

	<b>GRUPO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS LTDA ORAL QUALITY</b>	<b>VIGENCIA: INDEFINIDO</b>
	<b>COD. DOCUMENTO: INFORME DE GESTION 2020</b>	<b>VERSION: 1-2019</b>

## INFORME DE GESTION 2020 GRUPO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS LTDA ORAL QUALITY

El año 2020 cierra con un desafío debido a la problemática financiera de la pandemia por COVID-19, en la cual nos vimos afectados por un cierre total de la clínica por dos meses del 19 marzo al 17 de Mayo, lo cual generó gastos de nómina sin ingresos por ventas durante esos dos meses, esto se vio reflejado significativamente en los estados financieros teniendo un comparativo de ingresos frente al año anterior así:

Ingresos operacionales en el año 2019 \$273.814.000 y en el año 2020 \$141.214.000.

### 1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

#### 1.1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Siendo de gran importancia asegurar y velar por el cumplimiento de los requisitos legales en seguridad y salud en el trabajo, del paciente, profesionales y personal de apoyo, implícitos definidos por la organización, el Sistema de Gestión, ha permitido lograr la consecución de los objetivos propuestos, dentro de las actividades definidas para el sistema de gestión se relacionan las siguientes:

Actividad	Proceso
Capacitaciones de Bioseguridad frente a la pandemia por COVID-19	PRIORITARIOS
Protocolo de Bioseguridad por COVID-19	PRIORITARIOS
Seguimiento y control de procesos administrativos	ADMINISTRATIVO
Seguimiento y control de planillas de esterilización	ESTERILIZACIÓN
Inicio de auditoría externa de procesos de habilitación	HABILITACIÓN
Cumplimiento de reportes obligatorios	MINSALUD, SUPERSALUD. SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD
Adaptación y modificación de instalaciones	INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN

	<b>GRUPO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS LTDA ORAL QUALITY</b>	<b>VIGENCIA: INDEFINIDO</b>
	<b>COD. DOCUMENTO: INFORME DE GESTION 2020</b>	<b>VERSION: 1-2019</b>

### 1.1.2 Gestión de compras.

Grupo de Especialidades Odontológicas ORAL QUALITY; continúa con la aplicación del Sistema de Gestión Integral, perfeccionando así el procedimiento y generando transparencia a los procesos de contratación y compras por tal motivo el año 2019 está lleno de grandes cambios, se acoge la sugerencia *“que la nueva y única sede cuente con una persona exclusiva para este cargo de supervisión, solicitud, de materiales, insumos y dispositivos, cuya compra será realizada por el administrador. para llevar a cabo los procesos de compra muy organizados y total transparencia”*

Persona responsable de solicitud y verificación: AUX. DE OCONTOLOGIA YULIETH TRUJILLO

Persona a cargo de la compra: ADM. FABIAN CAMILO GARON SILVA

El proceso de compras adoptó e implemento lo siguiente:

- **Cronograma de compra de insumos:** Se realiza desde el drive de oral quality antes del 15 de cada mes.
- **Cuadro control de Pedido:** Para el 2020 se unifico el cuadro de pedido para una sola y única sede que permite conocer la cantidad y valor actual de cada dispositivo o insumo para su compra, según lo presupuestado.
- **Formato de reporte de Kardex:** Teniendo en cuenta que el proceso de compras tiene que velar por realizar los pedidos según INVIMA de cada insumo. Donde se registra en el momento de la recepción, FECHA, QUIEN RECIBE, LOTE, DISPOSITIVO MEDICO-NOMBRE GENERICO, PRESENTACION, MARCA, PROVEEDOR, FECHA DE VENCIMIENTO, REGISTRO INVIMA, FACTURA DE VENTA, FINALIZACION.

Se continúa trabajando en la adaptación e infraestructura de la clínica, para esto se optó por la contratación de auditoria clínica, siguiendo las sugerencias de la DRA, VIVIANA CORREA, para asegurar el cumplimiento de los estándares de habilitación y calidad en salud, protegiendo el personal asistencial, administrativo y pacientes.

## 2.1 GESTIÓN FINANCIERA

El departamento financiero y contable es un área vital para el desarrollo de cualquier organización, sus principales objetivos son:

1. **Planificar.** Dentro de los cometidos principales se encuentra la elaboración de los presupuestos de la empresa, recogidos de los diferentes departamentos, que darán un resultado común que expresará las necesidades, así como los excedentes previstos.

	<b>GRUPO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS LTDA ORAL QUALITY</b>	<b>VIGENCIA: INDEFINIDO</b>
	<b>COD. DOCUMENTO: INFORME DE GESTION 2020</b>	<b>VERSION: 1-2019</b>

2. **Asesoría.** La actividad de la empresa en sus diferentes fases genera al final un movimiento de fondos y una necesidad de recursos o aplicación de los mismos. Desde esta área, el responsable del departamento financiero asesora a las áreas de dirección estratégica del negocio sobre la viabilidad y conveniencia financiera de las operaciones y proyectos del negocio.
3. **Decisoria.** Con la capacidad de decisión que en cada organización esté establecida, el responsable del departamento financiero gestiona los recursos, decidiendo entre las diversas alternativas de financiación e inversión y asumiendo la responsabilidad de los costes o excedentes generados con esa gestión.

Como síntesis de lo anterior, la dirección financiera debe realizar el seguimiento de los objetivos de rentabilidad y equilibrio financiero en la empresa. Entre sus cometidos estará el seguimiento de los presupuestos establecidos, según la planificación de la clínica.

La dirección financiera interviene, o debe intervenir, asesorando a la gerencia o dirección general en las políticas que incidan directamente en la **asignación de recursos**, entre las que cabe citar la distribución del beneficio y la financiación de nuevas inversiones o proyectos a cargo del señor Fabian Camilo Garzón quien asume el cargo de Administrador y director comercial y la señora Andrea Johoana Castañeda Delgado, representante Legal.

#### **FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO**

1. **Control de gestión.**
  1. Con eje en la planificación y control financiero, se orienta hacia el beneficio y rentabilidad a largo plazo.
  2. Tiene una especial dedicación al control interno de la compañía.
  3. Bajo su responsabilidad estará la contabilidad y el cumplimiento de los requisitos legales y fiscales de la compañía.
2. **Tesorería de gestión financiera.**

La actividad del área de tesorería se centra en la planificación y control financiero global, considerando el conjunto de áreas o actividades de la empresa. Su gestión está presidida por el objetivo de equilibrio financiero y liquidez.
3. Alto nivel de tecnificación en esta función, orientada hacia la optimización integral de los recursos y fuentes de financiación que se concreta en:
  - a. Elaboración del plan financiero a largo plazo para la evaluación de las necesidades financieras.
  - b. Planificación y política financiera a corto plazo, que incluye la gestión global del circulante.
  - c. Contratación, gestión y control de las fuentes de financiación.
  - d. Planteamiento profesional de la negociación bancaria.
  - e. Presupuesto de tesorería.

	<b>GRUPO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS LTDA ORAL QUALITY</b>	<b>VIGENCIA: INDEFINIDO</b>
	<b>COD. DOCUMENTO: INFORME DE GESTION 2020</b>	<b>VERSION: 1-2019</b>

f. Gestión del disponible.

**Todas estas funciones en perfecta armonía con los objetivos y planes de la empresa, que tendrá según los casos distintos fines:**

1. Maximizar los beneficios
2. Minimizar los costos
3. Maximizar el valor de las acciones
4. Minimizar los riesgos

Estos fines tendrán prioridad unos sobre otros y dependerán de las perspectivas de la gerencia, las exigencias del accionariado o las circunstancias del mercado.

**SIEMPRE DENTRO DEL TRIÁNGULO:**

1. Rentabilidad
2. Liquidez
3. Riesgo

Teniendo en cuenta que **sin liquidez no hay presente, sin rentabilidad no hay futuro** y que el riesgo va siempre asociado a cualquier actividad empresarial.

**PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTOS:**

En consecuencia, todo proceso de planificación contiene tres elementos básicos:

1. Objetivos por alcanzar
2. Acciones que tomar
3. Control de proceso

**LA PLANIFICACIÓN ES UN PROCESO CONTINUO Y TOTAL, QUE DEBE ABARCAR TODOS LOS ASPECTOS DE LA EMPRESA Y EN EL QUE SE INTEGRAN PERSPECTIVAS TEMPORALES DIFERENTES:**

1. **A corto plazo:** Normalmente un año, las cuestiones básicas son las relativas a:
  1. Liquidez
  2. Gestión de circulante
  3. Reducción de costos
  4. Política de precios
2. **A medio-largo plazo:** La atención se centra en aspectos más estratégicos:
  1. Posibilidades de expansión
  2. Evolución tecnológica
  3. Estructura de producción
  4. Localización de los centros productivos
  5. Inmovilización y asignación de recursos
  6. Estructura de financiación

	<b>GRUPO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS LTDA ORAL QUALITY</b>	<b>VIGENCIA: INDEFINIDO</b>
	<b>COD. DOCUMENTO: INFORME DE GESTION 2020</b>	<b>VERSION: 1-2019</b>

7. Política de dividendos
8. Estructura de costos
9. Política de diversificación

3. **A muy largo plazo:** Generalmente diez años o más, los aspectos más importantes son la naturaleza prospectiva, tales como:

1. Evolución social
2. Tendencias de fondo de la Economía
3. Cambios tecnológicos previsibles
4. Líneas maestras de la investigación básica

**EL RESULTADO DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN SON LOS PLANES DE:**

1. Opiniones y acciones estratégicas
2. Objetivos
3. Políticas
4. Programas
5. Propuestas
6. Presupuestos

La **Planificación** constituye un método y no un fin que enlaza los objetivos empresariales con el proceso de decisión-acción. Requiere un **esfuerzo global** de toda la organización y, por lo tanto, es una tarea que no puede delegarse en especialistas.

**LA PLANIFICACIÓN ES UNA DE LAS FUNCIONES BÁSICAS DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA YA QUE NO SE PUEDE DIRIGIR UNA EMPRESA SIN CONOCER:**

1. **Objetivos.** A dónde se quiere ir.
2. **Estrategias.** Por qué caminos.
3. **Políticas.** Con qué medios.
4. **Programas.** Cuando y de qué manera.
5. **Presupuesto.** Cuánto hemos de hacer.
6. **Organización.** Quién tiene que hacer qué.

**La Planificación es inseparable del Control.** Esto significa que ningún plan debe considerarse como definitivo y requiere un **esquema organizativo adecuado**, que delimite las funciones y responsabilidades de cada nivel jerárquico.

Una de las tareas centrales de la dirección es **asegurar un equilibrio razonable entre las actividades productivas - ventas -administración y la disponibilidad de dinero** en efectivo para poder trabajar.

	<b>GRUPO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS LTDA ORAL QUALITY</b>	<b>VIGENCIA: INDEFINIDO</b>
	<b>COD. DOCUMENTO: INFORME DE GESTION 2020</b>	<b>VERSION: 1-2019</b>

En efecto, la **liquidez del capital de trabajo** es un requisito básico para poder operar en el corto plazo, producir y obtener ganancias. Así resulta una cadena de relaciones entre **liquidez - producción - rentabilidad** imprescindible para el buen funcionamiento del negocio.

#### Actividades específicas:

1. Cumplir con la obligación del reporte de medios magnéticos a la Dirección de Impuestos Nacionales, Secretaria de Hacienda Distrital, el envío de Estados financieros a la Secretaria Distrital de Salud, Ministerio de Salud, Superintendencia Nacional de Salud.
2. Se ha logrado el pago oportuno de crédito con el Banco Davivienda a nombre de la representante legal. para la compra de unidades de odontología y materiales de construcción,
3. Proveer toda la información **contable**-financiera necesaria para la toma de decisiones. Establecer procedimientos generales y específicos para el efectivo control y seguridad de los registros **contables**. Elaborar, de acuerdo a las disposiciones legales, los estados financieros de las compañías.

## 2. GESTION HUMANA

### 2.1 Planta De Personal:

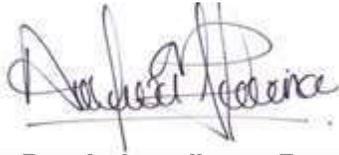
	 Administrativos	 Profesionales	 Comercial	 Asistencial
Diciembre 2019	2 personas	3 personas	1 persona	3 personas
Diciembre 2020	1 personas	4 personas	0 persona	1 personas

	<b>GRUPO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS LTDA ORAL QUALITY</b>	<b>VIGENCIA: INDEFINIDO</b>
	<b>COD. DOCUMENTO: INFORME DE GESTION 2020</b>	<b>VERSION: 1-2019</b>

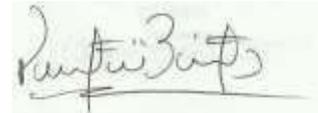
Como representante Legal de la Compañía, mediante el presente informe de gestión doy cumplimiento a lo establecido en las normas legales y estatutarias.

Cordialmente,

Cordialmente.



**Dra. Andrea Jhoana Castañeda Delgado**  
**CC 1.018.418.362**  
**Gerente General.**



**Jane Paola Botero Feliciano**  
**T.P 84425-T**  
**Contadora**