



E G O A T

Entidad de Gestión Administrativa y Técnica
Gestión - Transparencia - Progreso

**INFORME DE GERENCIA
GESTION Y RESULTADOS
VIGENCIA 2020**

**Néstor Darío Bustamante Ramírez
Gerente**

**ENTIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA
EGAT**

Néstor Darío Bustamante Ramírez – Gerente General
Natalia Zapata Hincapie – Asesora Jurídica
Freddy Mauricio Rodríguez Ramírez – Auditor y Apoyo a Control Interno
Vilma Esperanza Arbeláez Niel – Coordinadora Administrativa y Financiera
Tomas Erasmo Gómez Martínez – Coordinador Misional y Gestor de Proyectos
María Piedad Astudillo Valverde – Asesora de Calidad y Planeación
Luz Adriana Rodríguez Jiménez – Contadora
Lina María Parra Martínez – Gestión de Comunicaciones

Enero 15 de 2021

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION

- 1. COMPONENTE MISIONAL.**
 - 1.1 LINEA ESTRATEGICA DE LA TECNOLOGÍA BIOMEDICA**
 - 1.2 LINEA ESTRATEGICA DE SUMINISTROS ASISTENCIALES**
 - 1.3 LINEA ESTRATEGICA DE SERVICIOS GENERALES**
 - 1.4 INTELIGENCIA DE MERCADOS**
 - 1.4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR DE LÍNEAS ESTRATÉGICAS**
 - 1.4.2 ANÁLISIS DEL SECTOR DE PROYECTOS DESARROLLADOS O PLANIFICADOS**
 - 1.4.3 ESTUDIOS DE MERCADO**
 - 1.4.4 CARACTERIZACIÓN DE PROVEEDORES**

- 2. COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.**
 - 2.1 COMPONENTE ADMINISTRATIVO**
 - 2.1.1 GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO**
 - 2.1.1.1 BIENESTAR SOCIAL – CAPACITACIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**
 - 2.1.2 GESTIÓN RECURSOS FÍSICOS**
 - 2.1.3 PLAN DE CONTINGENCIA**
 - 2.2 COMPONENTE FINANCIERO**
 - 2.2.1 PRESUPUESTO**
 - 2.2.1.1 EJECUCION DE INGRESOS.**
 - 2.2.1.2 EJECUCIÓN DE GASTOS**
 - 2.2.1.3 CONSTITUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CUENTAS POR PAGAR**
 - 2.2.1.4 CONSTITUCIÓN Y EJECUCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES**
 - 2.3 TESORERIA**
 - 2.4 CONTABILIDAD**
 - 2.4.1 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**
 - 2.4.2 ESTADO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA Y SOCIAL**

- 3. COMPONENTE DE CONTROL.**

- 4. COMPONENTE DE CALIDAD Y PLANEACIÓN.**
 - 4.1 PLATAFORMA ESTRATEGICA**
 - 4.2 PLAN ESTRATÉGICO Y METAS ANUALIZADAS 2020**
 - 4.3 SISTEMA DE CALIDAD.**
 - 4.4 IMPLEMENTACIÓN DEL MIPG INSTITUCIONAL**

4.5 INTEGRIDAD INSTITUCIONAL
4.6 GESTIÓN DOCUMENTAL.

5. COMPONENTE GESTIÓN TIC

6. COMPONENTE GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES

6.1 ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES

6.2 NUEVA IMAGEN CORPORATIVA

6.3 IMPLEMENTACIÓN DE NUEVOS CANALES DE COMUNICACIÓN Y MEJORA DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN EXISTENTES.

6.4 ALIANZAS ESTRATÉGICAS Y PARTICIPACIÓN EN ESPACIOS DE SOCIALIZACIÓN.

6.5 COMUNICACIÓN INTERNA E IDENTIDAD CORPORATIVA

6.6 CREACIÓN DE CONTENIDO

7. COMPONENTE JURÍDICO.

7.1 GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

7.1.1 CONTRATACIÓN INTERNA CON PROVEEDORES.

7.1.2 CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

7.1.3 SELECCIÓN DE PROVEEDORES. PROYECTOS MISIONALES

7.2 GESTIÓN DE PETICIONES, REQUERIMIENTOS Y COMUNICADOS CON COMPONENTE JURÍDICO

7.3 SESIONES DE ASAMBLEA Y JUNTA DIRECTIVA Y TRÁMITES DE REGISTRO

7.4 APOYO A LA GERENCIA GENERAL Y DEMÁS ÁREAS DE LA ENTIDAD EN ASPECTOS JURÍDICOS

7.5 ATENCIÓN DE ACCIONES JUDICIALES Y CONSTITUCIONALES

INFORME DE GESTIÓN GERENCIAL VIGENCIA 2020

En cumplimiento de lo establecido por la circular 001 del 22 de enero de 2021 de la Contraloría de Bogotá, la Gerencia de la entidad presenta a consideración de la Junta Directiva el presente Informe de Gestión

INTRODUCCIÓN.

Durante la vigencia 2020, en sesiones de Junta Directiva de la entidad, la Gerencia presentó su informe de avance en desarrollo de la fase operativa y los logros alcanzados en cada una de las diferentes áreas de gestión, así como los hechos relevantes que influyen en esos resultados. En dichas sesiones se realizó el análisis y discusión pertinente, los cuales fueron registrados en las actas debidamente suscritas y disponibles para consulta en el archivo institucional.

En coherencia con lo incluido en los Informes periódicos presentados a la Junta Directiva a lo largo del año, también se presentó el Informe de Rendición de cuentas del Sector Salud en su debida oportunidad.

Es importante resaltar la gestión de la vigencia 2020, se ajustó a los cambios suscitados por el Acuerdo Distrital 761 de 2020, por medio del cual se adoptó el *"Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 - Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI."*. Los artículos 98 y 99 de dicha disposición legal la Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica –EAGAT pasó a ser la Entidad de Gestión Administrativa y Técnica - EGAT, modificando su alcance y sus funciones siendo *"el ente responsable de la contratación de bienes y servicios para el sector de la salud en el Distrito Capital"*, cuyo objeto principal es *"desarrollar e impulsar herramientas orientadas a la organización y articulación de los partícipes en procesos de compras y contratación de bienes y servicios del sector salud, con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del estado, enmarcado siempre en los principios de la contratación pública"*.

Con base en lo anterior, este documento ha sido elaborado esencialmente, con el criterio de presentar de manera ejecutiva y consolidada los resultados de la gestión gerencial anualizada, en el mismo sentido que se ha hecho para las anteriores vigencias y cuyo contenido está organizado de la siguiente manera:

1. Componente Misional.
2. Componente Administrativo y Financiero.
3. Componente de Control.
4. Componente de Calidad y Planeación.
5. Componente Gestión TIC
6. Componente Gestión de las Comunicaciones
7. Componente Jurídico

1. COMPONENTE MISIONAL.

A continuación, se registran los avances y logros más relevantes de la gestión en el componente misional para la vigencia 2020:

1.1 LINEA ESTRATEGICA DE LA TECNOLOGIA BIOMEDICA

Se recibieron las necesidades de Equipos biomédicos del Fondo Financiero Distrital de Salud, para el manejo de la pandemia ocasionada por el Covid -19, las cuales fueron objeto de unificación y estandarización. A continuación, se muestran los procesos desarrollados a través de la plataforma transaccional SECOP II y los resultados obtenidos en cada uno de ellos.

PROCESO ID 003 de 2020 cuyo objeto contractual fue "ADQUISICIÓN DE EQUIPO BIOMÉDICO REQUERIDO PARA ATENDER LA EMERGENCIA SANITARIA POR LA PROPAGACIÓN DEL VIRUS CORONAVIRUS COVID-19, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DEL PLAN DE EXPANSION DE LA CAPACIDAD HOSPITALARIA PARA EL DISTRITO CAPITAL"; y cuyo presupuesto oficial ascendió a \$ \$ 17.492.835.550

Los ítems adjudicados y ahorros obtenidos se presentan a continuación:

DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO	VALOR UNITARIO ADJUDICADO	VALOR TOTAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ADJUDICADO	AHORRO	% AHORRO
BÁSCULA DIGITAL	4	\$ 2.475.047	\$ 1.992.900	\$ 9.900.188	\$ 7.971.600	\$ 1.928.588	19,46%
DESFIBRILADOR CON CARRO	5	\$ 33.944.175	\$ 20.000.000	\$ 169.720.875	\$ 100.000.000	\$ 69.720.875	41,08%
ECÓGRAFO CON DOPPLER	2	\$ 160.666.442	\$ 75.000.000	\$ 321.332.884	\$ 150.000.000	\$ 171.332.884	53,32%
ELECTROCARDIOGRAFO	5	\$ 11.864.665	\$ 10.000.000	\$ 59.323.325	\$ 50.000.000	\$ 9.323.325	15,72%
EQUIPO DE ORGANOS	21	\$ 3.084.740	\$ 2.986.000	\$ 64.779.540	\$ 62.706.000	\$ 2.073.540	3,20%
EQUIPO DE RAYOS X PORTATIL	3	\$ 472.213.383	\$ 340.000.000	\$ 1.416.840.149	\$ 1.020.000.000	\$ 396.840.149	28,00%
FIBROBRONCOSCOPIO	3	\$ 79.675.898	\$ 66.908.500	\$ 239.027.694	\$ 200.725.500	\$ 38.302.194	16,02%
FONENDOSCOPIO	70	\$ 359.273	\$ 214.300	\$ 25.149.110	\$ 15.001.000	\$ 10.148.110	40,35%
LÁMPARA PELTICA	3	\$ 19.150.990	\$ 15.911.045	\$ 57.452.970	\$ 47.733.135	\$ 9.719.835	16,92%
MONITOR DE SIGNOS VITALES	65	\$ 48.513.433	\$ 43.000.000	\$ 3.153.373.145	\$ 2.795.000.000	\$ 358.373.145	11,38%
REGULADOR DE VACIO	62	\$ 1.669.452	\$ 1.089.000	\$ 103.506.024	\$ 67.518.000	\$ 35.988.024	34,77%
TERMOMETRO INFRAROJO	18	\$ 621.340	\$ 472.000	\$ 11.184.120	\$ 8.496.000	\$ 2.688.120	24,04%
TOMOGRAFO	1	\$ 3.111.358.85	\$ 2.282.262.625	\$ 3.111.358.850	\$ 2.282.262.625	\$ 829.096.225	26,65%
VENTILADORES DE TRANSPORTE	3	\$ 76.248.914	\$ 53.900.000	\$ 228.746.742	\$ 161.700.000	\$ 67.046.742	29,31%
VIDEOLARINGOSCOPIO	5	\$ 37.577.956	\$ 13.642.000	\$ 187.889.780	\$ 68.210.000	\$ 119.679.780	63,70%
TOTAL				\$ 9.159.383.396	\$ 7.037.323.860	\$ 2.122.059.536	23,16%

Se declararon desiertos los ítems: flujómetro de oxígeno, succionador portátil y ventilador mecánico

PROCESO ID 004 de 2020, realizado en la plataforma transaccional SECOP II a través del cual se realizará la compra del ítem ventilador mecánico el cual fue uno de los ítems desiertos del proceso ID 003 de 2020.

Como resultado del proceso ID 004 de 2020 la EGAT logro el siguiente ahorro:

DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO	VALOR UNITARIO ADJUDICADO	VALOR TOTAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ADJUDICADO	AHORRO	% AHORRO
VENTILADORES MECANICO	70	\$ 118.154.067	\$ 108.000.000	\$ 8.270.784.690	\$ 7.560.000.000	\$ 710.784.690	8,59%

PROCESO ID 005 DE 2020 / ADQUISICION DE FLUJOMETRO DE OXIGENO Y SUCCIONADOR PORTATIL, declarados desiertos en el proceso ID 003 DEL 2020, publicado en el SECOP II.

Como resultado del proceso ID 005 de 2020 la EGAT logro el siguiente ahorro:

DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO	VALOR UNITARIO ADJUDICADO	VALOR TOTAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ADJUDICADO	AHORRO	% AHORRO
FLUJOMETRO DE OXIGENO	70	\$ 486.490	\$ 295.900	\$ 34.054.300	\$ 20.713.000	\$ 13.341.300	39,17%

Se declara desierto el ítem succionador portátil

Se recibieron nuevas necesidades de Equipos biomédicos del Fondo Financiero Distrital de Salud, para el manejo de la pandemia ocasionada por el Covid -19 y se realizó estandarización y unificación de los Equipos biomédicos, dando origen al proceso ID 006 de 2020 y cuyos resultados se muestran a continuación:

DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO	VALOR UNITARIO ADJUDICADO	VALOR TOTAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ADJUDICADO	AHORRO	% AHORRO
BOMBA DE INFUSIÓN MONOCANAL	650	\$ 4.495.069	\$ 3.107.280	\$ 2.921.807.850	\$ 2.019.732.000	\$ 902.075.850	30,87%
BOMBA DE INFUSIÓN MULTICANAL	325	\$ 5.174.384	\$ 3.350.000	\$ 1.681.674.800	\$ 1.088.750.000	\$ 592.924.800	35,25%
PULSOXIMETRO PORTÁTIL	10.000	\$ 161.725	\$ 80.000	\$ 1.617.250.000	\$ 900.000.000	\$ 717.250.000	44,34%
REGULADOR DE VACÍO	325	\$ 960.000	\$ 830.000	\$ 321.750.000	\$ 302.250.000	\$ 19.500.000	6,06%
VENTILADORES MECANICO	70	\$ 100.492.357	\$ 100.450.000	\$ 7.034.484.990	\$ 7.031.500.000	\$ 2.984.990	0,04%
TOTAL				\$ 13.576.947.640	\$ 11.342.232.000	\$ 2.234.715.640	16,45%

Se declara desierto el ítem monitor multiparámetros

PROCESO ID 007 DE 2020 / ADQUISICION DE MONITOR DE SIGNOS VITALES MULTIPARAMETRO, declarados desiertos en el proceso ID 006 DEL 2020, publicado en el SECOP II, no se presentan ofertas para este proceso el cual es declarado desierto.

PROCESO ID 008 DE 2020 / ADQUISICION DE MONITOR DE SIGNOS VITALES MULTIPARAMETRO, declarados desiertos en el proceso ID 007 DEL 2020, publicado en el SECOP II.

Como resultado del proceso ID 008 de 2020 la EGAT logro el siguiente ahorro:

DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO	VALOR UNITARIO ADJUDICADO	VALOR TOTAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ADJUDICADO	AHORRO	% AHORRO
MONITOR DE SIGNOS VITALES MULTIPARAMETROS	325	\$ 17.367.678	\$ 13.752.000	\$ 5.644.495.350	\$ 4.469.400.000	\$ 1.175.095.350	20,81%

PROCESO ID 009 DE 2020 / ADQUISICION DE SUCCIONADOR PORTATIL, declarado desierto en el proceso ID 005 DEL 2020, publicado en el SECOP II. No se presentan ofertas razón por la cual el proceso es declarado desierto.

PROCESO ID 010 DE 2020 / ADQUISICION DE SUCCIONADOR PORTATIL, declarado desierto en el proceso ID 009 DEL 2020, publicado en el SECOP II.

Como resultado del proceso ID 010 de 2020 la EGAT logro el siguiente ahorro:

DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO	VALOR UNITARIO ADJUDICADO	VALOR TOTAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ADJUDICADO	AHORRO	% AHORRO
SUCCIONADOR PORTATIL	4	\$ 7.153.291	\$ 723.924,50	\$ 28.613.164	\$ 2.895.698,00	\$ 25.717.466	89,87%

Se elaboraron documentos precontractuales para publicación del proceso ISI 004 DE 2020 ADQUISICION EQUIPOS BIOMEDICOS DE CONTROL ESPECIAL- NEVERA PARA MEDICAMENTOS CON DESTINO A LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE declarado desierto en el proceso ISI 007 DE 2019, publicado en el SECOP II, el cual es adjudicado por valor de \$ 16.752.800.

PROCESO ISI 005 DE 2020 cuyo objeto es: "NEGOCIACION Y COMPRA CONJUNTA DE EQUIPOS BIOMEDICOS DE NO CONTROL ESPECIAL CON DESTINO A LAS SUBREDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD" declarado desierto en el proceso ISI 002 DE 2019, publicado en el SECOP II.

Como resultado del proceso ISI 005 de 2020 la EGAT logro el siguiente ahorro:

DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO	VALOR UNITARIO ADJUDICADO	VALOR TOTAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ADJUDICADO	AHORRO	% AHORRO
AUTOCLAVE 100 - 170 LTS	1	\$ 244.764.456	\$ 244.764.456	\$ 244.764.456	\$ 244.764.456	\$	0%
AUTOCLAVE 200 - 260 LTS	2	\$ 257.036.700	\$ 257.036.700	\$ 514.073.400	\$ 514.073.400	\$-	0%
AUTOCLAVE 540 - 680 LTS	1	\$ 481.037.405	\$ 481.037.405	\$ 481.037.405	\$ 481.037.405	\$-	0%
AUTOCLAVE DE MESA TIPO B 24 LTS	6	\$ 29.857.100	\$ 29.857.100	\$ 179.142.600	\$ 179.142.600	\$-	0%
BÁSCULA CON TALLIMETRO ELECTRÓNICA	204	\$ 3.151.136	\$ 2.134.000	\$ 642.832.152	\$ 435.336.000	\$ 207.496.152	32,27%
BÁSCULA PESA BEBÉ ELECTRÓNICA CON INFANTÓMETRO	99	\$ 3.093.435	\$ 1.454.000	\$ 306.260.065	\$ 143.946.000	\$ 162.304.065	52,99%
CARRO DE MEDICAMENTOS	19	\$ 13.709.872	\$ 13.709.872	\$ 260.487.568	\$ 260.487.568	\$-	0%
COMPRESOR ODONTOLÓGICO DE 2HP	26	\$ 7.394.455	\$ 7.394.455	\$ 192.255.830	\$ 192.255.830	\$-	0%
DEFIBRILADOR CON CARRO DE PAÑO	48	\$ 37.384.967	\$ 17.450.000	\$ 1.794.478.416	\$ 837.600.000	\$ 956.878.416	53,32%
ECOGRAFO CON DOPPLER	12	\$ 168.280.178	\$ 168.280.000	\$ 2.019.362.136	\$ 2.019.360.000	\$ 2.136	0%
EQUIPO DE ÓRGANOS DE LOS SENTIDOS - DE PARED	120	\$ 3.785.825	\$ 3.214.080	\$ 454.299.000	\$ 385.689.600	\$ 68.609.400	15,10%
FONENDOSCOPIO	20	\$ 376.702	\$ 312.000	\$ 7.534.040	\$ 6.240.000	\$ 1.294.040	17,17%
FONENDOSCOPIO NEONATAL	11	\$ 474.810	\$ 309.440	\$ 5.222.910	\$ 3.403.840	\$ 1.819.070	34,82%
LAMPARA CIELTICA	3	\$ 87.808.084	\$ 89.240.000	\$ 293.424.252	\$ 267.720.000	\$ 25.704.252	8,76%
LAMPARA DE FOTOCURADO	49	\$ 1.403.775	\$ 1.403.775	\$ 68.784.975	\$ 68.784.975	\$-	0%
LAMPARA PIELTICA	4	\$ 11.381.904	\$ 10.378.127	\$ 45.527.616	\$ 41.512.608	\$ 4.015.108	8,81%
MESA QUIRURGICA	3	\$ 126.892.393	\$ 126.892.000	\$ 380.677.179	\$ 380.676.000	\$ 1.179	0%
NEVERA PARA MEDICAMENTOS	11	\$ 16.906.964	\$ 16.905.000	\$ 185.976.604	\$ 185.965.000	\$ 21.604	0,01%
NEVERA PARA REACTIVOS	10	\$ 16.906.964	\$ 16.905.000	\$ 169.069.640	\$ 169.050.000	\$ 19.640	0,01%
TENSÍOMETRO DIGITAL DE PARED	28	\$ 3.708.071	\$ 3.708.000	\$ 103.825.988	\$ 103.824.000	\$ 1.988	0%
TORRE DE VIDEOENDOSCOPIA	1	\$ 745.892.000	\$ 701.809.000	\$ 745.892.000	\$ 701.809.000	\$ 44.083.000	5,91%
UNIDAD ELECTROQUIRURGICA	9	\$ 38.115.952	\$ 38.115.000	\$ 325.043.568	\$ 325.035.000	\$ 8.568	0%
UNIDAD ODONTOLÓGICA CON PIEZA DE MANO DE ALTA Y BAJA	57	\$ 15.853.692	\$ 15.853.692	\$ 903.660.444	\$ 903.660.444	\$-	0%
TOTAL				\$ 10.329.822.244	\$ 8.891.363.628	\$ 1.472.268.616	14,26%

Se declaran desiertos los items: agitador de plaquetas, calentador de líquidos y sangre, congelador 280 lts (- 25 a -10) °c, descongelador de plaquetas, doppler fetal, ecocardiografo, incubadora de transporte, lampara de fototerapia, mesa de parto, microscopio binocular, autoclave de 300 – 365 lts, esterilizador de baja temperatura y lavadora termodesinfectora

Se suscribe el contrato interadministrativo No. 02-BS-271-2020 cuyo objeto es: "REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL Y APOYO A LA GESTION EN EL DESARROLLO DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL PARA LA NEGOCIACION Y COMPRA DE EQUIPOS BIOMEDICOS DE NO CONTROL Y MOBILIARIO NECESARIOS PARA LA DOTACION DE LOS CAPS ANTONIO NARIÑO Y CAPS LIBERTADORES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E".

Se reciben las necesidades en materia de equipo biomédico por parte de la Subred Centro Oriente E.S.E. para la dotación de los CAPS, Antonio Nariño y CAPS Libertadores, para los cuales se da inicio al proceso de elaboración de fichas técnicas.

PROCESO ISI 007 DE 2020 cuyo objeto es: "NEGOCIACION Y COMPRA CONJUNTA DE EQUIPOS BIOMEDICOS DE NO CONTROL ESPECIAL CON DESTINO A LAS SUBREDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD" declarado desierto en el proceso ISI 005 DE 2020, publicado en el SECOP II.

Este proceso se publica en el SECOP el 30 de diciembre de 2020 con un presupuesto de \$ 4.911.376.047 y queda como proceso en curso para la vigencia 2021.

1.2 LINEA ESTRATEGICA DE SUMINISTROS ASISTENCIALES

CONTRATACION DIRECTA No. ID 001 de 2020 que tiene por objeto el: "SUMINISTRO DE LOS INSUMOS Y/O BIENES REQUERIDOS PARA ATENDER LA EMERGENCIA SANITARIA POR LA PROPAGACIÓN EL VIRUS CORONAVIRUS COVID-19, DENTRO DEL MARCO DE LA DECLARATORIA DE URGENCIA MANIFIESTA, DE ACUERDO A LOS ANEXOS TÉCNICOS QUE DESCRIBEN LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES Y/O INSUMOS REQUERIDOS" y CONTRATACION DIRECTA ID-002 DEL 2020, procesos desarrollados utilizando el módulo de régimen especial del SECOP II.

Una vez finalizado el proceso de adjudicación de los procesos anteriormente mencionados se evidencian los resultados en materia de ahorro para el distrito en las siguientes cifras:

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO	VALOR UNITARIO ADJUDICADO	VALOR TOTAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ADJUDICADO	DIFERENCIA VALOR TOTAL UNITARIO VS VALOR TOTAL OFERTADO	% AHORRO
1	MASCARILLA QUIRÚRGICA CONVENCIONAL	UNIDAD	676.408	\$ 1.450	\$ 1.400	\$ 980.791.600	946.971.200	\$ 33.820.400	3,45%
2	MASCARILLA DE ALTA EFICIENCIA	UNIDAD	152.429	\$ 12.750	\$ 11.600	\$ 1.943.469.750	1.768.176.400	\$ 175.293.350	9,02%
3	GUANTES NO ESTERILES TALLA L	PAR	421.883	\$ 207	\$ 190	\$ 87.329.781	80.157.770	\$ 7.172.011	8,21%
4	GUANTES NO ESTERILES TALLA M	PAR	1.362.900	\$ 210	\$ 190	\$ 286.209.000	258.951.000	\$ 27.258.000	9,52%
5	GUANTES NO ESTERILES TALLA S	PAR	1.130.967	\$ 203	\$ 190	\$ 229.586.301	214.883.730	\$ 14.702.571	6,40%
6	BATA MANGA LARGA ANTIFLUJO TALLA XL	UNIDAD	162.200	\$ 12.500	\$ 7.297	\$ 2.027.500.000	1.183.573.400	\$ 843.926.600	41,62%
7	BATA MANGA LARGA ANTIFLUJO TALLA L	UNIDAD	195.724	\$ 12.500	\$ 7.297	\$ 2.446.550.000	1.428.198.028	\$ 1.018.351.972	41,62%
8	MONOGAFA	UNIDAD	4.221	\$ 21.125	\$ 17.000	\$ 89.168.625	71.757.000	\$ 17.411.625	19,53%
9	DESINFECTANTE CON GLUTARALDEHIDO AL 2% PRESENTACION DE 3750 - 5000 ML	UNIDAD	10.516	\$ 42.683	\$ 25.875	\$ 448.854.428	272.101.500	\$ 176.752.928	39,38%
10	DETERGENTE LIQUIDO NEUTRO DE 3750 - 5000 ML	UNIDAD	2.404	\$ 91.135	\$ 43.125	\$ 219.088.540	103.672.500	\$ 115.416.040	52,68%
11	JABON CLOHEXIDINA 4% FRASCO X 1000 ML CON VALVULA DISPENSADORA	UNIDAD	22.605	\$ 23.635	\$ 11.400	\$ 534.269.175	257.697.000	\$ 276.572.175	51,77%
12	CLORHEXIDINA MAS ALCOHOL ISOPROPILICO AL 70% FRASCO X 60 ML	UNIDAD	11.108	\$ 6.000	\$ 4.600	\$ 66.648.000	51.098.800	\$ 15.551.200	23,33%
13	ALCOHOL GLICERINADO FRASCO X 1000 ML CON VALVULA DISPENSADORA	UNIDAD	25.605	\$ 20.276	\$ 14.150	\$ 519.166.980	362.310.750	\$ 156.856.230	30,21%
TOTAL						\$ 8.909.450.180	6.999.547.078	\$ 2.909.903.102	29,36%

Adicionalmente se desarrollaron las siguientes actividades durante la vigencia 2020:

Se apoyó a la SDS en actividades de estandarización, unificación y estudios de mercados para establecer las necesidades de recursos presupuestales para desarrollar el proceso de compra de pruebas Covid 19.

Se participó en mesas de trabajo semanales organizada por la Subsecretaria de Planeación y Gestión Sectorial de la Secretaria de Salud desde el mes de Abril para la socialización de la propuesta integral para la dispensación y entrega integral de la totalidad de los medicamentos requeridos por los afiliados ordenados en todos los niveles de atención, en donde se realizaron las siguientes actividades:

1. Revisión de bases de datos entregadas por parte de las Subredes Integradas de Servicios de Salud cargadas en el Drive, Carpeta propuesta capital salud- Carpeta SISS Centro Oriente, Carpeta SISS Norte, Carpeta SISS Sur y Carpeta SISS Sur Occidente respectivamente.
2. Se diseñó una matriz de recolección de información elaborada por EGAT que consolida los medicamentos objeto de compra
3. Elaboración y presentación de cronograma de trabajo
4. Revisión de la base de datos entregada por parte de Capital Salud
5. Se realizó unificación de las moléculas objetos de compra con relación a descripción, forma farmacéutica, presentación y consumo promedio mes
6. Elaboración y entrega al DAEPS del documento de estrategia de compra y pago de medicamentos
7. Cronograma propuesto para piloto de medicamentos
8. Pareto de medicamentos para estudio de mercado para 275 ítems
9. Preparación y ajuste de la información para elaboración de estudio de mercado con destino a DAEPS de los medicamentos ambulatorios de 275 ítems
10. Preparación y ajuste de la información para elaboración de estudio de mercado con destino a DAEPS de los medicamentos para anestesia de 87 ítems

En paralelo junto con las Subredes integradas de Servicios de Salud se desarrollaron actividades para la compra conjunta de medicamentos para la vigencia 2021, en donde se destacan las siguientes actividades:

1. Reunión de presentación del proyecto a las gerencias de las cuatro SISS
2. Mesa técnica con los referentes técnicos de cada subred

3. Solicitud por parte de la EGAT de las necesidades de medicamentos por parte de cada una de las SISS vigencia 2021
4. Consolidación de la información enviada por cada SISS para la vigencia 2021

Así mismo, la EGAT presentó oferta de servicios a la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte para el desarrollo del proyecto de nacionalización e importación de equipo biomédico, el cual generó el contrato interadministrativo no. 221 de 2020 cuyo objeto es "Contratación del servicio de nacionalización y trámite de agenciamiento aduanero para la legalización de equipos biomédicos, objeto de donación por parte del Gobierno de Corea, de conformidad con el memorando de entendimiento suscrito el 20 de julio de 2020 por parte del Ministerio de Salud y Protección Social, el Gobierno de Corea y la Alcaldía de Bogotá D.C.". En donde se realizaron las siguientes actividades:

1. Solicitud de información referente a los bienes a nacionalizar
2. Asistencia a reuniones de carácter técnico
3. Elaboración de propuesta de ficha técnica
4. Elaboración de propuesta de formato de cotización para estudio de mercado

Dicho contrato, no se ejecutó y se liquidó de manera anticipada.

1.3 LINEA ESTRATEGICA DE SERVICIOS GENERALES

ISI 001 de 2020 para la "Contratación conjunta del servicio de Aseo, cafetería y servicios especiales con destino a las Subredes Integradas de Servicios de Salud.

ISI 002 de 2020 para la "Contratación de servicios de lavado y alquiler de ropa hospitalaria con destino a las Subredes Integradas de Servicios de Salud.

ISI 003 de 2020 para la "Contratación del Servicio integral de Vigilancia y seguridad privada con destino a las Subredes Integradas de Servicios de Salud.

Dichos procesos fueron amparados por cupo de vigencias futuras para el periodo comprendido entre el 01012021 y el 30092023

Los resultados obtenidos se muestran a continuación:

ISI 001 ASEO			
SUBRED	VALOR PRESUPUESTO	VALOR ADJUDICADO	AHORRO
CENTRO ORIENTE	\$ 20.082.783.227	\$ 19.559.273.120	\$ 523.510.107
NORTE	\$ 21.336.688.622	\$ 20.050.467.379	\$ 1.286.221.243
SUR	\$ 22.189.438.138	\$ 20.206.517.214	\$ 1.982.920.924
SUR OCCIDENTE	\$ 22.278.850.166	\$ 19.254.149.839	\$ 3.024.700.327

TOTAL	\$ 85.887.760.153	\$ 79.070.407.552	\$ 6.817.352.601
ISI 006 LAVANDERIA			
SUBRED	VALOR PRESUPUESTO	VALOR ADJUDICADO	AHORRO
CENTRO ORIENTE	\$ 7.096.287.696	\$ 5.797.139.400	\$ 1.299.148.296
NORTE	\$ 7.854.850.000	\$ 6.426.000.000	\$ 1.428.850.000
SUR	\$ 9.838.240.000	\$ 8.041.000.000	\$ 1.797.240.000
SUR OCCIDENTE	\$ 6.044.178.164	\$ 4.937.459.600	\$ 1.106.718.564
TOTAL	\$ 30.833.555.860	\$ 25.201.599.000	\$ 5.631.956.860
ISI 003 VIGILANCIA			
SUBRED	VALOR PRESUPUESTO	VALOR ADJUDICADO	AHORRO
CENTRO ORIENTE	\$ 24.833.071.425	\$ 24.600.862.704	\$ 232.208.721
NORTE	\$ 21.124.144.606	\$ 21.057.239.279	\$ 66.905.327
SUR	\$ 27.004.706.003	\$ 26.426.963.073	\$ 577.742.930
SUR OCCIDENTE	\$ 29.149.055.344	\$ 28.760.195.709	\$ 388.859.635
TOTAL	\$ 102.110.977.378	\$ 100.845.260.765	\$ 1.265.716.613

1.4 INTELIGENCIA DE MERCADOS

La inteligencia de mercados es una actividad permanente y cíclica que realiza la EGAT, en cumplimiento de sus funciones, para tal fin se ejecuta actividades mes a mes entre las que se encuentran: análisis del sector por líneas estratégicas de gestión y para proyectos específicos, que permiten tener información actualizada en temas económicos, legales, sociales, ambientales y financieros que impacten los sectores relacionados con la entidad, también realiza estudios de mercados para proyectos puntuales, programados o denominados de emergencia, en el caso de los generados por las necesidades de contingencia del COVID19.

En el año 2020 se actualizaron periódicamente los análisis del sector de las líneas de gestión estratégicas, de los cuales se tenían proyectos en curso o planificados, investigando, consolidando, analizando y emitiendo informes sobre los cambios del mercado, las compras adelantadas por las SUBREDES o por entidades similares en bienes o servicios comparables con la EGAT.

No obstante, no solo se trata de cómo se comporta el entorno externo, si no a su vez de referenciación de las mismas entidades con las que se adelantaron procesos y de los proveedores potenciales de bienes y servicios.

Por otra parte, la emergencia de la pandemia por COVID19, hizo que la entidad adelantara de manera muy ágil, la investigación, caracterización, estudio de mercados y demás actividades para conocimiento de las necesidades del sector salud del distrito, como insumos para la compra conjunta de elementos de protección personal y equipos biomédicos para la expansión de la atención y el hospital temporal en Corferias.

1.4.1 Análisis del sector de líneas estratégicas (nuevos o actualizaciones)

- EAGAT: análisis corporativo y de benchmarking
- SERVICIOS GENERALES: Aseo, Lavandería y vigilancia
- SUMINISTROS ASISTENCIALES: Dispositivos médico-quirúrgicos, medicamentos
- TECNOLOGÍA BIOMÉDICA: actualización general y para los ítems desiertos del año 2019
- PROYECTOS FUTUROS: alimentación hospitalaria, imágenes diagnósticas y laboratorio centralizado

1.4.2 Análisis del sector de proyectos desarrollados o planificados

- SUMINISTROS ASISTENCIALES – dispositivos médico quirúrgicos grupo de enfermería, medicamentos, elementos de protección personal
- TECNOLOGÍA BIOMÉDICA: para la expansión de las Subredes
- EMERGENCIA COVID: Hielo seco para el transporte de las vacunas.

1.4.3 Estudios de mercado

- La EGAT adelantó 48 estudios de mercado de proyectos como: aseo, lavandería y vigilancia, compra de equipos médicos en atención de la pandemia y los ítems pendientes de negociar del año 2019, medicamentos para COVID, medicamentos de sedación y para la compra el próximo año de las necesidades de las Subredes, Call Center para la Secretaría de Salud, adquisición de pruebas COVID, alquiler de carpas, entre otros.

1.4.4 Caracterización de proveedores

Así mismo desde inteligencia de mercados, se ha dado respuesta a observaciones recibidas de los estudios de mercado y análisis del sector, a peticiones tanto de entidades distritales (Personería, Contraloría, Concejo, entre otras) y nacionales (como el Senado) que han solicitado aclaraciones de las actividades realizadas por la EGAT.

Por último, para la caracterización de proveedores se adelantaron reuniones presenciales antes de la pandemia y en adelante virtuales para un total de 193 proveedores

caracterizados. Así las cosas, inteligencia de mercados se convierte en insumo de entrada para los proyectos tanto en información sectorial, definición de indicadores financieros y demás que permiten, tener el mayor conocimiento de los sectores a negociar.

2. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

A continuación, se presenta el informe de Gestión Administrativa de la EGAT correspondiente a la vigencia 2020, los aspectos a destacar de esta gestión van enfocados al crecimiento día a día de la Entidad, tales como el trabajo en equipo y el aporte al cumplimiento de las metas propuestas y desarrolladas a través de sus procesos y actividades encaminadas a la atención oportuna de las necesidades.

2.1. Administrativo

2.1.1. 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 2020 se continuó con la vinculación por prestación de servicios de los colaboradores para las diferentes áreas, garantizando el estricto cumplimiento de lo establecido en el Manual de Contratación y demás normatividad aplicable.

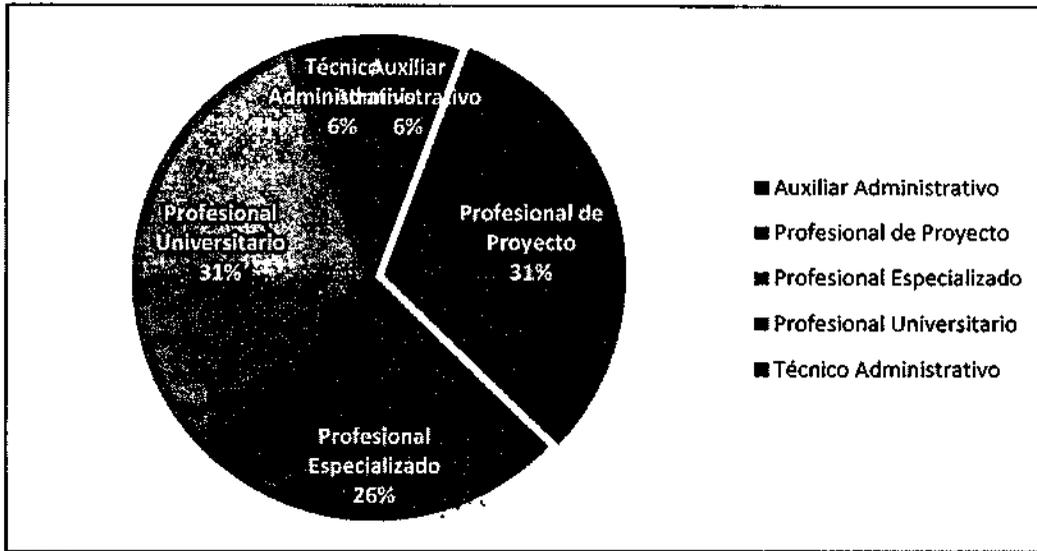
Los procesos de selección y reclutamiento se adelantaron conforme a lo previsto en el procedimiento institucional, permitiendo la contratación de profesionales, tecnólogos, técnicos y auxiliares con experiencia e idoneidad pertinente para el desarrollo de los objetos y actividades establecidas en cada caso.

En concordancia con lo anterior, se realizaron entrevistas individuales y/o grupales y en algunos casos pruebas técnicas para verificación de habilidades específicas, lo cual se encuentra debidamente soportado en los expedientes que son custodiados por el archivo documental de la Entidad y en la plataforma de SECOP II, a través de la cual se realizaron todos nuestros procesos de contratación en la vigencia.

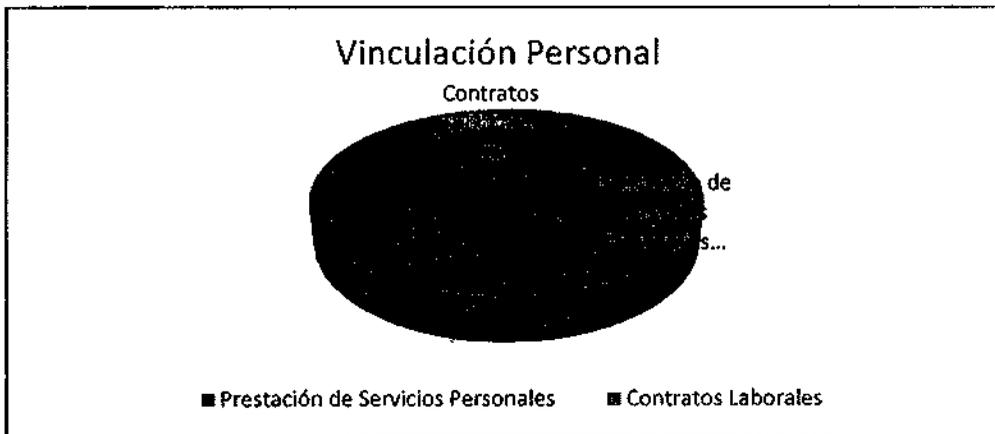
En la siguiente tabla y diagrama se presenta el resumen del personal vinculado por prestación de servicios realizados en el año 2020:

NIVEL	CANTIDAD
Auxiliar Administrativo	2
Profesional de Proyecto	11
Profesional Especializado	9
Profesional Universitario	11
Técnico Administrativo	2

Fuente: Contratación EGAT 2020



Es importante anotar que, la entidad cuenta con 2 funcionarios vinculados a la Planta de personal mediante contrato laboral, son ellos el Gerente General y la Auxiliar Administrativa, para los contratos de prestación de servicios la remuneración está establecida en una tabla de honorarios que anualmente se actualiza en la presentación del presupuesto de la entidad, para aprobación de la Junta Directiva.



Tal y como se evidencia en la gráfica anterior, el 91% del personal (23 personas) se encuentra vinculado mediante contratos de prestación de servicios personales y solo el 9% mediante contratos laborales correspondientes al Gerente General y a la Auxiliar Administrativa y Financiera.

Por otro lado, es importante destacar que se ha atendido con oportunidad la obligación correspondiente a la presentación y pago de aportes a la seguridad Social, encontrándose la Entidad a paz y salvo por este concepto.

Podemos concluir que durante el último semestre 2020 la rotación del personal administrativo ha disminuido sustancialmente, generando así confianza en el desarrollo de las funciones estratégicas y transversales de la Entidad.

Así mismo, se informa que se realizaron nuevas contrataciones de Personal, la primera en el área de comunicaciones para llevar a cabo la estrategia y los lineamientos de comunicación organizacional aprobados por Gerencia y la segunda un apoyo técnico en el área de Sistemas; con el fin de realizar soporte de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de acuerdo con las normativas, políticas y planes de la Entidad, apoyando técnicamente el cuidado y mantenimiento de los equipos de cómputo en aras de garantizar su buen funcionamiento.

2.1.1.1 Bienestar Social – Capacitación y Seguridad en el Trabajo

Con el fin de propiciar condiciones que mejoren la calidad de vida laboral de los empleados y Contratistas, lo cual se encuentra en concordancia con lo dispuesto normativamente, se adquirieron los bienes y servicios que se mencionaran en el siguiente punto, con el fin de proporcionar un ambiente laboral adecuado.

Así mismo, se evidenció que las actividades y las capacitaciones realizadas en el transcurso tenían como objetivo el favorecer la calidad de vida tanto del empleado-contratista como de su núcleo familiar, ya que, si nos encontramos en un ambiente laboral sano, adecuado y con las condiciones necesarias, facilitará y realizará el desempeño de sus funciones o actividades con mayor agrado.

En cuanto al Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, durante la esta vigencia, participamos en el "Simulacro Distrital de Autoprotección"; adicionalmente se implementaron medidas para mitigar y controlar adecuadamente la pandemia del Coronavirus COVID 19, tomando en cuenta la Resolución 666 de 2020; adoptando el "protocolo general de bioseguridad", y, adquiriendo los elementos de bioseguridad requeridos definiendo además actividades de control como la toma de temperatura al ingreso a las instalaciones, y el registro diario de autodiagnóstico en la planilla de control pertinente.

De igual manera durante la vigencia 2020 se realizó la afiliación y seguimiento a la ARL SURA de los empleados y contratistas que tuvieron vinculación con la entidad, cabe resaltar que el pago de la seguridad social de los contratistas es verificado por la Coordinación Administrativa en el momento en que se tramitan las respectivas cuentas de cobro, así como por el apoyo a la supervisión de cada contrato.

En términos generales, la gestión del talento humano liderada operativamente por la Coordinación Administrativa, busca mejorar cada día el clima y cultura organizacional identificando las diferentes valoraciones y la percepción que los Empleados y Contratistas tienen acerca del clima y la cultura organizacional que perciben desde su quehacer diario, esto con el objetivo de promover iniciativas para la mejora de la calidad de vida tanto laboral, personal y social; así como facilitar los medios y condiciones de trabajo desde las diferentes áreas de servicio.

Cabe destacar que la propuesta presentada para la vinculación laboral de todo el personal aún no ha sido aprobada por la Junta Directiva, sin embargo, se realizará de nuevo en la siguiente vigencia, con el Estudio de Laboralización por parte de Personal Externo calificado, y así contribuir a la correspondiente dignificación laboral.

2.1.2 Gestión Recursos Físicos

Con respecto a la infraestructura, la entidad continúa funcionando en su sede del segundo piso del inmueble ubicado en la calle 13 No 31-96 de la ciudad de Bogotá DC, por el cual tiene suscrito un contrato de comodato con la Secretaría Distrital de Salud desde el año 2017, el cual se prorroga periódicamente.

Durante el año 2020, se dio cumplimiento a lo presupuestado para mejoramiento de la infraestructura, realizando algunas adecuaciones menores y de bajo costo, encaminadas a generar espacios amplios y funcionales para el desarrollo de sus actividades en condiciones de ergonomía y comodidad para todos los colaboradores y visitantes.

En el marco del Plan de Mantenimiento de la Entidad se realizó seguimiento al estado de la infraestructura física de las instalaciones de la EGAT para lo cual, se realizaron los trabajos locativos-necesarios para su buen funcionamiento. - - - -

En relación con los Bienes y suministros, se realizó en el año 2020 la adecuación de un espacio pertinente para el área de gestión documental acorde a las necesidades de la entidad, adquiriendo en esta vigencia Un Archivador Rodante mediante el contrato de Mínima Cuantía 004, con el fin de garantizar la custodia responsable de los expedientes y documentación en general.

En lo concerniente al Subproceso de Servicios Generales, se informa que para garantizar y dar continuidad a la prestación del servicio de aseo y cafetería de la Entidad durante la vigencia 2020 adicionó y prorrogó la orden de compra 35898 y realizó un nuevo proceso según la Orden de compra 54295 ante la Tienda Virtual del Estado Colombiano, considerando así la inexistencia de personal de planta que preste servicios de Aseo, así como la necesidad de adquirir bienes de aseo y cafetería, acorde a los lineamientos establecidos.

Se continuará en la próxima vigencia adecuando el ambiente laboral, con el fin de generar siempre un ambiente sano y como resultado la satisfacción laboral de trabajadores que, a su vez, lleva a que se eleven los resultados, la eficiencia y el compromiso.

2.1.3 Plan de Contingencia

La Coordinación Administrativa en Conjunto con el área de Planeación, Sistemas de la Información (TIC) y Gestión Documental, realizaron el plan de Contingencia de la vigencia, con el fin de planificar y describir la capacidad de respuesta requerida para el control de

determinada emergencia, visualizando e identificando los diferentes riesgos potenciales que podrían ocurrir. Documento que nació de la necesidad de implementar medidas de tipo preventivo que aminoren o eviten la ocurrencia de accidentes o incidentes, tanto para los empleados-contratistas como los usuarios externos.

2.2 COMPONENTE FINANCIERO

2.2.1 PRESUPUESTO

Con base en el presupuesto aprobado por la Junta Directiva el 23 de diciembre de 2019, cuyos rubros fueron incorporados mediante el Acto Administrativo No. 28 del 24 de diciembre de 2019 a partir del cual se adelantó la gestión presupuestal para la vigencia y sus resultados se presentan a continuación.

2.2.1.1 EJECUCION DE INGRESOS.

Los ingresos aprobados para la vigencia están conformados por el saldo en bancos a aproximado a 23 de diciembre de 2019 y las proyecciones de ingresos por ventas de servicios y rendimientos financieros, como se observa en la tabla anexa a continuación:

CODIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO INICIAL	RECAUDO ACUMULADO	EJECUCION %
1	DISPONIBILIDAD INICIAL E INGRESOS	\$ 4,407,248,858	\$ 565,171,880	
1.1.	Disponibilidad Inicial	\$ 2,469,848,858	\$ -	
1.2.	INGRESOS VIGENCIA	\$ 1,937,400,000	\$ 534,135,540	27.57%
1.2.1	INGRESOS OPERACIONALES	\$ 1,857,400,000	\$ 503,099,201	27.09%
1.2.1.1.1	Venta de Servicios	\$ 1,857,400,000	\$ 503,099,201	27.09%
1.2.2	INGRESOS NO OPERACIONALES	\$ 80,000,000	\$ 31,036,339	38.80%
1.2.2.1	Rendimientos Financieros	\$ 80,000,000	\$ 31,036,339	38.80%
1.2.2.1.2	Rendimientos por Renta Variable	\$ 80,000,000	\$ 31,036,339	38.80%

Fuente de Información Área de Contabilidad EGAT 2020

La entidad comenzó a facturar en el mes de Julio obteniendo ingresos operacionales a 31 de diciembre de 2020 por un valor de Quinientos tres millones noventa y nueve mil doscientos un pesos (\$503,099,201.00) los cuales equivalen a una ejecución total 27.09%; La facturación corresponde a cinco procesos ejecutados a lo largo del año como se observa a continuación:

PROCESO	Valor
DESARROLLAR Y EJECUTAR LA FASE PRECONTRACTUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS BIOMEDICOS PARA EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD-SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DEL PLAN DE EXPANSIÓN DISTRITAL, AMPLIACIÓN DE LA CAPACIDAD INSTALADA HOSPITALARIA DE BOGOTÁ PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIA POR COVID-19 FASE 2	\$ 383,567,254.00
PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS BIOMEDICOS PARA EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD-SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DEL PLAN DE EXPANSION DISTRITAL, AMPLIACIÓN DE LA CAPACIDAD INSTALADA HOSPITALARIA DE BOGOTÁ PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIA POR COVID-19 FASE 2.	\$ 36,500.00
EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN Y/O COMPRA CONJUNTA (ETAPA PRECONTRACTUAL) DE LOS EQUIPOS BIOMEDICOS EN LOS SERVICIOS DE SALUD CONSIDERADOS DE CONTROL	\$ 10,208,647.00
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL OPERADOR LOGISTICO PARA LA ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO, EJECUCIÓN EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO NEGOCIACIÓN Y COMPRA CONJUNTA DE LOS INSUMOS Y/O BIENES REQUERIDOS	\$ 39,682,568.00
PROCESO DE NEGOCIACIÓN Y/O COMPRA CONJUNTA PARA LA ADQUISICIÓN DE: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA, CAFETERIA Y SERVICIOS ESPECIALES CON DESTINO A LAS SUBREDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E	\$ 69,604,232.00

De lo anterior se informa que la entidad ya recaudo el 82% es decir un valor de cuatrocientos tres millones doscientos nueve mil seiscientos dieciséis pesos (\$403.209.616.00); también es importante aclarar que la no ejecución del 100% de los proyectos estimados, se debió a que las subredes no enviaron las necesidades contempladas en el proyecto de presupuesto, esto aunado a la emergencia sanitaria, por lo cual las necesidades de cada una de las subredes fueron diferentes a lo inicialmente pactado.

Los ingresos no operacionales fueron obtenidos por los rendimientos financieros de los saldos de tesorería en la cuenta de ahorros institucional, el recaudo por la vigencia fue por un valor total de treinta y un millones treinta y seis mil trescientos treinta y nueve pesos (\$31,036,339.00) y equivale a una ejecución del 38.80% de lo proyectado.

2.2.1.2 EJECUCIÓN DE GASTOS

La apropiación inicial para la vigencia 2020 fue por un total de Mil Novecientos Treinta Y Siete Millones Cuatrocientos Mil Pesos (\$1.937.400.000), a lo largo del año se identificaron rubros subestimados y realizaron los traslados presupuestales correspondientes por valor de Ciento Doce Millones Novecientos Ochenta Mil Trescientos Sesenta Y Seis Pesos (\$112,980,366.00), sin afectar la apropiación total del presupuesto aprobado por la Junta Directiva; los soportes de los actos administrativos correspondientes se encuentran a disposición para consulta en la entidad, a continuación se relacionan los rubros afectados.

Rubro Presupuestal	Concepto	Presupuesto inicial	(+) Crédito	(-) Contracrédito	Total Presupuesto
2.1.1.1.1	Salarios	\$ 178,109,316	\$ 97,539,018	\$ -	\$ 275,648,334
2.1.1.1.2	Vacaciones	\$ 7,411,935	\$ 8,257,951	\$ -	\$ 15,669,886
2.1.1.2.4	Aportes a Riesgos Laborales	\$ 709,959	\$ 63,390	\$ -	\$ 773,349
2.1.1.4.1	Honorarios por servicios profesionales	\$ 1,254,115,413	\$ -	\$ 65,598,139	\$ 1,188,517,274
2.2.1.1.1	Equipos de Computo y Comunicaciones	\$ 14,500,000	\$ -	\$ 5,571,977	\$ 8,928,023
2.2.1.1.2	Software	\$ 34,200,000	\$ 5,571,977	\$ -	\$ 39,771,977
2.2.1.2.1	Papelera y fotocopias	\$ 22,459,800	\$ 250,000	\$ 10,262,220	\$ 12,447,580
2.2.2.2	Servicios Públicos	\$ 12,900,000	\$ 970,788	\$ -	\$ 13,870,788
2.2.2.7	Vigilancia, Aseo y Alimentación	\$ 50,800,000	\$ -	\$ 1,220,788	\$ 49,579,212
2.4.1.1	Aportes Salud	\$ 1,260,029	\$ 23,371	\$ -	\$ 1,283,400
2.4.1.2	Aportes Pensiones	\$ 1,778,865	\$ -	\$ 23,371	\$ 1,755,494
2.5.1.2	CESANTIAS	\$ 1,238,160	\$ 97,032	\$ -	\$ 1,335,192
2.5.1.3	INTERESES DE CESANTIAS	\$ 12,384	\$ 147,839	\$ -	\$ 160,223
2.5.2.1	HONORARIOS POR SERVICIOS	\$ 42,819,400	\$ -	\$ 30,303,871	\$ 12,515,529
2.5.3.2	IMPUESTOS Y TASAS	\$ 800,000	\$ 59,000	\$ -	\$ 859,000
TOTALES		\$ 1,623,115,261	\$ 112,980,366	\$ 112,980,366	\$ 1,623,115,261

Fuente de Información Área de Contabilidad EGAT 2020

Los principales resultados en este componente del informe son:

- El compromiso final acumulado fue de Mil Cuatrocientos Noventa Y Dos Millones Setecientos Noventa Y Cinco Mil Setecientos Treinta Y Tres Pesos (\$1,492,795,733), lo que indica una ejecución del 77.05% del total estimado, evidenciando una adecuada ejecución de los recursos conforme a las actividades planeadas a desarrollar a lo largo de la vigencia.
- El 22.75 % de la ejecución del gasto corresponde a la contratación de personal de planta, equivale a un valor total de Trescientos treinta y nueve millones seiscientos cincuenta y ocho mil doscientos sesenta y dos pesos (\$339.658.262.00).
- La Contratación de personal administrativo y misional necesario para cumplir con el desarrollo del objeto social de la entidad, fue por un valor total de Novecientos dieciocho millones cuatrocientos diecinueve mil novecientos sesenta y siete pesos (\$918.419.967) representó el 61.52% del gasto total.
- Los giros acumulados de la vigencia fueron por un valor total de Mil Trecientos Ochenta Y Siete Millones Cuatrocientos Cincuenta Y Tres Mil Setecientos Dos Pesos (\$1,387,453,702.00), es decir el 92.94%, lo que evidencia la aplicación permanente de una política diligente de pagos de la administración.

- Como es de conocimiento de los interesados la fuente principal de financiamiento para el gasto de la vigencia siguió siendo el capital semilla aportado por el FFDS. Sin embargo, la entidad ha implementado siempre una política prudente y conservadora de gasto, encaminada a racionalizar el uso de dicho capital, llegando al final del año a disponer aún en la tesorería de una cifra aproximada a los mil millones de pesos, equivalentes al 20% del capital semilla. En este punto se aclara que durante la vigencia 2020 la entidad recaudo cuatrocientos trece millones doscientos nueve mil seiscientos dieciséis pesos (\$413.209.616) por concepto de prestación de servicios a las subredes y el FFDS, con lo anterior se puede concluir que el 28% de la ejecución del gasto fue soportado por las actuaciones de la actual administración cuya bandera ha sido que la entidad logre ser financieramente sostenible.

A continuación, se presenta el resumen de ejecución de presupuesto de gastos para la vigencia 2020:

Rubro Presupuestal	Nombre del	Presupuesto inicial	Compromisos acumulados	[Pagos]	[% EJEC.]	Participación gasto
2.1.1.1.1	Salarios	\$ 275,648,334	\$ 275,648,334	\$ 275,648,334	100.00%	18.47%
2.1.1.1.2	Vacaciones	\$ 15,669,886	\$ 15,669,886	\$ 15,669,886	100.00%	1.05%
2.1.1.1.5	Prima de Servicios	\$ 1,281,496	\$ 1,279,670	\$ 1,162,765	90.73%	0.09%
2.1.1.1.8	Subsidio de transporte	\$ 1,222,603	\$ 1,149,487	\$ 1,046,633	85.60%	0.08%
2.1.1.1.9	Dotaciones	\$ 2,700,000	\$ 2,305,335	\$ -	0.00%	0.15%
2.1.1.2.1	Salud	\$ 15,120,348	\$ 11,840,984	\$ 12,401,954	82.02%	0.79%
2.1.1.2.2	Pensiones	\$ 21,346,374	\$ 17,486,542	\$ 18,278,500	85.62%	1.17%
2.1.1.2.3	Cesantías mas intereses sobre cesantías	\$ 1,435,275	\$ 1,433,235	\$ 1,302,301	90.73%	0.10%
2.1.1.2.4	Aportes a Riesgos Laborales	\$ 773,349	\$ 738,898	\$ 773,349	100.00%	0.05%
2.1.1.3.1	Caja de Compensación Familiar	\$ 7,115,458	\$ 5,380,365	\$ 5,644,351	79.32%	0.36%
2.1.1.3.2	I.C.B.F.	\$ 5,336,594	\$ 4,035,296	\$ 4,233,286	79.32%	0.27%
2.1.1.3.3	SENA	\$ 3,557,729	\$ 2,690,230	\$ 2,822,222	79.32%	0.18%
2.1.1.4.1	Honorarios por servicios profesionales	\$ 1,188,517,274	\$ 876,492,773	\$ 816,757,143	68.72%	58.71%
2.1.1.4.2	Honorarios por servicios técnicos y auxiliares	\$ 71,503,740	\$ 41,927,194	\$ 39,471,510	55.20%	2.81%
2.2.1.1.1	Equipos de Computo y Comunicaciones	\$ 8,928,023	\$ 4,777,057	\$ -	0.00%	0.32%
2.2.1.1.2	Software	\$ 39,771,977	\$ 31,802,178	\$ 10,471,377	26.32%	2.13%
2.2.1.1.3	Muebles y Enseres	\$ 9,625,500	\$ 4,974,218	\$ 2,352,000	24.43%	0.33%
2.2.1.2.1	Papelera y fotocopias	\$ 12,447,580	\$ 12,352,189	\$ 4,571,467	36.72%	0.83%
2.2.2.12	Mantenimiento	\$ 9,800,000	\$ 745,074	\$ 707,374	7.21%	0.05%
2.2.2.14	Gastos de transporte	\$ 6,000,000	\$ 745,800	\$ 681,900	11.36%	0.05%
2.2.2.15	Mesas de trabajo	\$ 1,000,000	\$ 665,550	\$ 486,050	48.60%	0.04%
2.2.2.2	Servicios Públicos	\$ 13,870,788	\$ 13,895,140	\$ 11,207,961	80.80%	0.93%
2.2.2.3	Seguros	\$ 54,800,000	\$ 52,509,660	\$ 52,334,215	95.50%	3.52%
2.2.2.5	Impresos, Publicaciones, Hosting y Correspondencia	\$ 2,500,000	\$ 736,180	\$ 389,236	15.56%	0.05%
2.2.2.6	Bienestar Social	\$ 6,000,000	\$ 5,000,000	\$ 440,000	7.33%	0.33%
2.2.2.7	Vigilancia, Aseo y Alimentación	\$ 49,579,212	\$ 34,471,284	\$ 24,033,017	48.47%	2.31%
2.2.4.1	Impuestos y tasas	\$ 15,000,000	\$ 7,857,638	\$ 7,756,588	51.71%	0.53%

Fuente de Información Área de Contabilidad EGAT 2020

2.2.1.3 CONSTITUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CUENTAS POR PAGAR

Teniendo en cuenta que al cierre de la vigencia fiscal de 2019 se presentaron saldos de obligaciones a pagar en la vigencia 2020 correspondientes a rubros relacionados con la seguridad social y obligaciones contractuales como el comodato por la sede de funcionamiento, los rubros se incorporaron a la vigencia 2020 y su ejecución se relaciona a continuación:

Rubro Presupuestal	Nombre del	Presupuesto inicial	Compromisos acumulados	[Pagos]	[% EJE.]
2.2.A.1	Impuestos y tasas	\$ 15,000,000	\$ 7,857,638	\$ 7,756,588	51.71%
2.4.1.1	Aportes Salud	\$ 1,283,400	\$ 1,283,400	\$ 1,283,400	100.00%
2.4.1.2	Aportes Pensiones	\$ 1,755,494	\$ 1,755,494	\$ 1,755,494	100.00%
2.4.1.4	Aportes Caja de Compensación Familiar	\$ 592,955	\$ 592,955	\$ 592,955	100.00%
2.4.1.5	Aportes I.C.B.F.	\$ 444,716	\$ 444,716	\$ 444,716	100.00%
2.4.1.6	Aportes SENA	\$ 296,477	\$ 296,477	\$ 296,477	100.00%
2.4.4.1	ADQUISICION DE BIENES O SERVICIOS	\$ 11,000,000	\$ 11,000,000	\$ 11,000,000	100.00%

2.2.1.4 CONSTITUCIÓN Y EJECUCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES

Respecto a las reservas constituidas e incorporadas para vigencia 2020, respecto del año 2019, se presenta su ejecución de acuerdo con los rubros usados para tal fin:

Rubro Presupuestal	Nombre del	Presupuesto inicial	Compromisos acumulados	[Pagos]	[% EJE.]
2.5.1.1	VACACIONES PERSONAL	\$ 15,878,248	\$ 15,878,248	\$ 15,878,248	100.00%
2.5.1.2	CESANTIAS	\$ 1,335,192	\$ 1,335,192	\$ 1,335,192	100.00%
2.5.1.3	INTERESES DE CESANTIAS	\$ 160,223	\$ 160,223	\$ 160,223	100.00%
2.5.2.1	HONORARIOS POR SERVICIOS	\$ 12,515,529	\$ 4,780,673	\$ 4,178,790	33.38%
2.5.3.1	ADQUISICION DE BIENES O SERVICIOS	\$ 28,168,062	\$ 25,739,995	\$ 23,088,376	81.96%
2.5.3.2	IMPUESTOS Y TASAS	\$ 859,000	\$ 859,000	\$ 859,000	100.00%

2.3 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 continuó 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 realizó la actualización del manual de caja menor y consecuente con la identificación de necesidades y mejoras en la entidad, para un manejo óptimo de la caja menor se activó la aplicación Daviplata del banco Davivienda.
- El portal transaccional de Davivienda es la única plataforma habilitada para el manejo de los recursos que la entidad, facilitando su trazabilidad y control y garantizando procedimientos seguros en su manejo.

2.4 CONTABILIDAD.

Es pertinente anotar que las cifras son Preliminares debido a que no se ha terminado el proceso de depuración y conciliación de cierre por lo tanto los EEFF tampoco han sido auditados con corte a diciembre de 2020. Dado lo anterior, la información contable se encuentra en estudio y análisis de la Revisoría Fiscal para emitir posteriormente su Dictamen. Respecto a los estados financieros, su presentación, discusión y aprobación por parte de la Asamblea General debe realizarse conforme lo establecen los estatutos de la entidad, máximo el último día hábil del mes de marzo de 2021, previa discusión y aprobación en Junta Directiva de la entidad.

A continuación, se presentan los datos relevantes al cierre de la vigencia 2020, para los principales estados financieros:

2.4.1 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

ACTIVO

Los activos de la EGAT registran un saldo a 31 de diciembre de 2020 por valor \$1.763.196.128, evidenciando una variación negativa del 29% respecto del año inmediatamente anterior.

EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO

El saldo registrado en el efectivo y equivalentes al efectivo corresponde al saldo a 31 de diciembre de 2020 de la cuenta bancaria de ahorros No. 008100738130 del banco Davivienda, un valor total de mil quinientos doce millones novecientos cincuenta y cinco mil dieciocho pesos (\$1,512,955,018). el cual representa el 85% del activo total

CUENTAS POR COBRAR

A diciembre 31 de 2020 se registró un valor de ciento dieciocho millones quinientos ochenta y ocho mil cuatrocientos cincuenta y tres pesos (\$118.588.453), el cual corresponde a facturas por cobrar a las diferentes subredes, el saldo evidencia una variación significativa del 950% respecto del año 2019.

Nit	TERCERO	SALDO
900959051-7	SUBRED INTEG. DE SERVICIO DE SALUD C.ORIENTE	\$ 20,489,027
900971006-4	SUBRED INTEG. DE SERVICIOS DE SALUD NORTE ESE	\$ 44,957,424
900958564-9	SUBRED INTEG. DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	\$ 21,167,038
900959048-4	SUBRED INTEG. DE SERVICIOS DE SALUD SUR-OCCID	\$ 31,974,964

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

El grupo de la cuenta contable propiedad planta y equipo registro un saldo por valor de \$56.590.046 a 31 de 2020, durante el año 2020 no hubo adquisición de equipos de cómputo ni maquinaria de oficina, únicamente muebles y enseres cuyo saldo a 31 de diciembre fue de \$ 33.424.640

OTROS ACTIVOS

Este grupo está compuesto por las cuentas bienes y servicios pagados por anticipado, la cuenta de anticipo de impuestos, activos intangibles y amortización acumulada, el valor registrado en este grupo a 31 de diciembre de 2020 es por un total de \$75.062.610,51, se observa una variación respecto del año inmediatamente anterior de un 125,93%

PASIVO

Para el 31 de diciembre de 2020 el pasivo de la EGAT asciende a \$146.319.719, se observa una variación del 284,68% respecto al año 2019.

EL rubro más significativo del pasivo corresponde a las cuentas por pagar por concepto de impuesto, el IVA, impuesto al valor agregado registra un saldo de \$ 84.649.846 el cual equivale al 57% del pasivo total, se puede evidenciar que para el 2019 no se tuvo registro por este concepto debido a que la entidad no facturo en ningún periodo del año fiscal 2019. También se tiene un saldo por retenciones en la fuente de \$4.662.771 e ICA con un reporte por valor de \$2.321.000, en conclusión, las cuentas por pagar a título de impuestos nacionales y distritales ascienden a\$91.633.617

PATRIMONIO

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 resultados de ejercicios anteriores \$2,556,452,547, y el resultado determinado en el Estado de resultados a 31 de diciembre de 2020 corresponde a una pérdida por valor de \$826.671.044

2.4.2 ESTADO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA Y SOCIAL

INGRESOS

El saldo registrado en los estados financieros por concepto de Ingreso Operacional da cuenta que la entidad comenzó proceso administrativo de gestión que le permitió facturar después de tres años de funcionamiento un valor total de quinientos tres millones noventa y nueve mil doscientos un pesos (\$503,099,201), por desarrollar procesos de negociación en la fase precontractual para la adquisición de equipos biomédicos, el proceso de negociación y/o compra conjunta para la adquisición de: prestación del servicio de aseo, limpieza y desinfección hospitalaria, cafetería y servicios especiales, un total de cinco procesos

GASTOS

En cumplimiento del principio de adecuada gestión de los recursos, en la vigencia 2020 se realizaron erogaciones por un valor total de mil trescientos treinta y ocho millones doce mil novecientos seis pesos (\$1.361.671.665), de los cuales los rubros más significativos corresponden a los siguientes conceptos:

- Sueldos y salarios por valor de doscientos cuatro millones cinco mil quinientos dieciocho pesos (\$296.769.906), el cual equivale a un 21.79% del gasto total.
- Honorarios por valor de ochocientos noventa y un mil cuatrocientos cuarenta y cinco mil doscientos sesenta y tres pesos \$895.237.138 representa el 66.75% del gasto total, pero evidencia una variación negativa del -17% respecto del año 2019, el cual reporto un saldo por valor de mil setenta y cuatro millones seiscientos setenta mil novecientos cinco pesos (\$1,074,670,905), cumpliendo de esta manera con el principio de austeridad.

A continuación, se presentan los **Estados Financieros Preliminares**, debido a que no se ha culminado el proceso de depuración y conciliación de cierre y por tanto tampoco han sido auditados por la revisoría fiscal.

ENTIDAD DE GESTION ADMINISTRATIVA Y TECNICA
NIT: 901.036.590
Estado de Situación Financiera
DE ENERO 1 A DICIEMBRE 31 DE 2020 Y 2019
(En pesos colombianos)

CUENTA	NOTA	(Actual)	(Anterior)	VARIACIÓN	%
		AÑO 2020	AÑO 2019		
Efectivo y Equivalentes al Efectivo	5	1.512.955.018	2.365.595.775	-852.640.756	-36,04%
Cuentas por Cobrar Comerciales	6	118.588.453	11.291.360	107.297.093	950,26%
Otros Activos	7	75.062.611	33.223.833	41.838.778	125,93%
Bienes y servicios Pagados por Anticipo		27.751.283	21.885.512	5.865.771	26,80%
Activos por Impuestos	7 (a)	17.784.019	33.746.863	-15.962.845	-47,30%
Activos Intangibles	7 (b)	59.207.194	.	59.207.194	0,00%
Amortización Acumulada	7 (b)	-28.679.895	-22.408.542	-7.271.353	32,45%
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		1.766.606.082	2.410.110.967	-703.504.886	-29,19%
Construcciones	8	.	1.929.640	-1.929.640	-100,00%
Propiedad Planta y Equipo	8	56.590.046	69.543.838	-12.953.792	-18,63%
Activo impuesto diferido		.	.	.	0,00%
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		56.590.046	71.473.478	-14.883.432	-20,82%
TOTAL ACTIVOS		1.763.196.128	2.481.584.445	-718.388.318	-28,95%
Pasivos Financieros Corrientes		.	.	.	0,00%
Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por	9	44.607.532	5.677.881	38.929.651	685,64%
Pasivos por Impuestos Corrientes	10	84.649.846	3.013.350	81.636.496	2709,16%
Beneficios Empleados	11	7.783.419	20.611.272	-12.827.853	-62,24%
Provisiones Diversas	12	9.278.922	8.734.490	544.432	6,23%
TOTAL PASIVO CORRIENTE		146.319.719	38.036.993	108.282.726	284,68%
Pasivos Financieros No Corrientes		.	.	.	0,00%
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE		.	.	.	0,00%
TOTAL PASIVOS		146.319.719	38.036.993	108.282.726	284,68%
Capital Social		5.000.000.000	5.000.000.000	.	0,00%
Utilidades o Pérdidas del Ejercicio		-826.671.044	1.348.614.606	519.943.562	-38,61%
Utilidades o Pérdidas acumuladas Netas		-2.556.452.547	-1.209.837.840	1.346.614.606	111,31%
TOTAL PATRIMONIO	13	1.616.876.409	2.443.547.453	-826.671.044	-33,83%
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO		1.763.196.128	2.481.584.446	-718.388.319	-28,95%

ENTIDAD DE GESTION ADMINISTRATIVA Y TECNICA

NIT: 901.036.590

Estado de Resultado Integral

DE ENERO 1 A DICIEMBRE 31 DE 2020 Y 2019

(En pesos colombianos)

CUENTA	NOTA	(Actual)	(Anterior)	DIFERENCIA	%
		AÑO 2020	AÑO 2019		
INGRESOS					
ORDINARIOS	14	503.099.201	-	503.099.201	0,00%
Otros Ingresos	15	31.901.420	88.853.774	-57.052.354	-64,14%
TOTAL INGRESOS		535.000.621	88.953.774	446.046.847	83,37%
COSTOS					
TOTAL UTILIDAD BRUTA		535.000.621	88.953.774	446.046.847	501,44%
Gastos de Nomina Seg Social y Prestaciones	16	296.769.906	219.369.172	77.400.734	35,28%
Gastos Generales	17	969.336.509	1.167.521.798	-198.185.289	-16,97%
UTILIDAD Y/O PERDIDA OPERACIONAL		-731.105.794	-1.297.937.196	566.831.402	-43,67%
Impuestos Contribuciones y Tasas	18	25.390.000	7.667.865	17.722.135	231,12%
Otros gastos del periodo	19	70.175.251	41.009.546	29.165.705	71,12%
UTILIDAD Y/O PERDIDA ANTES DE IMPUESTOS		-826.671.044	-1.346.614.606	519.943.562	-38,61%
Impuesto de Renta		-	-	-	0,00%
Ingreso por impuesto diferido		-	-	-	0,00%
		-826.671.044	-1.346.614.606	519.943.562	-38,61%

Al realizar el este análisis se diseña la siguiente plataforma la cual fue presentada a la Junta Directiva;

Misión

"Liderar procesos de contratación de bienes y servicios para el sector salud y entidades de administración Distrital de manera transparente, objetiva, eficiente y responsable."

Visión

"En el 2024 la EGAT gestionará la totalidad de la contratación no misional de bienes y servicios del sector salud del Distrito Capital, con eficiencia y confiabilidad, convirtiéndose en una herramienta efectiva contra la corrupción".

Principios

- **TRANSPARENCIA:** Actuamos de forma clara y visible para todos los grupos de interés del sistema de salud y la sociedad.
- **AUTO SOSTENIBILIDAD:** Nuestro funcionamiento se financiará con los ingresos que perciba por las labores desarrolladas.
- **INDEPENDENCIA:** Somos autónomos en el ejercicio de nuestras funciones y competencias.
- **DECISIONES COLEGIADAS:** Contamos con una cultura participativa, favorecemos siempre los análisis y definiciones en instancias colectivas.
- **EXCELENCIA:** Fomentamos la eficiencia y eficacia en la gestión para obtener los mejores resultados.
- **CALIDAD:** percibimos las necesidades de nuestros grupos de interés para satisfacerlos al máximo y cumplir siempre los requisitos establecidos.

Valores

- **HONESTIDAD:** actuamos con verdad y justicia, bajo una conducta recta, cumpliendo con nuestro principio de transparencia.
- **RESPECTO:** Funcionamos bajo el paradigma del trato digno a todas las personas
- **COMPROMISO:** Disponemos del equipo humano con sentido de pertenencia hacia la entidad para comprender las necesidades de los grupos de valor y aliados estratégicos para lograr un impacto positivo.
- **JUSTICIA:** Fomentamos una cultura de equidad e igualdad de oportunidades para todos como contribución al mejoramiento social.

- **DILIGENCIA:** Trabajamos con empeño, dedicación y eficiencia para la implementación de las mejores prácticas en procesos no misionales y de abastecimiento.
- **INTEGRIDAD:** Actuamos en todo nuestro quehacer con apego a nuestros principios y valores.
- **ADAPTABILIDAD:** Nos adaptamos frente a los cambios de nuestro entorno o situaciones adversas. Contamos con capacidad de reacción y adaptabilidad en respuesta a los desafíos y las exigencias que se presenten.

4.2 PLAN ESTRATÉGICO Y METAS ANUALIZADAS 2020

Para el análisis de este componente, es importante aclarar que se encuentra dividido en dos periodos el primero cubre la culminación del plan estratégico de la vigencia 2017 a junio de 2020 como componente del plan de Desarrollo *"Bogotá Mejor para Todos"* y el segundo Plan estratégico da inicio en junio de 2020 y culminara en junio de 2024, bajo el plan de Desarrollo *"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI."*

En el primer semestre de 2020 el monitoreo y seguimiento de ejecución de actividades del Plan Anualizado se realizó a través del "MAPLAN" (Matriz del Plan Anualizado) como herramienta propia para este propósito. El área de Calidad y Planeación de la entidad consolidó mensualmente el informe con base en el reporte de avances alcanzados en las tareas a cargo de cada coordinador para el cumplimiento de las actividades. Con un total de 18 actividades y 53 tareas para el cumplimiento de los tres indicadores de gestión.

En la siguiente matriz, se ilustra el resultado obtenido en cuanto a ejecución de metas para la vigencia 2020; para facilitar la comprensión del informe, es necesario tener en cuenta los siguientes elementos:

- Columna "Objetivos Estratégicos" hacen referencia a los objetivos planteados en el Plan Estratégico general de la vigencia 2017-junio 2020 los cuales constituyen los indicadores de gestión.
- Columna "Actividades" Nos informa la actividad general la cual para su cumplimiento deberá tener tareas específicas.
- Columna "Tareas" Son el conjunto de trabajos necesarios para el cumplimiento de las actividades
- Columna "Meta 2020" indica el porcentaje de avance programado en cada actividad para dicha vigencia.
- La columna "Ejecución" indica el avance alcanzado para cada actividad durante el año 2020.

- La columna "% de cumplimiento de la meta" se obtiene de promediar el porcentaje alcanzado para el año 2020 según la meta propuesta.

Este plan anualizado hace parte del Plan Estratégico 2017 – 2020 (junio) y se tendrá en cuenta el nivel de cumplimiento de acuerdo con el siguiente cuadro.

90 a 95 nivel de cumplimiento
94 a 80 nivel básico alto
70 a 60 nivel básico
50 a 40 nivel básico bajo

ENTIDAD ASESORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA - EGAT
PLAN ANUAL AÑO 2020 y sus avances
30 de junio de 2020

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACTIVIDADES	TAREAS	May 2020	Ejecución	% de Cumplimiento al mes	
OBJETIVO 1 Campaña permanentemente el 95% de los estándares en todos los procesos de la entidad y la estabilidad de la organización	4. Proponer y desarrollar las Políticas Institucionales	4. Buscar la aprobación de las Políticas Institucionales aplicables al MFG	30%	30%	100%	
	5. Formular y dar cumplimiento permanente al Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo	4. Fortalecer y ejecución de Código de Integridad de la entidad 5. Ejecución del cumplimiento del Código de Ética e Integridad de la entidad	10% 70%	8% 70%	80% 100%	
	6. Formular e implementar la propuesta de Ajuste de la Estructura Organizacional	4. Actualizar Estructura Organizacional Funcional	7%	66%	100%	
	8. Formular e implementar la propuesta de ajuste de la Planta de Personal de la entidad	1. Diseñar ajuste a Planta de Personal 2. Elaborar propuesta de ajuste a Planta de Personal 3. Buscar aprobación de ajuste a Planta de Personal	33% 13% 80%	33% 13% 72%	100% 100% 90%	
	10. Elaborar e implementar los Manuales de Procesos y Procedimientos de la entidad	4. Actualizar periódicamente el Manual de Procesos y Procedimientos de la entidad (Activa y pasiva)	40%	40%	100%	
	12. Formular y ejecutar el presupuesto anual de la entidad	1. Formular y aprobar el Presupuesto anual 2. Ejecutar el presupuesto de la vigencia 3. Realizar los ajustes necesarios	40% 42% 42%	40% 36% 42%	100% 85% 100%	
	13. Ejecutar y validar el Plan Estratégico de la entidad con su Tablero de control (BSC) que incluya área de base	4. Realizar seguimiento y ajustes del Plan Estratégico	70%	70%	100%	
	14. Formular y ejecutar los Planes Operativos anuales	1. Diseñar Plan Operativo	42%	40%	100%	
		2. Ejecutar el Plan Operativo	40%	40%	100%	
		3. Realizar seguimiento y ajustes del Plan operativo anual	40%	40%	100%	
		4. Formular, ejecutar y evaluar periódicamente el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	44%	44%	100%	
		5. Formular, ejecutar y evaluar periódicamente el Plan de Gestión del Talento Humano	76%	76%	100%	
		6. Formular, ejecutar y evaluar periódicamente el Plan de Gestión de los Recursos Físicos	52%	48%	90%	
	15. Diseñar, presentar y ejecutar los Proyectos Específicos de venta de servicios en cada semestre	1. Diseñar y presentar ofertas de Proyectos Específicos	40%	40%	100%	
		2. Controlar ejecución de Proyectos Específicos	40%	40%	100%	
		3. Ejecutar los Proyectos Específicos	50%	50%	100%	
	16. Elaborar periódicamente el Desarrollo Institucional	1. Programar Plan de Evaluaciones de Desarrollo Institucional (Plan de Auditoría)	32%	27%	90%	
		2. Ejecutar Planes de Evaluaciones de Desarrollo Institucional	41%	41%	100%	
		3. Proponer Plan de Mejora	33%	33%	100%	
4. Formular e implementar el Sistema de Control Interno propio de la entidad		30%	30%	100%		
5. Formular e implementar el Sistema de Calidad de la entidad		40%	40%	100%		
6. Diseñar propuesta de implementación de MFG de la entidad		40%	40%	100%		
7. Implementar el MFG de la entidad		50%	50%	100%		
8. Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable en todos los actos de la entidad		1. Realizar control de legalidad por área jurídica a los actos administrativos y control 2. Actualizar y evaluar cumplimiento de normativas aplicables a la entidad	65% 66%	66% 55%	100% 95%	
OBJETIVO 2 Avanzar y mantener una posición de liderazgo en el mercado nacional en el segmento de Asesoría especializada administrativa y logística de servicios gubernamentales		3. Diseñar y Elaborar el Plan de Acquisición para la Migración Estratégica	1. Diseñar Plan de Acquisición Migración Estratégica 2. Elaborar propuesta de Plan de Acquisición para la Migración Estratégica	100% 100%	100% 100%	100% 100%
	4. Ejecutar Plan de Migración Estratégica del cliente	3. Buscar aprobación de Plan de Acquisición a Migración Estratégica 4. Identificar necesidades para el Plan de Migración 5. Controlar el estado de trabajo 6. Avanzar obtención de licencias de los recursos a migrar	100% 8% 73% 100% 100%	100% 100% 73% 100% 100%	100% 100% 100% 100% 100%	
	5. Ejecutar permanentemente el cumplimiento del Plan de Migración Estratégica	1. Programar Plan de Evaluación del Plan de Migración 2. Ejecutar Plan de Evaluación del Plan de Migración 3. Proponer Plan de Mejora	100% 100% 100%	100% 100% 100%	100% 100% 100%	
	OBJETIVO 3 Avanzar y mantener permanentemente en un 80% el nivel de satisfacción de los usuarios y clientes mediante objetivos en un ciclo año de operación	1. Diseñar y adoptar una Metodología Institucional para Evaluación de Satisfacción de Clientes y Usuarios de servicios de la entidad	1. Mantener las necesidades de Clientes y Usuarios 2. Aplicar FOR 3. Validar las situaciones	92% 100% 100%	100% 100% 100%	100% 100% 100%
		2. Aplicar periódicamente las Herramientas Institucionales para la Evaluación de la Satisfacción de Usuarios y Clientes	1. Diseñar las herramientas para la Evaluación de Clientes y Usuarios 2. Programar periodicidad del uso de las Herramientas de Evaluación de Clientes y Usuarios 3. Validar los resultados arrojados por las Herramientas de Evaluación de Clientes y Usuarios	35% 70% 100%	35% 70% 100%	100% 100% 100%
3. Formular y ejecutar los planes de mejoramiento de acuerdo con los devoluciones encontradas frente a los resultados de Satisfacción		1. Diseñar Plan de Mejoramiento 2. Elaborar propuesta de Plan de Mejoramiento 3. Buscar aprobación de Plan de Mejoramiento	100% 100% 100%	100% 100% 100%	100% 100% 100%	
4. Actualizar periódicamente la Metodología de Evaluación de la Satisfacción de los Clientes y Usuarios		1. Programar periodicidad de evaluación de Metodología 2. Evaluar Metodología de Evaluación de Clientes y Usuarios 3. Proponer mejoras a la Metodología	100% 100% 100%	100% 100% 100%	100% 100% 100%	

Primer Indicador

NOMBRE DEL INDICADOR	Cumplimiento de estándares		
OBJETIVO DEL INDICADOR	Cumplir permanentemente el 95% de los estándares en todos los procesos de la entidad y la sostenibilidad de la organización		
PROCESO O PROCEDIMIENTO EVALUADO	Todos		
RESPONSABLE	Calidad		
CLASE Productos	FORMULA DEL CALCULO	Fuente del Numerador	Tareas que alcanzaron un porcentaje superior o igual al 95 % de la meta, para el cumplimiento de las actividades = 29
		Fuente del denominador	Total, de tareas programadas para el cumplimiento de las actividades en el 2020 = 32 X 100
		PRINCIPIO: Porcentaje de cumplimiento	

Segundo Indicador

NOMBRE DEL INDICADOR	Posicionamiento en el mercado		
OBJETIVO DEL INDICADOR	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.		
PROCESO O PROCEDIMIENTO EVALUADO	Todos		
RESPONSABLE	Calidad, Misional		
CLASE	FORMULA DEL CALCULO	Fuente del Numerador	Tareas que cumplieron la meta superior al 75 % para el cumplimiento de

Producto			las actividades = 29
		Fuente del denominador	Total, de tareas programadas para el cumplimiento de las actividades para el 2020 = 32 X 100
	PRINCIPIO: Porcentaje de cumplimiento		

Tercer indicador

NOMBRE DEL INDICADOR	Satisfacción de los usuarios		
OBJETIVO DEL INDICADOR	Alcanzar y mantener permanentemente en un 95% el nivel de satisfacción de los usuarios y clientes medido objetivamente en cada año de operación		
PROCESO O PROCEDIMIENTO EVALUADO	Todos		
RESPONSABLE	Calidad, Misional		
CLASE Producto	FORMULA DEL CALCULO	Fuente del Numerador	Tareas que alcanzaron un porcentaje superior o igual al 95 % de la meta, para el cumplimiento de las actividades = 9
		Fuente del denominador	Total, de tareas programadas para el cumplimiento de las actividades en el 2020 = 9 X100
		PRINCIPIO: Porcentaje de cumplimiento	

RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN PRIMER SEMESTRE 2020

TIPO DE INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	VALOR DEL NUMERADOR	VALOR DEL DENOMINADOR	RESULTADO	ANÁLISIS DEL RESULTADO
Eficacia	Cumplimiento de estándares	Cumplir permanentemente el 95% de los estándares en todos los procesos de la entidad y la sostenibilidad de la organización	29	32	90.6%	Nivel alto para la entidad
Eficacia	Posicionamiento en el mercado	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.	9	9	100%	Nivel alto para la entidad
Eficacia	Satisfacción de los usuarios	Alcanzar y mantener permanentemente en un 95% el nivel de satisfacción de los usuarios y clientes medido objetivamente en cada año de operación	12	12	100%	Nivel alto para la entidad

Plan estratégico 2017 a junio 2020

Como se ha mencionado en los informes de las anteriores vigencias y en las auditorias de los entes de control, desde 2017, se plantearon las actividades que hacen parte de tres objetivos estratégicos que apuntan al fortalecimiento de la entidad, su posicionamiento en el mercado y la imagen institucional ante sus clientes y usuarios.

Como se puede observar en la vigencia se cumplió con los objetivos propuestos el primero no alcanzo el 95 % establecido obteniendo un 90.6% de cumplimiento que podría definirse como un nivel de cumplimiento alto, teniendo en cuenta la situación que enfrenta el país.

En la tarea 3 de la actividad 9 se avanzo de forma satisfactoria presentando la propuesta de contratación de planta de personal entregando a la Junta Directiva el análisis financiero con la propuesta económica y la proyección de costos por anualidad, de igual forma se presentó la actualización del Organigrama, Mapa de Procesos y Procedimientos, Manual de Procesos y Procedimientos y propuesta de Manual de Funciones por área.

En la tarea 6 de la actividad 14, como parte de la austeridad del gasto se realizó una priorización en los recursos físicos los cuales se revaluaron a partir de los ingresos obtenidos por la entidad como parte del resultado de la venta de servicios cuya facturación se empezó a efectuar en el mes de julio.

En cuanto a tarea 1 de actividad 16 se adelantaron los respectivos seguimientos al cumplimiento de los diferentes procesos y para el segundo semestre se programó el cumplimiento del 10% restante para cumplir con las evaluaciones al desarrollo institucional.

Para el segundo semestre de 2020 se trabajó en establecer el nuevo Plan Estratégico 2020-2024 que permitiera alcanzar el cumplimiento del nuevo objeto social establecido para la EGAT en el Acuerdo 761 de 2020.

Los objetivos estratégicos se diseñaron a partir del Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024, Plan de Desarrollo Territorial y los objetivos de la Red Integrada de Servicios de Salud (RISS) y Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS 2030 Quedando de la siguiente manera:

1. Posicionar la EGAT como un referente de transparencia para el sector salud y la administración Distrital.
2. Desarrollar una infraestructura flexible y adaptativa a través de la industrialización inclusiva, sostenible e innovadora.
3. Promover la cultura participativa, el desarrollo profesional, el empleo pleno y productivo de forma incluyente, con igualdad y equidad en el equipo humano.
4. Establecer procesos integrales que favorezcan la adquisición de bienes y servicios, garantizando la armonía legal normativa mediante reglas claras preestablecidas.

5. Alcanzar una posición de liderazgo en el mercado sectorial a través de la fidelización de los grupos de valor, permitiendo el crecimiento económico sostenido e inclusivo por la venta de servicios propios del objeto para el cual fue creada la entidad.

CUMPLIMIENTO SEGPLAN.

En lo concerniente al cumplimiento de la meta 11 del proyecto 1189 del SEGPLAN que están a cargo de la entidad, para la vigencia 2020 se realizaron los reportes oportunos mensuales a la Secretaría Distrital de Salud, evidenciando el 100% de avance acumulado en la meta 11segun cronograma de la SDS.

META	Meta 2020	Resultado o obtenido	Avance acumulado 2016-2020	Estado
<i>PY1189M11Diseñar 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)</i>	10%	10%	100%	cumplida

4.3 SISTEMA DE CALIDAD.

Durante la vigencia 2020, en cuanto al Sistema de calidad de la entidad, se enfocó en cuatro aspectos importantes ligados al Modelo Integrado de Planeación y Gestión: 1. La plataforma estratégica, 2. El Organigrama Funcional, 3. Manual de procesos y procedimientos, 4. Satisfacción de los usuarios tanto internos como externos.

- ✓ Plataforma Estratégica:

La plataforma estratégica fue descrita anteriormente.

- ✓ Organigrama Funcional:
 - Se actualizó el organigrama funcional para la operación por procesos que se incluyó en la propuesta para la formalización laboral.
 - Se realizó la actualización de los procesos y procedimientos identificados en el mapa de procesos de acuerdo con el análisis realizado, integrando tres nuevos

procesos; a) Proceso de Gestión Jurídico, con dos procedimientos, contratación de bienes y servicios y solicitudes de requerimientos externos.

- Se dividió en dos el proceso de Gestión de la información: en a) Proceso de Gestión de la Tecnología de la Información con tres procedimientos; ai) procedimiento de servicios informáticos, aii) procedimiento de seguridad de la información, y aiii) procedimiento de gestión de la información. Y el segundo es el b) Proceso de gestión de los recursos documentales, que cuenta con dos procedimientos: bi) Procedimiento de gestión documental y bii) procedimiento de información y comunicaciones; es así como se determinan los recursos necesarios para la prestación del servicio y la entrega de productos según la necesidad del cliente.
- ✓ Manual de procesos y procedimientos.

Como resultado de la actualización del Manual de Procesos y Procedimientos de la entidad, cuenta con 135 formatos establecidos los cuales se encuentran en el listado maestro que se actualiza mensualmente.

- ✓ satisfacción de los usuarios internos y externos

En cuanto la satisfacción de los usuarios internos, se realizó tres mediciones en el año las cuales nos arrojaron una satisfacción del 98% la metodología utilizada fue la encuesta de satisfacción la cual fue diligenciada por el 100% del personal compuesto por el personal de planta y los contratistas.

La segunda encuesta destinada a los usuarios externos se relaciona con el cumplimiento de los productos entregados durante la vigencia, la metodología de medición fue la encuesta

4.4 IMPLEMENTACIÓN DEL MIPG INSTITUCIONAL.

La puesta en marcha del MIPG institucional se centra únicamente según lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública en la dimensión 7 que hace referencia a Control Interno , sin dejar de lado las demás dimensiones; la entidad como buena práctica a adoptado las políticas que se enlistan así: a) Política contable, b) Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, c) Política de Gestión del Talento Humano, d) Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, e) Política de Fortalecimiento Organizacional y de Procesos, f) Política de Transparencia y Acceso a la información, g) Política y Lineamientos sobre el uso de equipos de cómputo y software, h) Política Presupuestal y Eficiencia del Gasto, i) Política de Seguridad Digital, j) Política de Integridad y Anticorrupción, k) Política de Gestión Documental, l) Política de tratamiento de Datos Personales, ll) Política de administración del riesgo, m) Política del sistema del Control Interno). Lo cual se refleja en el diligenciamiento del FURAG 2019 que nos permitió tener un avance significativo en la gestión 2020 teniendo como base las observaciones realizadas por la Veeduría Distrital con quienes se adelantó un trabajo para el cierre de brechas que

consistió en realizar un plan para fortalecer las líneas de defensa y la evaluación seguimiento y control que realiza el Apoyo a Control Interno.

4.5 INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

La entidad cuenta con su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el cual se encuentra publicado en la página institucional www.egat.com.co, su objetivo es establecer los mecanismos necesarios para identificar y contrarrestar los posibles riesgos de corrupción o soborno en la entidad, y definir las acciones pertinentes de atención efectiva al ciudadano, aplicando elementos de transparencia, publicidad y pluralidad en los diferentes proyectos que desarrolla.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) para la vigencia 2020 de la EGAT, abarca todos los procesos y actividades que desarrolla la entidad tanto al interior como para los usuarios que se benefician de sus servicios, blindándolos de posibles ataques de corrupción. Incluye un mapa de riesgos que fue actualizado como una de las estrategias para conseguir la transparencia en los procesos de contratación de igual forma se comprometió a todas las personas que interactúan en la Entidad con la suscripción del compromiso anticorrupción.

De igual forma la entidad cuenta con el Código de Ética. La responsabilidad de orientar y asegurar el cumplimiento de las disposiciones del código recae en la Junta Directiva y la Gerencia General.

La Gerencia General es responsable de presentar ante la Junta Directiva y la Asamblea General las propuestas para mantenerlo permanentemente actualizado y adoptar las medidas necesarias para asegurar su divulgación y conocimiento por parte de los empleados y colaboradores de la Entidad.

Como parte del proceso de transformación la entidad ha desarrollado estrategias que buscan fortalecer los valores y principios adoptados por la entidad, una de las estrategias fue el establecer la "Tienda de la Honestidad" esta surge como resultado de la confianza en todo el personal que utiliza las instalaciones motivados por nuestro lema Gestión-Transparencia Y Progreso es así como se tiene acceso a consumibles con bioseguridad teniendo la cultura del autopago que permitirá la compra de nuevos productos cuando se agotan, los resultados a la fecha nos demuestran que se puede contar con este tipo de actividades que son ejemplo de nuestro trabajo.

Es importante mencionar que en la vigencia 2020 dio respuesta a la Procuraduría Distrital mediante el desarrollo del Índice de Transparencia ITA en el cual obtuvimos una mejora significativa con relación al año anterior con un puntaje de 81/100.

Adicional se trabajó con la Veeduría Distrital en el diligenciamiento de 4 instrumentos diagnósticos relacionados con: Transparencia, antisoborno, Gobierno corporativo, y derechos humanos.

4.6 GESTIÓN DOCUMENTAL.

Actualmente el sistema de gestión documental se encuentra ubicado en el mapa de la entidad Proceso de Gestión de Recursos de Información y Comunicaciones –PGIC- del cual hacen parte los procedimientos gestión documental, e información y comunicaciones, cuyo apoyo a la supervisión se realiza desde la Coordinación de Calidad y planeación

El objetivo principal del proceso adoptado por la EGAT está orientado aplicar una metodología de la gestión documental a través de un archivo de gestión centralizado que permite una mayor efectividad, transparencia y disponibilidad de la documentación que se genera, el proceso planificado y controlado permite mejorar de forma integral, el buen uso y la conservación de los documentos como un activo determinante para salvaguardar la memoria institucional, Por lo tanto, la información del acervo documental de las áreas, son de suma importancia para garantizar los derechos a la verdad y al acceso a la información, de acuerdo con la normatividad vigente.

Por tal motivo y para custodiar la información que se produce en la Entidad, el área de Calidad y planeación junto con el apoyo de Gestión documental proyectaron la necesidad de adquirir un archivador rodante, y realizando el debido procedimiento de adquisición de bienes , suministros y servicios y cumpliendo con los requisitos precontractuales de mínima cuantía se realizaron los estudios previos y de mercado para obtener el mueble con una capacidad de almacenamiento de 25 metros lineales que corresponde a 100 cajas Ref X200.

Una vez se recibió el archivador rodante los documentos se clasificaron por áreas y el contenido de los expedientes se organizaron por asunto, teniendo así la información clara y cuyo único objetivo del archivo es: almacenar, clasificar, organizar, conservar y facilitar el acceso y consulta de las unidades documentales que reposan en la entidad. La unidad de información recibe los documentos de las áreas que hace parte de la Entidad teniendo así la responsabilidad resguardar el acervo documental como buena práctica alineado con la normatividad vigente aplicable.

Dicho lo anterior el área elaboró una "Guía para la entrega de documentos al área de gestión documental" en el que especifica el paso a paso de como las áreas deben entregar sus expedientes. En este punto se realizaron mesas de trabajo para apoyar y resolver las dudas que tuvieran frente al tema de organización y ordenación de estos. Actualmente se cuenta con listas de chequeo que facilitan el control de los documentos, así mismo se estableció una base de datos para llevar un registro de los contratos perfeccionados que sirve como insumo para la presentación de informes en la plataforma SIVICOF.

Por otro lado, el profesional responsable del área de Gestión Documental, diseño el proceso de correspondencia ajustado a los recursos que hay en el momento, teniendo como base acuerdo 060 de 2001, el cual se aplicara para la vigencia 2021 que establece las pautas para la administración de las comunicaciones oficiales con la finalidad de hacer seguimiento y control a las comunicaciones de la Entidad.

En trabajo con el archivo de Bogotá, la EGAT realizó el autodiagnóstico acogiendo algunas de las recomendaciones del Ente rector del Distrito. Quiertes destacaron los avances logrados por la entidad en relación al manejo de la información, se participó en mesas técnicas de trabajo para mejorar y se levantó un plan de trabajo para desarrollar actividades para un buen desempeño de los procesos y procedimientos de la gestión en cuanto a la importancia de elaboración y aplicación de los instrumentos archivísticos en los que se trataron temas de Inventario documental, dichas actividades actualizan el formato y la información que se ya registrada en el Formato de inventario Documental (FUID) durante las vigencias anteriores.

Durante el año 2020 la entidad participó en reuniones virtuales con la coordinación TIC de la Secretaría Distrital de salud para la adquisición de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónico de Archivo SGDEA, Interoperativo y colaborativo para el sector salud, en el que se avanzó en un documento de requerimientos técnicos.

Para cumplir con la normatividad vigente, según el Decreto 1080 – 2015 Artículo 2.8.2.5.8 donde estipula la elaboración y aplicación de instrumentos archivísticos, del sector salud. El objetivo de la integración del sector salud es conocer el estado actual de la Gestión documental en cada una de las Entidades y de esa manera tomar acción para llevar a cabo las actividades de elaboración de los instrumentos archivísticos, este es un proyecto que se encuentra en curso , por lo que la profesional de Gestión Documental fue asignada como apoyo técnico y en representación de la EGAT, la proyección de la vigencia 2021 en materia de Gestión documental en la EGAT, apunta a tener unos indicadores satisfactorios en cuanto a la mejora de los procesos, planteando y proyectando estrategias que lleven a una calidad para el acertado manejo y acceso a la información de manera física y digital teniendo en cuenta la nueva realidad virtual y de esta manera trabajar para implementar y acondicionar las nuevas tecnologías a la Gestión Documental.

5. COMPONENTE GESTIÓN TIC

En el segundo semestre de la vigencia 2020, la Entidad crea el área de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (TIC), donde se articulan los procesos que van enfocados a cumplir con la misión institucional y objetivos estratégicos que están soportados por toda la infraestructura tecnológica.

Por lo anterior, en dicha coordinación se establecen las siguientes actividades:

Apoyar el soporte técnico de las dependencias de la Entidad en lo relacionado con los servicios de redes de comunicaciones (LAN/WAN/WIFI), telefonía, videoconferencia, sistemas de información y bases de datos, ofimática, seguridad informática, almacenamiento de información digital y página web.

Administrar la infraestructura tecnológica de la Entidad, tales como los equipos activos de las redes LAN y WIFI, servicio de telefonía, servidores, equipos de seguridad informática y de seguridad perimetral como firewall, licenciamientos, respaldos y página web.

Proponer, impulsar y hacer seguimiento a los procesos de adquisición de bienes y servicios relacionados con las TIC (Fase precontractual, contractual y post-contractual).

Realizar la actualización de los procesos orientados al Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, conforme a la normatividad vigente y aplicable a la entidad.

Dado lo anterior, se informa que desde la Coordinación TIC se adelantaron los siguientes procesos:

Los estudios para la actualización de dominio con el proveedor de hosting y la actualización del CMS Drupal 7.6 a Drupal 9 para atender a los requerimientos solicitados por los Entes de control referentes al contenido y visualización de la página web.

Reestructuración del nombre del dominio (egat.com.co), actualizaciones correos electrónicos e implementación del etiquetado de la Información.

El registro actualizado de la información de la entidad en la página web, correspondiente a los requerimientos solicitados por los Entes de control.

Diseño y prototipo visual de la intranet para implementar en la Entidad y ser usado como repositorio y medio de comunicación de la información que es transversal a las áreas.

Optimización de los equipos de la entidad elaborando un plan de mantenimiento que incluye análisis actual del equipo, copia de seguridad, formateo e instalación del sistema operativo y el software base utilizado en la entidad.

Vinculación de la Entidad a la plataforma de Datos Abiertos con el fin de cumplir con los lineamientos de Min TIC con los reportes de la información de la Entidad.

6. COMPONENTE GESTION DE LAS COMUNICACIONES

En el último trimestre del 2020, la EGAT crea el área de Comunicaciones, con el propósito de contar con una dependencia encargada en la implementación de lineamientos y estrategias de comunicación organizacional, que permitan el correcto desarrollo de la comunicación dirigida al público interno y externo de la entidad. Así mismo, el área está orientada a generar, de manera conjunta, el valor requerido para el posicionamiento de la entidad ante los grupos de valor, y construir lazos de confianza, a través de una comunicación eficaz y efectiva, con los diversos actores del sector.

6.1 Estrategia de Comunicaciones

A partir de acercamientos con las dependencias de la Entidad, la identificación del público objetivo, y el análisis cualitativo del lenguaje y de los canales de comunicación existentes, se formuló una Estrategia de Comunicaciones de acuerdo con las necesidades percibidas por el área.

La Estrategia tiene como objetivo principal dar a conocer, mediante la comunicación estratégica, a la EGAT como un referente de transparencia en la contratación pública y privada de bienes y servicios a nivel nacional. Para esto, se pretende resaltar la gestión de la Entidad de manera permanente, usando como herramienta principal los canales de comunicación digital. Además, ofrecer espacios de participación e interacción a través de la creación de nuevos canales de comunicación, para aumentar el alcance de la información y de las comunicaciones que salgan de la Entidad.

Los ejes de acción centrales de la estrategia son los siguientes:

- Mejora de los canales de comunicación existentes
- Creación de nuevos canales de comunicación
- Generar contenido de interés y resaltar la gestión de la entidad
- Fortalecer la identidad corporativa
- Generar alianzas estratégicas
- Evaluación de los resultados

6.2 Nueva Imagen Corporativa

El área de comunicaciones de la EGAT presentó la propuesta de una nueva imagen corporativa, cuyo diseño simboliza la evolución de la Entidad y da muestra de la amplia labor que ejerce sobre el sector, en una etapa en la que asume nuevos retos en virtud del Acuerdo Distrital 761 de 2020. Así mismo, para el diseño de la propuesta se tuvieron en cuenta los valores y las cualidades que más caracterizan a la EGAT.



Adicionalmente, se propuso un **lema corporativo** como declaración de los principios de la Entidad, el cual fue incorporado a la versión final del logotipo. La propuesta fue aprobada por la Gerencia y presentada a la Junta Directiva.

Durante los meses noviembre y diciembre, el área trabajó en la **adaptación de la nueva imagen corporativa** en los canales de comunicación y en los formatos de presentación de las comunicaciones externas de la Entidad. También se realizó una socialización interna, inicialmente con los coordinadores de área y luego con el resto del equipo, con el objetivo de unificar el mensaje de la Entidad.

Adicionalmente, se ha venido trabajando en el desarrollo de un **lanzamiento y socialización interna** de la nueva imagen de la entidad, para fortalecer la identidad corporativa, la cual se realizará en el primer trimestre de 2021 y en una campaña de lanzamiento a nivel externo, la cual se llevará a cabo en los canales y plataformas digitales y un comunicado oficial, y contará con el apoyo de divulgación por parte de las entidades del sector.

Versión final de logotipo:



Versión final de Isotipo



Adaptaciones de la nueva imagen:

- En los canales de comunicación existentes y nuevos.
- Implementación de firmas digitales y respuesta automática en correo electrónico.
- Plantilla de Presentación corporativa.
- Diseño de carnets corporativos.
- Diseño de la interfaz de la Intranet.
- Diseño de Portada de documentos de la EGAT.

- Diseño de aplicaciones de la nueva imagen.

6.3 Implementación de nuevos canales de comunicación y mejora de los canales de comunicación existentes.

Para identificar y consolidar las temáticas que los colaboradores de la Entidad consideran importantes comunicar, el área de comunicaciones realizó una consulta abierta dirigida al talento humano de la EGAT. A partir de los resultados se estructuró un plan de trabajo para fortalecer los canales de comunicación digital, a través de la reestructuración y actualización de contenido de la página web, la creación de nuevos canales de comunicación y la generación de contenido de interés para los grupos de valor.

Por otro lado, el área de Comunicaciones ha trabajado de la mano con el área de Sistemas TIC para la **implementación de la Intranet** en la Entidad. Se realizó un análisis de las necesidades de información que tiene cada área y a partir de los resultados se realizó una propuesta de contenido. Además, el área de comunicaciones ha brindado el apoyo y la asesoría para el diseño de la interfaz y la estructura de la plataforma.

Adicionalmente, con el apoyo del área de Sistemas, se realizó la vinculación de la entidad a la plataforma de Datos Abiertos en cumplimiento a la solicitud de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Se contó con el acompañamiento de las competencias involucradas de la Alcaldía, a través talleres y reuniones orientados a tal fin. Esto con el propósito de facilitar el acceso y la reutilización de la información pública y en respuesta al reto de la iniciativa propuesta por la Alcaldía.

El área ha brindado apoyo al área de Calidad en el acatamiento de los reportes de cumplimiento como; el Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) de la Procuraduría General de la Nación para el Periodo 2020 y los instrumentos diagnósticos de la Veeduría Distrital enfocados en la cultura de la integridad, antisoborno, derechos humanos, gobierno corporativo y transparencia.

6.4 Alianzas estratégicas y participación en espacios de socialización.

Durante este periodo, el área de comunicaciones ha generado acercamientos con la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Salud y las Áreas de Comunicaciones de las demás entidades del sector, con el objetivo de crear una sinergia en las comunicaciones que se generan a partir de cada Entidad.

En el mes de diciembre, el área brindó acompañamiento a la Gerencia de la EGAT para su intervención y participación en el evento Rendición de Cuentas 2020. Además, brindó apoyo en el desarrollo de piezas, productos audiovisuales, infografías, acciones de comunicación y la difusión efectiva de información para este evento, y adicionalmente, en la elaboración del informe de Rendición de Cuentas 2020.

Por otra parte, el área ha asistido y participado en talleres e iniciativas de la Alcaldía y la Secretaría Distrital de Salud enfocados en el fortalecimiento de procesos de servicio a la ciudadanía, el código de integridad y conflicto de intereses, entre otros temas.

6.5 Comunicación Interna e Identidad corporativa

El área de comunicaciones ha implementado los mecanismos y las herramientas para unificar la identidad corporativa de la EGAT, a través de la socialización de los cambios y nuevas propuestas al interior de la Entidad, la divulgación interna de comunicaciones de interés para los colaboradores y la creación de formatos propios de la Entidad.

Se ha brindado el apoyo a las distintas áreas para la construcción y difusión de mensajes, la elaboración de presentaciones e informes, en la revisión y corrección de documentos, y en la elaboración de encuestas de satisfacción.

Por otro lado, de la mano con área de Calidad se ha venido trabajando en una capacitación interna, cuyo objetivo es fortalecer el sentido de pertenencia de los colaboradores y orientar a los nuevos empleados, mejorar las relaciones humanas, relaciones internas y externas, y promover la adopción de las políticas de la Entidad.

Adicionalmente, se han desarrollado campañas internas para divulgar los valores corporativos de Entidad, para que de esta manera estos sean recordados y puestos en práctica por los colaboradores.

6.6 Creación de contenido

Se elaboró una matriz a partir de la caracterización de los grupos de valor de la EGAT. De acuerdo con esto, se construyó una base de datos del área, con el objetivo de orientar los mensajes que se generen a través de las campañas digitales y los comunicados oficiales.

Por otro lado, se han elaborado productos audiovisuales para ser publicados en las plataformas digitales de la Entidad, y la presentación de los mismos en los espacios de socialización a los cuales asiste la EGAT. Además, se ha generado un banco de material audiovisual a partir de entrevistas a Gerencia para comunicar la gestión de la Entidad en respuesta a la emergencia sanitaria ocasionada por la COVID 19.

Los productos de comunicación realizados por el área durante el periodo de octubre a diciembre del 2020 son:

- Video corporativo animado.
- Video de presentación de la entidad y socialización de su gestión en respuesta a la emergencia sanitaria ocasionada por la COVID 19.
- Entrevista de video y audio a Gerencia. Temática: Gestión de la entidad durante el año 2020 y los ahorros generados durante este periodo.
- Infografía que describe la gestión de la entidad.

- Presentaciones con cifras y datos específicos de la gestión de la EGAT.
- Glosario de la entidad.
- Creación de documentos para la página web, en requerimiento por el Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) de la Procuraduría General de la Nación.

Adicionalmente, el área cuenta con un cronograma de futuras publicaciones, en las cuales ya se encuentra trabajando, con el objetivo de crear campañas de visibilidad en los nuevos canales de comunicación. Así mismo, se ha creado un banco de imágenes de la Entidad para complementar dichas publicaciones y que éste sea utilizado por los colaboradores de la Entidad de acuerdo con sus necesidades.

7. COMPONENTE JURÍDICO

La Gerencia General ha contado con la asesoría jurídica durante el año 2020, la cual ha tenido como actividades principales:

1. Gestión de Contratación
2. Gestión de peticiones, requerimientos y comunicados con componente jurídico
3. Sesiones de Asamblea y Junta Directiva y trámites de registro
4. Apoyo a la gerencia general y demás áreas de la entidad en aspectos jurídicos
5. Atención de acciones Judiciales y Constitucionales

Las actividades del área jurídica de la EGAT son transversales y asiste a todas las áreas de manera permanente, contribuyendo en los aspectos tanto misionales como de funcionamiento de la entidad.

7.1 Gestión de Contratación

7.1.1 Contratación interna con proveedores.

El área jurídica adelantó todos los procesos de contratación de bienes y servicios de conformidad con las necesidades de las diferentes áreas de la entidad, realizando el acompañamiento respectivo en el estudio de mercado y definición de necesidades aplicando los procedimientos establecidos normativamente para la selección respecto al tipo de modalidad de contratación aplicada y que se resume a continuación:

Modalidad de contratación a aplicada	Cantidad
Contratación directa*	70
Mínima cuantía	6
Selección abreviada	1
Acuerdos marco de precios**	4
Total	81

**Incluye todos los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, celebrados y efectivamente legalizados. Debe tenerse en cuenta durante el año un contratista puede tener hasta 3 contratos diferentes dependiente de la duración, prórrogas y adiciones.*

***Materializadas en órdenes de compras*

Los procesos de selección y gestión de celebración de contratos fueron gestionados por el equipo jurídico por medio de la plataforma SECOP II con sujeción a las normas de contratación pública y los manuales de Colombia Compra Eficiente.

7.1.2 Contratos Interadministrativos

Para el desarrollo de las actividades misionales de la EGAT y de conformidad con las necesidades del sector salud, se celebraron contratos interadministrativos con las Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E., (Norte, Sur, Centro Oriente y Sur Occidente) y la Secretaría Distrital de Salud.

Así mismo, y como parte del cumplimiento de lo establecido en los artículos 98 y 99 del Plan De Desarrollo Distrital 2020-2024, se celebró el acuerdo marco 001-2020 y tres (3) acuerdos de adhesión para los servicios generales de aseo (AH-001-2020), lavandería (AH-002-2020 y vigilancia (AH-003-2020).

	SUBREDES	SDS- FFDS	Total
Contratos Interadministrativos	6	1	7
Acuerdos marco	1	0	1
Acuerdos de adhesión	3	0	3
TOTAL			11

Los contratos descritos se encuentran publicados en la plataforma SECOP II.

7.1.3 Selección de proveedores. Proyectos Misionales.

De otro lado, el área jurídica, acompañó al área misional en los procesos de selección para las Subredes y la Secretaría Distrital de Salud, ya descritos en este informe anual, realizando los ajustes jurídicos a los documentos, proyectando los pertinentes y evaluando las ofertas.

Contratación Directa con Oferta (ID)	8
Contratación Directa sin Oferta (ID)	2
Selección por Subasta Inversa (ISI)	7
Total	17

Dichos procesos fueron gestionados por el equipo de jurídico especializado en contratación pública, por medio de la plataforma SECOP II de conformidad con la metodología de negociación de EGAT, las normas aplicables a las entidades contratantes y los manuales de Colombia Compra Eficiente.

7.2 Gestión de peticiones, requerimientos y comunicados con componente jurídico

Durante la vigencia se tramitaron diferentes comunicados cuyo contenido fueron: solicitudes, circulares distritales y de sector salud, requerimientos de organismos de control, Concejo de Bogotá D.C., Veeduría Distrital, oficios judiciales, y demás comunicaciones de carácter informativo o de trámites administrativos.

ENTIDAD	CON RESPUESTA	INFORMATIVAS
ALCALDIA	32	51
ALTA CONSEJERIA TICS		1
ARCHIVO DISTRITAL		1
CAPITAL SALUD	1	1
CIUDADANOS	6	
CONCEJO DE BOGOTA	23	
CONTRALORIA	20	9
CORRESPONDENCIA CONTRATISTAS		2
IDCBIS		3
JUZGADO	3	2
MINISTERIO DE SALUD		1
PERSONERIA DE BOGOTA	9	
PROCURADURIA	5	
PROVEEDOR	13	13
REVISORIA FISCAL	3	
SECRETARIA DE SALUD	27	16
SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA	1	
SUB REDES	19	15
UNIDAD ADMINISTRATIVA CATASTRO DISTRITAL		4
VEEDURIA DISTRITAL	8	1
TOTAL	170	120
	290	

7.3 Sesiones de Asamblea y Junta Directiva y trámites de registro

Desde el área jurídica se realizó el acompañamiento a la Gerencia General, Junta Directiva, asamblea de asociados en cada una de sus sesiones:

	CLASE	CANTIDAD	TOTAL
Asamblea	Ordinarias	1	3
	Extraordinarias	2	
Junta Directiva	Ordinaria	2	5
	Extraordinarias	3	
TOTAL			

Las decisiones de la Junta Directiva y la Asamblea de Asociados, durante el año 2020, susceptibles de registros se tramitaron con éxito ante la Cámara de Comercio de Bogotá, tales como nombramientos de miembros de Junta Directiva, Gerente General y Representante Legal Suplente y reforma estatutaria.

Las actas de junta directiva y de asamblea de asociados se encuentran firmadas y asentadas en los libros oficiales correspondientes, en donde el gerente participó como secretario de dichas sesiones.

Así mismo aquellas que contienen información susceptible de registro, como os nombramientos de junta, gerente y reforma estatutaria, se encuentran registradas en la Cámara de Comercio de Bogotá.

No obstante, esta administración observó que las actas de junta directiva # 23 del 23 de diciembre de 2019 y # 24 del 11 de marzo de 2020, adolecen de las firmas de quien fungió como secretario de las sesiones, esto el Sr. Cesar Castillo Torres, quien a su vez fue el gerente general hasta el 23 de marzo de 2020. A pesar de los llamados y correos electrónicos enviados durante el segundo semestre del año 2020, el Sr. Castillo se negó a suscribir dichas actas, por lo cual la gerencia actual levantó el acta respectiva como constancia y evidencia documental de la falencia y las acciones realizadas.

7.4 Apoyo a la gerencia general y demás áreas de la entidad en aspectos jurídicos

El área jurídica realizó durante la vigencia asesoría permanente a la Gerencia:

- Representación de la entidad en comité jurídico sectorial y ante la Secretaría Jurídica Distrital para los asuntos de prevención de daño antijurídico.
- Asistencia a las convocatorias de la Secretaría Jurídica Distrital
- Revisión y ajuste de formatos y trámites de las diferentes áreas de la entidad
-

- Atención de la auditoría de regularidad de la Contraloría de Bogotá
- Participación en las modificaciones a la estructura administrativa de la entidad y creación del área jurídica y sus manuales de funciones.

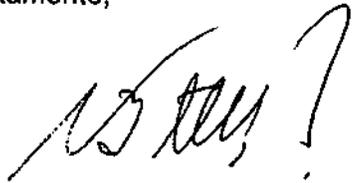
5. Atención de acciones Judiciales y Constitucionales

Durante la vigencia 2020 la EGAT no fue notificada de procesos judiciales de índole ordinario, no obstante respecto a acciones constitucionales se presentaron 2 eventos:

ACCION	RADICADO	DERECHO INVOCADO	FALLO 1ra instancia	ESTADO
TUTELA	1100140040382020114	Debido Proceso	A favor	Apelación por parte del actor
TUTELA	1100140880722020158	De Petición	En Contra	Apelación por parte de EGAT Fallo cumplido

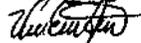
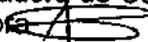
Adicionalmente, en el mes de noviembre de 2020 la EGAT fue notificada del proceso de responsabilidad fiscal No. 170100-0150-20, por hallazgo de la auditoría de regularidad en vigencia 2018. Dicho proceso se encuentra en estado de notificación a las partes y trámite de solicitud de copias.

Atentamente,



NÉSTOR DARÍO BUSTAMANTE RAMÍREZ
 Gerente General

Elaboró:

- Natalia Zapata Hincapié – Asesora Jurídico 
- Freddy Mauricio Rodríguez Ramírez – Auditor y Apoyo a Control Interno 
- Vilma Esperanza Arbeláez Niel – Coordinadora Administrativa 
- Tomas Erasmo Gómez Martínez – Coordinador Misional y Gestor de Proyectos 
- María Piedad Astudillo Valverde – Coordinadora de Calidad y Planeación 
- Luz Adriana Rodríguez Jiménez – Contadora 
- Lina María Parra Martínez – Gestión de Comunicaciones 