>MEDICAMENTOS</p> <p>Elaboración diagnóstico situacional.</p> <p>Consolidación de necesidades de las subredes.</p> <p>Estandarización de descripciones.</p> <p>Definición de grupos de adquisición.</p> <p>Elaboración de catálogo general de medicamentos (1.697 ítems).</p> <p>Elaboración de fichas técnicas de acuerdo a los grupos de adquisición definidos.</p> <p>Realización de mesas de trabajo con las Subredes para validación de fichas técnicas y necesidades.</p> <p>Caracterización de proveedores de medicamentos.</p> <p>Solicitud de cotizaciones a proveedores de medicamentos para estimación del presupuesto de la contratación.</p> <p>Elaboración del anexo técnico para desarrollo del proceso de contratación.</p>

LÍNEA ESTRATÉGICA	PROYECTO	ACTIVIDADES REALIZADAS
		Presentación de ofertas para suscripción de contratos interadministrativos.
		MEDICO QUIRÚRGICOS
		Elaboración diagnóstico situacional.
		Consolidación de necesidades de las subredes.
		Estandarización de descripciones.
		Definición de grupos de adquisición.
		Elaboración del Catálogo General de Médico Quirúrgicos.
		Elaboración de Fichas técnicas para los grupos de adquisición definidos.
		Desarrollo de mesas de trabajo con las Subredes para validación de fichas técnicas y necesidades.
		Caracterización de proveedores de acuerdo a los grupos de adquisición definidos para material médico quirúrgico.
		Elaboración del anexo técnico para desarrollo del proceso de contratación.
		Presentación de ofertas para suscripción de contratos interadministrativos.
		MATERIAL DE OSTEOSINTESIS
		Elaboración diagnóstico situacional.
		Consolidación de necesidades de las subredes.
		Estandarización de descripciones
		Definición de grupos de adquisición
		Fichas técnicas para los grupos de adquisición de material de osteosíntesis.

LÍNEA ESTRATÉGICA	PROYECTO	ACTIVIDADES REALIZADAS
		Realización de mesas de trabajo con las Subredes para validación de fichas técnicas y necesidades.
		Caracterización a proveedores de material de osteosíntesis de acuerdo a los grupos de adquisición.
		Elaboración del anexo técnico para desarrollo del proceso de contratación.
		Presentación de ofertas para suscripción de contratos interadministrativos.
	Centro Logístico de Medicamentos –APP,	Revisión en la etapa de prefactibilidad del documento sobre el Centro Logístico presentada por SALOG.
		Solicitud de aclaraciones al originador sobre la propuesta en etapa de prefactibilidad del Centro Logístico.
		Emisión del concepto en fase de prefactibilidad.
		Envío del documento de prefactibilidad y concepto de viabilidad en etapa de prefactibilidad emitido por el equipo de APP a las Gerencias de las Subredes.
		Presentación del Documento de prefactibilidad a los miembros del Comité Directivo de Red.
		Pendiente presentación a Comité de APP del Distrito.
Gestión de Servicios Generales	Negociación y contratación conjunta de servicios de aseo	Identificación de tendencias
		Elaboración diagnóstico situacional
		Elaboración de ficha técnica
		Visitas a las unidades de servicios
		Caracterización de proveedores de prestación de servicios de aseo.
		Presentación de ofertas para suscripción de contratos interadministrativos.
		Preparación de mesas de trabajo para socialización de fichas técnicas para contratación.

[Handwritten signatures and initials]

LÍNEA ESTRATÉGICA	PROYECTO	ACTIVIDADES REALIZADAS
	Negociación y contratación conjunta de servicios de lavandería	Identificación de tendencias
		Elaboración diagnóstico situacional
		Elaboración de ficha técnica
		Visitas a las unidades de servicios
		Caracterización de proveedores de prestación de servicios de lavandería.
		Presentación de ofertas para suscripción de contratos interadministrativos.
		Coordinación de mesas de trabajo para socialización anexo técnico para contratación.
	Negociación y contratación conjunta de servicios de vigilancia y seguridad privada	Identificación de tendencias
		Elaboración diagnóstico situacional
		Elaboración de ficha técnica
		Visitas a las unidades de servicios
		Caracterización de proveedores de prestación de servicios de vigilancia y seguridad.
		Presentación de ofertas para suscripción de contratos interadministrativos.
		Coordinación de mesas de trabajo para socialización anexo técnico para contratación primera fase

2. 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 2019.

En este orden de ideas, y siguiendo el esquema de gestión por recursos, a continuación, se presentan los resultados alcanzados a diciembre de 2018:

2.1 Gestión del Recurso Humano

En la medida en que el equipo directivo de la entidad ha venido precisando las necesidades y perfiles requeridos para su operación, en la vigencia 2018 se continuó con la vinculación por prestación de servicios, y en cumplimiento de la normatividad aplicable para la entidad, de los colaboradores de las áreas administrativa y misional en los proyectos mencionados en el acápite correspondiente.

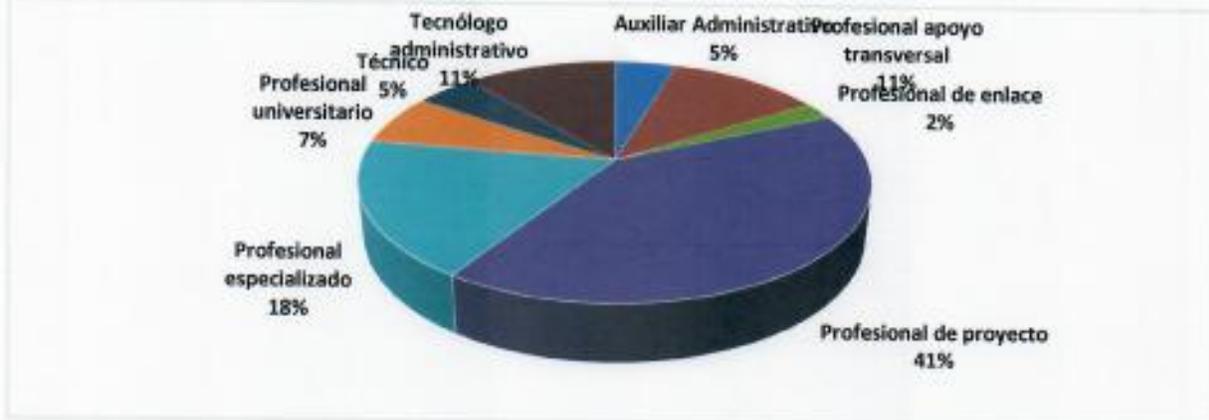
Los procesos de selección, adelantados conforme lo previsto en el procedimiento institucional, han estado encaminados siempre a la contratación de profesionales, tecnólogos, técnicos y auxiliares con experiencia e idoneidad para el desarrollo de los objetos y actividades establecidas en cada caso, y apoyados en herramientas que aseguren publicidad y pluralidad tales como las plataformas "COMPUTRABAJO", la Red, Servicio Público de Empleo y ESAP, de amplio reconocimiento en el mercado, entrevistas individuales o grupales, y en algunos casos pruebas técnicas para verificación de habilidades específicas, todo lo cual se encuentra debidamente soportado en las carpetas respectivas y en la plataforma de SECOP II a través de la cual se realizaron todos nuestros procesos de contratación en la vigencia.

En la siguiente tabla se presenta el resumen de contratos de prestación de servicios realizados en el año 2018:

Nivel	Número de contratos
Auxiliar Administrativo	2
Profesional apoyo transversal	5
Profesional de enlace	1
Profesional de proyecto	18
Profesional especializado	8
Profesional universitario	3
Técnico	2
Tecnólogo administrativo	5

El diagrama adjunto presenta la distribución porcentual por perfil contratado para el año 2018, evidenciando que el correspondiente a "profesional de proyecto" del área misional con el 41% se constituyó en el ítem más significativo tratándose de una entidad de carácter técnico como es la

EAGAT.



Es importante anotar, que en sesión ordinaria de marzo 06 de 2018 Acta No. 12, la Junta Directiva de la entidad aprobó la vinculación por contrato laboral de una (1) auxiliar administrativo, acogiéndose a la solicitud de la gerencia al respecto, con lo cual la planta de personal de la entidad ya incluye dos trabajadores (gerente y auxiliar administrativa).

La entidad desarrollo el Plan de Talento Humano, con el fin de dar continuidad al proceso estratégico de la entidad ,donde se buscan procesos que optimicen y fortalezcan las competencias personales y laborales en beneficio de la entidad, se hace necesario articular los lineamientos estratégicos con los planes y proyectos de talento humano, por lo que al interior de la Entidad se viene desarrollando el plan estratégico de Talento Humano que tiene como objetivo determinar las acciones a seguir para el desarrollo de los planes, programas y proyectos que contribuyan al cumplimiento de la visión de la EAGAT, generando sentido de pertenencia y productividad institucional; este se encuentra enmarcado en el Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG, el cual entre otros, fomenta las capacidades, conocimientos, actitudes y valores orientados al cumplimiento de los objetivos de los colaboradores estableciendo una cultura basada en el crecimiento, productividad y desempeño. Así mismo propende por una visión integrada por el líder, el talento humano y la entidad, orientado a la búsqueda de la calidad y excelencia institucional.

Por otro lado, las obligaciones a la Seguridad Social siempre fueron atendidas con oportunidad por parte de la entidad a lo largo de la vigencia 2018 estando a paz y salvo por este concepto al 31 de diciembre de 2018.

2.2 Gestión de los Recursos Físicos.

Con respecto a la infraestructura, la entidad gestionó ante la Secretaría Distrital de Salud y suscribió la ampliación del contrato de comodato vigente 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 por dos años más, lo cual le permitirá adelantar en el año 2019 algunas adecuaciones menores que permitan funcionalidad para su operación. Este contrato incluye el suministro del servicio de vigilancia y lo correspondiente a servicios públicos domiciliarios que se liquidan y pagan "a prorrata" mensualmente.

[Handwritten signature and initials]

En lo relacionado con mobiliario, se gestionó con la SDS el préstamo de algunos escritorios, sillas y mesas de trabajo que se suman a lo recibido en donación de la liquidación de la Administradora Pública Cooperativa de Empresas del Distrito Capital APC Salud Bogotá, con el objetivo de adelantar las compras correspondientes a mobiliario en el año 2019 en paralelo con las adecuaciones menores de sede mencionadas en el párrafo anterior.

Adicionalmente en este punto del informe, en la vigencia 2018 se realizó la contratación de la prestación del servicio de aseo y cafetería para la entidad con el proveedor LASSU, seleccionado a través de la plataforma del SECOP II, el cual incluye los elementos necesarios para la correcta ejecución de las actividades diarias.

De igual manera, se adelantó también por SECOP II, el proceso para la adquisición de las pólizas de seguro que amparen los riesgos de la entidad, en el cual como corresponde a la entidad, previamente se realizó la selección y contratación a través de la modalidad de mínima cuantía de la prestación de servicios del corredor de seguros JARGU para asesorar técnicamente a la entidad en este tema. Este proveedor apoyó la elaboración del programa de seguros de la entidad y elaboró la propuesta de estudios previos e invitación para la adquisición de las pólizas; sin embargo, la entidad no recibió ofertas por lo que se debió declarar desierto el proceso, para ser nuevamente publicado a comienzos de la vigencia 2019 en razón a que no se hubiera alcanzado a adjudicar antes del 31/12/18. Los soportes del proceso se encuentran a disposición para consulta en la carpeta correspondiente y en la plataforma de SECOP II.

Finalmente, a lo largo de la gestión 2018 se mantuvo en adecuado funcionamiento y control la caja menor de la entidad conforme lo establecido en los actos administrativos pertinentes para su constitución y ajustes, y su manual operativo.

2.3 Gestión Recursos de información y Comunicaciones

Informe de Sistemas y Tecnología

En la vigencia 2018, la entidad realizó a través del SECOP II, la primera adquisición de equipos de cómputo (9 computadores de escritorio y un portátil), y once (11) licencias de Office 365 y una (1) de Project para funcionamiento de las áreas administrativa y misional, la cual deberá continuarse en la vigencia 2019 en la medida en que se complete el dimensionamiento de necesidades de hardware y software y se ejecute el plan de dotación respectivo, que en todo caso está orientado al mejor aprovechamiento de las TIC para soportar la operación, la movilidad de los colaboradores y racionalizar el uso del papel.

Se realizó también la adquisición, a través de SECOP II, de un canal de internet principal (con lo cual, el actual de menor capacidad queda como "back-up"), líneas IP para mejorar las comunicaciones internas y fortalecer el apoyo en sistemas de información y comunicaciones a la operación de la entidad.

Adicionalmente, la entidad adquirió a través del SECOP II, un Software Administrativo y Contable con la firma GBS, cuya etapa de pruebas se desarrolló a finales de la vigencia 2018, con el propósito de iniciar su operación con el cargue de saldos a 31 de diciembre en lo correspondiente a presupuesto y contabilidad, así como lo relacionado con nóminas y activos fijos, módulos de los cuales también dispone la solución adquirida.

Es pertinente informar también, que la entidad adquirió por SECOP II, el servicio de 2.500 consultas en la herramienta web SARLAFTCOL, con el fin de realizar los informes necesarios inherentes a las actividades propias de sus áreas Misional y Administrativa en lo correspondiente a SARLAFT, tal como corresponde a su misión y carácter técnico.

Finalmente en éste punto, en la vigencia 2018 la entidad elaboró y dio inicio a la operación de su página web institucional www.eagat.org/ a través de la cual se realizan las convocatorias "Trabaje con nosotros", se publican noticias de interés general y la información propia de la entidad, entre otros aspectos que son objeto de monitoreo para construcción permanente.

Informe de Gestión Documental

Durante el 2018 se realizó el diagnóstico correspondiente a la implementación del procedimiento de Gestión Documental de acuerdo a las necesidades y normatividad aplicable para la entidad.

Teniendo en cuenta los lineamientos, capacitaciones y visitas efectuadas por el Archivo Distrital, se inició la elaboración del instructivo con base en el Mapa de Procesos aprobado para la entidad definiendo así la codificación de cada uno de los documentos generados por las áreas correspondientes, creando el Listado Maestro que contiene el nombre del proceso al que pertenece, procedimiento que desarrolla, el nombre del documento, asignándole un código, la fecha de producción y la versión. De igual forma se inició la elaboración del Manual Preliminar como guía para la implementación de las políticas del manejo y custodia del archivo de la EAGAT.

A partir de estos avances y por recomendación del Archivo Distrital la entidad determino contratar un profesional en Gestión Documental para apoyar a la Gerencia y demás áreas en este tema, el cual hace parte del Proceso de Recursos de la Información y Comunicaciones

2.4 Gestión de Recursos Financieros

2.4.1 Presupuesto Vigencia 2018

Con base en el presupuesto aprobado por la Junta Directiva el 18 de diciembre de 2017 y teniendo en cuenta que para la EAGAT rige el régimen privado de presupuesto, la gerencia emitió el Acto Administrativo 004 del 29 de diciembre de 2018 "por el cual se crean e incorporan rubros al presupuesto de Ingresos y Gastos de la vigencia 2018", a partir del cual se adelantó la gestión presupuestal cuyos resultados se presentan a continuación.

2.4.2 Ejecución de Ingresos

Está conformado por el saldo del aporte inicial del Fondo Financiero Distrital de Salud que a 1° de enero de 2018 ascendía a la cifra de Cuatro Mil Seiscientos Cuarenta y Ocho Millones Doscientos Cinco Mil Doscientos Noventa y Ochos Pesos. (\$4.648.205.298,00), y las proyecciones de ingresos por venta de servicios y rendimientos financieros que se estimaron par la anualidad, como se presenta en la tabla adjunta.

EJECUCION DE INGRESOS A 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

CODIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO DEFINITIVO	RECAUDOS ACUMULADOS	% EJECUCION	SALDO POR RECAUDAR	RECAUDO ACUMULADO CON RECONOCIMIENTO
1	DISPONIBILIDAD INICIAL E INGRESOS	5,678,904,825.69	72,350,612.93	1%	5,606,554,212.76	72,350,612.93
1.1	DISPONIBILIDAD INICIAL	4,648,205,297.63	-	0%	4,648,205,297.63	-
1.2	INGRESOS	1,030,699,528.06	72,350,612.93	7%	958,348,915.13	72,350,612.93
1.2.1	INGRESOS OPERACIONALES	848,899,528.00	-	0%	848,899,528.00	-
1.2.1.1	Venta de servicios - Misionales	848,899,528.00	-	0%	848,899,528.00	-
1.2.2	INGRESOS NO OPERACIONALES	181,800,000.06	72,350,612.93	40%	109,449,387.13	72,350,612.93
1.2.2.1	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	181,800,000.06	72,350,612.93	40%	109,449,387.13	72,350,612.93

Fuente de Información Área de Contabilidad EAGAT 2018

La ejecución acumulada de ingresos al término de la vigencia fue de \$ 72,350,612.93 correspondiente al uno por ciento (1%), esencialmente relacionada con rendimientos financieros por los saldos de tesorería en la cuenta de ahorros institucional, obtenidos a partir de la renegociación de tasa adelantada por la gerencia que permitió obtener ingresos levemente inferiores a los de un CDT hasta tanto se pueda completar un estudio de conveniencia por parte del área administrativa y financiera, que permita realizar alguna inversión de bajo riesgo que esté enmarcada en las políticas y restricciones definidas por la administración distrital de hacienda.

La proyección de venta de servicios no pudo materializarse en la vigencia 2018 en la medida en que, de los proyectos correspondientes, solamente se suscribieron los contratos interadministrativos para intervenir en la fase precontractual de la compra de equipos biomédicos de no control especial para las subredes (como se anotó en el componente misional del informe), mientras que los demás se deberán ejecutar en la vigencia 2019, conforme lo establecido en el Modelo de sostenibilidad definido por la Junta Directiva de la entidad.

En todo caso, es pertinente anotar que tanto las ofertas comerciales actualizadas para todos esos proyectos como los productos y documentos principales (fichas técnicas, estudios previos y bases de invitación a subasta inversa electrónica) ya se encuentran en ajuste final por parte del equipo misional con lo cual se pueden ejecutar en los primeros meses del año 2019 como se concertó

con los equipos de las subredes y se informó periódicamente por parte de la gerencia a la Junta Directiva y el Comité de Redes.

2.4.3 Ejecución de Gastos

- Para la vigencia 2018 la apropiación inicial fue de mil trescientos ochenta millones doscientos setenta y tres mil pesos (\$1.380.273.000), más modificaciones por valor de doscientos ochenta y tres millones ochocientos cuarenta y nueve mil seiscientos setenta y nueve pesos (\$283.849.679), para un total de apropiación disponible de mil seiscientos sesenta y cuatro millones ciento veintidós mil seiscientos setenta y nueve pesos (\$1.664.122.679). Los soportes de los actos administrativos correspondientes se encuentran a disposición para consulta en la entidad.
- El compromiso final acumulado fue de mil ciento ochenta y cuatro millones novecientos sesenta y seis mil trescientos diez y siete pesos con cincuenta y ocho centavos (\$1.184.966.317,58) correspondiente al 71% de ejecución.
- El 67% del gasto de la vigencia, obedeció a la contratación de personal, administrativo y misional necesario para cumplir con los propósitos de la entidad.
- El giro total de la vigencia fue de mil un millones cincuenta y dos mil ciento treinta pesos con ochenta y cinco centavos (\$1.001.052.130,85), es decir el 84% como resultado de la aplicación permanente de una política diligente de pagos de la administración.
- Se presentaron informes periódicos de ejecución de gastos en cada sesión de Junta Directiva, por parte de la actual gerencia cuyos soportes se encuentran para consulta en la entidad.
- Como se indicó anteriormente, la fuente de financiamiento para el gasto de la vigencia fue el capital semilla aportado por el FFDS, destinado a cubrir la necesidad de recursos de las fases preoperativa y de alistamiento de la entidad, hasta el inicio de la fase operativa y el ingreso de recursos por venta de servicios que debe darse en la vigencia 2019; sin embargo la gerencia ha implementado siempre una política prudente y conservadora de gasto encaminada a racionalizar el uso de dicho capital y preservar siempre una situación financiera positiva en la corporación.

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

CODIGO	CONCEPTO	APROPIACIÓN INICIAL	MODIFICACIONES ACUMULADAS	APROPIACIÓN DISPONIBLE	COMPROMISOS ACUMULADOS	% DE EJEC.	GIROS ACUMULADOS	% DE EJECUCIÓN DE GIROS
2	GASTOS	1,380,273,000.00	283,849,679.00	1,664,122,679.00	1,184,966,317.58	71%	1,001,052,130.85	84%
2.1.	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN	1,335,273,000.00	233,431,678.00	1,568,704,678.00	1,134,548,316.58	72%	954,769,379.85	84%
2.1.1.	GASTOS DE NOMINA	1,037,224,000.00	233,431,678.00	1,270,655,678.00	997,200,588.01	78%	863,066,764.00	87%
2.1.1.1.	GASTOS DE PERSONAL	163,632,000.00	9,149,306.00	172,781,306.00	162,955,245.95	94%	156,280,080.00	97%

[Handwritten signatures and initials]

CODIGO	CONCEPTO	APROPIACIÓN INICIAL	MODIFICACIONES ACUMULADAS	APROPIACIÓN DISPONIBLE	COMPROMISOS ACUMULADOS	% DE EJEC.	GIROS ACUMULADOS	% DE EJECUCIÓN DE GIROS
2.1.1.1.1.	Salarios	159,000,000.00	7,643,386.00	166,643,386.00	157,643,386.00	95%	157,643,386.00	100%
2.1.1.1.2.	Vacaciones	4,632,000.00	296,904.00	4,928,904.00	4,675,165.95	95%	0.00	0%
2.1.1.1.8.	Prima de navidad	0.00	636,694.00	636,694.00	636,694.00	100%	636,694.00	0%
2.1.1.1.9.	Dotaciones	0.00	672,322.00	672,322.00	0.00	0%	0.00	0%
2.1.1.2.	CONTRIBUCIONES SEGURIDAD SOCIAL	23,388,000.00	2,209,894.00	25,597,894.00	24,334,541.06	95%	21,568,050.00	89%
2.1.1.2.1.	Salud	9,456,000.00	605,200.00	10,061,200.00	9,531,500.00	95%	8,685,750.00	91%
2.1.1.2.2.	Pensiones	13,358,000.00	864,400.00	14,210,400.00	13,542,500.00	95%	12,348,500.00	91%
2.1.1.2.3.	Cesantías más intereses sobre cesantías	0.00	713,128.00	713,128.00	674,741.06	95%	0.00	0%
2.1.1.2.4.	Aportes a Riegos Laborales	576,000.00	37,166.00	613,166.00	585,800.00	96%	533,800.00	91%
2.1.1.3.	CONTRIBUCIONES PARAFISCALES	10,020,000.00	40,080,000.00	10,020,000.00	10,020,000.00	100%	10,020,000.00	100%
2.1.1.3.	CONTRIBUCIONES PARAFISCALES	10,020,000.00	640,800.00	10,660,800.00	10,090,800.00	95%	9,196,300.00	91%
2.1.1.3.1.	Caja de Compensación Familiar	2,232,000.00	1,876,800.00	4,108,800.00	4,086,800.00	99%	3,688,800.00	90%
2.1.1.3.2.	I.C.B.F.	3,336,000.00	213,600.00	3,549,600.00	3,363,600.00	95%	3,065,100.00	91%
2.1.1.3.3.	SENA	4,452,000.00	-1,449,600.00	3,002,400.00	2,640,400.00	88%	2,441,400.00	92%
2.1.1.4.	REMUNERACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS	840,184,000.00	221,431,678.00	1,061,615,678.00	799,820,001.00	75%	674,023,334.00	84%
2.1.1.4.1.	Honorarios por servicios profesionales Administrativos	321,840,000.00	-53,966,000.00	267,884,000.00	228,353,334.00	85%	194,933,334.00	86%
2.1.1.4.2.	Servicios técnicos y auxiliares Administrativos	34,344,000.00	41,966,000.00	76,300,000.00	69,800,000.00	91%	61,613,333.00	88%
2.1.1.4.3.	Servicios profesionales - Soporte misional	300,000,000.00	233,431,678.00	533,431,678.00	388,000,000.00	73%	356,393,334.00	92%
2.1.1.4.4.	Servicios profesionales - Misional	184,000,000.00	0.00	184,000,000.00	113,886,667.00	62%	59,083,333.00	52%
2.1.2.	GASTOS GENERALES	294,164,000.00	-2,984,241.61	291,179,758.49	130,478,467.06	45%	86,632,374.34	66%
2.1.2.1.	ADQUISICIÓN DE BIENES	138,749,000.00	0.00	138,749,000.00	69,273,857.25	43%	33,241,586.25	56%
2.1.2.1.1.	COMPRA DE EQUIPOS	129,149,000.00	0.00	129,149,000.00	65,789,838.25	43%	29,767,666.25	63%
2.1.2.1.1.1.	Equipos de Cómputo y Comunicaciones	73,505,000.00	0.00	73,505,000.00	29,789,838.25	41%	21,757,566.25	73%
2.1.2.1.1.2.	Software	26,744,000.00	0.00	26,744,000.00	26,000,000.00	97%	8,000,000.00	0%
2.1.2.1.1.3.	Muebles y Enseres	28,900,000.00	0.00	28,900,000.00	0.00	0%	0.00	0%
2.1.2.1.2.	COMPRA DE MATERIALES	9,600,000.00	0.00	9,600,000.00	3,484,019.00	36%	3,484,019.00	100%
2.1.2.1.2.1.	Papelaría y fotocopias	9,600,000.00	0.00	9,600,000.00	3,484,019.00	36%	3,484,019.00	100%
2.2.2.1.2.2.	Elementos de aseo, lavandería	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

[Handwritten signatures and initials]

CODIGO	CONCEPTO	APROPIACIÓN INICIAL	MODIFICACIONES ACUMULADAS	APROPIACIÓN DISPONIBLE	COMPROMISOS ACUMULADOS	% DE EJEC.	GIROS ACUMULADOS	% DE EJECUCIÓN DE GIROS
2.2.2.1.2.3	Elementos de cafetería	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.2.2.	ADQUISICION DE SERVICIOS	155,416,000.00	-2,984,241.51	152,430,758.49	71,204,629.81	47%	52,290,789.09	73%
2.1.2.2.1	Válidos y Gastos de Viaje	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.2.2.2	Servicios Públicos	10,800,000.00	0.00	10,800,000.00	7,018,413.81	65%	6,498,413.81	93%
2.1.2.2.3	Seguros	14,860,000.00	5,000,000.00	19,860,000.00	6,635,029.00	33%	4,084,542.00	0%
2.1.2.2.4	Arrendamientos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.2.2.5	Impresos, Publicaciones y Hosting	11,000,000.00	-3,000,000.00	8,000,000.00	4,142,352.00	52%	423,550.00	0%
2.1.2.2.6	Bienestar Social	5,000,000.00	0.00	5,000,000.00	0.00	0%	0.00	0%
2.1.2.2.7	Vigilancia	19,200,000.00	-2,000,000.00	17,200,000.00	14,263,710.00	83%	9,653,710.00	0%
2.1.2.2.8	Gastos Bancarias	455,000.00	0.00	455,000.00	0.00	0%	0.00	0%
2.1.2.2.9	Capacitación	5,000,000.00	-984,241.51	4,015,758.49	1,000,002.00	25%	1,000,002.00	0%
2.1.2.2.10	Alimentación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.2.2.11	Servicios de Aseo Cafetería e insumos	27,500,000.00	2,920,000.00	30,420,000.00	30,269,591.00	100%	22,745,039.28	0%
2.1.2.2.12	Mantenimiento	0.00	2,000,000.00	2,000,000.00	1,138,470.00	57%	1,138,470.00	0%
2.1.2.2.13	Publicidad y propaganda	30,000,000.00	-6,920,000.00	23,080,000.00	965,000.00	4%	965,000.00	0%
2.1.2.2.14	Transporte y correspondencia	14,400,000.00	0.00	14,400,000.00	1,336,644.00	9%	1,336,644.00	100%
2.1.2.2.15	Mesas de trabajo	17,200,000.00	0.00	17,200,000.00	4,445,418.00	26%	4,445,418.00	100%
2.1.3.	IMPUESTOS TASAS Y MULTAS	3,885,000.00	2,984,241.51	6,869,241.51	6,869,241.51	100%	6,170,241.51	90%
2.1.3.1	Impuestos y tasas	3,885,000.00	2,984,241.51	6,869,241.51	6,869,241.51	100%	6,170,241.51	90%
2.1.3.2	Multas	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0.00	0%
2.1.4.1	Sentencias y Conciliaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.	GASTOS DE INVERSION	45,000,000.00	0.00	45,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.1.	GASTOS OPERATIVOS DE INVERSION	45,000,000.00	0.00	45,000,000.00	0.00	0%	0.00	0%
2.2.1.1	Adecuación y Dotación	45,000,000.00	0.00	45,000,000.00	0.00	0%	0.00	0%
2.3	CUENTAS POR PAGAR Y RESERVAS	0.00	50,418,001.00	50,418,001.00	50,418,001.00	100%	46,282,761.00	92%
2.3.2.8	Saldo Contrato CPS - 020/2017	0.00	2,566,666.00	2,566,666.00	2,566,666.00	100%	2,566,666.00	100%
2.3.2.9	Saldo Contrato CPS - 021/2017	0.00	14,000,000.00	14,000,000.00	14,000,000.00	100%	14,000,000.00	100%
2	GASTOS	1,380,273,000.00	283,849,679.00	1,664,122,679.00	1,184,966,317.58	71%	1,001,062,130.85	84%
2.1.	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN	1,336,273,000.00	233,431,678.00	1,569,704,678.00	1,134,548,316.58	72%	954,769,379.85	84%
2.1.1.	GASTOS DE NOMINA	1,037,224,000.00	233,431,678.00	1,270,655,678.00	997,200,588.01	78%	863,066,764.00	87%
2.1.1.1.	GASTOS DE PERSONAL	163,632,000.00	9,149,306.00	172,781,306.00	162,955,245.95	94%	158,280,080.00	97%
2.1.1.1.1	Salarios	159,000,000.00	7,643,386.00	166,643,386.00	157,643,386.00	95%	157,643,386.00	100%

[Handwritten signatures and initials]

CODIGO	CONCEPTO	APROPiación INICIAL	MODIFICACIONES ACUMULADAS	APROPiación DISPONIBLE	COMPROMISOS ACUMULADOS	% DE EJEC.	GIROS ACUMULADOS	% DE EJECUCIÓN DE GIROS
2.1.1.1.2.	Vacaciones	4,832,000.00	296,904.00	4,928,904.00	4,675,165.95	96%	0.00	0%
2.1.1.1.6.	Prima de navidad	0.00	636,694.00	636,694.00	636,694.00	100%	636,694.00	0%
2.1.1.1.9.	Dotaciones	0.00	572,322.00	572,322.00	0.00	0%	0.00	0%
2.1.1.2.	CONTRIBUCIONES SEGURIDAD SOCIAL	23,368,000.00	2,209,694.00	25,597,694.00	24,334,541.06	95%	21,668,060.00	89%
2.1.1.2.1.	Salud	9,456,000.00	605,200.00	10,061,200.00	9,531,500.00	95%	8,685,750.00	91%
2.1.1.2.2.	Pensiones	13,356,000.00	854,400.00	14,210,400.00	13,542,500.00	95%	12,348,500.00	91%
2.1.1.2.3.	Cesantías más intereses sobre cesantías	0.00	713,128.00	713,128.00	674,741.06	96%	0.00	0%
2.1.1.2.4.	Aportes a Riesgos Laborales	576,000.00	37,168.00	613,168.00	585,800.00	96%	533,800.00	91%
2.1.1.3.	CONTRIBUCIONES PARAFISCALES	10,020,000.00	640,800.00	10,660,800.00	10,090,800.00	95%	9,195,300.00	91%
2.1.1.3.1.	Caja de Compensación Familiar	2,232,000.00	1,876,800.00	4,108,800.00	4,086,800.00	99%	3,688,800.00	90%
2.1.1.3.2.	I.C.B.F.	3,336,000.00	213,600.00	3,549,600.00	3,363,600.00	96%	3,065,100.00	91%
2.1.1.3.3.	SENA	4,452,000.00	-1,449,600.00	3,002,400.00	2,640,400.00	88%	2,441,400.00	82%
2.1.1.4.	REMUNERACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS	840,184,000.00	221,431,678.00	1,061,615,678.00	799,820,001.00	76%	674,023,334.00	84%
2.1.1.4.1.	Honorarios por servicios profesionales Administrativos	321,840,000.00	-53,956,000.00	267,884,000.00	228,353,334.00	86%	194,833,334.00	85%
2.1.1.4.2.	Servicios técnicos y auxiliares Administrativos	34,344,000.00	41,956,000.00	78,300,000.00	69,800,000.00	91%	61,613,333.00	88%
2.1.1.4.3.	Servicios profesionales - Soporte misional	300,000,000.00	233,431,678.00	533,431,678.00	388,000,000.00	73%	358,393,334.00	92%
2.1.1.4.4.	Servicios profesionales - Misional	184,000,000.00	0.00	184,000,000.00	113,666,667.00	62%	59,083,333.00	62%
2.1.2.	GASTOS GENERALES	294,164,000.00	-2,984,241.51	291,179,758.49	130,478,487.06	46%	86,632,374.34	66%
2.1.2.1.	ADQUISICIÓN DE BIENES	138,749,000.00	0.00	138,749,000.00	69,273,857.25	43%	33,241,585.25	56%
2.1.2.1.1.	COMPRA DE EQUIPOS	129,149,000.00	0.00	129,149,000.00	55,789,838.25	43%	29,757,566.25	53%
2.1.2.1.1.1	Equipos de Computo y Comunicaciones	73,505,000.00	0.00	73,505,000.00	29,789,838.25	41%	21,757,566.25	73%
2.1.2.1.1.2	Software	26,744,000.00	0.00	26,744,000.00	26,000,000.00	97%	8,000,000.00	0%
2.1.2.1.1.3	Muebles y Enseres	28,900,000.00	0.00	28,900,000.00	0.00	0%	0.00	0%
2.1.2.1.2	COMPRA DE MATERIALES	9,600,000.00	0.00	9,600,000.00	3,484,019.00	36%	3,484,019.00	100%
2.1.2.1.2.1	Papelaria y fotocopias	9,600,000.00	0.00	9,600,000.00	3,484,019.00	36%	3,484,019.00	100%
2.2.2.1.2.2	Elementos de aseo, lavandería	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.2.1.2.3	Elementos de cafetería	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.2.2.	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	155,415,000.00	-2,984,241.51	152,430,758.49	71,204,629.81	47%	52,290,789.09	73%

[Handwritten signatures and initials]

CODIGO	CONCEPTO	APROPIACIÓN INICIAL	MODIFICACIONES ACUMULADAS	APROPIACIÓN DISPONIBLE	COMPROMISOS ACUMULADOS	% DE EJEC.	GIROS ACUMULADOS	% DE EJECUCIÓN DE GIROS
2.1.2.2.1	Viáticos y Gastos de Viaje	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.2.2.2	Servicios Públicos	10,800,000.00	0.00	10,800,000.00	7,018,413.81	65%	6,498,413.81	93%
2.1.2.2.3	Seguros	14,860,000.00	5,000,000.00	19,860,000.00	6,635,029.00	33%	4,084,542.00	0%
2.1.2.2.4	Arrendamientos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.2.2.5	Impresos, Publicaciones y Hosting	11,000,000.00	-3,000,000.00	8,000,000.00	4,142,352.00	52%	423,550.00	0%
2.1.2.2.6	Bienestar Social	5,000,000.00	0.00	5,000,000.00	0.00	0%	0.00	0%
2.1.2.2.7	Vigilancia	19,200,000.00	-2,000,000.00	17,200,000.00	14,283,710.00	83%	9,663,710.00	0%
2.1.2.2.8	Gastos Bancarios	455,000.00	0.00	455,000.00	0.00	0%	0.00	0%
2.1.2.2.9	Capacitación	5,000,000.00	-984,241.51	4,015,758.49	1,000,002.00	25%	1,000,002.00	0%
2.1.2.2.10	Alimentación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.2.2.11	Servicios de Aseo Cafetería e insumos	27,500,000.00	2,920,000.00	30,420,000.00	30,269,591.00	100%	22,745,039.28	0%
2.1.2.2.12	Mantenimiento	0.00	2,000,000.00	2,000,000.00	1,138,470.00	57%	1,138,470.00	0%
2.1.2.2.13	Publicidad y propaganda	30,000,000.00	-6,920,000.00	23,080,000.00	965,000.00	4%	965,000.00	0%
2.1.2.2.14	Transporte y correspondencia	14,400,000.00	0.00	14,400,000.00	1,336,644.00	9%	1,336,644.00	100%
2.1.2.2.15	Mesas de trabajo	17,200,000.00	0.00	17,200,000.00	4,445,418.00	26%	4,445,418.00	100%
2.1.3.	IMPUESTOS TASAS Y MULTAS	3,885,000.00	2,984,241.51	6,869,241.51	6,869,241.51	100%	6,170,241.51	90%
2.1.3.1.	Impuestos y tasas	3,885,000.00	2,984,241.51	6,869,241.51	6,869,241.51	100%	6,170,241.51	90%
2.1.3.2.	Multas	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0.00	0%
2.1.4.1.	Sentencias y Conciliaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.	GASTOS DE INVERSION	45,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.1.	GASTOS OPERATIVOS DE INVERSION	45,000,000.00	0.00	45,000,000.00	0.00	0%	0.00	0%
2.2.1.1.	Adecuación y Dotación	45,000,000.00	0.00	45,000,000.00	0.00	0%	0.00	0%
2.3	CUENTAS POR PAGAR Y RESERVAS	0.00	50,418,001.00	50,418,001.00	50,418,001.00	100%	46,282,761.00	92%
2.3.2.8	Saldo Contrato CPS - 020/2017	0.00	2,566,666.00	2,566,666.00	2,566,666.00	100%	2,566,666.00	100%
2.3.2.9	Saldo Contrato CPS - 021/2017	0.00	14,000,000.00	14,000,000.00	14,000,000.00	100%	14,000,000.00	100%

2.4.4 Constitución y ejecución de Cuentas por Pagar.

Teniendo en cuenta que, con el cierre presupuestal de la vigencia fiscal se presentaron saldos generados por órdenes de pago sin cobrar, la Entidad constituye las cuentas por pagar respectivas relacionadas con los aportes a seguridad social y parafiscales de la nómina de diciembre 2018 a las diferentes entidades (SENA, ICBF, CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR-COMPENSAR, COLFONDOS) y cuenta de comodato de sede 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:

CODIGO	CONCEPTO	APROPIACIÓN INICIAL	MODIFICACIONES ACUMULADAS	APROPIACIÓN DISPONIBLE	COMPROMISOS ACUMULADOS	% DE EJECUCIÓN	GIROS ACUMULADOS	% DE EJECUCIÓN DE GIROS
2.3.1	CUENTAS POR PAGAR	0.00	3,389,417.00	3,389,417.00	3,389,417.00	100%	3,389,417.00	100%
2.3.1.1	Aportes Salud	0.00	743,800.00	743,800.00	743,800.00	100%	743,800.00	100%
2.3.1.2	Aportes Pensiones	0.00	1,050,100.00	1,050,100.00	1,050,100.00	100%	1,050,100.00	100%
2.3.1.3	Aportes a Riesgos Laborales	0.00	45,700.00	45,700.00	45,700.00	100%	45,700.00	100%
2.3.1.4	Aportes Caja de Compensación Familiar	0.00	350,000.00	350,000.00	350,000.00	100%	350,000.00	100%
2.3.1.5	Aportes I.C.B.F.	0.00	262,500.00	262,500.00	262,500.00	100%	262,500.00	100%
2.3.1.6	Aportes SENA	0.00	175,000.00	175,000.00	175,000.00	100%	175,000.00	100%
2.3.1.7	Comodato - Servicios Públicos	0.00	103,963.00	103,963.00	103,963.00	100%	103,963.00	100%
2.3.1.8	Comodato - Seguros	0.00	168,736.00	168,736.00	168,736.00	100%	168,736.00	100%
2.3.1.9	Comodato - Vigilancia	0.00	489,618.00	489,618.00	489,618.00	100%	489,618.00	100%

Fuente de Información Área de Contabilidad EAGAT 2018

2.4.5 Constitución y ejecución de 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 hizo necesario constituir las reservas presupuestales que permitieran dar continuidad al cumplimiento de las obligaciones respectivas de la Entidad así:

CODIGO	CONCEPTO	APROPIACIÓN INICIAL	MODIFICACIONES ACUMULADAS	APROPIACIÓN DISPONIBLE	COMPROMISOS ACUMULADOS	% DE EJECUCIÓN	GIROS ACUMULADOS	% DE EJECUCIÓN DE GIROS
2.3.2	RESERVAS	0.00	47,028,584.00	47,028,584.00	47,028,584.00	100%	42,883,334.00	91%
2.3.2.1	Vacaciones de mayo a diciembre 2017	0.00	4,135,250.00	4,135,250.00	4,135,250.00	100%	0.00	0%
2.3.2.2	Saldo diciembre 2017 - Revisoría Fiscal	0.00	660,000.00	660,000.00	660,000.00	100%	660,000.00	100%
2.3.2.3	Saldo Contrato CPS - 010/2017	0.00	6,066,667.00	6,066,667.00	6,066,667.00	100%	6,066,667.00	100%
2.3.2.4	Saldo Contrato CPS - 011/2017	0.00	6,066,667.00	6,066,667.00	6,066,667.00	100%	6,066,667.00	100%
2.3.2.5	Saldo Contrato CPS - 017/2017	0.00	3,500,000.00	3,500,000.00	3,500,000.00	100%	3,500,000.00	100%
2.3.2.6	Saldo Contrato CPS - 018/2017	0.00	816,667.00	816,667.00	816,667.00	100%	816,667.00	100%

CÓDIGO	CONCEPTO	APROPIACIÓN INICIAL	MODIFICACIONES ACUMULADAS	APROPIACIÓN DISPONIBLE	COMPROMISOS ACUMULADOS	% DE EJECUCIÓN	GIROS ACUMULADOS	% DE EJECUCIÓN DE GIROS
2.3.2.7	Saldo Contrato CPS - 019/2017	0.00	9,216,667.00	9,216,667.00	9,216,667.00	100%	9,216,667.00	100%

2.4.6 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 continua el proceso definido en el manual operativo para la caja menor, con el fin 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 opera 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, las conciliaciones bancarias se encuentran al día.

2.4.7 Contabilidad.

Con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente, la EAGAT aplica el Plan de cuentas que tiene como referente las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para Pymes).

Por parte del área de contabilidad, con el control de la Revisoría Fiscal, se elaboraron y presentaron oportunamente a la Junta Directiva, la Asamblea General y los entes de control, los estados financieros con sus respectivas notas contables, para dar a conocer la situación económica y financiera y los cambios que experimentó la entidad en la vigencia 2018, de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas de información financiera aplicables de acuerdo a la naturaleza de la Entidad.

A continuación, se presentan los datos relevantes al cierre de la vigencia 2018:

2.4.8 Estado de Situación Financiera

ACTIVO

A 31 de diciembre de 2018, los activos de la EAGAT ascienden a la suma de tres mil ochocientos treinta y dos millones cuatrocientos cuarenta y ocho mil novecientos ochenta y tres pesos con setenta y seis centavos (\$3.832.448.983,76).

EFFECTIVO

Al cierre de la vigencia 2018, el saldo de efectivo en la cuenta de ahorros institucional No. 0081 0073 8130 en el banco DAVIVIENDA era de tres mil setecientos ochenta y dos millones quinientos ochenta y cuatro mil quinientos cuarenta y tres pesos con veintitrés centavos (\$3.782.584.543.23). La caja menor se cerró a 31 de diciembre de 2018 sin saldo alguno.

CUENTAS POR COBRAR

A diciembre 31 de 2018 se registra un valor de cinco millones sesenta y cuatro mil quinientos noventa y cuatro con setenta y nueve centavos (\$ 5.064.594.79) correspondiente a las retenciones practicadas por DAVIVIENDA sobre rendimientos financieros de la vigencia.

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

En el 2018 se adquirieron bienes, (equipos de cómputo) por un valor de compra de \$ 19.374.902.25, con una depreciación acumulada de \$ 2.152.764.

PASIVO

El pasivo de la EAGAT a 31 de diciembre de 2018 fue de cuarenta y dos millones doscientos ochenta y seis mil novecientos veinticuatro pesos con dos centavos (\$42.286.924,02) correspondiente al 0.64% del valor total del Activo de la entidad.

El saldo de los bienes y servicios corresponde a una cuenta de cobro por servicios del contrato de comodato del Fondo Financiero Distrital de Salud, por dos millones seiscientos dos mil doscientos noventa y tres pesos con noventa centavos (\$2.602.293.90).

En la cuenta de acreedores, el saldo registrado corresponde a aportes de seguridad social y parafiscales sobre la nómina de diciembre de 2018, por ochocientos ochenta y dos mil novecientos pesos (\$ 882.900.00).

Los impuestos corresponden a retenciones por pagar practicadas en el último periodo fiscal de 2018 (DIAN diciembre y Secretaría Distrital de Hacienda el último bimestre), por dos millones ochocientos cuarenta mil ciento diez pesos con cuarenta centavos (\$2.840.110.40).

En cuanto a "Otras cuentas por pagar", la EAGAT registra un saldo de siete millones trescientos sesenta y tres mil quinientos veintisiete pesos con veintiún centavos (\$7.363.527.21) correspondientes a Aportes al ICBF y Sena por Valor de (\$ 497.500) y Honorarios (\$ 6.866.027,21)

PATRIMONIO

Está conformado por el saldo del aporte inicial del Fondo Financiero Distrital de Salud, de conformidad con el parágrafo 1 del Artículo 11 del Acuerdo 641 de 2017 del Concejo de Bogotá D.C. por CINCO MIL MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 5.000.000.000,00) y los resultados de los

ejercicios acumulados las vigencias 2017 y 2018 registrados en los respectivos Estados de Resultados.

2.4.8 Estado de Actividad Económica y Social

INGRESOS

El total de ingresos para la vigencia 2018 fue de setenta y dos millones trescientos cincuenta y dos mil sesenta pesos con quince centavos (\$72.352.060,15), correspondiente a los ingresos financieros sobre saldos de la cuenta de ahorros conforme a la favorable renegociación de tasas adelantada por la gerencia y que fue oportunamente informada a la Junta Directiva.

Como producto de las ofertas de servicios presentadas a las subredes en los 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), la EAGAT iniciará facturación en la vigencia 2019.

GASTOS

En cumplimiento del principio de adecuada gestión de los recursos, en la vigencia 2018 se realizaron las siguientes erogaciones: CONCEPTO	VALOR	PARTICIPACIÓN
SUELDOS Y SALARIOS	157.643.385,00	15,99%
CONTRIBUCIONES EFECTIVAS (SEGURIDAD SOCIAL)	28.056.400,00	2,85%
APORTES SOBRE LA NÓMINA	5.606.000,00	0,57%
PRESTACIONES SOCIALES	5.986.601,73	0,61%
VIGILANCIA Y SEGURIDAD	10.494.051,00	1,06%
MANTENIMIENTO	162.000,00	0,02%
SERVICIOS PÚBLICOS	10.229.067,72	1,04%
COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	1.354.850,00	0,14%
SEGUROS GENERALES	3.749.171,00	0,38%
SERVICIOS DE ASEO, CAFETERÍA, RESTAURANTE Y LAVANDERÍA	20.294.659,98	2,06%
ASIGNACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	6.751.091,00	0,68%
GASTOS LEGALES	2.226.608,00	0,23%
HONORARIOS	726.576.044,00	73,69%
IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS	4.762.144,32	0,48%
TOTAL	986.044.837,75	

Fuente de Información Área de Contabilidad EAGAT

A continuación, se presenta el detalle del Estado de Situación Financiera de la entidad para la vigencia 2018 comparativo con el año 2017, cuyos soportes se encuentran a disposición para consulta en el área de contabilidad.

[Handwritten signatures and initials]

ENTIDAD ASESORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA - EAGAT
NIT. 901.036.590-8
ESTADO DE ACTIVIDAD FINANCIERA, ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL
COMPARATIVO A 31 DE DICIEMBRE DE 2018 -2017
(Cifras en pesos)

	NOTA	2018	2017	VARIACION	
				ABSOLUTA	RELATIVA
INGRESOS	14	72,352,060.15	4,616,178.00	67,735,882.15	1467%
OTROS INGRESOS		72,352,060.15	4,616,178.00	67,735,882.15	1467%
FINANCIEROS		72,352,060.15	4,616,178.00	67,735,882.15	1467%
Intereses sobre depósitos en instituciones financieras		72,352,060.15	4,616,178.00	67,735,882.15	1467%
TOTAL INGRESOS		72,352,060.15	4,616,178.00	67,735,882.15	1467%
GASTOS	15	986,044,837.75	300,761,346.66	685,283,497.09	229%
DE ADMINISTRACION Y OPERACIÓN		197,292,386.73	124,198,087.08	73,094,299.71	59%
SUELDOS Y SALARIOS		167,642,386.00	99,166,337.00	68,477,049.00	69%
Salario		7,120,000.00	-	7,120,000.00	100%
Sub de transporte		523,385	-	523,385.00	100%
Salario integral		150,000,000.00	99,196,337.00	50,803,663.00	51%
CONTRIBUCIONES EFECTIVAS		28,066,400.00	17,418,500.00	10,647,900.00	61%
Aportes a cajas de compensación familiar		4,464,800.00	2,700,300.00	1,764,500.00	61%
Colizaciones a seguridad social en salud		9,520,500.00	5,915,233.00	3,605,267.00	61%
Colizaciones a riesgos laborales		588,800.00	363,400.00	225,400.00	61%
Colizaciones a entidades administradoras del régimen de prima media		13,465,200.00	2,354,567.00	11,110,633.00	61%
APORTES SOBRE LA NÓMINA		5,604,000.00	3,478,000.00	2,126,000.00	61%
Aportes al ICBF		3,363,600.00	2,096,800.00	1,266,800.00	61%
Aportes al SEMA		2,240,400.00	1,391,200.00	849,200.00	61%
PRESTACIONES SOCIALES		5,988,601.73	4,138,280.00	1,850,321.73	48%
Vacaciones		4,675,156.57	4,138,280.00	536,876.57	13%
Cesantías		636,948.77	-	636,948.77	100%
Inf a las cesantías		37,792.29	-	37,792.29	100%
Prima de servicios		636,694.00	-	636,694.00	100%
GENERALES	16	791,837,542.70	175,278,874.66	616,558,668.04	344%
Vigilancia y seguridad		10,494,081.00	-	10,494,081.00	100%
Servicio de mantecamiento		182,000.00	-	182,000.00	100%
Servicios públicos		16,228,087.73	2,188,627.00	14,039,460.73	265%
Comunicaciones y transporte		1,354,880.00	402,724.00	952,156.00	236%
Transporte		1,354,880.00	402,724.00	952,156.00	236%
Seguros Generales		3,748,171.00	1,184,105.00	2,564,066.00	217%
Servicios de aseo, cafetería, restaurante y lavandería		29,234,659.94	893,049.00	28,341,610.94	2086%
Asignación de bienes y servicios		6,781,091.00	1,883,804.66	4,897,286.34	82%
Gastos Legales		3,226,608.00	2,682,034.00	544,574.00	-17%
Honorarios		726,876,044.00	186,843,331.00	540,032,713.00	309%
IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS		4,762,144.32	1,174,679.00	3,587,465.32	306%
Impuesto de industria y comercio		744,000.00	-	744,000.00	100%
multas		-	2,900.00	-2,900.00	-100%
Crowmen a los movimientos financieros		4,018,144.32	1,171,779.00	2,846,365.32	267%
Depreciación	18	2,182,764.00	109,900.00	2,072,864.00	1000%
Depreciación		2,182,764.00	109,900.00	2,072,864.00	1000%
TOTAL GASTOS		986,044,837.75	300,761,346.66	685,283,497.09	229%
DEFICIT DEL EJERCICIO		(913,692,777.60)	(296,145,168.66)	-617,547,608.94	229%

CEBARR AUGUSTO CASTELLO TORRES MD
Representante Legal

IRMA PANIRA SANCHEZ DUARTE
Contadora
TP 65203-T

GERMAN NAJANJO CUBILLOS
Revisor Fiscal
TP 65192 - T

ENTIDAD ASESORA DE GESTIÓN Y ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA
EAGAT
NIT 901.036.590 - 8
ESTADOS DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
A 31 DE DICIEMBRE DE 2018
(cifras en pesos)

	Capital	Reservas	Resultados de Ejercicios Anteriores	Resultado del Ejercicio	Total Patrimonio
Saldo al 2 de enero de 2016	0	0	0	0	0
Capital Social	5,000,000,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000,000,000.00
Retiro Capital Social	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Reservas Legal/Protección de Aportes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Excedentes Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Excedente Neto del Ejercicio	0.00	0.00	0.00	-296,145,162.66	-296,145,162.66
Saldo al 31 de Diciembre de 2017	5,000,000,000.00	0.00	0.00	-296,145,162.66	4,703,854,837.34
Capital Social	5,000,000,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000,000,000.00
Retiro Capital Social	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Reservas Legal/Protección de Aportes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Excedentes Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	-296,145,162.66	0.00	-296,145,162.66
Excedente y o déficit Neto del Ejercicio	0.00	0.00	0.00	-913,692,777.60	-913,692,777.60
Saldo al 31 de Diciembre de 2018	5,000,000,000.00	0.00	-296,145,162.66	-913,692,777.60	3,790,162,059.74


CESAR AUGUSTO CASTILLO TORRES MD
Representante Legal

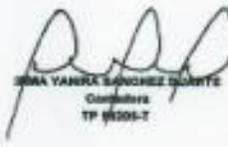

IRMA YANDRA SANCHEZ DUARTE
Contadora
TP 00205-T


GERMÁN ROLDÁN CUELLO
Revisor Fiscal
T.P. 60192-T Ver Dicho

ENTIDAD ASESORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA
EAGAT
NIT 901.036.590 - 8
ESTADO FLUJOS DEL EFECTIVO
A 31 DE DICIEMBRE DE 2018-2017
(Cifras en pesos colombianos)

	2018	2017
FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIV. DE OPERACIÓN		
GANANCIA DEL EJERCICIO O PERDIDA DEL EJERCICIO	(913,692,777)	(296,145,162)
CONCILIACION ENTRE LA GANANCIA DEL EJERCICIO Y EL EFECTIVO NETO	35,663,343	18,811,741
DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	2,152,794	-
AUMENTO EN LA CUENTAS POR COBRAR	(5,054,000)	-
AUMENTO DE LAS CTA. POR PAGAR	34,234,049	6,076,481
AUMENTO DE LOS BENEFICIOS A EMPLEADOS	7,142,524	4,129,290
FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	(668,129,620)	(286,333,422)
FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		
DISMINUCIÓN DE ACCS. PERMANENTES	-	-
DISMINUCIÓN DE DEPÓSITOS POR PAGAR	-	-
COMPRA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	(21,527,090)	-
COMPRA DE INTANGIBLES (PROGRAMAS)	(25,424,944)	-
FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIV. DE FINANCIAMIENTO	-	-
DISMINUCIÓN DE OBLIGACIONES HIPOTECARIAS	-	-
EMISION DE ACCS. ORDINARIAS	-	-
AUMENTO DE EFECTIVO Y EQUIVALE EFECTIVO	(925,082,650)	(286,333,422)
EFECTIVO Y EQUIV. DE EFECTIVO INICIAL	4,714,006,078	5,000,000,000
EFECTIVO Y EQUIV. DE EFECTIVO FINAL	3,788,923,428	4,714,006,078


CESAR AUGUSTO CASTILLO TORRES MD
Representante Legal


IRMA YANDRA SANCHEZ DUARTE
Contadora
TP 00205-T


GERMÁN ROLDÁN CUELLO
Revisor Fiscal
T.P. 60192-T Ver Dicho



Finalmente, es pertinente reiterar en el aspecto contable, que la entidad adquirió un Software Contable y Administrativo, en donde se viene realizando la digitación de la documentación para realizar la migración de la información contable producida hasta ahora e iniciar la producción plena a partir de enero de 2019; igualmente se gestionó ante la DIAN la autorización de facturación electrónica.

3. COMPONENTE DE PLANEACIÓN

A partir de los resultados alcanzados en la gestión de la vigencia 2017, los cuales fueron reportados oportunamente en el informe correspondiente, la entidad continuó la ejecución de sus etapas de desarrollo así:

- Etapa Preoperativa que va desde la promulgación del Acuerdo 641 por parte del Concejo de Bogotá y la constitución formal de la entidad en el año 2016 hasta el inicio de la fase de alistamiento, e incluyó todas las actividades relacionadas con el cumplimiento de los requerimientos jurídicos y organizacionales para iniciar su operación. El financiamiento de esta fase tiene como fuente el "capital semilla" aportado por el FFDS.
- Etapa de Alistamiento, ejecutada a lo largo de la mayor parte de la vigencia 2018 con acciones preparatorias de sus áreas administrativa y misional para consolidar sus líneas estratégicas y proyectos, modelo de operación, conformación de equipos técnicos, elaboración de instrumentos y documentos técnicos tales como fichas técnicas, estudios previos y bases de invitación "tipo" para los procesos en que intervenga, la definición del modelo de relacionamiento con las subredes, la aprobación de la metodología propia de la entidad para negociación y selección de proveedores y la definición de su modelo de autosostenibilidad, entre otros. El financiamiento de esta fase tiene como fuente el "capital semilla" aportado por el FFDS.
- Etapa Operativa que inició en el último trimestre de 2018 con la suscripción de los primeros contratos interadministrativos con las Subredes Integradas de Servicios de salud del DC para el proceso de negociación y compra conjunta de equipos biomédicos de no control especial. El financiamiento de esta fase tiene como fuente los recursos por venta de servicios que obtenga la entidad conforme el modelo de autosostenibilidad definido por la Junta Directiva en su sesión de agosto del mismo año.

A continuación se presenta el avance en la ejecución del Plan Estratégico que ha venido implementando la gerencia de la entidad, planteado para ser ejecutado en el periodo comprendido entre los años 2017 al 2021.

Para su comprensión se debe tener en cuenta que el cumplimiento de las metas establecidas se mide en "porcentaje de avance", y que, como en todo proceso de planeación, a lo largo de su ejecución, se han realizado las modificaciones y ajustes pertinentes, las cuales se presentan resaltadas en color naranja.

La gerencia despliega este plan a través de acciones para el cumplimiento de metas anuales en cada vigencia, realizando el seguimiento periódico y aplicando los ajustes y mejoras que sean requeridos.

Con corte a 31 de diciembre de 2018, el análisis permite evidenciar el mayor avance en el objetivo uno (1) correspondiente a las actividades para la consolidación organizacional de la EAGAT, y consecuente con lo anterior, el inicio de actividades para los objetivos dos (2) y tres (3) que progresarán acorde a los avances en el área misional.

Los parámetros para la semaforización del resultado de cada actividad que se presenta son:

- Verde: cumplimiento superior al 80%
- Amarillo: cumplimiento entre el 60 y el 79,99%
- Rojo: cumplimiento inferior al 60%

ENTIDAD ASESORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA - EAGAT
PLAN ESTRATÉGICO 2017-2021
Deducción

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACTIVIDADES	TAREAS	2017	2018	2019	2020	2021	TOTAL
OBJETIVO 1 Cumplir permanentemente el 80% de las estimaciones en todos los procesos de la entidad y la sostenibilidad de la organización	1. Elucidar el Diagnóstico Situacional de la Ciudad	1. Identificar necesidades de infraestructura y equipo	70%	30%	0%	0%	0%	100%
		2. Aplicar el marco DOFA	70%	30%	0%	0%	0%	100%
		3. Valorar las situaciones	70%	30%	0%	0%	0%	100%
	2. Ejecutar el Plan de trabajo para cumplimiento de requerimientos legales de operación	1. Identificar las necesidades de personal	70%	30%	0%	0%	0%	100%
		2. Conformar un equipo de trabajo	70%	30%	0%	0%	0%	100%
		3. Asignar obligaciones propias de las necesidades a sustentar	70%	30%	0%	0%	0%	100%
	3. Preparar y desarrollar los Valores Corporativos de la entidad	1. Desarrollar Valores Corporativos	70%	30%	0%	0%	0%	100%
		2. Presentar propuesta para estudio y aprobación	70%	30%	0%	0%	0%	100%
		3. Aprobar los Valores Corporativos	70%	30%	0%	0%	0%	100%
	4. Preparar y desarrollar los Políticos Institucionales	1. Desarrollar los Políticos Institucionales	30%	30%	0%	0%	0%	100%
		2. Elaborar propuesta de Políticos Institucionales	30%	30%	0%	0%	0%	100%
		3. Buscar la aprobación de los Políticos Institucionales	30%	30%	0%	0%	0%	100%
	5. Formular y dar cumplimiento permanente al Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo	1. Desarrollar el Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo	100%	0%	0%	0%	0%	100%
		2. Elaborar propuesta de Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo	100%	0%	0%	0%	0%	100%
		3. Buscar la aprobación del Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo	100%	0%	0%	0%	0%	100%
	6. Diseñar e implementar el Modelo de Negocio para la Entidad	1. Desarrollar el Modelo de Negocio	100%	0%	0%	0%	0%	100%
		2. Elaborar propuesta de Modelo de Negocio	100%	0%	0%	0%	0%	100%
3. Buscar la aprobación del Modelo de Negocio		100%	0%	0%	0%	0%	100%	
7. Diseñar y Operativizar el Mapa de Procesos y Procedimientos de la entidad	1. Desarrollar Mapa de Procesos y Procedimientos	100%	0%	0%	0%	0%	100%	
	2. Elaborar propuesta de Mapa de Procesos y Procedimientos	100%	0%	0%	0%	0%	100%	
	3. Buscar la aprobación del Mapa de Procesos y Procedimientos	100%	0%	0%	0%	0%	100%	
8. Formular e implementar la propuesta de Ajuste de la Estructura Organizacional	1. Desarrollar Estructura Organizacional	100%	0%	0%	0%	0%	100%	
	2. Elaborar propuesta de Estructura Organizacional	100%	0%	0%	0%	0%	100%	
	3. Buscar la aprobación de la Estructura Organizacional	0%	30%	30%	0%	0%	100%	
9. Formular e implementar la propuesta de ajuste de la Planta de Personal de la entidad	1. Desarrollar ajuste a Planta de Personal	100%	0%	0%	0%	0%	100%	
	2. Elaborar propuesta de ajuste a Planta de Personal	100%	0%	0%	0%	0%	100%	
	3. Buscar la aprobación de ajuste a Planta de Personal	0%	30%	30%	0%	0%	100%	
10. Elaborar e implementar los Manuales de Procesos y Procedimientos de la entidad	1. Desarrollar Manuales de Procesos y Procedimientos	100%	0%	0%	0%	0%	100%	
	2. Elaborar propuesta de Manuales de Procesos y Procedimientos	100%	0%	0%	0%	0%	100%	
	3. Buscar la aprobación de Manuales de Procesos y Procedimientos	100%	0%	0%	0%	0%	100%	
11. Elaborar e implementar el Manual de Funciones de la entidad	1. Desarrollar Manual de Funciones	100%	0%	0%	0%	0%	100%	
	2. Elaborar propuesta de Manual de Funciones	100%	0%	0%	0%	0%	100%	
	3. Buscar la aprobación de Manual de Funciones	0%	30%	30%	0%	0%	100%	
12. Formular y ejecutar el presupuesto anual de la entidad	1. Formular y aprobar el Presupuesto anual	20%	20%	20%	20%	20%	100%	
	2. Ejecutar el presupuesto de la entidad	20%	20%	20%	20%	20%	100%	
	3. Realizar los ajustes requeridos	20%	20%	20%	20%	20%	100%	
13. Formular y ejecutar el Plan Estratégico de la entidad versus Tablero de control (BSC) que incluya líneas de base	1. Desarrollar Plan Estratégico	100%	0%	0%	0%	0%	100%	
	2. Elaborar propuesta de Plan Estratégico	100%	0%	0%	0%	0%	100%	
	3. Buscar la aprobación de Plan Estratégico	100%	0%	0%	0%	0%	100%	
14. Formular y ejecutar los Planes Operativos anuales	1. Desarrollar Plan Operativo	20%	20%	20%	20%	20%	100%	
	2. Ejecutar el Plan Operativo	20%	20%	20%	20%	20%	100%	
	3. Realizar seguimiento y ajustes al Plan operativo	20%	20%	20%	20%	20%	100%	
15. Diseñar, presentar y ejecutar los Proyectos Específicos de venta de servicios en cada semestre	1. Diseñar y presentar ofertas de Proyectos Específicos	20%	20%	20%	20%	20%	100%	
	2. Contratar prestación de Proyectos Específicos	20%	20%	20%	20%	20%	100%	
	3. Ejecutar los Proyectos Específicos	20%	20%	20%	20%	20%	100%	
16. Evaluar periódicamente el Desempeño Institucional	1. Programar Plan de Evaluaciones de Desempeño Institucional	20%	20%	20%	20%	20%	100%	
	2. Ejecutar Plan de Evaluaciones de Desempeño Institucional	20%	20%	20%	20%	20%	100%	
	3. Presentar Plan de Mejoras	20%	20%	20%	20%	20%	100%	
17. Diseñar e implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la aplicación para la entidad	1. Realizar el autodiagnóstico	0%	10%	10%	0%	0%	100%	
	2. Desarrollar propuesta de implementaciones de ERP/1	0%	10%	10%	10%	10%	100%	
	3. Implementar el modelo	0%	0%	30%	30%	30%	100%	
OBJETIVO 2 Avanzar y mantener una posición de liderazgo en el mercado sectorial/nacional, en el segmento de Asesoría en gestión administrativa y logística de servicios no estatales.	1. Elucidar el Diagnóstico Situacional de Mercado de la Entidad	1. Identificar el Mercado	0%	100%	0%	0%	0%	100%
		2. Aplicar estudio de mercados	0%	25%	25%	0%	0%	100%
		3. Valorar las situaciones	0%	25%	25%	0%	0%	100%
	2. Elucidar el signo comercial de prestación de que opera la entidad	1. Aplicar el Diagnóstico Situacional del Mercado	0%	10%	10%	0%	0%	100%
		2. Tallar el relevancia de empresas de la zona a analizar	0%	10%	10%	0%	0%	100%
		3. Ubicar el Entorno en el Mapa Sectorial de Mercado	0%	10%	10%	0%	0%	100%
	3. Diseñar y Elaborar el Plan de Acción para la Migración Estratégica	1. Desarrollar Plan de Acción para la Migración Estratégica	0%	0%	100%	0%	0%	100%
		2. Elaborar propuesta de Plan de Acción para la Migración Estratégica	0%	0%	100%	0%	0%	100%
		3. Buscar la aprobación de Plan de Acción para la Migración Estratégica	0%	0%	100%	0%	0%	100%
	4. Ejecutar Plan de Migración Estratégica definido	1. Identificar necesidades para ejecutar Plan de Migración	0%	0%	100%	0%	0%	100%
		2. Conformar un equipo de trabajo	0%	0%	25%	25%	25%	100%
		3. Asignar obligaciones propias de las necesidades a sustentar	0%	0%	25%	25%	25%	100%
5. Evaluar permanentemente el cumplimiento del Plan de Migración Estratégica	1. Programar Plan de Evaluación de Plan de Migración	0%	0%	100%	0%	0%	100%	
	2. Ejecutar Plan de Evaluación de Plan de Migración	0%	0%	100%	0%	0%	100%	
	3. Proponer Plan de Mejoras	0%	0%	100%	0%	0%	100%	
OBJETIVO 3 Avanzar y mantener permanentemente en un 80% el nivel de satisfacción de los usuarios y clientes medido objetivamente en cada año de operación	1. Diseñar y adaptar una Metodología institucional para Evaluación de Satisfacción de Clientes y Usuarios de servicios de la entidad	1. Identificar las necesidades de Clientes y Usuarios	0%	60%	60%	0%	0%	100%
		2. Aplicar PQLC	0%	0%	34%	34%	34%	100%
		3. Valorar las situaciones	0%	0%	34%	34%	34%	100%
	2. Aplicar periódicamente los Herramientas Institucionales para la Evaluación de la Satisfacción de Usuarios y Clientes	1. Definir los instrumentos para la Evaluación de Clientes y Usuarios	0%	60%	60%	0%	0%	100%
		2. Programar periodicidad del uso de los Herramientas de Evaluación de Clientes y Usuarios	0%	0%	34%	34%	34%	100%
		3. Valorar los resultados arrojados por los Herramientas de Evaluación de Clientes y Usuarios	0%	0%	34%	34%	34%	100%
	3. Formular y ejecutar los planes de mejoramiento de acuerdo con las directrices acordadas frente a los resultados de Satisfacción	1. Desarrollar Plan de Mejoramiento	0%	0%	34%	34%	34%	100%
		2. Elaborar propuesta de Plan de Mejoramiento	0%	0%	34%	34%	34%	100%
		3. Buscar la aprobación de Plan de Mejoramiento	0%	0%	34%	34%	34%	100%
	4. Actualizar periódicamente la Metodología de Evaluación de la Satisfacción de los Clientes y Usuarios	1. Programar periodicidad de evaluación de Metodología	0%	0%	100%	0%	0%	100%
		2. Ejecutar Metodología de Evaluación de Clientes y Usuarios	0%	0%	0%	0%	100%	100%
		3. Proponer mejoras a la Metodología	0%	0%	0%	0%	100%	100%

[Handwritten signatures and initials]

El análisis de la tabla adjunta permite evidenciar el alcance y los avances en la gestión ejecutada por la entidad para la vigencia 2018, dando cumplimiento promedio del primer objetivo en un 91%, y del 85% para el objetivo dos, mientras que el objetivo tres alcanzó el 67% promedio de ejecución.

Lo anterior, teniendo en cuenta que conforme la evolución natural de la gestión de una entidad de reciente creación, el objetivo de desarrollo y consolidación institucional se ejecuta desde el primer año, mientras que la ejecución de los objetivos dos y tres de posicionamiento en el mercado y satisfacción de usuarios respectivamente deben empezar a desarrollarse posteriormente.

ENTIDAD ASESORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA - EAGAT
INFORME DE AVANCES- 2018
Fecha de corte: 31/12/18

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACTIVIDADES	TAREAS	MET A	AVANCE	CUMPLIMIENTO
OBJETIVO 1 Cumplir permanentemente el 95% de los estándares en todos los procesos de la entidad y la sostenibilidad de la organización	1. Efectuar el Diagnóstico Situacional de la Entidad	1. Identificar necesidades de índole interno y externo	30%	30%	100%
		2. Aplicar la matriz DOFA	30%	30%	100%
		3. Valorar las situaciones	30%	30%	100%
	2. Ejecutar el Plan de trabajo para cumplimiento de requerimientos legales de operación	1. Identificar las necesidades de personal	30%	30%	100%
		2. Conformar un equipo de trabajo	30%	30%	100%
		3. Asignar obligaciones propias de las necesidades a subsección	30%	30%	100%
	3. Proponer y desarrollar los Valores Corporativos de la entidad	1. Diseñar los Valores Corporativos	30%	30%	100%
		2. Presentar propuesta para estudio y aprobación	30%	30%	100%
		3. Aprobar los Valores Corporativos	30%	30%	100%
	4. Proponer y desarrollar las Políticas Institucionales	1. Diseñar las Políticas institucionales	20%	20%	100%
		2. Elaborar propuesta de Políticas Institucionales	20%	20%	100%
		3. Buscar la aprobación de las Políticas Institucionales	20%	20%	100%
	5. Formular y dar cumplimiento permanente al Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo	1. Diseñar el Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo	0%	0%	NA
		2. Elaborar propuesta de Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo	0%	0%	NA
		3. Buscar la aprobación del Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo	0%	0%	NA
	6. Diseñar e implementar el Modelo de Negocio para la Entidad	1. Diseñar el Modelo de Negocio	0%	0%	NA
		2. Elaborar propuesta de Modelo de Negocio	0%	0%	NA
3. Buscar la aprobación del Modelo de Negocio		0%	0%	NA	
7. Diseñar y Operativizar el Mapeo de Procesos y Procedimientos de la entidad	1. Diseñar Mapa de Procesos y Procedimientos	0%	0%	NA	
	2. Elaborar propuesta de Mapeo de Procesos y Procedimientos	0%	0%	NA	
	3. Buscar la aprobación del Mapeo de Procesos y Procedimientos	0%	0%	NA	
8. Formular e implementar la propuesta de Ajuste de la Estructura Organizacional	1. Diseñar Estructura Organizacional	0%	0%	NA	
	2. Elaborar propuesta de Estructura Organizacional	0%	0%	NA	
	3. Aprobación de la Estructura Organizacional	20%	20%	100%	
9. Formular e implementar la propuesta de ajuste de la Planta de Personal de la entidad	1. Diseñar ajuste a Planta de Personal	0%	0%	NA	
	2. Elaborar propuesta de ajuste a Planta de Personal	20%	20%	100%	
	3. Ajuste a Planta de Personal	20%	20%	100%	
10. Elaborar e implementar los Manuales de Procesos y Procedimientos de la entidad	1. Diseñar Manual de Procesos y Procedimientos	0%	0%	NA	
	2. Elaborar propuesta de Manual de Procesos y Procedimientos	0%	0%	NA	
	3. Buscar aprobación de Manual de Procesos y Procedimientos	0%	0%	NA	
11. Elaborar e implementar el Manual de Funciones de la entidad	1. Diseñar Manual de Funciones	0%	0%	NA	
	2. Elaborar propuesta de Manual de Funciones	0%	0%	NA	
	3. Buscar aprobación de Manual de Funciones	0%	0%	NA	

	4. Actualización del manual de funciones	20%	20%	100%	
12. Formular y ejecutar el presupuesto anual de la entidad	1. Formular y aprobar el Presupuesto anual	20%	20%	100%	
	2. Ejecutar el presupuesto de la vigencia	20%	14%	70%	
	3. Realizar los ajustes requeridos	20%	20%	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	0%	0%	NA	
	2. Elaborar propuesta de Plan Estratégico	0%	0%	NA	
	3. Buscar aprobación de Plan Estratégico	0%	0%	NA	
15. Diseñar, presentar y ejecutar los Proyectos Específicos de venta de servicios en cada anualidad	1. Diseñar y presentar ofertas de Proyectos Específicos	20%	20%	100%	
	2. Contratar prestación de Proyectos Específicos	20%	14%	70%	
	2.1 Metodología	100%	100%	100%	
	2.2 Modelo operativo	100%	100%	100%	
	2.3 Mecanismo de relacionamiento Subredes-EAGAT	100%	100%	100%	
3. Ejecutar los Proyectos Específicos	20%	4%	20%		
16. Evaluar periódicamente el Desarrollo Institucional	1. Programar Plan de Evaluaciones de Desarrollo Institucional	20%	10%	75%	
	2. Ejecutar Plan de Evaluaciones de Desarrollo Institucional	20%	10%	50%	
	3. Proponer Plan de Mejora	20%	10%	50%	
17. Diseñar e implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en lo aplicable para la entidad.	1. Realizar el autodiagnostico	10%	10%	100%	
	2. Diseñar propuesta de implementación de MIPG	10%	10%	100%	
	3. Implementar el modelo	0%	0%	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	100%	100%	100%
		2. Aplicar estudios de mercados	25%	20%	80%
		3. Valorar las situaciones	25%	20%	100%
	2. Elaborar el mapa sectorial de mercado en que opera la entidad.	1. Aplicar el Diagnóstico Sectorial del Mercado	40%	20%	50%
		2. Tomar referencias de empresas de índole similar	10%	10%	100%
		3. Ubicar la Entidad en el Mapa Sectorial de Mercado	10%	0%	0%
	3. Diseñar y Elaborar el Plan de Acción para la Migración Estratégica	1. Diseñar Plan de Acción para la Migración Estratégica	0%	0%	NA
		2. Elaborar propuesta de Plan de Acción para la Migración Estratégica	0%	0%	NA
		3. Buscar aprobación de Plan de Acción para la Migración Estratégica	0%	0%	NA
	4. Ejecutar Plan de Migración Estratégica definido	1. Identificar necesidades para ejecutar Plan de Migración	0%	0%	NA
		2. Conformar un equipo de trabajo	0%	0%	NA
		3. Asignar obligaciones propias de las necesidades a subsanar	0%	0%	NA
	5. Evaluar permanente el cumplimiento del Plan de Migración Estratégica	1. Programar Plan de Evaluación de Plan de Migración	0%	0%	NA
		2. Ejecutar Plan de Evaluación de Plan de Migración	0%	0%	NA
		3. Proponer Plan de Mejora	0%	0%	NA
OBJETIVO 3 Alcanzar y mantener permanentemente ante 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	60%	60%	100%
		2. Aplicar PQR	0%	0%	NA
		3. Valorar las situaciones	0%	0%	NA
	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	60%	20%	33%
		2. Programar periodicidad del uso de las Herramientas de Evaluación de Clientes y/o Usuarios	0%	0%	NA
		3. Valorar los resultados arrojados por las Herramientas de Evaluación de Clientes y/o Usuarios	0%	0%	NA
	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	10%	0%	NA
		2. Elaborar propuesta de Plan de Mejoramiento	10%	0%	NA
		3. Buscar aprobación de Plan de Mejoramiento	10%	0%	NA
	4. Actualizar periódicamente la Metodología de Evaluación de la Satisfacción de los Clientes y Usuarios	1. Programar periodicidad de evaluación de Metodología	0%	0%	NA
		2. Evaluar Metodología de Evaluación de Clientes y/o Usuarios	0%	0%	NA
		3. Proponer mejoras a la Metodología	0%	0%	NA

En la vigencia 2018 se reportó mensualmente al SEGPLAN de la Secretaría Distrital de Salud el informe de avance de cumplimiento de metas del proyecto 1189 asignadas a la EAGAT, logrando alcanzar para la meta 10 el 42% que correspondió al 100% que se había propuesto, y para la meta

[Handwritten signatures and initials]

11 el 30.25% correspondiente al 98.3% que se había planteado ejecutar, tal como se evidencia en la siguiente tabla:

Número meta	Detalle de la meta	Nombre del Indicador	Programado 2018 Físico	Ejecutado 2018 Físico
PY1189M10	Tener una 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 avance en la operación y consolidación de la Empresa asesora de gestión administrativa y técnica	42%	42%
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 de carácter técnico y financiero a 2019. (Instituto de Logística)	Avance en el seguimiento financiero, técnico y administrativo a la operación de la EAGAT Documento donde se evalúa la operación de la EAGAT Planes de mejora donde se garantiza la consolidación de su operación.	31%	30.25%

4. COMPONENTE DE CONTROL

La Administración de la EAGAT, acogiendo la interpretación dada por el equipo jurídico y técnico al concepto No 20186000137331 recibido del Departamento Administrativo de la Función Pública en el mes de junio de 2018, orientado a determinar el Sistema de Control de gestión aplicable a la EAGAT y, en aplicación de su compromiso de fortalecer los mecanismos y acciones de auto control, adelantó durante el segundo semestre de la vigencia 2018 la fase inicial para la construcción del proceso de evaluación, seguimiento y control en la Corporación.

Dentro de las acciones realizadas, se destaca en primer lugar la asignación de actividades a un profesional de apoyo a la gerencia en cuanto a Control Interno, con el fin de diseñar y articular un modelo que se adaptara a la entidad recogiendo los principios y propósitos del MIPG.

Así mismo se levantó un diagnostico preliminar de situación de la entidad que determinó la necesidad e importancia de crear un ambiente de control adecuado como mecanismo de autoevaluación a la gestión, con el fin de obtener información sobre cada uno de los procesos

implementados por la Entidad y formular las acciones preventivas, correctivas o de mejoramiento según sea el caso.

Por otra parte, se realizó la revisión interna de cada uno de los procesos sobre los cuales se efectuó acompañamiento a las áreas hasta llegar al perfeccionamiento de estos.

Una vez analizada la información contenida en cada uno de los procesos se procedió a elaborar el documento preliminar de Plan de Auditoría institucional para la vigencia 2018, teniendo en cuenta los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual fue aprobado por la Gerencia toda vez que es una herramienta de evaluación y seguimiento para el fortalecimiento en cada uno de los procesos con el objetivo de lograr una mejora continua.

Adicionalmente, en este informe es pertinente indicar que durante la vigencia 2018 la entidad dio cumplimiento a sus compromisos relacionados con elaboración y presentación de informes legales como se presenta en la tabla adjunta, incluyendo la rendición de cuentas sobre la gestión adelantada.

RENDICIÓN DE INFORMES LEGALES VIGENCIA 2018			
N°	INFORME LEGAL	CANTIDAD DE INFORMES	RENDIDO A
1	PRESUPUESTO Cuentas por pagar a la fecha de la vigencia	1	Cuenta anual Contraloría Bogotá
2	INVERSIONES informe sobre disponibilidad de fondos	1	Cuenta anual Contraloría Bogotá
3	GESTION DE RESULTADOS *Indicadores de gestión *Relación peticiones quejas y reclamos por tipología *Programa y seguimiento plan estratégico o corporativo *Plan estratégico o corporativo *Informe de gerencia *Informe de gestión y resultados	6	Cuenta anual Contraloría Bogotá
4	CONTABILIDAD *Balance General * Estado de resultados *Notas a los estados financieros * Estados de cambios en el patrimonio * Estado de flujo de efectivo *Informe del Revisor Fiscal *Informe de composición accionaria *Inventario físico *informe sobre la naturaleza de los aportes o participaciones Distritales	9	informe trimestral Contraloría Bogotá
5	Informe de rendición de cuenta anual 2018	1	Veeduría Distrital

6	Reporte de información a la gestión contractual 2018	1	Veeduría Distrital
---	--	---	--------------------

4.1 Informe De Seguimiento

De acuerdo a la visita efectuada por la Contraloría distrital realizada el 26 de diciembre de 2017, durante la vigencia 2018 se realizó el seguimiento al Plan de Mejoramiento resultado de la Auditoría 522.

HALLAZGO	FECHA DE INICIO	SEGUIMIENTO	FECHA DE TERMINACIÓN
Incumplimiento a lo estipulado a la Ley 489 de 1998 y los Acuerdos 641, en lo referente a la conformación de Patrimonio.	2018/02/15	La Asamblea discutió y acogió el concepto técnico y jurídico que reitera el cumplimiento de la entidad en cuanto a lo establecido en el Acuerdo 641 sobre su régimen de Aportes.	2018/12/26
Ausencia de implementación de un sistema de Control Interno o quien haga sus veces, que le permita a la Entidad establecer e iniciar el desarrollo de Control Interno.	2018/02/15	Se elaboró e inició implementación de documento propuesta de MIPG por parte de la entidad que fue presentado a la Auditoría 165/2018 de la Contraloría Distrital de Bogotá.	2018/12/26

Referente al seguimiento de los informes de revisoría fiscal durante la vigencia de 2018 se adelantaron las siguientes acciones:

- Elaboración y aprobación del Manual de Contratación de la Entidad
 - Adquisición de Software Contable GBS
 - Socialización de la estructura organizacional
 - Elaboración y aprobación de la Política para el Manejo de Equipos de Cómputo.
- De otra parte, en cabeza de la Gerencia y con el apoyo del profesional de Apoyo a Control Interno se realizó el seguimiento a la contratación realizada por prestación de servicios durante la vigencia 2018 en la plataforma SECOPII

4.2. Otras acciones adelantadas para fortalecer el proceso de seguimiento y evaluación en la entidad.

Durante la vigencia 2018 la entidad contó permanentemente con el apoyo de Colombia Compra Eficiente para las capacitaciones en relación con el manejo de la plataforma transaccional SECOP II en sus procesos de contratación, y la definición del procedimiento especial para adelantar la etapa precontractual de negociación y selección de proveedores para los procesos de compras o contratación conjunta en que intervenga como apoyo a la gestión de las subredes Integradas de servicios de salud del DC.

Finalmente, vale la pena mencionar la asistencia a las jornadas de capacitación mensuales realizadas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y el Departamento Administrativo de la Función Pública dirigidas a la Gerencia y apoyo a Control Interno.

5. COMPONENTE JURÍDICO

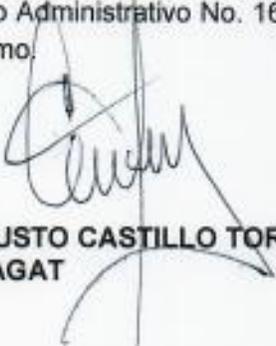
Durante la vigencia 2018 se radicaron en esta entidad diferentes solicitudes provenientes entidades tales como la Secretaría Distrital de Salud, las Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E, la Veeduría Distrital, el H. Concejo, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., la Contraloría de Bogotá D.C, Fiscalía General de la Nación, Ministerio de Defensa, Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR, Personería de Bogotá D.C, entre otras, a las cuales se les dio contestación dentro del término señalado para tal fin y enviándose la misma en medio magnético y físico según correspondía. De lo anterior, se cuenta con el soporte documentado en la carpeta que reposa en la entidad. En total se dio contestación a catorce (14) solicitudes emanadas de las entidades antedichas.

A la fecha de cierre de la vigencia, la Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica - EAGAT- no tiene investigaciones y/o sanciones en curso, así como tampoco demandas o procesos judiciales en su contra.

5.1. Contratación

Todo lo relacionado con las actividades precontractuales y contractuales de la entidad tanto en el Área Administrativa como en el Área Misional y que fueron realizadas en la vigencia correspondiente, se encuentran detalladas en los numerales 4 y 5 de este informe.

En esta vigencia se realizó el Manual de Contratación de la Entidad, cuyo marco legal se encuentra integrado por todas las normas vigentes sobre la gestión contractual estatal, a saber, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás disposiciones que lo reglamenten, adicionen, modifiquen o sustituyan y en el mismo sentido se expidió el Acto Administrativo No. 16 expedido el 21 de diciembre de 2018 por medio del cual se adopta el mismo.


CÉSAR AUGUSTO CASTILLO TORRES MD
GERENTE EAGAT