

RENDICIÓN DE CUENTAS

SECTOR SALUD

#EnBogotáCuentasConSalud 2018



INFORME DE GESTIÓN

2 0 1 8

EAGAT
Entidad Asesora de Gestión
Administrativa y Técnica



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA DE SALUD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS ENTIDAD ASESORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA-EAGAT 2018

EQUIPO COORDINADOR:

Gerencia: Dr. César Augusto Castillo Torres MD
Calidad y Apoyo a Control Interno: Dra. Ma Piedad Astudillo Valverde
Coordinador Misional y Gestor de Proyectos: Ingeniero Tomas Gómez Martínez



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

CONTENIDO

1.	Introducción	3
2.	Contexto	5
	Diagnostico situacional	5
	Plan de trabajo para la puesta en marcha de la EAGAT	7
3.	Balance de resultados de los objetivos, programas y estrategias del Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor para Todos”	10
3.1	Componente de inversión	10
3.2	Componente de Gestión: “Políticas y Modelo Integrado de Gestión”	12
3.3	Componente de contratación	15
3.4	Planes de mejora	16
4.	Impactos generados	17
5.	Recursos invertidos por el sector	17
6.	Fortalezas que destacar y mantener	28
7.	Retos	24
8.	Dificultades encontradas y soluciones	24



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD



1. Introducción

EAGAT es una Entidad mixta, sin ánimo de lucro, con autonomía administrativa y financiera constituida como corporación a partir del proceso de reorganización y modernización del sector salud de Bogotá ordenado por el Acuerdo 641 de 2016 del Concejo de Bogotá.

Los miembros fundadores son: Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, Capital Salud EPS, las Subredes Integradas de Servicios de Salud Norte, Centro-Oriente, Sur y Suroccidente, la corporación Hospital Universitario Nacional de Colombia y el Hospital Universitario san Ignacio.

Nuestro objeto social es “el desarrollo de actividades de logística y de servicios no misionales como apoyo a la gestión de las Empresas Sociales del Estado del Distrito Capital, incluyendo lo relacionado con actividades de asesoría en logística y en servicios no misionales”.

Tenemos como misión institucional “Apoyar a las Empresas Sociales del Estado del Distrito Capital en la búsqueda e implementación de las mejores prácticas en sus procesos no misionales y en el abastecimiento, con los más altos estándares de calidad y transparencia en todas sus actividades”.

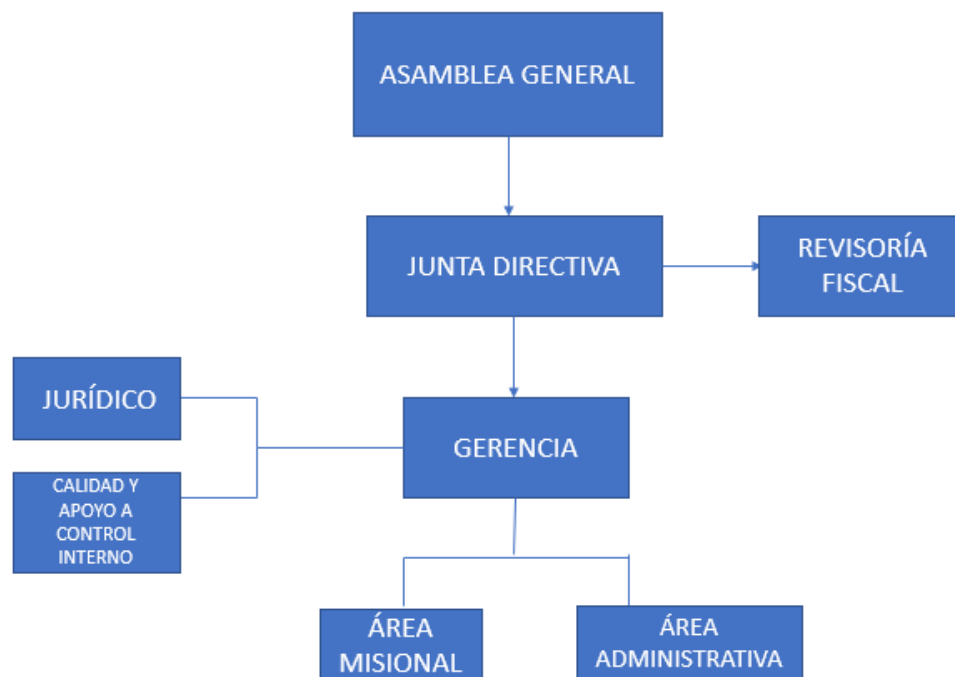
La visión de la organización apunta a ser reconocidos por las optimizaciones logradas en las empresas asesoradas, y a nivel nacional dentro del sector salud en lo público y en lo privado, como una institución líder, consolidada en la asesoría y asistencia técnica para el mejoramiento de los procesos administrativos y logísticos de alta excelencia, posicionada y vista como referente para la toma de decisiones de gran relevancia.

Nuestros objetivos institucionales son los siguientes:

- Identificar las mejores prácticas y procesos administrativos en beneficio de las organizaciones asesoradas.
- Identificar y proponer sistemas de información que permitan su integración a nivel distrital.

- Promover mecanismos efectivos de compra y contratación de bienes y servicios.
- Identificar y proponer las mejores prácticas para la defensa de los derechos del usuario en los servicios de salud.

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA EAGAT – ORGANIGRAMA FUNCIONAL



Ésta fue intervenida para crear unidad y armonía con los procesos actuales en aras de responder a los propósitos de la Entidad en términos de eficacia, eficiencia y efectividad;



Actualmente se cuenta con dos cargos de planta, la Gerencia Y la auxiliar administrativa y 23 contratistas de prestación de servicios para los proyectos del área misional y soporte en el área administrativa.

La sede de EAGAT está ubicada en la calle 13 # 31 -96 segundo piso

2. CONTEXTO.

Diagnóstico situacional

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

La primera actividad desarrollada por esta Gerencia fue el levantamiento del Diagnóstico Situacional de la Entidad, utilizando para ello la metodología DOFA, cuyos resultados se presentan en las tablas siguientes es de tener en cuenta que a la fecha se ha avanzado satisfactoriamente en el plan de trabajo diseñado favoreciendo al crecimiento de la entidad como se puede evidenciar en el plan anualizado 2018.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

COMPONENTE	FORTALEZA	DEBILIDAD
ESTRATÉGICO	<ul style="list-style-type: none">Definición parcial de plataforma estratégica: Misión, Visión, Principios.Asamblea y Junta Directiva constituidas y en ejercicio, reuniones formales con actas diligenciadas.Estatutos aprobados.Definición de la gradualidad de las funciones de EAGAT. (Resolución 278 del 2017).	<ul style="list-style-type: none">Plataforma estratégica pendiente de completar (Modelo de Negocio, Políticas institucionales, Código de Buen gobierno corporativo)Ausencia de Plan estratégico y planes Anuales.
LEGAL-JURÍDICO	<ul style="list-style-type: none">Naturaleza jurídica de la entidad: ESAL, mixta, corporaciónAsamblea de Constitución, Estatutos, Junta Directiva, Registro ante Cámara de Comercio de Bogotá, RUT, RIT.EAGAT como mecanismo para garantizar transparencia y objetividad en la contratación pública en el Sector Salud de BogotáNo había requerimientos pendientes por los entes de control	<ul style="list-style-type: none">Falta de claridad sobre normatividad y obligaciones de EAGAT ante los entes de control.Ausencia de documentación organizacional y técnica.Falta de reglamentos de Asamblea y de Junta DirectivaNo hay cronograma de informes y compromisos por parte de la entidadPendiente renovación de Cámara de ComercioAusencia de manual de Contratación de la entidad.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

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

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

Plan de Trabajo para la puesta en marcha de EAGAT

Con base en el diagnóstico anterior, la Gerencia formuló un plan de trabajo

- Diseñar e implementar una metodología unificada para los procesos de compras y adquisiciones de materiales, suministros y medicamentos necesarios para la operación de las Subredes Integradas de Servicios de Salud del Distrito Capital, dando cumplimiento estricto a los principios y fines de la contratación pública y alcanzando la eficiencia y rentabilidad de los recursos económicos invertidos para tal fin.
- Diseñar e implementar una metodología unificada para los procesos de contratación de servicios de apoyo logístico a la operación de las Subredes Integradas de Servicios de Salud del Distrito Capital, incluyendo los servicios generales de vigilancia, aseo, lavandería y suministro de alimentación a



pacientes de internación, que garantice el cumplimiento de los principios y fines de la contratación pública y la eficiencia y rentabilidad de los recursos económicos invertidos para tal fin.

- Diseñar e implementar estrategias para apoyo de la gestión logística de las subredes de servicios de salud del Distrito Capital en los diferentes procesos de administración de recursos de soporte de la operación de los servicios misionales.
- incluyendo sistemas de información y comunicaciones (call center unificado) entre otros.
- Consolidar la entidad como aliado estratégico de las subredes de servicios de salud del Distrito Capital en lo relacionado con su gestión administrativa y logística, garantizando su permanencia, auto sostenibilidad, crecimiento y posicionamiento en el mercado sectorial.

Se trabajó de manera simultánea en tres frentes principales:

- Puesta en marcha inicial de la compañía a partir de una estructuración preliminar por procesos en coherencia con los objetivos y metas establecidos en su Plataforma Estratégica. En este punto se incluyó todo lo relacionado con el cumplimiento de los requerimientos formales de funcionamiento de orden legal y operacional que aplican para este tipo de empresas, la definición de perfiles y contratación del equipo profesional y técnico necesario para iniciar su operación, y la dotación inicial de equipamiento para el funcionamiento adecuado de la empresa.
- Implementación progresiva de la operación de la empresa a partir de la selección de los insumos o servicios generales que sean determinados por la Junta Directiva de la compañía como prioritarios, incluyendo el desarrollo de las actividades de identificación y caracterización de la necesidad, diseño de términos de referencia de adquisición unificados, acompañamiento a las subredes en el proceso de selección y contratación de proveedores, seguimiento y monitoreo de gestión, y evaluación de resultados en el correspondiente tablero de control. (Material de Osteosíntesis, Servicios generales de Lavandería, Vigilancia, Aseo).

- Consolidación progresiva de la entidad que se realiza de forma continua y permanente en el componente organizacional (estructura, planes estratégico y operativos anuales, procesos y procedimientos, manuales e indicadores de gestión y resultado, presupuesto de ingresos y gastos, entre otros), y operacional mediante estrategias como inteligencia de mercados, revisión y análisis de mejores prácticas, estandarización de procesos y productos/servicios ofertados, sistematización y automatización de actividades, entre otras, y obviamente la continuación de las actividades planteadas desde el inicio de operaciones.

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

- Revisión y análisis de la experiencia de “Colombia Compra Eficiente”, de nivel nacional, para procesos similares a los que se quieren ejecutar, teniendo en cuenta que no hay componente de salud en dicho modelo hasta ahora.
- Revisión de la experiencia del Instituto de Evaluación de Tecnologías en Salud - IETS, de nivel nacional, específicamente en lo relacionado con avances y logros en aspectos normativos y contractuales para la puesta en operación de organizaciones de características similares a la que se pretende con la empresa.
- Revisión de Bibliografía Internacional y Nacional para análisis de experiencias en logística de servicios de salud.
- Realización permanente de “Inteligencia de Mercados” y estudio de “Mejores Prácticas” en los temas relacionados con el objeto social de la empresa, con los correspondientes análisis y propuestas para aplicación en las subredes de servicios de salud del Distrito Capital.
- Integración y participación activa de la empresa en asociaciones, foros y eventos relevantes en temas de logística de servicios de Salud.
- Elaboración y ejecución del Plan Estratégico de la Entidad y los correspondientes Planes operativos anualizados.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

- Diseño e implementación del Tablero balanceado de Control (BSC) de la compañía, mediante la definición operacional de los indicadores pertinentes tanto de gestión como de resultados a nivel interno y en los procesos logísticos prestados a las subredes que serán beneficiarios de los servicios que presta la empresa.
- Revisión de experiencias de plataformas transaccionales de compras y logística que estén operando en el mercado (“Colombia Compra Eficiente”, BIONEXO, COHAN entre otras).
- Conformación de equipos funcionales con personal idóneo contratados por la EAGAT para la ejecución de los proyectos y el soporte administrativo para su adecuado funcionamiento.

3. Balance de resultados de los objetivos, programas y estrategias del Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor para Todos”

Con corte al 30 de septiembre de 2018, se presentan a continuación los avances en la gestión de la entidad en sus diferentes componentes:

3.1 Componente de Inversión

En el area misional hemos logrado importantes avances con el equipo de trabajo contratado, se concretó el mecanismo de relacionamiento entre las subredes y EAGAT para dar cumplimiento a lo establecido por el Concejo de Bogotá en el Paragrafo 2° del artículo 9° del Acuerdo 641 de 2016. El diagrama resume dicho esquema.

RELACIONAMIENTO EAGAT - SUBREDES



Este mecanismo es el resultado del trabajo conjunto realizado por los equipos técnicos y jurídicos de las subredes y de la entidad, con el apoyo del Despacho y de la Oficina Jurídica de la Secretaría Distrital de Salud, y su propósito es establecer el marco jurídico para la asistencia y apoyo que brindará la EAGAT a la gestión administrativa de las ESE conforme la normatividad vigente aplicable.

Se suscribieron los contratos interadministrativos entre EAGAT y cada una de las cuatro (4) subredes y EAGAT para el proceso de negociación y compra conjunta de equipos biomédicos de No control cuya fase previa se ha venido desarrollando a lo largo de la presente vigencia, estimando que a mediados de noviembre se de apertura a la fase pública en SECOP II para adjudicación a mediados del mes de diciembre del año en curso.

Se avanza en la concertación con las subredes para la suscripción de los respectivos contratos interadministrativos relacionados con los procesos de negociación y compra conjunta de medicamentos e insumos médico-quirúrgicos y material de osteosíntesis, así como de negociación y contratación conjunta de



servicios generales de vigilancia, aseo y lavandería para las subredes para la vigencia 2019.

Los bienes y servicios objeto de los procesos mencionados están incluidos en las resoluciones de gradualidad números 278 del 28 de febrero de 2017 y 2426 del 8 de noviembre de 2017 vigentes expedidas por la Secretaria Distrital de Salud en ejercicio de su competencia respectiva otorgada por el acuerdo 641 del Concejo de Bogotá.

Se diseñó y aprobó la “Metodología de Negociación y Selección de Proveedores” de la EAGAT, la cual se fundamenta en la aplicación de los principios rectores de la función administrativa, como igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, selección objetiva, igualdad y libre competencia, así como el principio de reglas claras preestablecidas que orienta el trabajo de la entidad.

La metodología descrita le permitirá a EAGAT, garantizar a las Subredes y demás entidades participantes en los procesos en que intervenga, se cumpla con los requisitos de oportunidad, calidad y costo, garantizando la transparencia en el desarrollo de cada una de las actividades que conforman el proceso de adquisición de bienes y/o servicios.

En todos los procesos en que intervenga la EAGAT, desarrollará esencialmente dos (2) etapas: la primera etapa o etapa previa para la actualización de requerimientos técnicos, legales y financieros que incluye actividades y productos como las fichas de estandarización de bienes y servicios a adquirir, los estudios previos y las bases de invitación para cada negociación conjunta, y la segunda etapa que corresponde al proceso de negociación y selección de proveedor a través de la plataforma transaccional de SECOP II que va hasta la publicación por parte de la EAGAT del acta de adjudicación correspondiente, conforme se ha explicado anteriormente a los señores miembros de la Junta Directiva; el detalle de duración se encuentra en cada oferta de servicios específica.

Finalmente en este punto, es pertinente reiterar que los equipos técnicos conformados por la EAGAT para cada proyecto, han desarrollado sus actividades de forma contuina para completar los diagnósticos situacionales, identificación de tendencias, la estructuración de propuestas de modelo para los bienes y servicios mencionados en éste infome,y la elaboración de las propuestas de fichas técnicas



para estandarización, entre otros aspectos, como parte de las etapas preoperativa y principalmente de alistamiento de la entidad para el adecuado desarrollo de sus actividades de apoyo a la gestión de las subredes.

3.2 Componente de Gestión “Políticas y Modelo Integrado de Gestión”

La EAGAT ha implementado como estrategia para el diseño y elaboración del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG una metodología que involucra el auto diagnóstico por cada una de las dimensiones, lo cual nos permite identificar el panorama para el inicio de las actividades respectivas

Es pertinente tener en cuenta que, por la reciente creación de la entidad no se necesita migrar de ningún sistema anterior, sino por el contrario entramos a formular nuestro modelo de gestión a partir de la plataforma estratégica.

Así las cosas, desde noviembre de 2017 se adelantan las actividades de construcción documental a partir de la información relacionada y los conceptos recibidos en las actividades de capacitación orientadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Dirección de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la alcaldía Mayor a las que han asistido los miembros del equipo de la entidad.

Actualmente contamos con la adopción del modelo a partir del Decreto 591 del 16 octubre de 2018, el cual una vez adoptado por el Distrito nos permitirá definir el alcance para la creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño que se encargará de la orientación, implementación, operación y evaluación del modelo en la entidad.

La definición del modelo aplicable para la EAGAT tendrá como objetivo fortalecer los procesos que se desarrollan tanto al interior como la prestación de servicios a los grupos de valor identificados, para lo cual se han construido políticas de desempeño institucional orientadas a resultados y elementos de control que permiten alcanzar el estándar organizacional que soportará las operaciones, en armonía con la misión y la visión institucionales.

En relación con la ejecución de nuestro plan anual, consideramos satisfactorios los resultados que presentamos en la siguiente tabla resumen indicando los porcentajes de avance a la fecha de corte del presente informe, destacando



además el hecho de que la actividad de la empresa se ha concentrado, como corresponde a la naturaleza de una entidad de reciente creación, en la estructuración y organización interna que hacen parte de nuestro objetivo número uno, es decir las etapas preoperativa, de alistamiento y operativa, quedando para las siguientes anualidades el desarrollo de los objetivos dos y tres encaminados al posicionamiento estratégico y la satisfacción de clientes y usuarios.

Administrativo y Financiero

A la fecha de corte del presente informe, podemos destacar los siguientes avances en este componente de la gestión de la entidad:

- Se completaron los trámites para la inscripción de la entidad en el SECOP II como proveedor de servicios, con lo cual la entidad está en capacidad de adelantar los procesos contractuales que sean necesarios en caso de que las subredes y otros potenciales clientes gubernamentales así lo consideren. En todo caso, estos procesos también se pueden realizar en SECOP I como evidentemente se viene haciendo con algunas de las subredes para los procesos en curso.
- Cabe anotar que esta gestión es diferente a la inscripción de la EAGAT en SECOP II que lo habilita para realizar las actividades de la fase precontractual de las negociaciones y compras conjuntas de bienes y servicios para las subredes, cuyo trámite se cumplió satisfactoriamente desde hace varios meses, gracias al apoyo directo de Colombia Compra Eficiente, lo cual fue oportunamente informado a la Junta Directiva.
- Se han surtido a través de la plataforma SECOP II los procesos de contratación y adquisiciones de la entidad en cumplimiento de la normatividad vigente.
- Se avanza en la implementación del Sistema de Control Interno de la entidad y la propuesta de MIPG institucional siguiendo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional .



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

- Se ha dado respuesta oportuna y completa a los requerimientos de instancias de control como Contraloría Distrital, Personería Distrital, Concejo de Bogotá; así mismo se ha cumplido con los informes del SIVICOF y presentación de declaraciones tributarias ante la DIAN y Secretaría Distrital de Hacienda en la periodicidad establecida legalmente.
- La entidad se encuentra al día en el pago de sus obligaciones y aportes a la seguridad social y parafiscales conforme la normatividad que le aplica.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

ENTIDAD ASESORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA - EAGAT
PLAN ANUALIZADO - 2018
Fecha de corte: 30/09/18

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACTIVIDADES	TAREAS	META	AVANCE	CUMPLIMIENTO
OBJETIVO 1 Cumplir permanentemente el 95% de los estándares en todos los procesos de la entidad y la sostenibilidad de la organización	1. Efectuar el Diagnóstico Situacional de la Entidad	1. Identificar necesidades de índole interno y externo	30%	30%	100%
		2. Aplicar la matriz DOFA	30%	30%	100%
		3. Valorar las situaciones	30%	30%	100%
	2. Ejecutar el Plan de trabajo para cumplimiento de requerimientos legales de operación	1. Identificar las necesidades de personal	30%	30%	100%
		2. Conformar un equipo de trabajo	30%	30%	100%
		3. Asignar obligaciones propias de las necesidades a subsanar	30%	30%	100%
	3. Proponer y desarrollar los Valores Corporativos de la entidad	1. Diseñar los Valores Corporativos	30%	30%	100%
		2. Presentar propuesta para estudio y aprobación	30%	30%	100%
		3. Aprobar los Valores Corporativos	30%	30%	100%
	4. Proponer y desarrollar las Políticas Institucionales	1. Diseñar las Políticas Institucionales	20%	10%	50%
		2. Elaborar propuesta de Políticas Institucionales	20%	10%	50%
		3. Buscar la aprobación de las Políticas Institucionales	20%	10%	50%
	5. Formular y dar cumplimiento permanente al Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo	1. Diseñar el Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo	0%	0%	NA
		2. Elaborar propuesta de Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo	0%	0%	NA
		3. Buscar la aprobación del Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo	0%	0%	NA
	6. Diseñar e implementar el Modelo de Negocio para la Entidad	1. Diseñar el Modelo de Negocio	0%	0%	NA
		2. Elaborar propuesta de Modelo de Negocio	0%	0%	NA
		3. Buscar la aprobación del Modelo de Negocio	0%	0%	NA
	7. Diseñar y Operativizar el Mapa de Procesos y Procedimientos de la entidad	1. Diseñar Mapa de Procesos y Procedimientos	0%	0%	NA
		2. Elaborar propuesta de Mapa de Procesos y Procedimientos	0%	0%	NA
3. Buscar la aprobación del Mapa de Procesos y Procedimientos		0%	0%	NA	
8. Formular e implementar la propuesta de Ajuste de la Estructura Organizacional	1. Diseñar Estructura Organizacional	0%	0%	NA	
	2. Elaborar propuesta de Estructura Organizacional	0%	0%	NA	
	3. Buscar aprobación de la Estructura Organizacional	20%	5%	25%	
9. Formular e implementar la propuesta de ajuste de la Planta de Personal de la entidad	1. Diseñar ajuste a Planta de Personal	0%	0%	NA	
	2. Elaborar propuesta de ajuste a Planta de Personal	0%	0%	NA	
	3. Buscar aprobación de ajuste a Planta de Personal	20%	5%	25%	
10. Elaborar e implementar los Manuales de Procesos y Procedimientos de la entidad	1. Diseñar Manual de Procesos y Procedimientos	0%	0%	NA	
	2. Elaborar propuesta de Manual de Procesos y Procedimientos	0%	0%	NA	
	3. Buscar aprobación de Manual de Procesos y Procedimientos	0%	0%	NA	
11. Elaborar e implementar el Manual de Funciones de la entidad	1. Diseñar Manual de Funciones	0%	0%	NA	
	2. Elaborar propuesta de Manual de Funciones	0%	0%	NA	
	3. Buscar aprobación de Manual de Funciones	20%	5%	25%	
12. Formular y ejecutar el presupuesto anual de la entidad	1. Formular y aprobar el Presupuesto anual	20%	20%	100%	
	2. Ejecutar el presupuesto de la vigencia	20%	10%	50%	
	3. Realizar los ajustes requeridos	20%	20%	100%	
13. Formular y ejecutar el Plan Estratégico de la entidad con su Tablero de control (BSC) que incluye línea de base	1. Diseñar Plan Estratégico	0%	0%	NA	
	2. Elaborar propuesta de Plan Estratégico	0%	0%	NA	
	3. Buscar aprobación de Plan Estratégico	0%	0%	NA	
14. Formular y ejecutar los Planes Operativos anuales	1. Diseñar Plan Operativo	20%	20%	100%	
	2. Ejecutar el Plan Operativo	20%	12%	60%	
	3. Realizar seguimiento y ajustes del Plan operativo	20%	12%	60%	
15. Diseñar, presentar y ejecutar los Proyectos Específicos de venta de servicios en cada anualidad	1. Diseñar y presentar ofertas de Proyectos Específicos	20%	20%	100%	
	2. Contratar prestación de Proyectos Específicos	20%	4%	20%	
	3. Ejecutar los Proyectos Específicos	20%	2%	10%	
16. Evaluar periódicamente el Desarrollo Institucional	1. Programar Plan de Evaluaciones de Desarrollo Institucional	20%	10%	50%	
	2. Ejecutar Plan de Evaluaciones de Desarrollo Institucional	20%	10%	50%	
	3. Proponer Plan de Mejora	20%	10%	50%	
OBJETIVO 2 Alcanzar y mantener una posición de liderazgo en el mercado sectorial nacional, en el segmento de Asesoría en gestión administrativa y logística de servicios no misionales.	1. Elaborar el Diagnóstico Sectorial de Mercado de la Entidad	1. Identificar el Mercado	100%	100%	100%
		2. Aplicar estudios de mercados	25%	8%	33%
		3. Valorar las situaciones	25%	8%	33%
	2. Elaborar el mapa sectorial de mercado en que opera la entidad.	1. Aplicar el Diagnóstico Sectorial del Mercado	40%	20%	50%
		2. Tomar referencia de empresas de índole similar	10%	5%	50%
		3. Ubicar la Entidad en el Mapa Sectorial de Mercado	10%	5%	50%
	3. Diseñar y Elaborar el Plan de Acción para la Migración Estratégica	1. Diseñar Plan de Acción para la Migración Estratégica	0%	0%	NA
		2. Elaborar propuesta de Plan de Acción para la Migración Estratégica	0%	0%	NA
		3. Buscar aprobación de Plan de Acción para la Migración Estratégica	0%	0%	NA
	4. Ejecutar Plan de Migración Estratégica definido	1. Identificar necesidades para ejecutar Plan de Migración	0%	0%	NA
		2. Conformar un equipo de trabajo	0%	0%	NA
		3. Asignar obligaciones propias de las necesidades a subsanar	0%	0%	NA
	5. Evaluar permanente el cumplimiento del Plan de Migración Estratégica	1. Programar Plan de Evaluación de Plan de Migración	0%	0%	NA
		2. Ejecutar Plan de Evaluación de Plan de Migración	0%	0%	NA
		3. Proponer Plan de Mejora	0%	0%	NA
OBJETIVO 3 Alcanzar y mantener permanentemente en un 95% el nivel de satisfacción de los usuarios y clientes medido objetivamente en cada año de operación	1. Diseñar y adoptar una Metodología institucional para Evaluación de Satisfacción de Clientes y Usuarios de servicios de la entidad	1. Identificar las necesidades de Clientes y/o Usuarios	60%	60%	100%
		2. Aplicar PQR	0%	0%	NA
		3. Valorar las situaciones	0%	0%	NA
	2. Aplicar periódicamente las Herramientas institucionales para la Evaluación de la Satisfacción de Usuarios y Clientes	1. Definir las herramientas para la Evaluación de Clientes y/o Usuarios	60%	20%	33%
		2. Programar periodicidad del uso de las Herramientas de Evaluación de Clientes y/o Usuarios	0%	0%	NA
		3. Valorar los resultados arrojados por las Herramientas de Evaluación de Clientes y/o Usuarios	0%	0%	NA
	3. Formular y ejecutar los planes de mejoramiento de acuerdo con las desviaciones encontradas frente a los resultados de Satisfacción	1. Diseñar Plan de Mejoramiento	10%	0%	NA
		2. Elaborar propuesta de Plan de Mejoramiento	10%	0%	NA
		3. Buscar aprobación de Plan de Mejoramiento	10%	0%	NA
	4. Actualizar periódicamente la Metodología de Evaluación de la Satisfacción de los Clientes y	1. Programar periodicidad de evaluación de Metodología	0%	0%	NA
		2. Evaluar Metodología de Evaluación de Clientes y/o Usuarios	0%	0%	NA



Nota: Las metas en color naranja corresponde a ajustes con base en lo observado para el primer año de ejecución.

La entidad rinde informes a los entes de control enlistados a continuación, conforme a la normatividad vigente, cumpliendo con la presentación y entrega completa de soportes en la oportunidad y periodicidad establecidas en cada caso:

Alcaldía Mayor de Bogotá
Concejo Distrital de Bogotá
Contraloría Distrital
Personería Distrital
Veeduría Distrital
Secretaría de Hacienda Distrital
Contaduría General de la República
DIAN

3.3 Componente de Contratación.

La contratación de la entidad se realiza a través de la plataforma transaccional SECOP II, como herramienta que además de garantizar el cumplimiento de los principios de la contratación pública, nos permite también dar cumplimiento a tres de nuestros principios aplicables para el caso de contratación como son: transparencia, reglas claras preestablecidas y participación abierta en igualdad de condiciones.

Por lo anterior, la información correspondiente a nuestros procesos de contratación puede ser consultada permanentemente en esa plataforma. A continuación, presentamos el listado de los contratos vigentes a la fecha de corte del actual informe:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

CONTRATOS EN EJECUCIÓN CORTE 30 SEP/2018		
	CONSECUTIVO	CONTRATISTA
1	CO1.PCCNTR.461339	Miguel Ángel Arango Quijano
2	CO1.PCCNTR.453501	Eliana Catalina Serrano Rey
3	CO1.PCCNTR.461437	Juan Pablo Astudillo Matiz
4	CO1.PCCNTR.422538	Limpieza Institucional LASU S.A.S
5	CPSAG_020 DE 2018	Luis Esteban Reyes Arias
6	CPSAG_021 DE 2018	Stephany Vasco Valencia
7	PSP_022 DE 2018	Irma Yanira Sánchez Duarte
8	CPSP_023 DE 2018	Juan David Mejía Caicedo
9	CPSP_024 DE 2018	Diego Alexander Velásquez Clavijo
10	CPSP_025 DE 2018	Yina Patricia Mejía Rodríguez
11	CPSP_026 DE 2018	Javier Dubann Baracaldo Solano
12	CPSP_027 DE 2018	Alfredo Marimon Monroy
13	MC_003 DE 2018	Jargu S.A. Corredores de Seguros
14	CPSAG_030 DE 2018	Dónovan David Pedraza Maldonado
15	CPSP_031 DE 2018	Inés María Martínez Ruiz
16	CPSP_032 DE 2018	Carlos Arturo García Triviño
17	CPSP_033 DE 2018	Mónica Marcela Polo Rodríguez
18	MC_004 DE 2018	Global Business Solutions Limitada GBS LTDA
19	CPSP_034 DE 2018	María Piedad Astudillo Valverde
20	CPSP_035 DE 2018	Tomas Erasmo Gómez Martínez
21	CPSP_037 DE 2018	Claudia Juliana Porras Herrera
22	CPSP_038 DE 2018	Marco Antonio Salazar Perdomo
23	CPSP_039 de 2018	Anais Elena Garzón Mora

3.4 Planes de mejora.

Actualmente estamos ejecutando los siguientes planes de mejora:

FILA	ENTIDAD	Cod AUDITORIA	Fecha de inicio
1	Contraloría Distrital	522	2018/01/15
2	Contraloría Distrital	165	2018/11/01
3	Revisoría Fiscal	NA	2018/09/24



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Para el año 2018 la EAGAT se encuentra desarrollando el plan de mejora a la auditoría 522 cuyo porcentaje de avance es del 80% con corte al 30 de septiembre del presente año teniendo como fecha límite de cumplimiento el 31 de diciembre de 2018, el 20 % restante corresponde a uno de tres de los hallazgos en la vigencia 2017. Para el plan de mejora a la auditoría 165 vigencia 2018 se dio un plazo para el cumplimiento hasta el 26 de octubre de 2019. El plan de mejora de la Revisoría Fiscal vigencia 2018 presenta un avance del 20% teniendo una fecha límite de culminación el 31 de diciembre de 2019.

4. Impactos generados.

Teniendo en cuenta el reciente inicio de la etapa operativa de la entidad, posterior al cumplimiento de las etapas preoperativa y de alistamiento, el impacto de las acciones de la entidad deberá concretarse en los resultados de los procesos de negociación y selección de proveedor en que interviene actualmente, para las compras de bienes y contrataciones de servicios que de manera conjunta realizarán las Subredes de Servicios de Salud del Distrito Capital para los proyectos en curso.

Sin embargo, con base en los resultados obtenidos en la fase previa de identificación de tendencias y diagnóstico situacional adelantadas para cada proceso, hemos estimado la obtención de ahorros de por lo menos un 15% que corresponde a unos cuarenta y cinco mil millones de pesos (\$ 45 mil millones) en la vigencia 2019, para un valor total de compras estimado en trescientos mil millones de pesos (\$300 mil millones).

Adicionalmente se deben obtener mejoras en la calidad de los bienes adquiridos y de los servicios prestados que podrán medirse a partir de la línea de base que se establece en cada proyecto.

5. Recursos invertidos por el sector.

En cumplimiento a lo ordenado por el acuerdo 641 de 2016 del Concejo de Bogotá, la Secretaría Distrital de Salud realizó un aporte único de cinco mil millones de pesos (\$5 mil millones) como “capital semilla” para financiar el inicio del funcionamiento de la entidad, el cual fue recibido en enero de 2017. El mismo



acuerdo estableció la vocación de autosostenibilidad de la entidad a partir de la venta de sus servicios a las subredes.

En este orden de ideas, definimos nuestro “Modelo de sostenibilidad de la Entidad”, el cual fue debidamente discutido y aprobado por la Junta Directiva determinando lo siguiente:

- Las fases preoperativas y de alistamiento de la entidad estarán financiadas con cargo al capital semilla o aporte inicial realizado por el Fondo Financiero Distrital de Salud de conformidad con lo ordenado por el Acuerdo 641 del Concejo Distrital.
- La fase operativa de la entidad que inicia con la ejecución por parte de la EAGAT de la etapa precontractual de los procesos de adquisición de bienes y servicios de los proyectos en curso debe garantizar la autosostenibilidad a partir de los ingresos que se obtengan por la venta de servicios a las subredes inicialmente, y posteriormente a otros potenciales clientes, conforme el siguiente modelo de cobro:
 - Para el proyecto de equipos biomédicos de no control, valor único total de noventa (90) millones de pesos incluido IVA (\$ 22.500.000 por subred incluido IVA).
 - Para los proyectos de compras conjuntas de medicamentos y material médico-quirúrgico (que incluye material de osteosíntesis), y servicios generales de lavandería, aseo y vigilancia para las subredes correspondientes a recursos de la vigencia 2019, se cobrará por parte de la EAGAT el 4,67% del valor de los ahorros obtenidos en las negociaciones.
 - Para los proyectos de adquisición conjunta de bienes y servicios a partir de la vigencia 2020, la EAGAT cobrará el 0,5% del valor total de los recursos comprometidos en las negociaciones respectivas.

Ejecución presupuestal.

En este punto es importante aclarar, que a pesar de la disponibilidad permanente de los recursos del “capital semilla” en la tesorería de la entidad, se ha realizado una administración prudente y responsable de los mismos, estableciendo



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

presupuestos anuales que solo comprometen el estimado de gastos necesarios para sus diferentes etapas (preoperativa, alistamiento y operativa), lo cual ha permitido que a la fecha del informe solo se hayan hecho erogaciones por cerca del veinte por ciento (20%) del aporte inicial, que sumado al inicio de la facturación por sus servicios en estos meses, presentan un panorama bastante positivo para ella sostenibilidad futura de la entidad como fue el propósito de su creación.

En la tabla adjunta se presenta el resumen de la ejecución de ingresos y gastos a 30 de septiembre del año en curso, del cual se destacan los siguientes aspectos:

Ingresos:

INGRESOS	PRESUPUESTO	EJECUCION	%
OPERACIONALES	\$ 848.899.528,00	\$0	0%
NO OPERACIONALES	\$ 181.800.000,06	\$ 43.528.152	24%
TOTAL	\$ 1.030.699.528,06	\$ 43.528.152	4%

La ejecución presentada corresponde a los rendimientos financieros obtenidos en la cuenta de ahorros institucional.

Los ingresos por venta de servicios en la etapa operativa de la entidad empezarán a causarse y recaudarse a partir de la ejecución de los contratos interadministrativos para la adquisición conjunta de los bienes y servicios objeto de los convenios que se están suscribiendo desde septiembre con las subredes.

Gastos:

GASTOS	PRESUPUESTO	EJECUCION	%	% GIRO
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN	\$ 1.568.704.678,00	\$ 807.960.492	52%	71%
GASTOS OPERATIVOS Y DE INVERSION	\$ 45.000.000,00	0	0%	0%



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

CUENTAS POR PAGAR Y RESERVAS	\$ 50.418.001,00	\$ 50.418.001	100%	92%
TOTAL	\$ 1.664.122.679,00	\$ 858.378.493	52%	71%

La ejecución acumulada de gastos a la fecha de corte de este informe asciende al 52% del monto total aprobado para la vigencia, dando cumplimiento satisfactorio a la programación presupuestal y la planeación correspondiente para la vigencia.

El rubro más representativo es el de remuneración servicios técnicos, en consecuencia con la naturaleza de las actividades de carácter técnico de la entidad, reiterando lo observado en todos los informes que la gerencia presenta periódicamente.

En cuanto a giros, la ejecución es del 71% como reflejo de la política de cumplimiento oportuno de las obligaciones financieras a cargo de la entidad, aclarando que la diferencia con el monto de ejecución está relacionada con el hecho de que, mientras los compromisos para algunos conceptos como la contratación por prestación de servicios pueden cubrir de una vez periodos de varios meses, los giros solamente se van causando mes a mes .

El detalle de ejecución para los diferentes rubros que componen el presupuesto aprobado para la vigencia se encuentra disponible en la entidad para eventual revisión por parte de los miembros de la Junta Directiva.

La diferencia entre ingresos operacionales y gastos se cubre con cargo al capital semilla hasta tanto se logre la autosostenibilidad completa.

Estados Financieros 2018



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

ENTIDAD ASESORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA - EAGAT
NIT. 901.036.590-8
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DE PRUEBA A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2018
(Cifras en pesos)

ACTIVOS	4.156.609.245,96
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO	4.136.157.961,71
CAJA	
Caja menor	1.230.000,00
DEPOSITO EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	
Cuenta de ahorro	4.134.927.961,71
Cuentas por cobrar	4.134.228.646,71
TOTAL ACTIVOS CORRIENTES	699.315,00
EQUIPO DE COMPUTACION Y COMPUTO	4.136.157.961,71
Equipo de Computación	20.451.284,25
TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES	20.451.284,25
TOTAL ACTIVOS	4.156.609.245,96
PASIVOS	89.581.026,23
CUENTAS POR PAGAR	79.672.151,23
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
Bienes y servicios	5.154.169,00
Bienes	5.154.169,00
Servicios	883.350,00
DESCUENTOS DE NÓMINA	398.000,00
Aportes a fondos pensionales	485.350,00
Aportes a seguridad social en salud	2.277.947,86
RETENCIÓN EN LA FUENTE E IMPUESTO DE TIMBRE	
Servicios	156.489,85
Compras	75,60
A empleados artículo 383 ET	1.184.000,00
Impuesto a las ventas retenido	23.425,24
Retención de impuesto de industria y comercio por comoras	913.957,17
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO - IVA	-936.464,61
Compra de bienes (Db)	-256.908,00
Compra de servicios (Db)	-679.556,61
OTRAS CUENTAS POR PAGAR	72.293.148,98
Aportes al ICBF y SENA	497.500,00
ICBF	298.500,00
SENA	199.000,00
Honorarios	71.795.648,98
BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	9.908.875,00
BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A CORTO PLAZO	9.908.875,00
Vacaciones	7.419.125,00
Aportes a riesgos laborales	52.000,00
Aportes a fondos pensionales - empleador	1.194.000,00
Aportes a seguridad social en salud - empleador	845.750,00
Aportes a cajas de compensación familiar	398.000,00
TOTAL PASIVO	89.581.026,23
PATRIMONIO	
PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES DE GOBIERNO	4.067.028.219,73
CAPITAL FISCAL	4.703.854.837,34
Capital Fiscal	4.703.854.837,34
RESULTADO DEL EJERCICIO	-636.826.617,61
Pérdida o déficit del ejercicio	-636.826.617,61
TOTAL PATRIMONIO	4.067.028.219,73
TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO	4.156.609.245,96

CEGAR AUGUSTO CASTILLO TORRES MD
Representante Legal

IRMA YANIRA SANCHEZ DUARTE
Contadora
TP 55205 - T

GERMAN NARANJO CUBILLOS
Revisor Fiscal
TP 65192 - T SIN DICTAMEN



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

ENTIDAD ASESORA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y TECNICA - EAGAT
NIT. 901.036.590-8
ESTADO DE ACTIVIDAD FINANCIERA, ECONOMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL DE PRUEBA
A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2018
(Cifras en pesos)

INGRESOS	43.528.152,27
OTROS INGRESOS	43.528.152,27
FINANCIEROS	43.528.152,27
Intereses sobre depósitos en instituciones financieras	43.528.152,27
GASTOS	680.354.769,88
DE ADMINISTRACION Y OPERACIÓN	144.263.127,00
SUELDOS Y SALARIOS	116.278.752,00
Salario	3.520.000,00
Sub de transporte	258.752
Salario integral	112.500.000,00
CONTRIBUCIONES EFECTIVAS	20.587.000,00
Aportes a cajas de compensación familiar	3.290.800,00
Cotizaciones a seguridad social en salud	6.993.300,00
Cotizaciones a riesgos laborales	429.800,00
Cotizaciones a entidades administradoras del régimen de prima mex	9.873.100,00
APORTES SOBRE LA NÓMINA	4.113.500,00
Aportes al ICBF	2.468.100,00
Aportes al SENA	1.645.400,00
PRESTACIONES SOCIALES	3.283.875,00
Vacaciones	3.283.875,00
GENERALES	530.090.476,39
Vigilancia y seguridad	8.129.147,00
Servicio de mantenimiento	162.000,00
Servicios públicos	5.666.274,40
Acueducto y alcantarillado	406.856,00
Energía eléctrica	1.790.182,00
Teléfono fijo e internet	1.091.562,00
Teléfono móvil	997.674,40
Impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones	1.380.000,00
Comunicaciones y transporte	977.650,00
Transporte	977.650,00
Seguros Generales	1.970.391,00
Servicios de aseo, cafetería, restaurante y lavandería	6.119.431,99
Asignación de bienes y servicios	3.775.930,00
Gastos Legales	2.226.608,00
Honorarios	501.063.044,00
IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS	4.924.784,49
Impuesto de industria y comercio	45.000,00
Gravamen a los movimientos financieros	4.879.784,49
Depreciación	1.076.382,00
Depreciación	1.076.382,00

TOTAL GASTOS	680.354.769,88
DEFICIT DEL EJERCICIO	(636.826.617,61)

CESAR AUGUSTO CASTILLO TORRES MD
Representante Legal

IRMA YANIRA SANCHEZ DUARTE
Contadora
TP 55205-T

GERMAN NARANJO CUBILLOS
Revisor Fiscal





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

ENTIDAD ASESORA DE GESTIÓN Y ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA

EAGAT

NIT 901.036.590 - 8

ESTADOS DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO DE PRUEBA

A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2018

(cifras en pesos)

	Capital	Reservas	Resultados de Ejercicios Anteriores	Resultado del Ejercicio	Total Patrimonio
Saldo al 1 de enero de 2017	0	0	0	0	0
Capital Social	5.000.000.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000.000,00
Retiro Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reservas Legal/Protección de Aportes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Excedentes Ejercicios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Excedente Neto del Ejercicio	0,00	0,00	0,00	-296.145.162,66	-296.145.162,66
Saldo al 31 de Diciembre de 2017	5.000.000.000,00	0,00	0,00	-296.145.162,66	4.703.854.837,34
Capital Social	5.000.000.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000.000,00
Retiro Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reservas Legal/Protección de Aportes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Excedentes Ejercicios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Excedente y o deficit Neto del Ejercicio	0,00	0,00	-296.145.162,66	0,00	-296.145.162,66
Saldo al 30 de JUNIO de 2018	5.000.000.000,00	0,00	0,00	-636.826.617,61	-636.826.617,61
			-296.145.162,66	-636.826.617,61	4.067.028.219,73

CESAR AUGUSTO CASTILLO TORRES MD

Representación Legal

IRMA VANIRA SANCHEZ DJARTE
Contadora
T.P. 95205-T

GERMAN MARIALJO CUBILLOS
Revisor Fiscal
T.P. 65150-T



Los datos relevantes del análisis de los estados financieros de la entidad con corte a 30 septiembre de 2018 son los siguientes:

- El déficit acumulado del ejercicio asciende a la suma aproximada de seiscientos treinta y seis millones ochocientos veintiséis mil seiscientos diecisiete pesos (\$636.826. 617.00), consecuente con el hecho de que aún la Entidad no percibe ingresos por venta de servicios.
- El Estado de cambios en el patrimonio refleja el financiamiento de la operación para las etapas preoperativa y de alistamiento de la entidad, con cargo exclusivamente al capital semilla aportado por el Fondo Financiero Distrital de Salud al momento de constitución de la corporación, tal como se anotó en el punto de “modelo de sostenibilidad” del presente informe.
- Conforme se concrete la cifra de recursos a comprometer por parte de las subredes para la adquisición de bienes y servicios de los contratos interadministrativos en trámite de suscripción, la gerencia actualizará las proyecciones de ingresos.

Estados financieros 2017

ENTIDAD ASESORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA
NIT 901.036.990-8
BALANCE GENERAL
A 31 DE DICIEMBRE DE 2017
(Cifras en pesos)

ACTIVO	NOTA	Periodo actual	Periodo anterior	PASIVO	NOTA	Periodo actual	Periodo anterior
CORRIENTE		4.714.666.578,34	5.000.000.000,00	CORRIENTE		10.811.741,00	-
11 Efectivo		-	-	24 Cuentas por pagar	10	6.676.491,00	-
1105 Caja	7	4.714.666.578,34	-	2401 Adquisición de bienes y servicios nacionales		762.917,00	-
1110 Depósitos en Instituciones financieras		4.714.666.578,34	-	2425 Acreedores		4.066.224,00	-
14 Deudores	8	-	5.000.000.000,00	2436 Retención en la fuente e impuesto de timbre		898.000,00	-
1470 Otros deudores		-	5.000.000.000,00	2440 Impuestos, contribuciones y tasas por pagar		957.660,00	-
NO CORRIENTE		-	-	25 Obligaciones laborales y de seguridad social	11	4.135.250,00	-
16 Propiedades, plantas y equipo		-	-	2505 Salarios y prestaciones sociales		4.135.250,00	-
1670 Equipos de comunicación y computación	9	109.900,00	-	TOTAL PASIVO		10.811.741,00	-
1685 Depreciación acumulada (CR)		(109.900,00)	-	PATRIMONIO		-	-
		-	-	32 Patrimonio Institucional	12	4.703.854.837,34	5.000.000.000,00
		-	-	3208 Capital fiscal		5.000.000.000,00	5.000.000.000,00
		-	-	3230 Resultados del ejercicio		(296.145.162,66)	-
TOTAL ACTIVO		4.714.666.578,34	5.000.000.000,00	TOTAL PATRIMONIO		4.703.854.837,34	5.000.000.000,00
		-	-	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		4.714.666.578,34	5.000.000.000,00
		-	-	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	17	-	-
		-	-	93 Acreedores de control		49.776.668,00	-
		-	-	9390 Otras cuentas acreedoras de control		49.776.668,00	-
		-	-	99 Acreedoras por contra		(49.776.668,00)	-
		-	-	9915 Acreedoras de control por contra		(49.776.668,00)	-
		-	-	TOTAL CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS		-	-


CÉSAR AUGUSTO CASTILLO TORRES MD
GERENTE


GERMÁN NARANVO CUBILLOS
REVISOR FISCAL
T.P. 65192-T
(C.R. 414200000)


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





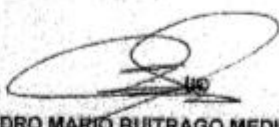
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

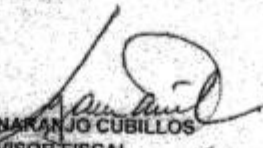
ENTIDAD ASESORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA
NIT 901.036.590-8

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

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


CÉSAR AUGUSTO CASTILLO TORRES MD
GERENTE


PEDRO MARIO BUITRAGO MEDINA
CONTADOR
TP 14891-T


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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

ENTIDAD ASESORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA
NIT 901.036.890-8
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
A 31 DE DICIEMBRE DE 2017
(Cifras en pesos)

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

DETALLE DE LAS VARIACIONES PATRIMONIALES

INCREMENTOS

DISMINUCIONES

Resultados del ejercicio

(296.145.162,66)

(296.145.162,66)

VARIACIÓN PATRIMONIAL

(296.145.162,66)


CÉSAR CASTILLO TORRES MD
GERENTE


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


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

6. Fortalezas a destacar y mantener

Logros alcanzados

- En tres líneas estratégicas (gestión de suministros asistenciales, gestión de tecnología biomédica y gestión de servicios generales), adelantamos procesos de negociación y selección de proveedor para compra conjunta de equipos biomédicos de no control, material médico quirúrgico, medicamentos, material de osteosíntesis, servicios de aseo, lavandería y, vigilancia y seguridad privada.
- Implementamos la metodología propia para negociación y selección de proveedores.
- Concertamos con las subredes el marco de relacionamiento jurídico.
- Establecimos el modelo operativo de la entidad.
- Definimos el procedimiento especial en SECOP II como plataforma para todas las adquisiciones.
- Avanzamos en la caracterización de proveedores de bienes y servicios para las subredes y la identificación de modelos, tendencias y buenas prácticas de gestión administrativa y logística en el sector salud
- Definimos nuestro modelo de sostenibilidad financiera.
- Utilización transparente y eficiente de los recursos de capital semilla.
- Estimación de ahorros para negociaciones y compras conjuntas de las subredes.



7. Retos.

- Completar la unificación y estandarización de las necesidades de bienes y servicios para las subredes.
- Realizar exitosamente las negociaciones y compras conjuntas en curso.
- Avanzar en las demás líneas estratégicas (gestión de sistemas de información y comunicaciones, gestión de la infraestructura, gestión de los servicios de atención a clientes y usuarios, gestión de los sistemas de transporte).
- Implementar un proceso propio de certificación de proveedores.
- Lograr reconocimiento como mecanismo de transparencia y gestión ética.

8. Dificultades encontradas y soluciones.

El proceso de puesta en marcha de una entidad nueva, y más con los propósitos para los que se constituyó la EAGAT, más que dificultades, expresa las complejidades propias relacionadas con este tipo de procesos, por lo cual consideramos que en los diferentes componentes de este informe ya se han presentado los hechos relevantes y el manejo dado para el logro de los resultados correspondientes.

CÉSAR AUGUSTO CASTILLO TORRES MD
Gerente General
EAGAT