



PROYECTO CREACIÓN DE INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SALUD

GENERAR BIENESTAR SAS

Beisy Tatiana Alvira Acosta

Enrique Galindo Romero

Corporación Nacional de Educación CUN.

Modalidad Distancia

Creación de Empresa III

2020



TABLA DE CONTENIDO

COMPROMISOS DE LOS AUTORES	6
DESCRIPCIÓN IDEA DE NEGOCIO.	7
INTRODUCCIÓN	9
RESUMEN EJECUTIVO GENERAR SALUD IPS	11
<i>Logo Empresarial.....</i>	<i>12</i>
<i>Actividad económica.</i>	<i>12</i>
<i>Descripción detallada.....</i>	<i>13</i>
<i>Nicho de mercado</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Descripción del servicio</i>	<i>13</i>
<i>Diseño página web.....</i>	<i>14</i>
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.....	15
OBJETIVO GENERAL	15
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	15
FUTURO PREFERIDO	15
MISIÓN.....	16
VISIÓN.....	16
VALORES	16
<i>Responsabilidad</i>	<i>16</i>
<i>Actitud de Servicio:.....</i>	<i>17</i>
<i>Honestidad.....</i>	<i>17</i>
<i>Respeto</i>	<i>17</i>
<i>Calidad.....</i>	<i>18</i>
INDICADORES DE DESEMPEÑO.....	18
CADENA DE VALOR.....	20

CLAVES DEL ÉXITO.....	20
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONAL.....	21
ORGANIGRAMA.	21
MANUAL DE FUNCIONES Y PERFILES DE LOS CARGOS	22
ESTUDIO LEGAL:.....	43
TIPO DE CONSTITUCIÓN LEGAL DEL PROYECTO.....	43
OBLIGACIONES E IMPUESTOS.	43
<i>súper salud</i>	43
<i>Ministerio de la protección social</i>	44
<i>Dirección de impuestos y aduanas nacionales (DIAN)</i>	44
<i>Secretaría de Salud</i>	46
<i>Secretaría distrital de hacienda y municipios</i>	47
LISTA DE REFERENCIA O BIBLIOGRAFÍA	51

Lista de Figuras

Logo Generar Bienestar IPS	14
Organigrama	21

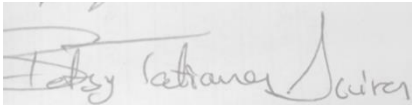
Lista de Tablas

Tabla 1: Indicadores de Desempeño	18
Tabla 2: Cadena Valor.....	19
Tabla 3: perfil de cargo Auxiliar de Enfermería	22
Tabla 4: perfil de cargo Jefe de Enfermería.....	24
Tabla 5: perfil de Auxiliar de contable y de Facturación.....	25
Tabla 6: perfil de Auxiliar Asistente Administrativo.....	28
Tabla 7: perfil de Coordinador de servicios.....	29
Tabla 8: perfil de Asesor de calidad.....	32
Tabla 9: perfil de Nutricionista.....	33
Tabla 10: perfil de Psicología.....	35
Tabla 11: Profesional en Química Farmacéutica.....	37
Tabla 12: Profesional en Ingeniero Ambiental.....	38
Tabla 13: Profesional en Gerencia Asistencial.....	39
Tabla 14: Profesional en Gerencia Administrativa.....	40

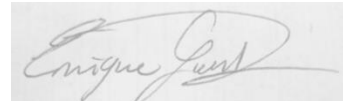
Compromisos de los Autores

Nosotros como estudiantes del programa de Creación de empresas III declaró que:

El contenido del presente documento es un reflejo de nuestro trabajo personal y manifiesto que, ante cualquier notificación de plagio, copia, o falta a la fuente original, somos los responsables directos en lo legal, económico y administrativo sin afectar al director del trabajo, a la universidad y a cuentas instituciones hayan colaborado en dicho trabajo, asumiendo las consecuencias derivadas de tales prácticas



BEISY TATIANA ALVIRA ACOSTA.



ENRIQUE GALINDO ROMERO

Descripción Idea de Negocio.

Generar Bienestar IPS será una empresa dedicada a la prestación de servicios de salud básicos domiciliarios, llegando a cada uno de los hogares de los pacientes con un servicio eficiente que satisfagan las necesidades en salud y sobretodo que facilite los procedimientos en pacientes que tengan difícil acceso a los centros de salud urbanos que se les dificulte económicamente o por el mismo estado de salud sea favorable el manejo medico domiciliario.

Los servicios que prestamos son:

Enfermedades Agudas que son los cuales los pacientes tienen síntomas severos pero su evolución es muy rápida.

Entre estos servicios se prestan servicio de valoración por nutricionista, psicología y procedimientos enfermería, servicios de cuidadores en apoyo actividades de la vida diaria para pacientes dependientes, cuidados paliativos, hospitalización en casa.

Proponemos estos servicios debido a la necesidad que hay en el sistema de salud de implementar los servicios domiciliarios en los municipios donde hay solo un centro de salud de primer nivel y los pacientes deben acudir así tengan alguna fractura o padecimiento, lo que proponemos es llegar a cada residencia de los pacientes a cubrir las necesidades en salud con la fortuna que no deban desplazarse hasta los centros de salud, El prestar los servicios domiciliarios en salud aporta a descongestionar los centros de salud y nos da un valor agregado como prestadores del servicio.

Nuestra sede principal estará en la ciudad de Bogotá y tendremos otra sede en el municipio de Zipaquirá, nuestro método de funcionamiento es a través de consultas y procedimientos domiciliarios en los 116 municipios que conforman el departamento de Cundinamarca.

El recurso humano es nuestro aliado primordial a que son un elemento en el desarrollo de la organización y es nuestro principal activo para responder a los requerimientos del mercado, donde los colaboradores tengan un ambiente de trabajo seguro reduciendo el riesgo de padecer enfermedades laborales y es precisamente que es el área de Recurso humano donde presentamos nuestro factor de innovación donde pretendemos brindar oportunidades de formación técnica o tecnológica a personas que quieran ser parte de nuestros aliado brindando inversión en el capital humano.

Sabemos que nos preferirán gracias a que nuestro servicio puede evitar las hospitalizaciones innecesarias disminuyendo los riesgos de infección y los costos o traumatismo por traslados del paciente. De igual forma el paciente recibe un servicio integral con una participación activa del proceso curativo y de mantenimiento

Nuestro factor de innovación es que podemos llegar a los diferentes municipios de Cundinamarca donde la atención domiciliaria es escasa dando oportunidades de estudio a la comunidad para suplir la demanda del personal en todas las zonas de cobertura.

Introducción

Los servicios domiciliarios de salud de I Y II nivel son una buena alternativa para llegar a diferentes regiones de nuestro país en donde por su ubicación geográfica, situación de pobreza o de inseguridad las comunidades no puede acceder a dichos servicios , con nuestro proyecto estaremos aportando a la promoción y prevención de dichas comunidades pues generamos oportunidades de empleo indirecto a sus habitantes por medio de la capacitación constante de personal en estudios técnicos y tecnológicos en el área de la salud los cuales retribuirán a la calidad de vida de dichas comunidades.

Para ello nos proponemos llevar servicios de salud tales como servicios de valoración por enfermería, vacunación, servicios de cuidadores en apoyo actividades de la vida diaria para pacientes dependientes, cuidados paliativos, hospitalización en casa, servicio de rehabilitación, trabajo social, nutrición, psicología entre otros. Creando una capacidad instalada de los diferentes profesionales que se encuentren en el departamento de Cundinamarca.

De igual forma podremos cubrir la demanda de los servicios en la medida que vinculemos personal a nuestro sistema al cual le ofreceremos créditos para realizar sus estudios técnicos a unas tasas bajas cuyas cuotas se descontaran mensualmente del pago de los servicios de salud prestados a nuestra entidad ya en muchos pueblos o comunidades con los recursos para ingresar a realizar sus estudios técnicos o tecnológicos

En nuestro país el acceso a servicios de salud que garanticen una promoción y prevención efectiva es muy limitada, ya que para ello se deben superar varios obstáculos como son la geografía del territorio, los medios económicos o nivel de inseguridad de dicha zona y en donde el usuario debe tener una

enfermedad avanzada para decidir acceder a los mismos lo cual afecta enormemente su calidad de vida y su derecho a morir dignamente

Nuestra idea de negocio es llevar dichos servicios de salud de I y II nivel a las casas o domicilios de los usuarios por medio de la oferta del personal de salud que se encuentra habilitado en la zona; igualmente nuestro compromiso es generar oportunidades de estudio técnico y tecnológico en servicios de salud de manera semi presencial generando oportunidades de empleo y sustento a la comunidad por medio de un convenio con los institutos de competencias laborales.

Nuestra fuente de ingresos va hacer por medio de los diferentes contratos que podemos establecer con las EPS (Entidades Promotoras de Salud), ARL (Administradora de Riesgos Laborales), EPSS (Entidades Promotoras de Salud Subsidiarias) entre otras donde nuestro valor agregado es el poder cubrir zonas de difícil acceso tanto a nivel rural como urbano en el departamento de Cundinamarca.

Se necesitan 100.000.000 millones de pesos para el pago de los primeros 3 meses por prestación de servicios, adquirir el sistema de gestión de salud y el servicio de Nube para el registro de Historiales clínicos y facturación y creación del sitio web y realizar el proceso de habilitación ante las Secretarías de Salud correspondientes mientras se cumple la rotación de cartera, así como disponer de recursos propios suficientes por 3 años.

Calculamos que en 24 meses podemos llegar al punto equilibrio con un total de 250 pacientes y una facturación entre los 80.000.000 y 100.000.000 Millones de pesos mensuales siempre buscando un pago

de cartera no mayor a 30 días y un pago de servicios a nuestro personal de 30 días después de radicada su cuenta de cobro o documento soporte.

Los impulsores de este proyecto son: Enrique Galindo Romero Analista Contable y financiero por más de 10 Años en el sector Salud con experiencia en el área de calidad, asistencial y financiera de varias IPS de I, II y Beisy Tatiana Alvira costa, Tecnóloga en control ambiental, con experiencia de un año en manejo ambiental empresarial, Estudiante de administración de empresas con desempeño en el área de Recursos Humanos y atención al cliente.

Estamos convencidos que este plan de negocios funcionara ya que el acceso a dichos servicios en veredas, municipios, caseríos y pueblos es muy limitado sin contar que las IPS que prestan dichos servicios solo toman las zonas Urbanas ya que es más fácil conseguir el personal asistencial para la atención de dichos servicios, nosotros nos basaremos en la consecución de dichos recurso o en su defecto capacitaremos a los estudiantes de la comunidad o región para la prestación de dichos servicios satisfaciendo la demanda de y generando empleo

Resumen Ejecutivo Generar Salud IPS

Presentación de la empresa

El nombre de nuestro proyecto es Generar Bienestar IPS SAS.

Hace referencia a nuestro propósito como empresa al ayudar a que los pacientes reciban servicio integral generándole calidad de vida.

Logo Empresarial.



Figura #1 Logo Generar Bienestar IPS, es una elaboración propia de autores del proyecto.

El logo es diseñado haciendo referencia a nuestro campo donde usamos un corazón palpitando como símbolo de vida en personas con padecimientos acompañándolo con el nombre del proyecto.

Actividad económica.

Según la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU) La actividad económica que corresponde es:

Sección Q "Actividad de atención de la salud humana y de asistencia social.

División 86 Actividades de atención de la salud Humana.

Esta división comprende la prestación de servicios de salud debidamente habilitados, a través de atención hospitalaria, ambulatoria o domiciliaria. Involucra servicio de salud de tipo curativo de

diagnóstico de prevención y rehabilitación a corto y largo plazo que contiene un componente importante de supervisión y vigilancia directa de médicos titulados.”

Descripción detallada.

La creación de la IPS Generar bienestar en el departamento de Cundinamarca se proyecta a llegar a los 116 municipios dentro del departamento, prestando servicios de salud domiciliarios básicos donde los mayores beneficiados sean los pacientes los cuales recibirán atención de excelente calidad en cada uno de sus hogares.

Descripción del servicio

Nuestros servicios están dirigidos a todo paciente con una patología crónica y puntual que necesite cuidados o asistencia por las consecuencias de su enfermedad, vinculando a su familia y comunidad por medio de un apoyo nutricional, psicología que entrene y sensibilice a la familia en este reto los servicios a prestar son los siguientes:

Enfermería y cuidado Básico

Nuestro servicio primordial es la enfermería en donde apoyamos al paciente en su patología de base por medio de turnos los cuales pueden ser de 3 a 24 Horas según el estado del paciente. Cuyas actividades básicas son, Baño, alimentación, cambio o aseo de la unidad domiciliaria, actividades de rehabilitación. Administración de medicamentos, prevención de riesgo en la generación de escaras, caídas .El costo de este servicio es \$120.000 M/C por 24 horas de atención.

Servicio de Nutrición

Entendemos la importancia de que nuestros pacientes lleven una alimentación adecuada para el desarrollo y recuperación de sus patologías es indispensable contar con peso y talla promedio lo cual en

muchas ocupaciones no se cumple generando otras patologías que ponen en riesgo la vida de nuestros pacientes.

El costo de este servicio es de \$30.000 M/C por cada valoración.

Servicio de Psicología

El seguimiento y control del estado emocional es vital para la calidad de vida de nuestros pacientes ya que inciden factores tanto externos como internos los cuales generar depresión o ansiedad en el paciente donde su apoyo familiar es vital para tener una vida con calidad.

El costo de este servicio es de \$45.000M/C por cada consulta prestada.

Diseño página web.

Para el diseño de página web deseamos una página básica la cual según cotización

Recibida puede estar alrededor de 850.000 a un millón de pesos con el proveedor MI PAGINA.NET; en donde podemos personalizar el diseño, color y tipografía. Que sea adaptable a dispositivos móviles, tenga un formulario de contacto y podamos actualizar su contenido fácil mente.

Nuestro dominio será:

www.generarbienestar.com

3.5 Red social.

Nuestras redes sociales son Facebook y Twitter en donde podemos compartir información con nuestros pacientes y evaluar nuestros servicios en estándares de calidad e innovación

Facebook: <https://www.facebook.com/Generar-Bienestar-IPS-SAS-104736801381255>

Twitter: @GenerarB

Direccionamiento Estratégico.

Objetivo General.

Prestar el servicio de salud básico domiciliario a personas con un estado de salud complejo innovando en prestación del servicio través de la generación de estudio y opciones de empleos en las comunidades esto nos brindara un modelo de atención integral garantizando la calidad y continuidad en la prestación del servicio de salud en todo el territorio.

Objetivos específicos.

Generar valor a través de la prestación de servicios de salud a comunidades en donde no tiene una red de servicios adecuada teniendo que desplazarse hasta las grandes ciudades para acceder a los mismos. Consolidar oportunidades de estudio en el área de salud para dichos municipios por medio del financiamiento directo y los convenios con las diferentes entidades de educación que imparten dichos programas de forma semi presencial.

Ser un canal de comunicación entre los pacientes y los profesionales de dichas comunidades generando oportunidades de empleo en condiciones justas con su profesión.

Ser un modelo sustentable en la prestación de servicio domiciliario en salud lo cual nos convierta en un referente a nivel departamental.

Futuro preferido

Para Generar Bienestar IPS el liderar la prestación de servicios básicos domiciliarios con una alta calidad el cumplir con los protocolos de atención a pacientes por parte de nuestros colaboradores la prestación de servicio a tiempo, cumplir con nuestras obligaciones dadas por nuestros clientes, las mejoras continuas los planes de acción, el medir el desempeño de nuestra empresa nos ayudara a llegar a

nuestro futuro preferido donde se plantea ser una organización con amplia experiencia en la prestación del servicio adoptando medidas inmersas en los cambios para ser cada día mejores en todos los ámbitos empresariales analizando las tendencias de los mercados y permaneciendo en él.

Misión.

Prestar servicios de salud domiciliaria ambulatoria de manera integral responsable y humanizada, realizado procedimientos oportunos brindando bienestar a nuestros pacientes.

Visión.

Ser un punto de referencia en el mercado como una de las instituciones prestadoras del servicio de salud domiciliario con uno de los sistemas en desarrollo integral sustentable para los pacientes y profesionales

Valores

Los valores adoptados por Generar Bienestar SAS son: responsabilidad, honestidad, respeto, calidad y actitud de servicio, aplicables en la siguiente medida:

Responsabilidad

EMPLEADOS: Cumplimiento de requisitos legales contractuales. Soportar la operación con personal altamente calificado.

USUARIO: Cumplimiento de convenios y requisitos contratados. Resultados oportunos y confiables.
Brindar el tratamiento pertinente para la patología que origino el motivo de contacto.

PROVEEDORES: Cumplimiento del contrato. Solicitudes oportunas.

COMPETENCIA: Actuar con prudencia en el manejo de la información.

ACCIONISTAS: Actuar con prudencia en el manejo de la información.

Actitud de Servicio:

EMPLEADOS: Creando identidad corporativa para generar pertenencia y excelencia en el servicio.

USUARIO: Brindar información completa y oportuna sobre los servicios. Solucionar oportunamente los inconvenientes. Atención amable.

PROVEEDORES: Mantener buenas relaciones.

ACCIONISTAS: Atender oportunamente las necesidades.

Honestidad

EMPLEADOS: Contratación clara para beneficio mutuo entre la GENERAR BIENESTAR IPS S.A.S. y el funcionario contratado, partiendo de funciones y responsabilidades asignadas, de acuerdo con actividad desarrollada.

USUARIO: Brindando información completa de los servicios prestados. Atención según lo convenido.

PROVEEDORES: Claridad en los contratos. Pactar tarifas de mutuo beneficio.

COMPETENCIA: Aplicando estrategias basadas en la ética. Estableciendo ventajas competitivas de servicio que no estén enmarcadas en el ámbito de la deslealtad.

ACCIONISTAS: Siendo transparentes en la presentación de las estadísticas y resultados.

Respeto

EMPLEADOS: Valorando el trabajo. Seguimiento al desempeño.

USUARIO: Cumplimiento de las citas programadas. Contar con el personal idóneo para la prestación de los diferentes servicios. Ofrecer instalaciones confortables, adecuadas para la prestación del servicio.

PROVEEDORES: Brindando un trato amable. Negociar oportunamente cambios en el contrato.

Cumpliendo compromisos contractuales

COMPETENCIA: No plagiar la imagen de la competencia, para el desarrollo de su actividad.

ACCIONISTAS: Compromiso en el cumplimiento de funciones y responsabilidades.

Calidad

EMPLEADOS: Entrenando - Capacitando. Creando espacio de mejoramiento. Evaluando desempeño y competencia

USUARIO: Equipos calibrados y en buen estado. Recurso Humano calificado. Áreas de atención adecuadas según normatividad

PROVEEDORES: Evaluar periódicamente el servicio prestado. Medir oportunidad y accesibilidad

COMPETENCIA: Ofrecer equipo humano y tecnológico de calidad

ACCIONISTAS: Resultados óptimos con la utilización eficiente de recursos. Prestar un servicio con valor agregado

Indicadores de desempeño.

Nuestros indicadores de desempeño deben estar basados en la resolución 256 del 2016 los cuales miden la satisfacción del servicio y la oportunidad de servicio.

INDICADOR	MEDICION
Oportunidad en la asignación	Sumatoria del número de días transcurridos entre la fecha de entrega de pacientes a valorar y la fecha para la cual es asignada la valoración. / Total de pacientes valorados.
Evaluación de pertinencia en tratamiento y adherencia a guías	Total de Historia clínicas auditadas con plan de manejo ajustado/Total de HC evolucionadas en el mes
Índice de caídas con lesión	<u>Número de caídas con lesión identificadas X 100</u> Total de pacientes
Índice de infecciones Asociadas a la Atención en Salud	Número de pacientes con infección Asociada a la Atención en salud en el periodo x100 Total de Pacientes en PLAN DE HOSPITALIZACION DOMICILIARIA
Índice de eventos adversos prevenibles	Número de Eventos Adversos Prevenibles X 100 Total de Pacientes PLAN DE HOSPITALIZACION DOMICILIARIA
Muestreo de las PQR que se presentan durante el mes y los días de demora en respuesta	Total de PQR gestionadas y respondidas/ Total de PQR
Tasa de satisfacción global	Número total de pacientes que se consideran satisfechos con los servicios recibidos por la IPS / Número total de pacientes encuestados por la IPS

Tabla 1: Indicadores de Desempeño

Cadena de valor.

Nuestra cadena de valor es la siguiente

Actividades de soporte	Infraestructura: Pagina web, sedes, sistema de administración en salud			
	Recursos Humanos: Gerencia Administrativa			
	Tecnología: Pagina web, redes sociales			
	Compras: Insumos para la prestación del servicio			
	Logística de entrada: Buscar ante las EPS, ARL Y demás instituciones prestadoras de salud convenio con nuestra entidad para la prestación de servicio	Operaciones: Contratar o capacitar al personal asistencial que se encuentre en la zona donde se encuentra el paciente	Logística de salida: Prestación de servicio y evolución de los servicios prestados a través de la plataforma contratada	Ventas y servicio: Facturar y radicar ante las diferentes entes de salud para el pago de la cartera pendiente
Actividades 1. Generar valor a través de la prestación de servicios de salud a comunidades en donde no tiene una red de servicios adecuada teniendo que desplazarse hasta las grandes ciudades para acceder a los mismos. 2. Consolidar oportunidades de estudio en el área de salud para dichos municipios por medio del financiamiento directo y los convenios con las diferentes entidades de educación que imparten dichos programas de forma semi presencial. 3. Ser un canal de comunicación entre los pacientes y los profesionales de dichas comunidades generando oportunidades de empleo en condiciones justas con su profesión. 4. Ser un modelo sustentable en la prestación de servicio domiciliario en salud lo cual nos convierta en un referente a nivel departamental.				

Tabla 2: Cadena de Valor

Claves del éxito

- ✓ Establecer metas es un factor primordial puesto que nos mide través del tiempo que debemos lograr definiendo nuestra meta específica y con un plan de acción consecuente.
- ✓ El compromiso con el negocio es un factor primordial puesto que requiere mucho tiempo que hay que dedicarle para pensar en el crecimiento empresarial.
- ✓ Calidad del servicio garantizando que los procedimientos sean de acuerdo a los protocolos establecidos y satisfaciendo las necesidades de los pacientes.

- ✓ El aprendizaje es muy importante en todos los aspectos de la vida hay cada día que documentarse leer estudiar todos los cambios que se generan a diario con el único propósito de perfeccionar.
- ✓ Satisfacción del cliente es muy importante ya que debemos propiciar un ambiente abierto para escuchar su padecimiento y que se genere una percepción favorable hacia el servicio brindado.
- ✓ Ser empático es la capacidad que tiene el colaborador para para compartir sentimientos y emociones con el fin de crear un ambiente de escucha y comprensión.
- ✓ La Innovación como elemento para mejorar, incursionar, ser cada día mejor, ayudando a mantenerse en el mercado, el servicio

Estructura organizacional y funcional.

Nuestra estructura organización es jerárquica en a cargo estarán dos referencias una asistencial la cual estará encargada la calidad en la prestación del servicio en cuento a la administrativa velara por la que la entidad cumpla con todas su obligaciones en correcto flujo de la operación

Organigrama.

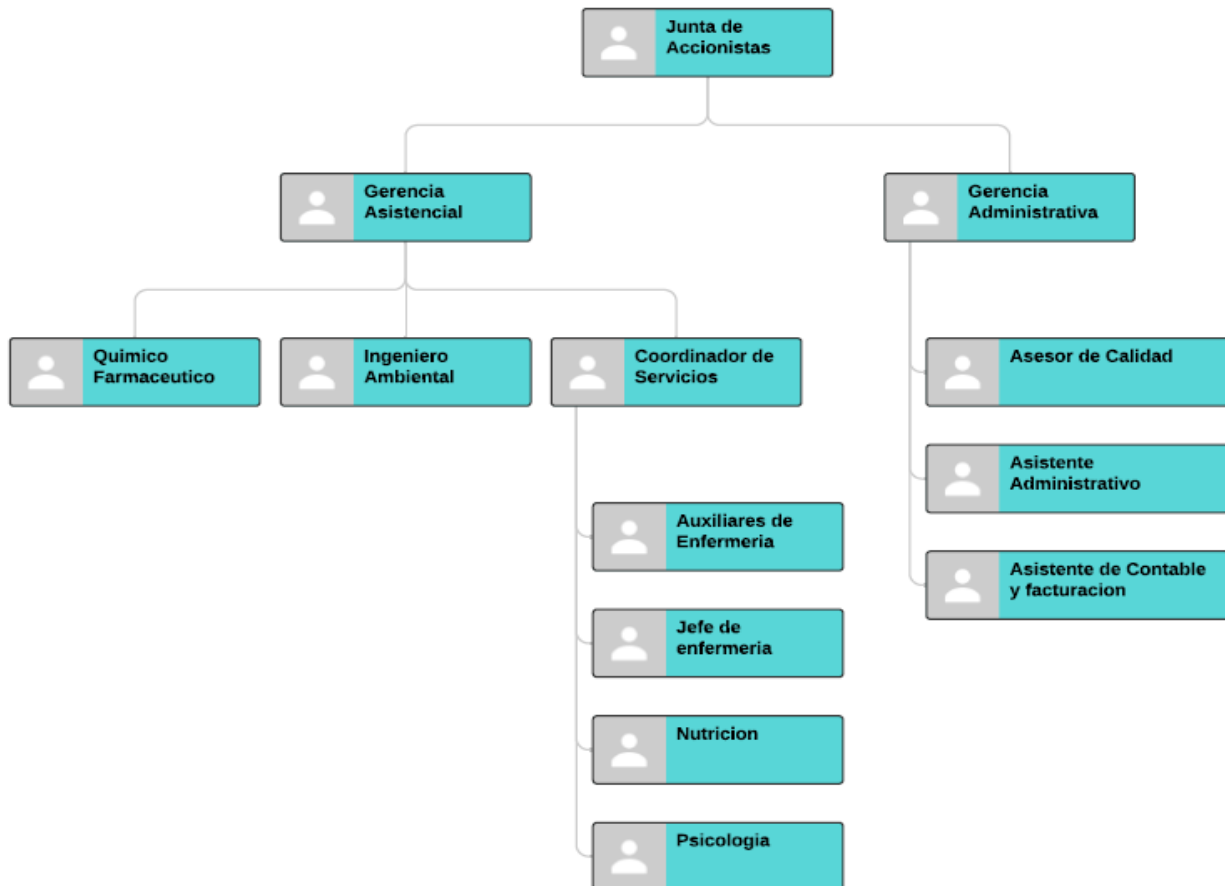


Figura #2 Organigrama de Generar Bienestar IPS, es una elaboración propia de autores del proyecto.

Manual de funciones y perfiles de los cargos

PEFIL DEL CARGO

Nombre Del Cargo	Auxiliar de Enfermería
Dependencia	Asistencial
Requisitos Requeridos	
Estudio Requeridos	Titulo como auxiliar de enfermería emitido por Entidad Competente
Estudio De Especialización, Capacitación	Certificado en soporte vital básico,
Trayectoria laboral	Experiencia relacionada de acuerdo al cargo que aplica en el manejo de pacientes de 12 meses
Experiencia	Manejo de pacientes
Otros	No aplica

Objetivos del cargos

Brindar, realizar, ejecutar y registrar el cuidado de los pacientes con la dirección de los profesionales de la salud, así como asistir en los procedimientos de enfermería propios para cada paciente, así como intervenir en coordinación con cada cuidador primario.

Principales funciones

- ✓ Proveer los cuidados de enfermería con calidad a los pacientes asignados.
- ✓ Recibir y entregar turno, dando informe detallado de cada uno de los pacientes a su cargo.
- ✓ Elaborar registros claros legibles y confiables en el formato establecido de Notas de Enfermería, a de acuerdo con lo establecido en las políticas de la IPS y con la Normatividad Legal Vigente, los cuales forman parte integral de la Historia clínica del paciente.
- ✓ Informar a la Coordinadora del Servicio, sobre el estado de los pacientes que se le han asignado o cualquier incidente o accidente que se presente y/o que tengan incidencia en la condición clínica del mismo.
- ✓ Colaborar y asistir al médico, al equipo rehabilitador, cuidador primario o cuando estos realicen procedimientos a los pacientes
- ✓ Mantener un ambiente ordenado y seguro, como unidad hospitalaria en los pacientes.
- ✓ Participar en los programas de educación programados por la IPS que aportan al buen desarrollo de sus funciones, tendientes o enfocadas a garantizar la seguridad del paciente.
- ✓ Comprometerse en el mantenimiento del clima organizacional, conservando buenas relaciones interpersonales con pacientes, familiares, superiores y demás personal de la IPS.
- ✓ Preparar debidamente a los pacientes que van a ser sometidos a exámenes especiales,

- tratamientos o cirugías de acuerdo a los protocolos por médico tratante.
- ✓ Cumplir estrictamente lo relacionado las normas de bioseguridad y radio protección de acuerdo a protocolos establecidos por GENEARA BIENESTAR IPS SAS, de acuerdo con lo establecido para cada paciente.
- ✓ Dar educación y orientar al paciente de acuerdo con lo establecido en Plan de Manejo u ordenamiento de Médico tratante.
- ✓ Mantener la dotación de insumos necesarios para ejecutar su labor de acuerdo con lo establecido en Normatividad Legal Vigente.
- ✓ Contribuir al diseño e implementación de los procesos de certificación en calidad que defina la GENERAR BIENESTAR IPS SAS
- ✓ Contribuir a la creación y manejo del sistema de gestión basado en procesos.
- ✓ Brindar una atención excelente a pacientes, usuarios, cuidadores primarios, familiares y en términos generales a todo el equipo que apoye el manejo del paciente..
- ✓ Contribuir al desarrollo de una cultura organizacional basada en la calidad, el respeto, la comunicación y el trabajo en equipo.
- ✓ Cuidar y garantiza un uso adecuado, equipos , insumos y demás elementos dados para el desarrollo de su actividad.
- ✓ Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Competencias

- ✓ Conocimientos sobre seguridad y cuidado del paciente.
- ✓ Conocimientos sobre las modalidades de tratamiento del paciente
- ✓ Conocimientos sobre el sistema general de seguridad social en salud
- ✓ Conocimientos sobre las normas del sistema de la garantía de la calidad.
- ✓ Conocimiento sobre Bioseguridad y manejo en unidad domiciliaria.
- ✓ Conocimientos propios sobre manejo de Enfermería y Protocolos propios del área y los establecidos por GENERAR BIENESTAR IPS S.A.S

Tabla 3: perfil de cargo Auxiliar de Enfermería

PEFIL DEL CARGO

Nombre Del Cargo	Jefe de Enfermería
Dependencia	Asistencial
Requisitos Requeridos	
Estudio Requeridos	Título de postgrado en la modalidad de Especialización en: Enfermería Cardiorrespiratoria, Enfermería de Cuidado Critico, Enfermería Pediátrica, Nefrología, Urgencias, magíster en Enfermería y/o especialidades afines a las funciones del cargo
Estudio De Especialización, Capacitación	Certificado en soporte vital básico, Certificado en soporte vital básico
Trayectoria laboral	Experiencia relacionada de acuerdo al cargo que aplica en el manejo de pacientes de 12 meses

Experiencia Manejo de pacientes

Otros No aplica

Objetivos del cargos

Gestionar, administrar, planear, supervisar y evaluar los procedimientos y procesos administrativos y/o asistenciales del Cuidado Integral de Enfermería en pacientes que lo requieran y realizar altas tempranas de acuerdo con el direccionamiento dado por la Entidad donde se encuentra el paciente. Liderar los procesos de administración del servicio de enfermería; asistencia al individuo, familia y comunidad, participando en la actualización y capacitación permanente del recurso humano.

Principales funciones

- ✓ Coordinar, supervisar y evaluar las actividades realizadas por el personal auxiliar de enfermería cuando se solicite o se envíe por parte de la Coordinación Domiciliada.
- ✓ Promover el desarrollo del cuidado de enfermería dentro de la IPS como elemento fundamental en la prestación de los servicios de salud al paciente.
- ✓ Realizar las consultas intrahospitalarias de altas tempranas que se le asignen, verificando previamente el manejo dado con el médico tratante..
- ✓ Informar al médico tratante y a la Coordinación Domiciliada de las variaciones presentadas durante los egresos hospitalarios o en valoración de paciente asignado.
- ✓ Informar al médico tratante los cambios en el estado de salud de los pacientes.
- ✓ Coordinar, valorar y priorizar la atención del paciente que requiera atención de urgencia con el fin de que la Coordinación Asistencial informe oportunamente
- ✓ Realizar los procedimientos que se requieran propios de su nivel y que se encuentren previamente autorizados y avalados por médico tratante en paciente referido.
- ✓ Dar información, orientación, apoyo y acompañamiento a los familiares o cuidadores primarios, de acuerdo con solicitud y/o necesidades identificadas con relación a su estado de salud.
- ✓ Explicar al paciente y familia sobre normas y reglamentos de bioseguridad, aislamiento y manejo especial de pacientes según protocolos.
- ✓ Verificar cuando se requiera, el cumplimiento de las actividades propias de las auxiliares de enfermería; con base a los recursos y necesidades de cada paciente.
- ✓ Conocer y manejar los procesos y procedimientos establecidos por la IPS, para la atención de Código azul y demás situaciones de emergencias que se puedan presentar cuando se llegue al domicilio de un paciente y de acuerdo con lo establecido por la Entidad Promotora que tiene a cargo la salud del paciente.
- ✓ Registrar en notas de enfermería o en Historias Clínicas los procedimientos, manejos o altas tempranas de acuerdo con lo establecido por la IPS y la Normatividad Legal Vigente.
- ✓ Recomendar las acciones que deban aplicarse para el logro de los objetivos y metas institucionales.
- ✓ Unificar criterios y diseñar instrumentos utilizados en la recolección de la información, análisis y manejos de casos de infección e información requerida por el servicio
- ✓ Participar en la generación de indicadores de gestión y de calidad para promover el mejoramiento continuo del servicio a cargo.
- ✓ Responder por la custodia y seguridad de los documentos contenidos en la historia clínica.
- ✓ Velar porque los soportes de atención y de facturación sean diligenciados y tramitados oportunamente, en los tiempos establecidos por la IPS.

- ✓ Mantener canales de comunicación efectivos y relaciones interpersonales con calidez y respeto.
- ✓ Planear el entrenamiento y la capacitación de cuidadores primarios o del personal de enfermería cuando lo autorice la Entidad Aseguradora o cuando se planeen las jornadas de actualización.
- ✓ Participar en la estandarización de los Procedimientos de Enfermería.
- ✓ Participar en la orientación, supervisión y evaluación del personal de Enfermería

Competencias

- ✓ Conocimientos sobre las normas sobre el sistema general de seguridad social en salud
- ✓ Conocimientos sobre las normas y políticas sobre prevención y promoción.
- ✓ Conocimientos sobre las normas sobre el sistema de la garantía de la calidad.
- ✓ Desarrollo en entrenamiento en el área de desempeño.
- ✓ Conocimiento de Guías y Protocolos de Manejo en guías de salud.
- ✓ Conocimiento en normas de bioseguridad

Tabla 4: perfil de cargo Jefe de Enfermeria

PEFIL DEL CARGO

Nombre Del Cargo Auxiliar de contable y de Facturación

Dependencia Administrativos

Requisitos Requeridos

Estudio Requeridos Título de formación Universitaria en Contabilidad o Finanzas.

Estudio De Especialización, Capacitación Certificado en soporte vital básico, Certificado en soporte vital básico

Trayectoria laboral Experiencia relacionada de acuerdo al cargo que aplica en el manejo de pacientes de 12 meses

Experiencia Empresas del sector salud

Otros No aplica

Objetivos del cargos

Coordinar, establecer y ejecutar los procesos de facturación, armado de cuentas, radicación de cuentas, auditoría de cuentas y de respuesta y conciliación de glosas de los diferentes servicios de salud que se prestan en la IPS

Principales funciones

- ✓ Desarrollar, realizar seguimiento y retroalimentación del Plan Operativo correspondiente al área.
- ✓ Desarrollar e implementar los procesos y procedimientos de facturación, auditoría de cuentas, armado de cuentas, y respuesta a objeciones, así como proponer plan de mejoramiento definido para el mismo, cuando sea necesario.
- ✓ Gestionar las actividades necesarias de facturación integral
- ✓ Realizar seguimiento, retroalimentación y mejoramiento a los procesos y procedimientos de la facturación de la IPS.
- ✓ Realizar seguimiento, retroalimentación y mejoramiento permanente a los diferentes componentes del proceso: autorizaciones, facturación, armado de cuentas, auditoría de cuentas y de respuesta y conciliación de glosas.
- ✓ Desarrollar estrategias conducentes a realizar facturación integral para disminuir los tiempos y trámites de atención a los usuarios.
- ✓ Vigilar la calidad y cumplimiento de los parámetros legales y contractuales en la emisión de facturas, presentación de cuentas y respuesta de objeciones.
- ✓ Desarrollar un plan de control, revisión y pre auditoría de cuentas a las facturas, previa a la radicación de las mismas en las entidades con las cuales se tiene relación contractual de prestación de servicios, en coordinación con la Gerencia Administrativa.
- ✓ Generar factura de las atenciones y procedimientos que ya han sido previamente auditados.
- ✓ Dar respuesta oportuna a las objeciones o glosas generadas sobre la facturación y adelantar los procesos de conciliación necesarios para garantizar el retorno de los recursos objeto de prestación de servicios por parte de la IPS.
- ✓ Verificar y controlar la generación y presentación de la información estadística requerida y registro de prestación de servicios RIPS.
- ✓ Apoyar y participar en la implementación del modelo de calidad institucional.
- ✓ Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas de la dependencia, de acuerdo a su competencia.
- ✓ Participar de la Implementación del Sistema de Calidad.
- ✓ Participar en reuniones y comités institucionales o de entidades a los cuales sea invitado, sea miembro o este como delegado.
- ✓ Responder por la custodia, manejo de elementos e inventario de los bienes a su cargo
- ✓ Llevar de conformidad con lo establecido en la Normatividad Legal Vigente, la contabilidad de la Empresa.
- ✓ Realizar los registros correspondientes en las cuentas establecidas de acuerdo con la actividad comercial de la Entidad y el PUC.
- ✓ Organizar e implementar el PUC según las normas Internacionales vigentes.
- ✓ Establecer el control y manejo de los pagos, de acuerdo con el vencimiento de los mismos, pasando relación de éstos para la debida aprobación.
- ✓ Llevar los registros de la cartera que tienen las diferentes Entidades Contratantes
- ✓ Verificar, organizar y acudir a las diversas reuniones o citaciones en las que se vea involucrado los datos o la gestión realizados desde su cargo.
- ✓ Realizar el seguimiento del cumplimiento de los lineamientos dados a los
- ✓ Profesionales, para ingresar en el sistema los servicios que han sido previamente
- ✓ asignados a cada uno, con el fin de establecer su cuenta de cobro y así mismo
- ✓ garantizar la idoneidad de la misma.

- ✓ Envío en los tiempos establecidos de los indicadores propios del área de la cual
- ✓ usted es el Coordinador.
- ✓ Verificar y enviar la información que requiera y soliciten los diferentes organismos de Control, relacionados con la parte financiera de la Entidad, previa autorización de la respectiva Gerencia.
- ✓ Garantizar el cumplimiento del proceso de facturación en los tiempos establecidos
- ✓ Verificar el cumplimiento de los lineamientos del SGGC, que para el área de su
- ✓ manejo fueron establecidos

Competencias

- ✓ Conocer el sistema general de seguridad social en salud
- ✓ Normas sobre el sistema de la garantía de la calidad.
- ✓ Normas sobre auditoría interna y auditoría de cuentas médicas.
- ✓ Procesos de facturación en entidades hospitalarias.
- ✓ Procesos de generación de RIPS y CUPS
- ✓ Conocimiento de los diferentes manuales tarifarios para la prestación de servicios de salud.
- ✓ Conocimiento en patología de alto costo.
- ✓ Procedimientos y Medicamentos POS y No-POS para tratamiento en pacientes.
- ✓ Experiencia en respuesta de glosas y conciliación de cuentas

Tabla 5: perfil de Auxiliar de contable y de Facturación

PEFIL DEL CARGO

Nombre Del Cargo	Asistente Administrativo
Dependencia	Administrativo
Requisitos Requeridos	
Estudio Requeridos	Titulo como auxiliar en servicios de salud, enfermería, calidad o administracion en salud emitido por Entidad Competente
Estudio De Especialización, Capacitación	,
Trayectoria laboral	Experiencia relacionada de acuerdo al cargo que aplica en el manejo de pacientes de 12 meses
Experiencia	Recepción en empresas de salud
Otros	No aplica
Objetivos del cargos	

Ser el soporte administrativo en las actividades requeridas en la IPS, respondiendo oportunamente las necesidades tanto del cliente interno como el externo, aplicando la encuesta de satisfacción que se tiene establecida por la Entidad, soporte administrativo y operativo en realización de actividades de calidad, tales como mantenimiento de formatos, Guías, Protocolos, administración de archivo de hojas de vida y control de cuadro de indicadores, reportados al área correspondiente para su control y manejo de desviaciones.

Principales funciones

- ✓ Dar el soporte telefónico requerido, tanto al Cliente interno como el Externo.
- ✓ Organizar las bitácoras para el recorrido de los médicos de acuerdo con la disponibilidad del tiempo y zona en la que se ubica cada Profesional.
- ✓ Colaborar en el proceso de facturación, armado de cuentas, para ser entregados al área correspondiente que valida los mismos.
- ✓ Gestionar las actividades necesarias para entregar las HC, producto del requerimiento efectuado por el usuario.
- ✓ Descargar las autorizaciones del sistema correspondientes a valoraciones médicas y demás servicios, con el fin de entregarlas en la Coordinación de Servicios Domiciliados.
- ✓ Organizar el proceso de respuesta de los requerimientos asistenciales que soliciten los usuarios a través del Correo.
- ✓ Informar a la Coordinación Asistencial sobre los faltantes de HC que se detecten en el sistema, con el fin de que los Profesionales sean informados de los mismos.
- ✓ Realizar el ingreso de los pacientes que el sistema que se asignen a los Profesionales dentro de los tiempos establecidos por la IPS y una vez se entregue por parte de la EPS, las respectivas autorizaciones.
- ✓ Realizar la organización de las comunicaciones recibidas y enviadas, en los respectivos AZ.
- ✓ Mantener actualizado el archivo administrativo de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Gerencia Administrativa.
- ✓ Organizar la Carpeta de Calidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Área de Calidad.
- ✓ Realizar los pedidos administrativos, según los requerimientos de cada una de las áreas que conforman la Entidad, dentro de los tiempos establecidos para ello.
- ✓ Organizar seguimiento telefónico y aplicación de las Encuestas de Satisfacción, con el fin de organizar el archivo que permita medir la tasa de satisfacción de la Entidad.
- ✓ Confirmar las bitácoras que se realizan para la atención de paciente en Consulta médica.
- ✓ Realizar la confirmación de los agentamientos ambulatorios de las consultas realizadas por las diferentes profesiones de manera ambulatoria.
- ✓ Verificar los CTC y demás soportes que requieran los pacientes producto de las diferentes consultas efectuadas.
- ✓ Informar oportunamente de las novedades que presenten los usuarios en confirmación de bitácoras.
- ✓ Realizar las depuraciones del sistema, cuando haya lugar.
- ✓ Realizar la distribución y entrega de insumos administrativos de manera asertiva y equitativa de acuerdo con lo establecido por la Gerencia Administrativa y según necesidades emitidas de cada una de las áreas.
- ✓ Apoyar y participar en la implementación del modelo de calidad institucional.
- ✓ Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas de la dependencia, de acuerdo a su competencia.

- ✓ Participar de la Implementación del Sistema de Calidad.
 - ✓ Participar en reuniones y comités institucionales o de entidades a los cuales sea invitado, sea miembro o este como delegado.
 - ✓ Responder por la custodia, manejo de elementos e inventario de los bienes a su cargo.
 - ✓ Dar el soporte necesario en cuando la administración y uso de formatos, los cuales deben estar debidamente autorizados por la Gerencia Administrativa.
 - ✓ Establecer las modificaciones de las Guías y Protocolos de acuerdo con el hacer de la IPS.
 - ✓ Estandarizar procesos de tal forma que permitan verificación en cada punto y revisión estratégica de actividades.
 - ✓ Verificar productos no conformes.
 - ✓ Realizar auditoria del servicio mediante la implementación del formato establecido para tal fin.
 - ✓ Validar el cumplimiento de los proceso de respuesta a las PQR, con el fin de no incumplir con el usuario ni con las Entidades que remitieron la PQR, según los tiempos de respuesta establecidos en Normatividad Legal Vigente.
 - ✓ Organizar y verificar siempre el cumplimiento de los requisitos establecidos en la 3100.
 - ✓ Realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos de las Hojas de vida y enviar las comunicaciones pertinentes a los organismos de control y Entidades Universitarias, con el fin de validar que sus estudios efectivamente se hayan cursado en la misma.
 - ✓ Mantener actualizado el cuadro de control de indicadores.
 - ✓ Organizar la Carpeta de Calidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Área de Calidad.
 - ✓ Validar cada formato que se ejecute con el fin de que cumpla con los requerimientos de calidad.
 - ✓ Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas de la dependencia, de acuerdo a su competencia.
 - ✓ Participar de la Implementación del Sistema de Calidad.
 - ✓ Participar en reuniones y comités institucionales o de entidades a los cuales sea invitado, sea miembro o este como delegado.
 - ✓ Responder por la custodia, manejo de elementos e inventario de los bienes a su cargo
- Competencias**
- ✓ Conocer el sistema general de seguridad social en salud
 - ✓ Normas sobre el sistema de la garantía de la calidad.
 - ✓ Normas sobre auditoría interna y auditoría de cuentas médicas.
 - ✓ Conocer la estructura de Procesos y Procedimientos.
 - ✓ Conocimiento de la Norma de Habilitación y Acreditación
 - ✓ Conocimiento de manejo y Atención al Usuario
 - ✓ Conocimiento de Manejo de Archivo
 - ✓ Conocimiento Administrativo de una Entidad de Salud

Tabla 6: perfil de Auxiliar Asistente Administrativo

PEFIL DEL CARGO

Nombre Del Cargo	Coordinador de servicios
Dependencia	Administrativo

Requisitos Requeridos

Estudio Requeridos	Título de formación Universitaria en Administración de Empresas, Administración Pública, Medicina, Enfermería, Técnico Universitario en carreras a fines a la Salud
Estudio De Especialización, Capacitación	Certificado en soporte vital básico,
Trayectoria laboral	Experiencia relacionada de acuerdo al cargo que aplica en el manejo de pacientes de 12 meses
Experiencia	Manejo de pacientes
Otros	No aplica

Objetivos del cargos

Coordinar, establecer y ejecutar los procesos Referencia y Contra referencia de pacientes, armado de cuentas, radicación de cuentas, auditoría de cuentas y de respuesta y conciliación de glosas de los diferentes servicios de salud que se prestan en la IPS.

Principales funciones

- ✓ Consensuar los servicios a Recibir con el superior inmediato, con el fin de no sobrepasar la capacidad instalada.
- ✓ Organizar cuadro de turnos de manera Coordinada con la Gerencia Administrativa - Asistencial
- ✓ Realizar mensualmente el cuadro de turnos con el personal de Enfermería Programado, según tipo de paciente y tipo de Servicio.
- ✓ Enviar el cuadro de turnos propuesto y manejado cada mes al área de Tesorería, Contabilidad y Gerencias, con el fin de realizar la auditoria respectiva a la misma y poder generar los pagos.
- ✓ Realizar el seguimiento al personal de Enfermería y a los Profesionales de Apoyo, con el fin de verificar el cumplimiento de los servicios asignados a través del sistema o las instrucciones impartidas de manera escrita, así como el cumplimiento de horarios de turnos, según autorización.
- ✓ Establecer y mantener una adecuada relación interpersonal con el paciente, su familia y el personal de enfermería.
- ✓ Asignar los servicios recibos con previa autorización emitida por la Entidad Promotora de Servicios.
- ✓ Organización del material inherente al cumplimiento de la Normatividad legal Vigente que rige la Empresa, con el fin de difundirla entre el personal a cargo.
- ✓ Llevar el manejo de las carpetas del personal de Salud que presta sus servicios a GENERAR BIENESTAR IPS SAS. cumpliendo con los lineamientos establecidos por la misma para su archivo y verificando adicional los Requisitos exigidos por el ente supervisor correspondiente.
- ✓ Entrega de los indicadores de calidad y demás documentos que soportan el SGGC de su cargo a la Gerencia Administrativa- Asistencial, en los tiempos establecidos.
- ✓ Organizar los reportes correspondientes sobre las actividades realizadas bajo su supervisión , previa revisión de la Gerencia Administrativa-Asistencial, para ser entregados a las Entidades con las cuales se tiene Convenio..
- ✓ Establecer y verificar el cumplimiento de los agendamientos efectuados a los profesionales para valoraciones.

- ✓ Enviar las correspondientes notificaciones y verificaciones una vez ingrese el personal a GENERAR BIENESTAR IPS SAS., con el fin de obtener de los entes de control la correspondiente validación de los documentos o título presentados.
- ✓ Realización de pruebas mediante las cuales se garantice la adherencia del personal a las Guías, protocolos y Normas internas establecidas por GENERAR BIENESTAR IPS SAS, para su buen funcionamiento.
- ✓ Entrega oportuna de la información que se solicita para el sistema de Gestión de Calidad o demás que requieran las Directivas de la Empresa.
- ✓ Verificar y controlar la generación y presentación de la información estadística requerida y registro de prestación de servicios RIPS.
- ✓ Apoyar y participar en la implementación del modelo de calidad institucional.
- ✓ Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas de la dependencia, de acuerdo a su competencia.
- ✓ Participar de la Implementación del Sistema de Calidad.
- ✓ Participar en reuniones y comités institucionales o de entidades a los cuales sea invitado, sea miembro o este como delegado.
- ✓ Responder por la custodia, manejo de elementos e inventario de los bienes a su cargo.

Competencias

- ✓ Conocer el sistema general de seguridad social en salud
- ✓ Normas sobre el sistema de la garantía de la calidad.
- ✓ Normas sobre auditoría interna y auditoría de cuentas médicas.
- ✓ Procesos de facturación en entidades hospitalarias.
- ✓ Procesos de generación de RIPS y CUPS
- ✓ Proceso de Referencia y Contra referencia
- ✓ Certificación en Manejo de Contratación
- ✓ Certificación en Administración de Conflictos
- ✓ Conocimiento de los diferentes manuales tarifarios para la prestación de servicios de salud.
- ✓ Conocimiento en patología de alto costo.
- ✓ Procedimientos y Medicamentos POS y No-POS para tratamiento en pacientes.
- ✓ Experiencia en respuesta de glosas y conciliación de cuentas

Tabla 7: perfil de Coordinador de servicios

PEFIL DEL CARGO

Nombre Del Cargo	Asesor de calidad
Dependencia	Administrativo
Requisitos Requeridos	
Estudio Requeridos	Título como auxiliar en servicios de salud, enfermería, calidad emitido por Entidad Competente
Estudio De Especialización, Capacitación	Certificado en soporte vital básico,
Trayectoria laboral	Experiencia relacionada de acuerdo al cargo que aplica en el manejo de pacientes de 12 meses

Experiencia Recepción en empresas de salud

Otros No aplica

Objetivos del cargos

Ser el soporte administrativo en las actividades requeridas en la IPS, respondiendo oportunamente las necesidades tanto del cliente interno como el externo, aplicando la encuesta de satisfacción que se tiene establecida por la Entidad, soporte administrativo y operativo en realización de actividades de calidad, tales como mantenimiento de formatos, Guías, Protocolos, administración de archivo de hojas de vida y control de cuadro de indicadores, reportados al área correspondiente para su control y manejo de desviaciones.

Principales funciones

- ✓ Dar el soporte telefónico requerido, tanto al Cliente interno como el Externo.
- ✓ Organizar las bitácoras para el recorrido de los médicos de acuerdo con la disponibilidad del tiempo y zona en la que se ubica cada Profesional.
- ✓ Colaborar en el proceso de facturación, armado de cuentas, para ser entregados al área correspondiente que valida los mismos.
- ✓ Gestionar las actividades necesarias para entregar las HC, producto del requerimiento efectuado por el usuario.
- ✓ Descargar las autorizaciones del sistema correspondientes a valoraciones médicas y demás servicios, con el fin de entregarlas en la Coordinación de Servicios Domiciliados.
- ✓ Organizar el proceso de respuesta de los requerimientos asistenciales que soliciten los usuarios a través del Correo.
- ✓ Informar a la Coordinación Asistencial sobre los faltantes de HC que se detecten en el sistema, con el fin de que los Profesionales sean informados de los mismos.
- ✓ Realizar el ingreso de los pacientes que el sistema que se asignen a los Profesionales dentro de los tiempos establecidos por la IPS y una vez se entregue por parte de la EPS, las respectivas autorizaciones.
- ✓ Realizar la organización de las comunicaciones recibidas y enviadas, en los respectivos AZ.
- ✓ Mantener actualizado el archivo administrativo de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Gerencia Administrativa.
- ✓ Organizar la Carpeta de Calidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Área de Calidad.
- ✓ Realizar los pedidos administrativos, según los requerimientos de cada una de las áreas que conforman la Entidad, dentro de los tiempos establecidos para ello.
- ✓ Organizar seguimiento telefónico y aplicación de las Encuestas de Satisfacción, con el fin de organizar el archivo que permita medir la tasa de satisfacción de la Entidad.
- ✓ Confirmar las bitácoras que se realizan para la atención de paciente en Consulta médica.
- ✓ Realizar la confirmación de los agentamientos ambulatorios de las consultas realizadas por las diferentes profesiones de manera ambulatoria.
- ✓ Verificar los CTC y demás soportes que requieran los pacientes producto de las diferentes consultas efectuadas.
- ✓ Informar oportunamente de las novedades que presenten los usuarios en confirmación de bitácoras.
- ✓ Realizar las depuraciones del sistema, cuando haya lugar.

- ✓ Realizar la distribución y entrega de insumos administrativos de manera asertiva y equitativa de acuerdo con lo establecido por la Gerencia Administrativa y según necesidades emitidas de cada una de las áreas.
- ✓ Apoyar y participar en la implementación del modelo de calidad institucional.
- ✓ Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas de la dependencia, de acuerdo a su competencia.
- ✓ Participar de la Implementación del Sistema de Calidad.
- ✓ Participar en reuniones y comités institucionales o de entidades a los cuales sea invitado, sea miembro o este como delegado.
- ✓ Responder por la custodia, manejo de elementos e inventario de los bienes a su cargo.
- ✓ Dar el soporte necesario en cuando la administración y uso de formatos, los cuales deben estar debidamente autorizados por la Gerencia Administrativa.
- ✓ Establecer las modificaciones de las Guías y Protocolos de acuerdo con el hacer de la IPS.
- ✓ Estandarizar procesos de tal forma que permitan verificación en cada punto y revisión estratégica de actividades.
- ✓ Verificar productos no conformes.
- ✓ Realizar auditoria del servicio mediante la implementación del formato establecido para tal fin.
- ✓ Validar el cumplimiento de los proceso de respuesta a las PQR, con el fin de no incumplir con el usuario ni con las Entidades que remitieron la PQR, según los tiempos de respuesta establecidos en Normatividad Legal Vigente.
- ✓ Organizar y verificar siempre el cumplimiento de los requisitos establecidos en la 3100.
- ✓ Realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos de las Hojas de vida y enviar las comunicaciones pertinentes a los organismos de control y Entidades Universitarias, con el fin de validar que sus estudios efectivamente se hayan cursado en la misma.
- ✓ Mantener actualizado el cuadro de control de indicadores.
- ✓ Organizar la Carpeta de Calidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Área de Calidad.
- ✓ Validar cada formato que se ejecute con el fin de que cumpla con los requerimientos de calidad.
- ✓ Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas de la dependencia, de acuerdo a su competencia.
- ✓ Participar de la Implementación del Sistema de Calidad.
- ✓ Participar en reuniones y comités institucionales o de entidades a los cuales sea invitado, sea miembro o este como delegado.
- ✓ Responder por la custodia, manejo de elementos e inventario de los bienes a su cargo

Competencias

- ✓ Conocer el sistema general de seguridad social en salud
- ✓ Normas sobre el sistema de la garantía de la calidad.
- ✓ Normas sobre auditoría interna y auditoría de cuentas médicas.
- ✓ Conocer la estructura de Procesos y Procedimientos.
- ✓ Conocimiento de la Norma de Habilitación y Acreditación
- ✓ Conocimiento de manejo y Atención al Usuario
- ✓ Conocimiento de Manejo de Archivo
- ✓ Conocimiento Administrativo de una Entidad de Salud

Tabla 8: perfil de Asesor de calidad

PEFIL DEL CARGO

Nombre Del Cargo Nutricionista

Dependencia Asistencial

Requisitos Requeridos

Estudio Requeridos Profesional en Nutrición y Dietética

Estudio De Especialización, Capacitación Certificado en soporte vital básico,

Trayectoria laboral Experiencia relacionada de acuerdo al cargo que aplica en el manejo de pacientes de 12 meses

Experiencia Manejo de pacientes

Otros No aplica

Objetivos del cargos

Ser el soporte del grupo de apoyo para la atención de los pacientes que ingresan a nuestro programa en su revisión y soporte nutricional.

Principales funciones

- ✓ fisiológicas y/o la patología presente, considerando hábitos alimentarios, condiciones socioeconómicas, religiosas y culturales, para contribuir al tratamiento y/o prevención de la enfermedad y preservar o recuperar su estado nutricional.
- ✓ Organizar las Pautas en materia de alimentación mediante la implementación de las guías y protocolos de acuerdo con el hacer de la IPS.
- ✓ Estandarizar el programa de nutrición cuando lo requieran con el fin de verificar el manejo nutricional de cada paciente.
- ✓ Realizar acciones de promoción de la salud, prevención, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad y de alteraciones en el estado nutricional.
- ✓ Participar en la modificación de hábitos de higiene, salud y alimentación a nivel clínico. Realizar la Evaluación Nutricional en base al análisis e interpretación de los datos clínicos.
- ✓ Estimar los requerimientos nutricionales del paciente acorde a su estado clínico.
- ✓ Verificar que el Soporte Nutricional artificial sea administrado de acuerdo con la terapia nutricional prescrita y según la tolerancia de cada paciente.

- ✓ Participar en la indicación del Soporte Nutricional artificial junto al equipo de nutrición.
- ✓ Participar en selección de la fórmula enteral o parenteral de acuerdo a la vía de nutrición seleccionada por el equipo de nutrición.
- ✓ Asegurar que se cumplan con normas escritas y supervisar en forma directa todos los procedimientos técnicos que se realizan en las distintas etapas de adquisición y almacenamiento de materias primas, elaboración, envasado, rotulado, conservación, transporte y administración de las fórmulas. Las políticas de procedimientos deben especificar el tiempo de administración de las mismas.
- ✓ Monitorear tolerancia y aportes realizados por vía oral, enteral o parenteral de modo de complementar vías, realizar la transición de una a otra, administrar complementos, entre otras acciones.
- ✓ Informar al paciente y/o familiares sobre su plan de cuidado nutricional y estimular a que participen del mismo.
- ✓ Intercambiar información relevante con miembros del equipo terapéutico del paciente como ser: actividad física, aceptación de los alimentos, interacción fármaco- nutriente, dificultades en el aporte, otros.
- ✓ Mantener actualizado el cuadro de control de indicadores.
- ✓ Documentar en la historia clínica los pasos del plan de cuidado nutricional, destacando pautas, metas nutricionales calculadas, progresiones y controles a seguir.
- ✓ Manejar por sistema la Historia Clínica Nutricional de cada paciente con el fin de incorporarla a su manejo integral.
- ✓ Participar en el desarrollo e implementación del plan de alimentación o cuidados del Soporte Nutricional al momento del alta de PLAN DE HOSPITALIZACION DOMICILIARIA, cuando ésta se dé.
- ✓ Proveer información y capacitar en nutrición de manera programada o espontánea al equipo de salud (médicos, residentes o concurrentes, enfermeros, otros).
- ✓ Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas de la dependencia, de acuerdo a su competencia.
- ✓ Realizar y participar en la resolución de casos clínicos.
- ✓ Participar en reuniones y comités institucionales o de entidades a los cuales sea invitado, sea miembro o este como delegado.

Competencias

- ✓ Prioriza el diagnóstico nutricional sobre el cual intervenir.
- ✓ Verifica la evidencia científica (tales como guías de práctica clínica).
- ✓ Determina los objetivos/resultados esperados.
- ✓ Normas sobre el manejo Nutricional del Paciente en PLAN DE HOSPITALIZACION DOMICILIARIA
- ✓ Conocer la estructura de los requerimientos Nutricionales para PLAN DE HOSPITALIZACION DOMICILIARIA
- ✓ Identifica los recursos necesarios y la interacción con otras disciplinas.
- ✓ Conocimiento de manejo y Atención al Usuario
- ✓ Conocimiento de Manejo de los tipos de alimentación, según la patología identificada del mismo.

Tabla 9: perfil de Nutricionista

PEFIL DEL CARGO

Nombre Del Cargo	Psicólogo
Dependencia	Asistencial
Requisitos Requeridos	
Estudio Requeridos	Profesional en Psicología
Estudio De Especialización, Capacitación	Certificado en soporte vital básico,
Trayectoria laboral	Experiencia relacionada de acuerdo al cargo que aplica en el manejo de pacientes de 12 meses
Experiencia	Manejo de pacientes
Otros	No aplica

Objetivos del cargos

La Psicología Clínica y de la Salud es la disciplina o el campo de especialización de la Psicología que aplica los principios, las técnicas y los conocimientos científicos desarrollados por ésta para evaluar, diagnosticar, explicar, tratar, modificar y prevenir las anomalías o los trastornos mentales o cualquier otro comportamiento relevante para los procesos de la salud y enfermedad, en los distintos y variados contextos en que éstos puedan tener lugar; por lo tanto definimos el Psicólogo Clínico y de la Salud como el psicólogo que aplica el conocimiento y las habilidades, las técnicas y los instrumentos proporcionados por la Psicología y ciencias afines a las anomalías, los trastornos y a cualquier otro comportamiento humano relevante para la salud y la enfermedad, con la finalidad de evaluar, diagnosticar, explicar, tratar, modificar o prevenir éstos en los distintos contextos en que los mismos puedan manifestarse

Principales funciones

- ✓ Reunir de información relativa a los repertorios conductuales, el funcionamiento cognitivo y el estado emocional de las personas.
- ✓ Esta información puede ser empleada para el diagnóstico de problemas psicológicos, la elección de técnicas de intervención y tratamiento, la orientación vocacional, la selección de candidatos a un puesto de trabajo, la emisión de un informe pericial, la elaboración de un perfil psicológico, la obtención de datos complementarios a una evaluación previa, la selección de participantes potenciales en un proyecto de investigación psicológica, el establecimiento de una línea- base de conducta con la que comparar cambios pos tratamiento y otros numerosos propósitos.
- ✓ Decisión sobre si se trata de un problema que cae dentro de su competencia
- ✓ Decisión sobre el grado de severidad o gravedad de las primeras informaciones que se ofrecen del problema.
- ✓ Diagnóstico, si procede.
- ✓ Especificación del problema en términos operativos.
- ✓ Indicación del tratamiento
- ✓ Monitorear el manejo del paciente y su grupo familiar, con el fin de definir la estrategia

- ✓ complementaria a seguir en el manejo del mismo.
- ✓ Identificar y evaluar factores psicosociales que incidan en la calidad de la atención recibida por el paciente.
- ✓ Identificar y evaluar factores psicosociales que incidan en el bienestar de los pacientes durante su enfermedad.
- ✓ Identificar los problemas psicosociales causados por la enfermedad (diagnóstico, curso, tratamiento y recuperación).
- ✓ Diseñar y ejecutar programas de tratamiento de las disfunciones psicosociales que acompañan el proceso de enfermar o a la propia hospitalización y tratamiento correspondiente.
- ✓ Capacitar a los mediadores de las redes socio sanitarias de la comunidad diana para desempeñar funciones de promoción de la salud y de prevención.
- ✓ Analizar la problemática de las personas con prácticas de riesgo, elaborando estrategias encaminadas a aumentar el contacto con ellas y valorando la adecuación de la oferta real de tratamiento a dicha problemática.
- ✓ Incrementar el nivel de conocimientos de las personas en situación de riesgo de la comunidad, sobre la enfermedad o enfermedades correspondientes, o sobre los factores de riesgo.
- ✓ Fomentar y promover los hábitos de salud en la población general.
- ✓ Promover una mayor accesibilidad a los instrumentos preventivos
- ✓ Dar a conocer diversos recursos humanos y materiales para la prevención y promoción.
- ✓ Manejar por sistema la Historia Clínica de cada paciente con el fin de incorporarla a su manejo integral.
- ✓ Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas de la dependencia, de acuerdo a su competencia.
- ✓ Realizar y participar en la resolución de casos clínicos.
- ✓ Participar en reuniones y comités institucionales o de entidades a los cuales sea invitado, sea miembro o este como delegado

Competencias

- ✓ Prioriza el diagnóstico Psicológico funcional del paciente sobre el cual intervenir.
- ✓ Verifica la evidencia científica (tales como guías de práctica clínica).
- ✓ Determina los objetivos/resultados esperados.
- ✓ Normas sobre el manejo Emocional, Social y Funcional del Paciente
- ✓ Conocer la estructura de los requerimientos Funcionales
- ✓ Identifica los recursos necesarios y la interacción con otras disciplinas.
- ✓ Conocimiento de manejo y Atención al Usuario
- ✓ Conocimiento de Manejo de los tipos de herramientas a aplicar en cada caso, con el fin de brindar una Asesoría completa e integral Paciente- Familia-Entorno
- ✓ Conocimiento Administrativo del manejo de pacientes

Tabla 10: perfil de Psicología

PEFIL DEL CARGO

Nombre Del Cargo	Químico Farmacéutico
Dependencia	Asistencial
Requisitos Requeridos	
Estudio Requeridos	Profesional en Química Farmacéutica
Estudio De Especialización, Capacitación	Certificado en soporte vital básico,
Trayectoria laboral	Experiencia relacionada de acuerdo al cargo que aplica en el manejo de pacientes de 12 meses
Experiencia	Manejo de pacientes
Otros	No aplica

Objetivos del cargos

Profesional universitario del área de la salud. Egresado de una Facultad de Farmacia aceptada por el Estado. El Químico Farmacéutico, es un profesional universitario del área de la salud cuya formación universitaria lo capacita para ejercer actividades profesionales en el desarrollo, preparación, producción, control y vigilancia de los procesos y productos como: medicamentos, cosméticos, preparaciones farmacéuticas con base en productos naturales. (Ley 212 de octubre 25 de 1995)

Principales funciones

- ✓ Funciones de inspección, vigilancia y control de los productos farmacéuticos, establecimientos productores y establecimientos distribuidores de los mismos.
- ✓ En la asesoría y desarrollo de los programas de investigación y desarrollo científico y tecnológico, de interés para la IPS y otros productos cuya producción y uso incidan en la salud.
- ✓ En programas de evaluación, conservación, recuperación y aprovechamiento de los recursos naturales.
- ✓ Inspección, vigilancia y control de insumos para la salud, productos agroquímicos, alimentos para uso humano.
- ✓ Envío de la información correspondiente a los Entes de Vigilancia y Control.
- ✓ Reporte de eventos adversos y su correspondiente análisis, con el fin de instaurar las acciones correspondientes, realizar seguimiento de los mismos.
- ✓ Indicación del manejo en caso de que se presente eventos adversos.
- ✓ Monitorear el manejo de los medicamentos a aplicar, así sean suministrados por las Entidades Promotoras, con el fin de velar por la integridad y Seguridad del paciente.
- ✓ Diseñar y ejecutar el Programa de Tecno vigilancia para la IPS.
- ✓ Realización de las capacitaciones ó instrucciones que el personal requiera.
- ✓ Analizar la problemática de las personas con prácticas de riesgo, elaborando estrategias encaminadas a aumentar el contacto con ellas y valorando la adecuación de la oferta real de tratamiento a dicha problemática.
- ✓ Incrementar el nivel de conocimientos de las personas en situación de riesgo de la comunidad, sobre la enfermedad o enfermedades correspondientes, o sobre los factores de riesgo.
- ✓ Promover una mayor accesibilidad a esquemas preventivos.
- ✓ Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas de la dependencia, de acuerdo a su competencia.

- ✓ Realizar y participar en la resolución de casos clínicos.
- ✓ Participar en reuniones y comités institucionales o de entidades a los cuales sea invitado, sea miembro o este como delegado.

Competencias

- ✓ Prioriza el diagnóstico Farmacológico de acuerdo con los 10 correctos de Medicamentos, implementados en la IPS.
- ✓ Verifica la evidencia científica (tales como guías de práctica clínica).
- ✓ Determina los objetivos/resultados esperados.
- ✓ Normas sobre el manejo y uso correcto de Dispositivos y medicamentos en la Entidad, que se puedan presentar en los diferentes servicios.
- ✓ Identifica los recursos necesarios y la interacción con otras áreas, de acuerdo con los Procesos transversales instaurados.
- ✓ Conocimiento de Manejo de los tipos de herramientas a aplicar en cada caso, con el fin de brindar una Asesoría
- ✓ Completa e integral Entidad- Paciente-Familia-Entorno
- ✓ Conocimiento Administrativo del manejo de pacientes.

Tabla 11: Profesional en Química Farmacéutica

PEFIL DEL CARGO	
Nombre Del Cargo	Ingeniero Ambiental
Dependencia	Administrativo
Requisitos Requeridos	
Estudio Requeridos	Profesional en Ingeniería Ambiental
Estudio De Especialización, Capacitación	
Trayectoria laboral	Experiencia relacionada de acuerdo al cargo que aplica en el manejo de pacientes de 12 meses
Experiencia	Manejo de pacientes
Otros	No aplica
Objetivos del cargos	
Profesional universitario con formación inspirada en el pensamiento humanista, integral y flexible, interdisciplinaria, básica y especializada en Ingeniería Ambiental, con cultura investigativa, contextualizada en los ámbitos regional, nacional y global; con pensamiento crítico y autónomo, capacidad creativa, competencias comunicativas y habilidades para el trabajo interdisciplinario,	

reconociendo la interacción entre ambiente, calidad de vida y desarrollo, apoyando sus valores y principios en el respeto y trabajo por la vida, la justicia y la paz, mediante un ejercicio profesional ético, comprometido y con responsabilidad social. Asimismo, estará en capacidad de proponer alternativas de solución a los problemas ambientales, mediante aplicaciones ingenieriles, que permitan contribuir al crecimiento nacional y global de la sociedad actual en beneficio del desarrollo humano sostenible.. (Ley 212 de octubre 25 de 1995).

Principales funciones

- ✓ Funciones de inspección, vigilancia y control de los productos farmacéuticos, establecimientos productores y establecimientos distribuidores de los mismos.
- ✓ En la asesoría y desarrollo de los programas de investigación y desarrollo científico y tecnológico, de interés para la IPS y otros productos cuya producción y uso incidan en la salud.
- ✓ En programas de evaluación, conservación, recuperación y aprovechamiento de los recursos naturales.
- ✓ Inspección, vigilancia y control de insumos para la salud, productos agroquímicos, alimentos para uso humano.
- ✓ Envío de la información correspondiente a los Entes de Vigilancia y Control.
- ✓ Reporte de eventos adversos y su correspondiente análisis, con el fin de instaurar las acciones correspondientes, realizar seguimiento de los mismos.
- ✓ Indicación del manejo en caso de que se presente eventos adversos.
- ✓ Monitorear el manejo de los residuos y su correspondiente envío de indicadores RESPED
- ✓ Realización de las capacitaciones ó instrucciones que el personal requiera.
- ✓ Incrementar el nivel de conocimientos de las personas en situación de riesgo de la comunidad, sobre la enfermedad o enfermedades correspondientes, o sobre los factores de riesgo por un mal manejo de Residuos.
- ✓ Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas de la dependencia, de acuerdo a su competencia.
- ✓ Participar en reuniones y comités institucionales o de entidades a los cuales sea invitado, sea miembro o este como delegado.

Competencias

- ✓ Prioriza el diagnóstico funcional y estructural del manejo de los desechos dentro de la IPS.
- ✓ Verifica el cumplimiento de la Norma en materia de Segregación de Residuos
- ✓ Determina los objetivos/resultados esperados.
- ✓ Normas sobre el manejo de Residuos, transporte, cumplimiento de Bioseguridad y demás Normas establecidas por Entes de Control.
- ✓ Conocer la estructura de los requerimientos Funcionales para PLAN DE HOSPITALIZACION DOMICILIARIA
- ✓ Identifica los recursos necesarios y la interacción funcional en materia de Bioseguridad de todas las áreas o servicios que se prestan en la Entidad
- ✓ Conocimiento de Manejo de los tipos de herramientas a aplicar en cada caso, con el fin de brindar una Asesoría completa e integral al personal Asistencial y de logística de la Entidad

Tabla 12: Profesional en Ingeniero Ambiental

PEFIL DEL CARGO

Nombre Del Cargo Gerencia Asistencial

Dependencia Administrativo

Requisitos Requeridos

Estudio Requeridos Profesional en carreras afines al sector salud

Estudio De Especialización, Capacitación Título de postgrado en la modalidad de Especialización en: Sistema de Gestión, sistema de calidad, Administración en Salud

Trayectoria laboral Experiencia relacionada de acuerdo al cargo que aplica en el manejo de pacientes de 36 meses

Experiencia Manejo de IPS a nivel domiciliario

Otros No aplica

Objetivos del cargos

Profesional universitario con formación en administración de empresas o carreras afines al sector salud, con amplio conocimiento en administración de recursos de la salud, manejo del personal asistencial, conocimiento suficiente en la resolución de habilitación 3100 del 2019 y sus 7 estándares inspirada en el pensamiento humanista, integral y flexible, interdisciplinaria, básica y especializada el sistema de la calidad Asimismo, estará en capacidad de tomar decisiones con respecto a la aceptación de pacientes, nuevos contratos o programas con las entidades de salud.

Principales funciones

- ✓ Funciones de inspección, vigilancia y control de los 7 estándares de la resolución 3100 del 2019.
- ✓ Manejo de toda la rama asistencial de la IPS.
- ✓ Contratar o realizar nuevos convenios con las entidades de salud previa revisión de costos y gastos por parte de la gerencia administrativa.
- ✓ Atender las diferentes visitas de los entes de control cuya calificación no puede ser menor de 8.5% sobre 10
- ✓ Envío de la información correspondiente a los Entes de Vigilancia y Control.

Competencias

- ✓ Adaptabilidad a los diferentes movimientos del mercado
- ✓ Trabajar con eficiencia bajo presión
- ✓ Gestionar contratos y buenas relaciones entre las entidades de salud
- ✓ Toma de responsabilidad en las decisiones informadas
- ✓ Resolución de problemas y entrega de resultados

Tabla 13: Profesional en Gerencia Asistencial

PEFIL DEL CARGO

Nombre Del Cargo	Gerencia Administrativa
Dependencia	Administrativo
Requisitos Requeridos	
Estudio Requeridos	Contador público titulado
Estudio De Especialización, Capacitación	Título de postgrado en la modalidad de Especialización en: Economía de la salud, costos y gastos, tributación, administración de empresas
Trayectoria laboral	Experiencia relacionada de acuerdo al cargo que aplica administrador de IPS a nivel domiciliario
Experiencia	Administración en servicios de salud
Otros	No aplica

Objetivos del cargos

Contador público con alta experiencia en el sector salud con formación en el manejo de costos y gastos como capital de trabajo, manejo de impuestos e informes a las diferentes entidades de control, conocimiento del manejo de cartera, glosas y devoluciones de facturación. Asimismo, estará en capacidad de proponer alternativas de financiamiento para las diferentes obligaciones de la IPS

Principales funciones

- ✓ Manejo del área de tesorería para la realización de los diferentes pagos que debe realizar la entidad.
- ✓ Revisión y firma de los diferentes Estados financieros para la presentación ante la asamblea y los terceros de la entidad.
- ✓ Revisión y firma de los diferentes impuestos tanto Nacionales, Distritales y municipales de la entidad
- ✓ Control y revisión del flujo de caja de la IPS bajo excelentes relaciones con las entidades promotoras de salud.
- ✓ Revisión de costos y gastos de nuevos convenios gestionados por la gerencia asistencial.
- ✓ Revisión y cumplimiento de los estándares de salud dados en la resolución 3100 del 2019

Competencias

- ✓ Adaptabilidad a los diferentes movimientos del mercado
- ✓ Trabajar con eficiencia bajo presión
- ✓ Gestionar contratos y buenas relaciones entre las entidades de salud
- ✓ Toma de responsabilidad en las decisiones informadas
- ✓ Resolución de problemas y entrega de resultados

Tabla 14: Profesional en Gerencia Administrativa

Estudio Legal

Tipo de constitución legal del proyecto.

Se constituirá por medio de documento privado una sociedad por acciones simplificada, de naturaleza comercial, que se denominará GENERAR BIENESTAR IPS regida por las cláusulas contenidas en la Ley 1258 de 2008 y en las demás disposiciones legales relevantes.

El objeto social que tendrá la sociedad es la prestación de servicios integrales de salud, su término de duración será indefinido, su capital autorizado será de doscientos millones de pesos (200.000.000) dividido en veinte mil acciones de valor nominal de diez mil pesos (10.000) cada una.

El capital suscrito inicial de la sociedad será de cuarenta millones (40.000.000), dividido en cuatro mil acciones de valor nominal de diez mil pesos 10.000 cada una

El capital pagado será de diez millones de pesos (10.000.000) dividido en mil acciones cada una de valor nominal de 10.000 cada una cuyo monto se pagará en efectivo dentro de las 24 horas siguientes a la firma del documento.

Obligaciones e impuestos.

En cuanto a las responsabilidades legales correspondiente a los entes de control tenemos lo siguiente:

súper salud

Cargue circular única resolución 016 del 2016 (Información Financiera para efectos de supervisión)

Archivos a cargar

ST001: Catalogo de Información Financiera con fines de supervisión el cual se envía semestral

ST003: Cuentas Por Cobrar- Deudores cual se envía semestral

ST004 Cuentas Por pagar- Acreedores cual se envía semestral

GT010 Composición Patrimonial - Capital, Aportes o Equivalente cual se envía Anual

FP001 Conjunto Completo de Estados Financieros y Revelaciones cual se envía Anual

FP002 Certificación Estados Financieros cual se envía Anual

FP003 Dictamen Revisor Fiscal cual se envía Anual

FP004 Informe de Gestión cual se envía Anual

FP005 Proyecto Distribución de Utilidades cual se envía Anual

FT025 Pagos de cartera cual se envía semestral.

Cada año se debe cancelar una contribución a la súper la cual varía según la información suministrada cada año

Ministerio de la protección social

Se envían los archivos solicitados en las resoluciones 256 del 2016, resolución 2063 del 2017 y 3374 del 2000

MCCO Indicadores de calidad, oportunidad y satisfacción del usuario el cual se envía semestral

RIPS Actividades en salud el cual se debe radicar con la facturación a cada entidad prestadora de salud

Programación y seguimiento del programa de mejora del sistema de gestión el cual es de manera anual

Dirección de impuestos y aduanas nacionales (DIAN)

Formulario 110 impuesto de renta y complementarios, conciliación fiscal 2276 en cual se genera cada año.

Información Exógena cada año donde se deben declarar los siguientes formatos:

FORMATO 1001: Pagos y abonos en cuenta y retenciones

FORMATO 1003: Retenciones en la fuente que le practicaron

FORMATO 1004: Descuentos tributarios solicitados

FORMATO 1007: Ingresos recibidos

FORMATO 1008: Saldos de cuentas por cobrar

FORMATO 1009: Saldo de cuentas por pagar

FORMATO 1011: Información de declaraciones tributarias

FORMATO 1012: Información de declaraciones tributarias, acciones, inversiones en bonos, cuentas de ahorro y corrientes

FORMATO 2275: Ingresos No constitutivos de renta ni ganancia ocasional

FORMATO 2276: Información certificado de ingresos y retenciones para personas naturales empleados

FORMATO 2280: Mujeres víctima de la violencia

FORMATO 1647: Ingresos recibidos para terceros

FORMATO 1010: Información de socios, accionistas, cooperados

Formulario 350 Retención en la fuente practicada y auto renta

La retención en la fuente es considerada como un anticipo de renta cuya base son las compras realizadas por la entidad tanto a personas jurídicas como naturales cuya base y tarifa cambia según el valor de la compra o el bien o servicio que se está adquiriendo.

En cuanto al auto renta su periodo es mensual y va en la casilla 42 del formulario en mención, se aplica para todos los contribuyentes que están exentos del pago de salud, Sena e ICBF sobre los empleados que ganan menos de 10 salarios mínimos legales vigentes, su base son todos los ingresos recibidos en el mes por la tarifa dada por la actividad económica de la empresa.

Facturación Electrónica

Toda empresa según la resolución 0042 del 2020 debe estar facturando a través de un operador tecnológico para ello se debe adquirir un sistema contable y comprar el paquete de documentos

electrónicos que se ajusten a las necesidades de la compañía. Adicional se deben realizar las pruebas en la Dian de ensayo de los diferentes documentos para poder validar dicha resolución.

Registro único Tributario

Es el mecanismo que identifica, ubica y clasifica a las personas y entidades por las actividades económicas y las diferentes responsabilidades tributarias que se tienen.

Impuesto al valor añadido (IVA)

Este impuesto indirecto sobre el consumo que grava las compras y ventas de bienes y servicios no aplica para los ingresos recibidos por nuestro objeto social ya que los servicios de salud que pertinente al sistema de la seguridad social están exentos de dicho tributo.

Secretaría de Salud.

Nuestra compañía tendrá dos sedes una en Bogotá y otra en el municipio de Cota para poder dar apertura a los servicios lo primero que se debe realizar es la auto evaluación según lo dicta la resolución 3100 del 2019 para la habilitación de los diferentes servicios que se van a prestar los cuales deben cumplir a cabalidad con los siete estándares los cuales son:

Recurso Humano

Infraestructura

Dotación

Medicamentos y Dispositivos médicos

Procesos prioritarios

Historia Clínica y registro

Interesencia

Secretaría distrital de hacienda y municipios.

En cuanto a los impuestos correspondientes al ICA (Impuesto de industria y comercio) el cual se declara anual según el nivel de los ingresos gravados con dicho tributo. Los ingresos recibidos por el objeto social de las IPS están exentos de dicho cargo, sin embargo, es un agente retenedor por lo cual el rética se debe cobrar por cada compra de un bien o servicio y su tarifa varía según su monto o actividad económica el cual se declara cada 2 meses.

Los servicios prestados que se presten en los diferentes municipios de departamento de Cundinamarca se deben ir a las alcaldías para verificar el manejo de dichas retenciones

En cuanto al impuesto predial, vehículos se deberán cancelar de forma anual según el avalúo del bien inmueble.

Cámara de Comercio.

Para la creación de la empresa ante cámara y comercio se debe elaborar el acta de constitución, tener el pre RUT y una cuenta bancaria a nombre de la IPS una vez constituida la empresa cada año se debe cancelar la renovación de cámara y comercio la cual varía según los activos o patrimonio de la empresa

Beneficios

En cuanto a los beneficios que podemos tener aplicarían que la retención practicada a nuestra entidad sería el 2% ya que son servicios con internación, de igual forma estaríamos exentos en retenciones de ICA O IVA lo cual nos ayuda a tener una rotación de cartera más viable para el pago de las responsabilidades adquiridas.

ESTUDIO FINANCIERO

1. Plan de Inversion

Para nuestra idea de negocio nuestro plan de inversion esta dado para dos sedes una en Bogota

y otra en cundinamarca para ponerlo en marcha es el siguiente :

PLAN DE INVERSION GENERAR BIENESTAR SALUD SAS			
ACTIVOS	MONTO	FONDOS	FINANCIAMIENTO
ACTIVOS FIJOS	6.000.000	6.000.000	-
Centro de trabajo	5.000.000	5.000.000	-
Impresoras	1.000.000	1.000.000	-
CAPITAL DE TRABAJO	92.468.000	13.000.000	79.468.000
Insumos Médicos	3.000.000	3.000.000	-
Nómina de Independientes Asistencial	50.000.000	-	50.000.000
Nómina de Independientes Administrativa	10.000.000	10.000.000	
Efectivo	29.468.000	-	29.468.000
ACTIVOS NOMINALES	1.532.000	1.532.000	-
Cámara de comercio	632.000	632.000	-
Inscripción en secretarias de Salud	200.000	200.000	-
Elaboración y firma de estados financieros de apertura	400.000	400.000	-
Apertura de cuenta bancaria empresarial	100.000	100.000	-
Afiliación de cuenta bancaria ante el Adres para giro directo	200.000	200.000	-
TOTAL	100.000.000	20.532.000	79.468.000

Inversion fija

Necesitamos 5 centros de trabajo los cuales cuentan con un escritorio, silla giratoria, equipo de

computo y un telefono fijo en la sede de bogota y en la de cundinamarca necesitan centros de trabajo.

Por ultimo 2 impresoras en una en cada sede para impresion de soportes para facturacion Los precios

fueron cotizados en el mercado en donde se encontro un proveedor persona natural al cual se encarga

de proveer todo el centro de trabajo a diferentes empresas con productos de primera o segunda mano.

Nombre	Detalle	Bogotá	Cundinamarca	costo unitario	Valor total
Centros de Trabajo	1. Escritorio	4	1	1.000.000	5.000.000
	1. Silla giratoria				
	1. Un Equipo de Computo				
	1. Teléfono				
Impresora	1. impresora Empresarial	1	1	500.000	1.000.000

Capital de Trabajo

Nuestro capital de trabajo esta compuesto por el personal asistencial contratado por prestacion de servicios en es importante tener en cuenta el tipo de pago de sus servicios el cual sera mes vencido una vez radicada su cuenta de cobro esto da un plazo de pago entre 60 a 90 dias una vez prestado el servicio.

Con estos 60 o 90 dias de espera podemos cancelar la nomina asistencial con el pago de la facturacion de nuestros clientes el cual no puede ser mayor a 45 dias una vez radicada la factura segun resolucion 014 del 2020 se la super salud y los diferentes convenios firmados con dichas entidades.

En cuanto a los insumos medicos en promedio trimestral sera de 3.000.000 los cuales son necesarios para el manejo de nuestros pacientes y proteccion del personal , sin embargo podemos establecer paquetes de insumos por el tipo de paciente o servicio prestado sin contar la politica de reuso de ciertos insumos lo cual ayudaria controlar y mejorar el manejo de dicho inventario.

En cuanto a nuestra nomina administrativa por los primeros 6 meses sera por medio de convenio de prestacion de servicio por un valor de 1.100.000 a millon 1.300.000 en donde la generencia solo cobrar un basico de 500.000 mientras se estabiliza la operacion y empezamos a tener un buen flujo de cartera con nuestros clientes estas cuentas se pagaran una vez sean radicadas a la entidad.

Nombre	Detalle	Valor
Insumos Médicos	Está compuesto de elementos de protección de nuestro personal asistencial para la prestación del servicio (Guantes, gasas, tapabocas, jeringas entre otros)	3.000.000
Nómina de Independientes Asistencial	Nuestro personal asistencial estará contrato por medio de un convenio de prestación de servicios en donde se le cancelara mes vencido una vez radicada su cuenta de cobro con el pago de seguridad social	50.000.000
Nómina de Independientes Administrativa	Nuestra nomina administrativa estará contratada por medio de un convenio de prestación de servicios	10.000.000

Activos Nominales

Para los gastos de constitucion se estiman en un promedio de 1.532.000

Gastos de constitución	
Cámara de comercio	632.000
Inscripción en secretarias de Salud	200.000
Elaboración y firma de estados financieros de apertura	400.000
Apertura de cuenta bancaria empresarial	100.000
Afiliación de cuenta ante el Adres para giro directo	200.000
TOTAL	1.532.000

Plan de financiacion

Para nuestra financiacion contamos con unos recursos propios que suman al 20.500.000 entre los dos los cuales son resultado de ahorros y de la posible venta de algunos activos para reunir dicho monto

Para el valor faltante debemos buscar un agente inversor o prestamo bancario en caso de ver la necesidad ya que contamos con el pago de nuestra facturacion por parte de los diferentes clientes que podemos tener ya que los convenios deben ser firmados con un plazo no mayor a 45 dias. De igual forma se debe prestar servicios a pacientes que sean de alto o medio riesgo juridico para dichas

entidades esto con el fin de generar una necesidad de prestación ante las entidades de salud y tener prioridad en pagos, sin contar la gestión de cobro que debe realizar la gerencia ante las mismas

Costo de venta y costos

Para nuestro costo de venta tenemos unos costos fijos de prestación el cual son las tarifas que se le cancelan a los prestadores de servicio de salud las cuales están al valor del mercado pues se investigó 3 IPS diferentes en las tarifas que manejan con sus auxiliares, cuidadores y médicos estableciendo las siguientes tarifas

SERVICIO DOMICILIARIOS DE INTERCONSULTAS	COSTOS FIJOS DE PRESTACION			PRECIO DE VENTA	
	BOGOTA	CUNDINAMARCA		BOGOTA	CUNDINAMARCA
PSICOLOGIA	20.800	21.800	25%	27.733	29.067
NUTRICION	20.800	21.800	30%	29.714	31.143
ENFERMERIA	20.800	21.800	30%	29.714	31.143
TRABAJO SOCIAL	20.800	21.800	30%	29.714	31.143
SERVICIO DOMICILIARIO DE VISITA MEDICO	BOGOTA	CUNDINAMARCA		BOGOTA	CUNDINAMARCA
MEDICO GENERAL	39.520	42.000	30%	52.693	56.000
SERVICIO DOMICILIARIO DE ENFERMERIA	BOGOTA	CUNDINAMARCA		BOGOTA	CUNDINAMARCA
12 Hrs Diurna	42.000	47.000	30%	60.000	67.143
12 Hras Noc/	43.600	49.000	30%	62.286	70.000
8 Horas	26.000	28.000	30%	37.143	40.000
6 Horas	22.500	26.000	30%	32.143	37.143
3 Horas	16.500	18.500	30%	23.571	26.429
24 Horas	85.000	93.000	30%	121.429	132.857
SERVICIO DOMICILIARIO DE CUIDADOR	BOGOTA	CUNDINAMARCA		BOGOTA	CUNDINAMARCA
12 Hrs Diurna	39.500	43.500	30%	56.429	62.143
12 Hras Noc/	43.500	46.500	30%	62.143	66.429
8 Horas	26.000	28.000	30%	37.143	40.000
6 Horas	22.500	26.000	30%	32.143	37.143
3 Horas	16.500	18.500	30%	23.571	26.429
24 Horas	81.000	88.000	30%	115.714	125.714

De dichos servicios deseamos obtener un 30% de margen de utilidad

Gastos fijos

Nuestros gastos fijos están en Bogotá y Cundinamarca donde hay gastos únicos como servicios públicos, arriendos entre otros por sede y otros compartidos como los servicios de fármaco vigilancia o ingeniería ambiental

Gastos Fijos	Bogotá	Cundinamarca	Observación
Nomina administrativa	5.200.000	1.300.000	Nomina administrativa por prestación de servicios
Arrendamientos	1.500.000	500.000	Se toma en arriendo un local en Bogotá con 4 puestos de trabajo y en Cundinamarca con solo uno
Cuotas de administración	300.000	100.000	Cuota de administración de las oficinas
Servicio de aseo y vigilancia	250.000	100.000	Se contrata una persona de servicios generales a la cual se le pagan por una hora diaria para el aseo de las oficinas
Servicio fármaco, tecno vigilancia e Ingeniería ambiental	300.000	-	servicio del programa de tecno y fármaco vigilancia para cogota y Cundinamarca
Servicio de Plataforma para evoluciones de HC	400.000	-	servicio de plataforma para manejo de historia clínica
Acueducto y alcantarillado	50.000	30.000	Servicio de acueducto
Energía eléctrica	70.000	35.000	Servicio de energía
Teléfono	180.000	180.000	Servicio de telefonía e internet
Elementos de aseo y cafetería	50.000	10.000	Elementos de aseo y cafetería
Útiles, papelería y fotocopias	50.000	50.000	Papelería
Otros gastos diversos	300.000	100.000	Gastos de transporte, peajes entre otros
Bonificación a la Gerencia	500.000	500.000	Cobro de gerencia
Totales	9.150.000	2.905.000	

PROYECCION DE INGRESO

	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
FLUJO DE CAJA	Total anual				
ESTUDIO VENTAS NETAS	3.705918883	3.908.372.352	4.064.707.246	4.267.942.608	4.524.019.165
COSTE DE VENTAS (PERSONAL INDEPENDIENTE)	2.338.985.471	649.527.584	656.022.860	662.583.089	669.208.920
BENEFICIO BRUTO	1.366.933.412	3.258.844.767	3.408.684.386	3.605.359.519	3.854.810.245
GASTOS CONTROLABLES :					
NOMINA INDEPENDIENTES Y ASISTENCIAL	532.431.997	138.144.524	142.288.860	146.557.526	150.954.251
LEGALES Y CONTABILIDAD	6.000.000	6.180.000	6.365.400	6.556.362	6.753.053
SERVICIO DE VIGILANCIA Y ASEO	4.438.876	4.527.654	4.618.207	4.710.571	4.804.782
VIAJES/VEHICULOS	5.073.001	5.123.731	5.174.969	5.226.718	5.278.985
SERVICIOS PUBLICOS	7.309.589	7.528.877	7.754.743	7.987.385	8.227.007
TOTAL GASTOS CONTROLABLES	555.253.589	161.504.786	166.202.178	171.038.562	176.018.079
GASTOS FIJOS :					
ALQUILER	24.000.000	24.720.000	25.461.600	26.225.448	27.012.211
DEPRECIACION	1.980.000	1.980.000	1.980.000	1.980.000	1.980.000
CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN	4.800.000	4.944.000	5.092.320	5.245.090	5.402.442
PERMISO Y LICENCIAS	4.800.000	4.944.000	5.092.320	5.245.090	5.402.442
VARIOS	5.364.836	5.525.781	5.691.554	5.862.301	6.038.170
TOTAL DE GASTOS FIJOS	40.944.836	42.113.781	43.317.794	44.557.928	45.835.266
GASTOS TOTALES	197.887.199	203.618.567	209.519.972	215.596.490	221.853.345
BENEFICIOS Y PERDIDAS NETOS ANTES DE IMPUESTO	2.966.039.759	3.055.226.201	3.199.164.413	3.389.763.029	3.632.956.900
IMPUESTOS	949.132.723	977.672.384	1.023.732.612	1.084.724.169	1.162.546.208
BENEFICIO/ PERDIDA NETOS DESPUES DE IMPUESTOS	2.016.907.036	2.077.553.817	2.175.431.801	2.305.038.860	2.470.410.692

Punto de Equilibrio

	COSTOS FIJOS DE PRESTACION		COSTO VARIABLE	PRECIO DE VENTA		PUNTO DE EQUILIBRIO	
	BOGOTA	CUNDINAMARCA		BOGOTA	CUNDINAMARCA	BOGOTA	CUNDINAMARCA
SERVICIO DOMICILIARIOS DE INTERCONSULTAS							
PSICOLOGIA	20.800	21.800	8.000	27.733	29.067	1,05	1,03
NUTRICION	20.800	21.800	8.000	29.714	31.143	0,96	0,94
ENFERMERIA	20.800	21.800	8.000	29.714	31.143	0,96	0,94
TRABAJO SOCIAL	20.800	21.800	8.000	29.714	31.143	0,96	0,94
SERVICIO DOMICILIARIO DE VISITA MEDICO	BOGOTA	CUNDINAMARCA		BOGOTA	CUNDINAMARCA	BOGOTA	CUNDINAMARCA
MEDICO GENERAL	39.520	42.000	8.000	52.693	56.000	0,88	0,88
SERVICIO DOMICILIARIO DE ENFERMERIA	BOGOTA	CUNDINAMARCA		BOGOTA	CUNDINAMARCA	BOGOTA	CUNDINAMARCA
12 Hrs Diurna	42.000	47.000	8.000	60.000	67.143	0,81	0,79
12 Hras Noc/	43.600	49.000	8.000	62.286	70.000	0,80	0,79
8 Horas	26.000	28.000	8.000	37.143	40.000	0,89	0,88
6 Horas	22.500	26.000	8.000	32.143	37.143	0,93	0,89
3 Horas	16.500	18.500	8.000	23.571	26.429	1,06	1,00
24 Horas	85.000	93.000	8.000	121.429	132.857	0,75	0,74
SERVICIO DOMICILIARIO DE CUIDADOR	BOGOTA	CUNDINAMARCA		BOGOTA	CUNDINAMARCA	BOGOTA	CUNDINAMARCA
12 Hrs Diurna	39.500	43.500	8.000	56.429	62.143	0,82	0,80
12 Hras Noc/	43.500	46.500	8.000	62.143	66.429	0,80	0,80
8 Horas	26.000	28.000	8.000	37.143	40.000	0,89	0,88
6 Horas	22.500	26.000	8.000	32.143	37.143	0,93	0,89
3 Horas	16.500	18.500	8.000	23.571	26.429	1,06	1,00
24 Horas	81.000	88.000	8.000	115.714	125.714	0,75	0,75

GENERAR BIENESTAR SALUD IPS
900.000.001
ESTADOS DE RESULTADO INTEGRAL COMPARATIVOS
del 1 al 31 de Diciembre del año 2019

DICIEMBRE AÑO 2019	
OPERACIONES CONTINUADAS	\$ 3.705.918.883
INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	<u>\$ 3.705.918.883</u>
Unidad funcional de consulta externa	<u>\$ 3.814.074.853</u>
Valoraciones medicas domiciliarias	\$ 138.640.943
Enfermeria Domiciliaria	\$ 1.693.740.151
Servicio de Rehabilitacion	<u>\$ 1.981.693.759</u>
(-) Devoluciones rebajas y descuentos	<u>-\$ 108.155.970</u>
Devoluciones	<u>-\$ 108.155.970</u>
COSTO	<u>\$ 2.338.985.471</u>
COSTO DE VENTAS Y DE PRESTACION DE SERVICIOS	<u>\$ 2.338.985.471</u>
Unidad funcional de consulta externa	<u>\$ 2.338.985.471</u>
Servicios asistenciales	<u>\$ 2.338.985.471</u>
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS	\$ 1.366.933.412
GASTOS	\$ 596.198.299,00
GASTOS OPERACIONALES	596.198.299
Gastos de administracion	596.198.299
Gastos de personal	210.784.573
Honorarios	3.200.000
Impuestos tasas y gravamenenes	18.386.165
Arrendamientos	39.295.888
Seguros	2.643.232
Servicios	82.551.187
Gastos legales	3.148.797
Mantenimiento y reparaciones	139.270.816
Depreciaciones	44.131.806
Amortizaciones	2.717.679
Diversos	45.337.856
Provisiones	4.730.300
UTILIDAD OPERACIONAL	\$ 770.735.113,00
INGRESOS NO OPERACIONALES	\$ 2.305.435,00
NO OPERACIONALES	2.305.435
Rendimientos financieros	492.843
intereses	492.843
Recuperaciones	1.812.592
Otras recuperaciones	1.810.398
Reintegro de otros costos y gastos	2.194
Indemnizaciones	-
Por Incumplimiento de contrato	-
GASTOS NO OPERACIONALES	\$ 7.043.562,00
NO OPERACIONALES	7.043.562
Financieros	1.074.554
intereses	56.694
Comisiones	1.014.532
Ajuste al peso	3.328
Gastos extraordinarios	5.353.228
Impuestos Asumidos	5.353.228
Gastos Diversos	615.780
Multas, Sanciones y Litigios	615.780
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS	\$ 765.996.986
PROVICION DE RENTA	\$ 106.626.776,00
PROVICION DE RENTA	106.626.776
Impuesto a las ganacias	106.626.776
Provision de renta	106.626.776
UTILIDAD DEL EJERCICIO	\$ 659.370.210,00

GENERAR BIENESTAR SALUD SAS
900.000.001
Estado de situación Financiera Comparativo Proyectado
al 31 de Diciembre del año 2019

		DICIEMBRE AÑO 2019	1.130.599.613,00
ACTIVO			
CORRIENTES		\$ 1.093.994.807	
EFFECTIVO Y EQUIVALENTE	421.386.983		
Caja	-		
Bancos cuentas corrientes	-		
Bancos cuentas de ahorros	421.386.983		
DEUDORES COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR COBRAR	602.796.411		
Clientes Nacionales	595.215.361		
Cuentas por cobrar a socios y accionistas	3.277.537		
Anticipos avances y depositos	4.303.513		
ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	69.811.413		
NO CORRIENTE		\$ 36.604.806	
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO COSTO HISTORICO	33.890.512		
Maquinaria y equipos en montaje	2.026.500		
Equipo de oficina	12.135.000		
Equipo de computacion y comunicacion	11.463.900		
Maquinaria y equipo medico - cientifico	1.584.035		
Equipo de dotacion de clinicas y restaurante	964.660		
Equipo de transporte	71.520.000		
Menos Depreciacion Acumulada	- 65.803.583		
INTANGIBLES	2.714.294		
Derechos de Bienes en arrendamiento financiero	-		
Licencias, software y marcas	6.035.573		
Menos Depreciacion Acumulada	- 3.321.279		
PASIVO			\$ 431.229.403
CORRIENTES		\$ 431.229.403	
OBLIGACIONES FINANCIERAS CORTO PLAZO	4.945.349		
Nacionales	4.945.349		
CUENTAS COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR	19.877.154		
PROVEEDORES NACIONALES	19.877.154		
CUENTAS COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR SERVICIOS	261.369.580		
Costos y gastos por pagar	243.970.539		
Deudas con socios o accionistas	6.582.341		
Pasivos por Impuestos corrientes Retencion en la fuente	2.962.000		
Pasivos por Impuestos corrientes Impuesto ICA	4.687.000		
Cuentas comerciales Beneficios a Empleados Retenciones y Aportes	3.167.700		
IMPUESTOS GRAVAMENES Y TASAS	100.614.551		
Pasivo por impuestos diferidos renta y complementarios	100.589.551		
Pasivo por Industria y Comercio	25.000		
OBLIGACIONES LABORALES	26.236.804		
Cuentas comerciales Beneficios a Empleados Obligaciones laborales	26.236.804		
OTROS PASIVOS NO FINANCIEROS CORRIENTES	18.185.965		
Anticipos y avance recibidos	18.185.965		
NO CORRIENTES		\$ -	
OBLIGACIONES FINANCIERAS	-		
PROVEEDORES	-		
OBLIGACIONES LABORALES	-		
PATRIMONIO			\$ 699.370.210
CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO	40.000.000		
Capital Autorizado	200.000.000		
Capital por suscribir	- 160.000.000		
RESULTADO DEL EJERCICIO	659.370.210		
utilidad del ejercicio	659.370.210		
TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO			1.130.599.613,00

P

GENERAR BIENESTAR SALUD SAS
900.000.001
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO PARA LOS AÑOS
TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
Expresado en miles de pesos

FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	AÑO 2019
UTILIDAD (PERDIDA) NETA DEL AÑO	659.370.210,00
AJUSTES AL RESULTADO QUE NO GENERAN MOVIMIENTO DE EFECTIVO	-
DEPRECIACIONES	-
PROVISIÓN IMPUESTO DE RENTA	-
AMORTIZACIONES	-
PERDIDA POR DETERIORO DE DEUDORES	-
PERDIDA POR DETERIORO DE INVENTARIO	-
AJUSTE PROP PLANTA Y EQ	-
PERDIDA EN VENTA O RETIRO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	-
IMPUESTO DE RENTA DIFERIDO	-
	659.370.210,00
CAMBIO NETO EN ACTIVOS Y PASIVOS CORRIENTES:	VARIACION ABSOLUTA
CUENTAS COMERCIALES X COBRAR	188.897.957,00
SALDO A FAVOR IMPUESTOS	6.246.378,00
INVENTARIO	-
- AUMENTO EN INVERSIONES DIFERIDOS	-
OTROSC X C NO FINANCIERAS	
Cuentas por cobrar a socios y accionitas	2.701.537,00
Anticipos avances y depositos	2.282.163,00
PROVEEDORES	4.480.619,00
CUENTAS COMERCIALES X PAGAR	65.243.948,00
IMPUESTOS, GRAVÁMENES Y TASAS CORRIENTES	25.269.776,00
OBLIGACIONES LABORALES	1.491.788,00
+/- AUMENTO (DISMINUCIÓN) PASIVOS A LARGO PLAZO	-
OTROS PASIVOS NO FINANCIEROS CORRIENTES	608.375,00
EFFECTIVO NETO PROVISTO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	157.131.245,00
FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	
ADQUISICIÓN DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	- 11.108.194,00
+/- DISMINUCIÓN (AUMENTO) INTANGIBLES	57.957.679,00
+/- AUMENTO (DISMINUCIÓN) OTROS ACTIVOS	-
+/- DISMINUCIÓN (AUMENTO) PROPIEDADES DE INVERSIÓN	-
EFFECTIVO NETO UTILIZADO EN ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	46.849.485,00
FLUJO POR ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN	
OBLIGACIONES FINANCIERAS	1.337.961,00
DIVIDENDOS DECRETADOS	-
PRIMA EN COLOCACION DE ACCIONES	-
INCREMENTO EN CAPITAL	-
EFFECTIVO NETO	1.337.961,00
(DISMINUCIÓN) AUMENTO NETO EN EL EFECTIVO	380.302.470,00
SALDO INICIAL DEL EFECTIVO	41.084.513,00
EFFECTIVO AL FINAL DEL AÑO	421.386.983,00
SALDO DISPONIBLE	421.386.983,00
VERIFICACION	-

Conclusiones

Este proyecto que hemos diseñado nos ha permitido enriquecer conocimiento y ponernos a prueba donde debemos elegir en el entorno que se plantea el proyecto, qué tipo de organizaciones y que servicios se pueden prestar de manera que nosotros como estudiantes logramos desarrollar nuevas perspectivas de la forma de crear empresa en nuestro país fortaleciendo los conocimientos y apoyando los proyectos de vida de cada estudiante planteando una idea novedosa llamativa técnica que podemos hacer realidad.

Lista de Referencia o Bibliografía

super salud. (2020). circular unica. pagina web. super salud Recuperado de

<http://recepciondatosvigilados.supersalud.gov.co/RecepcionDatosVigilados/Inicio.aspx>.

Dian. (2020). INFORMACION EXOGENA. PAGINA WEB. DIAN Recuperado de

https://www.dian.gov.co/impuestos/sociedades/ExogenaTributaria/CalendarioExogena/Paginas/vigencia_2020.

Ministerio de Salud y la Protección Social . (2019). Resolucion 3100 del 2019. Pagina WEB. Ministerio de la Proteccion social Recuperado de

https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Resoluci%C3%B3n%20No.%203100%20de%202019.pdf

Emfeter [Emfeter]. (2019 septiembre 19). Enfeter. [Video]. Recuperado de

<https://www.youtube.com/watch?v=2NJYU8XdWc4>