

**FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA FUNDACIÓN QUE
INTEGRALMENTE DESARROLLE PROPUESTAS DE BIENESTAR PARA
HOMBRES Y MUJERES MAYORES DE 50 AÑOS DE DIFERENTES ESTRATOS
SOCIOECONÓMICOS EN EL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**

**NHORA JACKELINE CHAPARRO ECHEVERRÍA
MARLENE ACERO COLMENARES**

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
GESTIÓN EMPRESARIAL
BUCARAMANGA**

2007

**FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA FUNDACIÓN QUE
INTEGRALMENTE DESARROLLE PROPUESTAS DE BIENESTAR PARA
HOMBRES Y MUJERES MAYORES DE 50 AÑOS DE DIFERENTES ESTRATOS
SOCIOECONÓMICOS EN EL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**

**NHORA JACKELINE CHAPARRO ECHEVERRÍA
MARLENE ACERO COLMENARES**

**Trabajo de Grado Para Optar al Título de
PROFESIONAL EN GESTIÓN EMPRESARIAL**

**Director
Ing. ALBERTO PINEDA LOPEZ**

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
GESTIÓN EMPRESARIAL
BUCARAMANGA
2007**

AGRADECIMIENTOS

Gracias a Dios quien nos ha dado el don del entendimiento y sabiduría para poder plasmar en este proyecto todos los conceptos adquiridos durante la carrera y de esta manera nos permite culminar una etapa más de nuestra vida.

A nuestra familia quienes con su amor y comprensión nos han apoyado durante todo el transcurso de la carrera.

A todos y cada uno de los docentes que conforman la familia INSED, quienes nos transmitieron sus conocimientos para que nosotras podamos tener un mejor desempeño profesional, laboral y personal en nuestro diario vivir.

A todas aquellas personas que de una u otra manera aportaron ideas y compartieron con nosotras sus conocimientos, los cuales fueron esenciales para la realización de este proyecto.

CONTENIDO

	pág.
INTRODUCCIÓN	18
1. GENERALIDADES	20
2. ESTUDIO DE MERCADOS	24
2.1 OBJETIVOS	24
2.1.1 Objetivo General	24
2.1.2 Objetivos Específicos.	24
2.2 DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO	25
2.2.1 Definición, usos y especificaciones de los servicios	25
2.2.2 Productos Sustitutos	47
2.2.3 Productos Complementarios	47
2.2.4 Atributos diferenciadores del servicio con respecto a la competencia	48
2.3 MERCADO POTENCIAL Y OBJETIVO	49
2.3.1 Mercado Potencial	49
2.3.2 Mercado Objetivo	50
2.4 LA DEMANDA	50
2.4.1 Investigación De Mercados	50
2.4.2 Estimación de la demanda	85
2.4.3 Evolución histórica de la demanda del servicio	88
2.4.4 Proyección de la demanda	89
2.5 LA OFERTA	90
2.5.1 Necesidades de información	90
2.5.2 Ficha técnica.	91
2.5.3 Tabulación y presentación de resultados de la oferta	94
2.5.4 Análisis de la situación actual de la competencia.	109
2.5.5 Proyección de la oferta	110
2.6 RELACIÓN ENTRE DEMANDA Y OFERTA	110

2.7 CANALES DE COMERCIALIZACIÓN	110
2.7.1 Estructura de los canales actuales	110
2.7.2 Ventajas y desventajas de los canales actuales	111
2.7.3 Selección de los canales de comercialización	111
2.8 PRECIO	111
2.8.1 Análisis de precios	112
2.8.2 Estrategias de fijación de precios	112
2.9 PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN	113
2.9.1 Objetivos	113
2.9.2 Logotipo	114
2.9.3 Lema	115
2.9.4 Análisis de medios.	115
2.9.5 Selección de medios	118
2.9.6 Estrategias publicitarias	119
2.9.7 Presupuesto de publicidad y promoción.	120
2.10 CONCLUSIONES Y POSIBILIDADES DEL PROYECTO	121
3. ESTUDIO TÉCNICO	123
3.1 TAMAÑO DEL PROYECTO	123
3.1.1 Descripción del tamaño del proyecto	123
3.1.2 Factores que determinan el tamaño de un proyecto	125
3.1.3 Capacidad del proyecto	127
3.2 LOCALIZACIÓN	127
3.2.1 Macro localización	128
3.2.2 Micro localización	128
3.3 INGENIERÍA DEL PROYECTO	131
3.3.1 Ficha técnica del servicio	131
3.3.2 Descripción técnica del proceso	132
3.3.3 Control de calidad	152
3.3.4 Recursos	152
3.3.5 Estudio de proveedores	154

3.3.6 Distribución de planta	154
3.3.7 Logística de Distribución	154
3.4 CONCLUSIONES SOBRE LA VIABILIDAD TÉCNICA DEL PROYECTO.	154
4. ESTUDIO ADMINISTRATIVO	156
4.1 FORMA DE CONSTITUCIÓN	156
4.2 CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA	163
4.2.1 Visión	163
4.2.2 Misión	163
4.2.3 Objetivos	163
4.2.4 Políticas	164
4.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	174
4.3.1 Descripción y perfil de cargos	175
4.3.2 Asignación salarial	193
5. ESTUDIO FINANCIERO	195
5.1 INVERSIONES	195
5.1.1 Inversión Fija	195
5.1.2 Inversión diferida	198
5.1.3 Inversión capital de trabajo	199
5.1.4 Inversión total	204
5.1.5 Fuentes de financiación	204
5.2 COSTOS	204
5.2.1 Precio de venta	205
5.3 PRESUPUESTOS DE EGRESOS E INGRESOS	205
5.3.1 Egresos proyectados	206
5.3.2. Ingresos proyectados.	206
5.4 PUNTO DE EQUILIBRIO	207
5.5 FLUJO DE CAJA PROYECTADO	208
5.6 ESTADO DE RESULTADOS PROYECTADO	209
5.7 BALANCE GENERAL (primer año)	210
6. EVALUACIÓN DEL PROYECTO	211

6.1 IMPACTO SOCIAL	211
6.2 IMPACTO AMBIENTAL	211
6.3 EVALUACIÓN FINANCIERA	213
6.3.1 Valor Presente Neto	213
6.3.2 Tasa interna retorno TIR	214
6.3.3 Periodo de recuperación	216
6.3.4 Análisis de las razones financieras	216
CONCLUSIONES	217
RECOMENDACIONES	218
BIBLIOGRAFÍA	219
ANEXOS	221

LISTA DE TABLAS

	pág.
Tabla 1. Número de habitantes año 2006.	55
Tabla 2. Número de habitantes año 2006, en porcentaje	55
Tabla 3. Número de encuestas a realizar	55
Tabla 4. Afiliados a entidades prestadoras de salud	57
Tabla 5. Servicios prestados por la entidad de salud actual	58
Tabla 6. Otros servicios que le gustaría que le ofrecieran las entidades	60
Tabla 7. Discapacidad en la población de la tercera edad	61
Tabla 8. Recreación que le atrae a la población de la tercera edad	62
Tabla 9. Afiliación a un club social de la tercera edad	64
Tabla 10. Participación de los programas que ofrecen las entidades para la tercera edad	65
Tabla 11. Costos a cancelar por los servicios adquiridos al mes	66
Tabla 12. Calificación del servicio recibido	68
Tabla 13. Actividades que practican los adultos mayores	69
Tabla 14. Estudios cursados por la población de la tercera edad	71
Tabla 15. Adultos mayores que desean culminar sus estudios	72
Tabla 16. Actividades de capacitación	73
Tabla 17. Vivienda de la población de la tercera edad	75
Tabla 18. Valor del alquiler de la vivienda de la población de la tercera edad	76
Tabla 19. Adultos de la tercera edad que trabajan	77
Tabla 20. Fuentes de ingresos de la tercera edad	78
Tabla 21. Asesorías que desean recibir los adultos mayores	79
Tabla 22. Asesoría para crear empresa	80
Tabla 23. Subsidio para la fundación	82
Tabla 24. Importancia de la creación de una fundación	83
Tabla 25. Afiliación a los programas	84
Tabla 26. Capacidad de pago a la fundación	85

Tabla 27. Estimación de la demanda	86
Tabla 28. Proyección de la demanda	89
Tabla 29. Fundaciones para la tercera edad.	93
Tabla 30. Tiempo de funcionamiento de las Fundaciones	94
Tabla 31. Objeto social que desarrollan las Fundaciones	96
Tabla 32. Población que atienden las Fundaciones	98
Tabla 33. Servicios que ofrecen las Fundaciones a los participantes	99
Tabla 34. Donde prestan los servicios las actuales Fundaciones	101
Tabla 35. Las instalaciones propias	102
Tabla 36. Fuentes de financiación de las Fundaciones	103
Tabla 37. Que servicios complementarios a sus actividades, consideran deben ser ofrecidos por otras instituciones	104
Tabla 38. En que sector existe población de la tercera edad vulnerable no atendida	105
Tabla 39. ¿Cual es el costo de los servicios que presta su institución?	106
Tabla 40. ¿Qué horario de atención ofrece?	107
Tabla 41. Situación actual de la competencia.	109
Tabla 42. Presupuesto de lanzamiento	120
Tabla 43. Presupuesto de operación	120
Tabla 44. Cronograma de actividades semanal y mensual	123
Tabla 45. Cronograma de actividades del primer semestre.	124
Tabla 46. Cronograma de actividades del segundo semestre	125
Tabla 47. Ponderación de factores a escala de 100 puntos	129
Tabla 48. Ponderación de factores para la localización de la Fundación	131
Tabla 49. Macro procesos	133
Tabla 50. Flujograma recreación y deporte	134
Tabla 51. Elaboración de los informes contables y financieros	136
Tabla 52. Flujograma venta de servicios	137
Tabla 53. Flujograma selección de personal	138
Tabla 54. Flujograma procedimiento de compras	139

Tabla 55. Flujograma procedimiento psicología	140
Tabla 56. Flujograma procedimiento nutrición	142
Tabla 57. Flujograma procedimiento promotor en salud	143
Tabla 58. Flujograma procedimiento inyectología	145
Tabla 59. Flujograma procedimiento fisioterapia	147
Tabla 60. Flujograma procedimiento salidas turísticas	148
Tabla 61. Flujograma procedimiento formación y capacitación	150
Tabla 62. Recurso Humano administrativo	152
Tabla 63. Recurso humano operativo	152
Tabla 64. Recurso físico	153
Tabla 65. Recurso de insumos	154
Tabla 66. Lista de chequeo	169
Tabla 67. Procedimiento	171
Tabla 68. Solicitud de bienes y servicios	172
Tabla 69. Preselección de proveedores.	173
Tabla 70. Selección de proveedores	173
Tabla 71. Descripción de cargos	175
Tabla 72. Asignación salarial	193
Tabla 73. Prestaciones sociales	193
Tabla 74. Seguridad social	193
Tabla 75. Parafiscales	194
Tabla 76. Personal operativo	194
Tabla 77. Adecuación	196
Tabla 78. Maquinaria y equipos	196
Tabla 79. Muebles y enseres	197
Tabla 80. Equipos de oficina	198
Tabla 81. Total de Inversión fija	198
Tabla 82. Inversión diferida	198
Tabla 83. Amortización	199
Tabla 84. Depreciación	199

Tabla 85. Depreciación proyectada.	199
Tabla 86. Material directo	200
Tabla 87. Mano de obra directa	200
Tabla 88. Materiales indirectos de fabricación	201
Tabla 89. Total de costos de producción	202
Tabla 90. Gastos de administración	202
Tabla 91. Gastos generales	203
Tabla 92. Capital de trabajo	203
Tabla 93. Inversión total	204
Tabla 94. Fuentes de financiación	204
Tabla 95. Egresos proyectados.	206
Tabla 96. Ingresos proyectados por servicios.	206
Tabla 97. Flujo de caja proyectado	208
Tabla 98. Estados de resultados proyectados	209
Tabla 99. Balance General	210

LISTA DE GRÁFICOS

	pág.
Gráfico 1. Afiliados a entidades prestadoras de salud	57
Gráfico 2. Servicios prestados por la entidad de salud actual	59
Gráfico 3. Otros servicios que le gustaría que le ofrecieran las entidades	60
Gráfico 4. Discapacidad en la población de la tercera edad	61
Gráfico 5. Recreación que le atrae a la población de la tercera edad	63
Gráfico 6. Afiliación a un club social de la tercera edad	64
Gráfico 7. Participación de los programas que ofrecen las entidades para la tercera edad	65
Gráfico 8. Costos a cancelar por los servicios adquiridos al mes	67
Gráfico 9. Calificación del servicio recibido	68
Gráfico 10. Actividades que practican los adultos mayores	70
Gráfico 11. Estudios cursados por la población de la tercera edad	71
Gráfico 12. Adultos mayores que desean culminar sus estudios	72
Gráfico 13. Actividades de capacitación	74
Gráfico 14. Vivienda de la población de la tercera edad	75
Gráfico 15. Valor del alquiler de la vivienda de la población de la tercera edad	76
Gráfico 16. Adultos de la tercera edad que trabajan	77
Gráfico 17. Fuentes de ingresos de la tercera edad	78
Gráfico 18. Asesorías que desean recibir los adultos mayores	79
Gráfico 19. Asesoría para crear empresa	81
Gráfico 20. Subsidio para la fundación	82
Gráfico 21. Importancia de la creación de una fundación	83
Gráfico 22. Afiliación a los programas	84
Gráfico 23. Capacidad de pago a la fundación	85
Gráfico 24. Tiempo de funcionamiento de las Fundaciones	95
Gráfico 25. Objeto social que desarrollan las Fundaciones	97
Gráfico 26. Población que atienden las Fundaciones	98

Gráfico 27. Servicios que ofrecen las fundaciones a los participantes	100
Gráfico 28. Donde prestan los servicios las actuales fundaciones	101
Gráfico 29. Las instalaciones propias	102
Gráfico 30. Fuentes de financiación de las Fundaciones	103
Gráfico 31. Que servicios complementarios a sus actividades, consideran deben ser ofrecidos por otras instituciones.	104
Gráfico 32. En que sector existe población de la tercera edad vulnerable no atendida	105
Gráfico 33. ¿Cual es el costo de los servicios que presta su institución?	106
Gráfico 34. ¿Qué horario de atención ofrece?	108
Gráfico 35. Canal de comercialización	111
Gráfico 36. Logotipo fundación nuevo horizonte	114
Gráfico 37. Mapa de Santander.	128
Gráfico 37. Mapa de Santander	128
Gráfico 38. Organigrama.	174
Gráfico 41. Diagrama de circulación de efectivo para el proyecto a 5 años	214

LISTA DE ANEXOS

	pág.
ANEXO 1. ENCUESTA DE OPINIÓN	222
ANEXO 2. ENCUESTA PARA ORGANIZACIONES	228
ANEXO 3. CONSULTA DE USO DEL SUELO	231
ANEXO 4. MODELO DE CARTA DE ACEPTACIÓN DE UN NOMBRAMIENTO ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO	232
ANEXO 5. CONSULTA DE NOMBRE Y TARIFA EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA	233
ANEXO 6. PLANO DE LA FUNDACIÓN NUEVO HORIZONTE	234
ANEXO 7. ESTATUTOS DE LA FUNDACIÓN NUEVO HORIZONTE	235

RESUMEN

TITULO: FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA FUNDACIÓN QUE INTEGRALMENTE DESARROLLE PROPUESTAS DE BIENESTAR PARA HOMBRES Y MUJERES MAYORES DE 50 AÑOS DE DIFERENTES ESTRATOS SOCIOECONÓMICOS EN EL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA*

AUTORAS: ACERO COLMENARES, Marlene
CHAPARRO ECHEVERRÍA, Nhora Jackeline**

PALABRAS CLAVES: Fundación, Adulto Mayor, Geriátría, Proyecto, Vejez

DESCRIPCIÓN:

El desarrollo de esta investigación es fundamental para los adultos mayores, ya que del estudio que se realice y el manejo de la información se concretará la factibilidad para la creación de la fundación, en donde los únicos beneficiados serán sus integrantes.

La Fundación Nuevo Horizonte busca desarrollar propuestas de bienestar para hombres y mujeres de 50 años de los diferentes estratos socioeconómicos de Bucaramanga y su área metropolitana, dentro de las áreas de Salud, Recreación y Deporte y Formación y Capacitación.

El objetivo del proyecto es realizar una evaluación económica y financiera, técnica y administrativa de la factibilidad para la creación de una fundación que permita brindar atención integral a los adultos mayores y de esta manera lograr que los participantes mejoren su calidad de vida junto con su familia, adecuar un lugar físico agradable que permita ofrecer los diversos servicios con una calidad competitiva.

El desarrollo de esta investigación es fundamental para los adultos mayores, ya que del estudio que se realice y el manejo de la información se concretará la factibilidad para la creación de la fundación, en donde los únicos beneficiados serán sus integrantes.

En conclusión la población encuestada tanto directores de otras entidades que benefician a los adultos mayores y los mismos adultos manifiestan su interés por recibir los servicios que en el estudio de mercados se reflejaron.

A nivel financiero la fundación es viable porque es una entidad sin ánimo de lucro que gracias al aporte de sus socios logrará mantener el portafolio de servicios durante los primeros cinco años sin tener nivel de endeudamiento o apalancamiento.

* Proyecto de Grado

** Instituto de Educación a Distancia (INSED), Gestión Empresarial, Asesor: Ingeniero Alberto Pineda López

SUMMARY

TITLE: FEASIBILITY FOR THE CREATION OF A FOUNDATION THAT INTEGRALLY DEVELOPS PROPOSALS OF WELL-BEING FOR MEN AND bigger WOMEN DE 50 YEARS OF DIFFERENT SOCIOECONOMIC STRATA IN THE METROPOLITAN AREA DE BUCARAMANGA

AUTHORS: ACERO COLMENARES, Marlene
CHAPARRO ECHEVERRÍA, Nhora Jackeline

KEY WORDS: Foundation, bigger Adult, Geriatrics, Project, Age

DESCRIPTION:

The development of this investigation is fundamental for the biggest adults, since of the study that is carried out and the handling of the information will be summed up the feasibility for the creation of the foundation where the only beneficiaries will be their members.

The Foundation New Horizon looks for to develop proposals of well-being for men and women of 50 years of the different socioeconomic strata of Bucaramanga and its metropolitan area, inside the areas of Health, Recreation and Sport and Formation and Training.

The objective of the project is to carry out an economic and financial evaluation, technique and administrative of the feasibility for the creation of a foundation that allows to offer integral attention to the biggest adults and this way to achieve the participants to improve its quality of life together with its family, to adapt a pleasant physical place that allows to offer the diverse services with a competitive quality.

The development of this investigation is fundamental for the biggest adults, since of the study that is carried out and the handling of the information will be summed up the feasibility for the creation of the foundation where the only beneficiaries will be their members.

In conclusion the population interviewed so much directors of other entities that you/they benefit the biggest adults and the same adults manifest their interest to receive the services that were reflected in the study of markets.

At financial level the foundation is viable because it is an entity without spirit of lucre that will be able to maintain the briefcase of services during the first five years without having level of indebtedness or leverage thanks to the contribution of its partners.

SUMMARY

* Project of Grade

** Institute of Education at Distance (INSED), Managerial Administration, Advisory: Engineer Alberto Pine grove López

INTRODUCCIÓN

El sedentarismo o cambio laboral aunque es natural que genere preocupación, no implica dejar de ser productivo, al contrario, es una oportunidad para dedicar el tiempo a actividades que siempre se haya querido realizar; enfrentar el cambio es difícil para cualquier ser humano y la resistencia que se da es debido al miedo a lo desconocido.

El mundo de los adultos mayores está lleno de valores, exigencias y necesidades que reclaman la atención de la sociedad la que los ha dejado de lado por disminuirse su capacidad productiva, esta problemática es variada y compleja no siendo exclusividad de los menos favorecidos, sino del grupo de adultos mayores que se sienten desplazados de su actividad productiva.

El desarrollo de esta investigación es fundamental para los adultos mayores, ya que del estudio que se realice y el manejo de la información se concretará la factibilidad para la creación de la fundación, en donde los únicos beneficiados serán sus integrantes.

Se realizará un estudio de mercados para identificar y mirar la aceptación que tiene la Fundación, para satisfacer los requerimientos y necesidades de los beneficiarios, por eso se buscará los participantes potenciales, cuáles son sus hábitos, gustos y su capacidad de pago

Después se realizará el estudio técnico donde incluirán aspectos como el tamaño del proyecto, la localización, ingeniería del proyecto, se verá cual será su infraestructura necesaria para desarrollar la fundación, se identificaran elementos técnicos para la prestación de los servicios, también la logística para definir la capacidad diseñada, instalada y utilizada.

En el estudio organizacional se mostrará como debe estar constituida legalmente la fundación, que requisitos debe tener y que pasos debe seguir, también se establecerá la estructura organizacional y el personal necesario para cumplir los objetivos.

En el estudio financiero se analizará la viabilidad económica que tendrá la fundación.

Por ultimo se verá la importancia de crear la fundación y determinar como contribuye al desarrollo regional y por ende mejorar la calidad de vida del adulto mayor de Bucaramanga y su área metropolitana.

1. GENERALIDADES

¹ENVEJECER DURA TODA LA VIDA

“Buscando el bien en nuestros semejantes encontraremos el nuestro” Platón.

Las estadísticas demográficas muestran que las expectativas de vida de los seres humanos han aumentado. Este hecho supone no sólo un cambio en las edades de iniciación de actividades importantes como el ingreso a la educación, el matrimonio y la maternidad (y paternidad), definidas por patrones y hábitos socioculturales, sino que impone pensar en que progresivamente aumenta la proporción de personas mayores de 60 años, y exige actuar en consonancia. En países como Colombia al igual que en toda América Latina, los expertos hablan de que se está viviendo una oportunidad demográfica, que quiere decir que la población menor de 15 años y mayor de 65, que depende económicamente de las personas laboralmente activas, en este sentido están equilibradas.

Así lo mencionaba Martínez C. en su ponencia en la mesa redonda “Colombia envejece, vámonos preparando” ofrecida en la ciudad de Bogotá en el año 2003. Al vivir este momento de equilibrio es necesario pensar que los jóvenes de hoy serán la población vieja del año 2050, y según cifras del Fondo de Población de las Naciones Unidas, para esa época por cada tres personas mayores de 60 años habrá sólo un menor de cinco.

De acuerdo al Censo Poblacional el 20% de la población colombiana pertenece a la tercera edad, ciudadanos que presentan como demandas el abandono, desprotección estatal, desatención en salud, falta de centros de atención y

¹ CÁTEDRA LIBRE/ COMUNIDAD. Samuel E. NARVÁEZ. Comunicador Social-Oficina de Prensa.

maltrato familiar. Entre abandono y maltrato son la mitad de las denuncias a instituciones que velan por los derechos humanos en el país.

El maltrato psicológico y físico se traduce en negligencia, utilización por parte de los familiares como cuidadores de casa y de los nietos, minusvaloración, no considerar su opinión en decisiones que los afectan.

El bienestar de quienes viven en instituciones debería implicar atención no sólo a la supervivencia en condiciones de respeto y dignidad, sino atención a la cultura, la creatividad y la interacción social positiva, el respeto por la privacidad y la autodeterminación. Adultos Mayores son considerados y tratados como menores de edad o como minusválidos, vulnerándose su derecho al reconocimiento como personas adultas. Por ello es importante asegurar servicios básicos para personas ancianas sin acceso regular a la seguridad social, crear un banco de expertos constituidos por adultos mayores, permitir una recalificación para poder continuar laboralmente en forma activa, todo ello basado en el principio de responsabilidad compartida entre el Estado, la familia y las personas de mayor edad.

Las políticas y programas de jubilación deben promover la vejez activa, incluyendo la plena integración social y económica dentro de la sociedad, de las personas de más edad con la debida consideración de las opciones y circunstancias individuales.

"Envejecer no significa que ser desdichado, incapaz, senil, que no tenga atractivo, que sea achacoso y terco. Lo que significa es que a medida que se envejece ocurren cambios definidos. Si se está prevenido con conocimientos y hábitos de vida saludables, puede refutar los mitos y evitar los estereotipos enfrentando positivamente el reto del envejecimiento", dice el libro "Saludable después de los 55", de Editorial Norma.

Está claro que envejecimiento y enfermedad no van de la mano. No se puede desconocer que es un tiempo propicio para la aparición de algunas enfermedades pero estas pueden detenerse, evitarse o tratarse a tiempo, antes de que dejen secuelas mayores en la salud de una persona.

"Hay una gran dificultad para diferenciar entre envejecimiento y enfermedad", afirma José Fernando Gómez Montes, presidente de la Asociación Colombiana de Geriatria y director de la línea de investigación en Geriatria, de la Universidad de Caldas.

Se cree que todos los abuelos son iguales, que requieren el mismo cuidado y que enferman de todo al llegar a cierta edad, que todos los ancianos son huraños y tristes, aislados de todo contacto social, que son lentos y torpes, ellos tienen una distribución diferente del tiempo. Ellos tienen deterioro de la capacidad mental, para los expertos, el deterioro de la capacidad mental se produce porque no se usa la mente ni se vuelve a usar la memoria. Se pierde la capacidad de aprendizaje. No es que se pierda, sino que hay otros métodos de aprendizaje, no tanto por repetición o por imágenes, sino por emociones. "Lo que me gusta, lo aprendo, lo que no, no me interesa". Se dice que los viejos son desconfiados e indecisos, que no cuadran en este tiempo, que son frágiles, las personas de edad, en su gran mayoría, siguen estando en buenas condiciones físicas hasta bien entradas en la vejez. Además de poder realizar las tareas de la vida diaria, siguen desempeñando un papel activo en la vida comunitaria. El mantenimiento del máximo de capacidad funcional es tan importante para las personas de edad como el verse libres de enfermedades.

La mayoría de las personas de edad en todo el mundo sigue trabajando, tanto en ocupaciones remuneradas como no remuneradas, haciendo un aporte sustancial a la prosperidad económica de sus comunidades.

Se ha demostrado, dice la OMS, (organización Mundial de la Salud) que las culturas que tienen al anciano como el eje de la sociedad (en la cual ellos les aportan a los jóvenes y a los niños su experiencia), se desarrollan mucho mejor porque los abuelos son un apoyo invaluable.

²ATENCIÓN PARA LA TERCERA EDAD: 40.000 adultos mayores de todo el país hacen parte del programa “Nuevo Comienzo, otro motivo para vivir”, liderado por el Instituto Colombiano del Deporte -Coldeportes- y cuyo propósito es generar espacios de recreación, buen uso del tiempo libre y convivencia. En la actualidad el programa adelanta la fase regional, la cual se extenderá hasta el 15 de julio, cuando los departamentos y municipios seleccionarán a los cerca de 600 adultos mayores que participarán en el encuentro nacional que se realizará en Cartagena del 27 al 30 de agosto.

² [www.presidencia.gov.co/colpositiva/julio/col_positiva9dejulio\(espanol\).htm](http://www.presidencia.gov.co/colpositiva/julio/col_positiva9dejulio(espanol).htm) - 38k -

2. ESTUDIO DE MERCADOS

Se entiende por mercado el área en que confluyen las fuerzas de la oferta y la demanda para realizar las transacciones de bienes y servicio a precios determinados. “en el estudio de mercados, se procederá a efectuar la definición y descripción de los servicios enmarcados dentro del área de influencia, determinación de la población y la muestra sobre la cual se realiza la presente investigación, así como también los sistemas de recolección de la información, su presentación y análisis”. La relación entre servicio y mercado, se analizarán los comportamientos de la oferta y la demanda, el estudio de la competencia existente, los canales de comercialización, precios y posibilidades del proyecto.

2.1 OBJETIVOS

2.1.1 Objetivo General. Identificar la oferta y la demanda del servicio, teniendo en cuenta los aspectos relevantes como la competencia, las necesidades del adulto mayor, con el fin de evaluar la factibilidad para la creación de una fundación que integralmente desarrolle propuestas de bienestar para hombres y mujeres mayores de 50 años de diferentes estratos socioeconómicos en el área metropolitana de Bucaramanga.

2.1.2 Objetivos Específicos

- Determinar el grado de aceptación de la factibilidad para la creación de una fundación que integralmente desarrolle propuestas de bienestar para hombres y mujeres mayores de 50 años de diferentes estratos socioeconómicos en el área metropolitana de Bucaramanga por la población objeto de estudio.

- Determinar los servicios que requiere la población adulta mayor de 50 años en el área metropolitana de Bucaramanga.
- Analizar la población adulta mayor de Bucaramanga y su área metropolitana con el fin de conocer los gustos, preferencias y necesidades.
- Recolectar información acerca de la existencia de la necesidad de tener un espacio que brinde un portafolio de servicios, los cuales contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los adultos mayores de 50 años de edad en Bucaramanga y su Área Metropolitana.
- Establecer la demanda insatisfecha de los servicios prestados por la competencia.
- Determinar los servicios ofrecidos por las diferentes fundaciones al servicio de la tercera edad.
- Determinar la forma de comercialización de los servicios en el sector de las fundaciones.
- Conocer los precios de los diferentes servicios por parte de la competencia.
- Determinar los mecanismos óptimos para dar a conocer la fundación.

2.2 DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

2.2.1 Definición, usos y especificaciones de los servicios. Los servicios que la Fundación va a ofrecer a sus beneficiarios se centran en tres (3) áreas específicas:

➤ Áreas de la salud

Promoción y Prevención

Fisioterapia

Inyectología

➤ Recreación y deporte

Voleibol

Ajedrez

Tenis

Aeróbicos

Bazares

Salidas turísticas

➤ Formación y capacitación

Educación Básica Primaria

Educación Básica Secundaria

Estudios técnicos

Electricidad Básica

Confección Básica

Culinaria

Plomería

Sistemas

Artesanía

Belleza Básica

Asesoría Empresarial

ÁREAS DE LA SALUD

➤ Promoción y Prevención

La Fundación ofrece el servicio de Promoción y Prevención dentro del cual se orienta la promoción de la salud en los ancianos, va dirigida a mejorar y mantener la salud en el más alto nivel de función y con la meta de la mayor independencia posible. Es clave en la intervención la educación y la promoción del cuidado de sí mismo.

Dentro del programa se va a trabajar desde tres áreas específicas la psicología, nutrición - dietista y promoción en salud.

El objetivo de este paquete de servicios es brindar una atención integral al adulto mayor, iniciado con charlas preventivas que les permitan conocer las posibles enfermedades o consecuencias de no llevar una vida saludable, además se ofrece atención personalizada al adulto que lo requiera con el fin de garantizar una mejor calidad de vida de esta persona.

Este servicio se prestará en las instalaciones de la fundación los días martes y miércoles en el horario de 8:00 a 12:00 M y los jueves de 2:00 a 4:00 p.m.

Temas a tratar dentro del programa de promoción y prevención:

El estrés

El estrés es la respuesta del cuerpo a condiciones externas que perturban el equilibrio emocional de la persona. El resultado fisiológico de este proceso es un deseo de huir de la situación que lo provoca o confrontarla violentamente. En esta reacción participan casi todos los órganos y funciones del cuerpo, incluidos cerebro, los nervios, el corazón, el flujo de sangre, el nivel hormonal, la digestión y la función muscular.

Descripción

El estrés produce cambios químicos en el cuerpo. En una situación de estrés, el cerebro envía señales químicas que activan la secreción de hormonas en la glándula suprarrenal. Las hormonas inician una reacción en cadena en el organismo: el corazón late más rápido y la presión arterial sube; la sangre es desviada de los intestinos a los músculos para huir del peligro; y el nivel de insulina aumenta para permitir que el cuerpo metabolice más energía.

Interacción social

El mantenimiento de la salud mental de los ancianos se debe realizar desde la prevención primaria a través de la educación de ellos y de sus familiares, para que estos sepan atenderlos y apoyarlos.

Es fundamental promover la autovalencia a quienes entran en la tercera edad y que participen en cursos que los preparen a enfrentar esta etapa de vida.

En este aspecto, las acciones que realicen tanto los familiares como los propios adultos mayores, contribuyen a establecer encuentros más significativos entre ambos.

Muchos adultos mayores pueden caer en depresión si cambian de hábitat, son institucionalizados o se les cambian radicalmente sus costumbres. Un buen ambiente donde vivir en la tercera edad contribuye a tener una mejor salud mental

Insomnio

Solo los que sufren insomnio noche tras noche saben lo desesperante que puede ser querer dormir y no poder. Entra en un estado irritable, el día siguiente siente como si tuviese una resaca, no se siente lúcido y no rinde en el trabajo. Y parece ser como un círculo vicioso. Cuanto más se necesita dormir, más dificultad se tiene. El insomnio es un trastorno del sueño que puede tener diversas causas pero

que si se agudiza, requiere tratamiento médico. Estas son algunas de las causas del insomnio:

Alcohol: El alcohol, contrario a lo que mucha gente piensa - no ayuda a dormir bien. Más bien todo el contrario. Si toma demasiado alcohol por la noche, no solo dormirá peor sino que corre el riesgo de mezclar resaca con cansancio el día siguiente.

Pesadillas: El miedo a sufrir pesadillas recurrentes puede impedir que logre conciliar el sueño.

Depresión: Las personas que sufren una depresión u otros trastornos psicológicos como ataques de pánico ansiedad etc. pueden experimentar mayor dificultad para dormir por la noche.

Motivos familiares: Hay bebés que no duermen por la noche y a consecuencia sus padres tampoco. Y una vez que se ha logrado calmar un bebé que llora por la noche, es frecuente que los padres tengan dificultad en volver a dormirse.

Condiciones y enfermedades: A veces sufren el insomnio las personas que padecen condiciones tales como el asma, colon irritable, impotencia, acné u otras alteraciones de la piel, caída del cabello, alergias, impotencia, obesidad, ansiedad, hipertensión etc. muchas veces bien por los efectos físicos de su condición o bien por los efectos psicológicos de la misma.

Cambios en la hora de dormir: El trabajo en el que tiene que hacer distintos turnos y horarios puede provocar trastornos del sueño.

Medicinas: Estimulantes, anfetaminas, diuréticos, pastillas para adelgazar. Varios tipos de medicina pueden provocar el insomnio como efecto secundario. Antes de

tomar medicamentos es importante leer sobre las contraindicaciones y efectos secundarios.

Abuso de sustancias: El abuso de sustancias como drogas, alcohol, tabaco, cafeína, tranquilizantes etc.

Situaciones de estrés: Grandes cambios en su vida doméstica o laboral, problemas financieros, la muerte de un ser querido.

Ruidos externos: Si usted o su pareja suele roncar, si hay ruidos de terceros en su casa durante la noche, si sus vecinos llevan un horario distinto y se quedan hasta tarde viendo películas tipo el hijo de la novia o si el camión de la basura pasa por su calle a las tres de la madrugada Todas estas situaciones pueden ser la fuente de su insomnio.

Encuentros intergeneracionales. Se promueve la participación de los ancianos en actividades junto a jóvenes. También con diversas personas pertenecientes a instituciones sociales y recreativas.

Acompañamiento nutricional

El adulto mayor por su propia condición requiere de una dieta especial para de esta forma prevenir y controlar las diversas enfermedades que en su mayoría son propias de su edad, por tal motivo la fundación ofrece el acompañamiento nutricional para que el profesional de esta área apoye al adulto y su familia con las minutas necesaria para tener una mejor calidad de vida, este servicio se ofrece en las instalaciones de la fundación mediante consulta individual y charlas preventivas.

➤ Fisioterapia

Este servicio se encarga del tratamiento de aquellos usuarios que tienen cualquier patología crónica susceptible de tratamiento fisioterapéutico, siendo el especialista o su médico de cabecera el que así lo indica.

Dentro de estas patologías, las más frecuentes son las reumáticas como la artrosis, osteoporosis, artritis, así como el tratamiento de mantenimiento de otras de tipo neurológico.

Es una disciplina de las ciencias de la salud que mediante la aplicación de medios físicos, previene, cura, recupera y adapta a las personas “La Fisioterapia no es Rehabilitación, es una parte de ella”. La fisioterapia está presente de forma activa en hospitales, centros de salud, entidades deportivas, centros de la tercera edad, colegios de educación especial, universidades, centros de investigación, asesoramiento a empresas, gabinetes privados.

El fisioterapeuta es un profesional de la salud, que tras haber cursado una carrera universitaria, es el único capacitado para utilizar medios físicos en el tratamiento de patologías. El trabajo parte del diagnóstico a través de un médico rehabilitador. Sin embargo la figura del médico de familia está creciendo en importancia, ya que hay patologías susceptibles de tratamiento fisioterápico que por su agudización son detectadas con prontitud por éstos, acelerando el proceso de recuperación. Profesión libre.

Este servicio se va a ofrecer en las instalaciones de la Fundación los días lunes y viernes de 8:00 a 12:00 y los lunes y miércoles en el horario de 1:00 a 5:00 p.m., el profesional atenderá al adulto en consulta individual en un intervalo de espacio de media hora a cada uno.

➤ Inyectología

Este servicio se ofrece dentro de las instalaciones de la Fundación, todos los días en el horario de 6:00 a 8:00 a.m., en cuanto a infraestructura y dotación, las condiciones que deben cumplir estos establecimientos para poder prestar el servicio de inyectología son las siguientes:

- El establecimiento cuenta con una sección especial e independiente, que ofrece privacidad y comodidad al administrador del medicamento y al paciente. También dispone de un lavamanos en el mismo sitio.
- Cuenta con camilla, escalerilla y mesa auxiliar.
- Cuenta con jeringas desechables, recipiente algodonoero y cubetas.
- Dispone de los demás materiales y dotación necesaria para el procedimiento de inyectología.

En materia de recurso humano, la condición principal es que el encargado de administrar el medicamento inyectable cuenta con formación académica y entrenamiento que lo autorice para ello, de conformidad con las normas vigentes.

En cuanto a normas de procedimiento, una droguería o farmacia – droguería puede prestar el procedimiento de inyectología al público, si cumple con las normas sobre limpieza, desinfección de áreas, bioseguridad y manejo de residuos; además sí cuenta con manual de procedimientos técnicos.

RECREACIÓN Y DEPORTE

➤ Actividad Física

Los adultos mayores pueden desarrollar la mayoría de las actividades que realizaban cuando eran más jóvenes, pero a menor velocidad. La calidad de las respuestas de los adultos mayores se ve afectada por el factor tiempo y por alteraciones a nivel del centro del equilibrio, esto lleva a que tarden más en adaptarse al ambiente y en tomar decisiones, esto puede exponerlos a caídas.

El sedentarismo puede provocar en el adulto mayor pérdida ósea, lo que también se configura en un factor de riesgo de accidentes y caídas.

Uno de los principios metodológicos de la educación física indica que todo ejercicio debe adaptarse a las características de los sujetos a los que va dirigido, y la tercera edad no es una excepción, no requiere un tratamiento especial sino un tratamiento específico, acorde con sus necesidades y capacidades. Se realizan actividades que son de fundamental importancia para el equilibrio Bio-psico-social. Estas ofrecen valores agregados en esta etapa vital: la prevención de enfermedades, la activación motriz y la revitalización. La motivación de los participantes, la adecuación de los ejercicios a sus posibilidades, los juegos de competencia con otras instituciones y su participación en torneos, estimulan el interés y entusiasmo de los ancianos.

➤ Voleibol

Este deporte se ofrecerá en convenio con un club, el cual permite el acceso a sus espacios recreativos, una vez a la semana en una intensidad horaria de 2 horas.

El objetivo es plantear un voleibol como actividad recreativa y placentera, incluyendo objetivos de tipo afectivo-sociales como deporte de equipo, en el cual existe una gran cooperación-colaboración entre sus participantes.

Para ello se utilizará el juego que supone una actividad agradable que permite la expansión y expresión de la personalidad.

El deseo de jugar no es exclusivo de los niños, se realiza durante toda la vida. Jugando canaliza la creatividad, libera tensiones, divierte, aumenta las relaciones sociales, con lo que esto supone de integración y compromiso.

El juego en la tercera edad cumple una función social y cultural ya que favorece la socialización y permite la obtención de placer y bienestar corporal y mental.

En este sentido, para facilitar la iniciación al voleibol mediante el juego, se realizan determinadas adaptaciones que tienen como objetivo realizar variaciones a determinados elementos respecto al juego formal, con el fin de que éstas les permitan disfrutar aun más de este deporte.

Los elementos que se adaptan son:

ALTURA DE RED

Con la idea de que la red no suponga un obstáculo serio en la iniciación, sino un punto de referencia para las acciones se realizan las siguientes modificaciones:

Aumento de la altura de la red. Cuando se aumenta la altura de la red se consigue que el tiempo del balón en el aire sea superior, debido a que la trayectoria que tiene que recorrer es mayor. Esto facilita los desplazamientos, al disponer de más tiempo para colocarse correctamente. Sin embargo, también hay que tener en cuenta que una mayor altura de la red supone la aplicación de más fuerza en el gesto técnico para que el balón supere la red.

Descenso de la altura de la red. Una red baja provoca una mayor rapidez en el juego, hay un intercambio más rápido de las acciones, lo que ocasiona una elevada intensidad física en el juego. Sin embargo, no se requiere de una elevada fuerza para que el balón supere la red.

Con el fin de determinar que altura de la red es la más adecuada, habrá que tener en cuenta el nivel y la condición física de los mayores a los que se están iniciando al voleibol. Así por ejemplo, si tienen poca fuerza, la altura de la red deberá ser baja, y para evitar que con ello aumente la intensidad física, por la rapidez de las

acciones, lo adecuado sería establecer un campo pequeño y un mayor número de jugadores.

➤ El campo

En general, se aconsejan canchas pequeñas para los debutantes, puesto que un excesivo tamaño del campo junto con la falta de precisión y fuerza podría dificultar el juego.

En campo pequeño se consigue que la jugada dure más tiempo y que haya más continuidad en el juego. No hay grandes desplazamientos, por lo que la ejecución técnica es más fácil.

➤ El balón

En cuanto al balón, éste debe corresponderse con las características de los sujetos a los que se destina el aprendizaje. Por lo tanto, en la iniciación deben utilizarse balones más pequeños que los oficiales.

Los balones oficiales de voleibol tienen un excesivo tamaño y peso, además pueden provocar dolor al contacto.

De esta manera, el balón de goma espuma se presenta como un material muy adecuado, ya que favorece la lentitud en el juego, lo que facilita la iniciación, la continuidad en el juego, y además evita el dolor que se produce en el contacto con el balón.

Número de jugadores. Un apartado especial merece el número de jugadores en cada equipo, ya que una propuesta comúnmente aceptada para simplificar el deporte del voleibol es reducir el número de jugadores de los mismos.

El juego debe comenzar por situaciones de 1x1, y después evolucionar a situaciones de 2 x 2, 3 x 3 y como máximo, en la tercera edad, hasta el 4x4. Si bien, en los mayores esta evolución puede mantenerse en cualquiera de las opciones citadas, sin tener que, obligatoriamente, progresar hasta el máximo número de jugadores.

El propósito fundamental es que se diviertan con la práctica del voleibol. El objetivo es introducirles en los aspectos técnicos y tácticos básicos, respetando los aspectos esenciales del juego del voleibol. Para ello, en el voleibol se utilizan un amplio número de situaciones reducidas tanto de carácter cooperativo como competitivo. Independientemente del número de jugadores que conformen estas situaciones, se realizan siempre en situaciones próximas a las reales, con una red y en un espacio determinado de juego. Sin olvidar que, como se ha indicado con anterioridad, la red, el balón y el campo pueden variarse.

➤ El ajedrez

Beneficios que brinda el jugar ajedrez

Está comprobado, que el jugar continuamente ajedrez incrementa las habilidades intelectuales, además mejora la capacidad de atención y concentración, incrementa las habilidades creativas y lógicas de razonamiento.

El mal de Alzheimer puede prevenirse con una intensa actividad intelectual, además jugar ajedrez, puede prevenir dicha enfermedad.

Es terapéutico en como la drogadicción, la falta de autoestima, ocio improductivo.

El peón insignificante, puede ser importante.

Incrementa considerablemente las habilidades intelectuales, además permite que estas habilidades puedan medirse continuamente a través de partidas de ajedrez.

Mejora las estructuras del pensamiento-ayuda a pensar asertivamente-, por medio de la explicación y razonamiento.

Mejora el pensamiento convergente (este se realiza cuando se busca una respuesta determinada o convencional).

Mejora el pensamiento divergente (mecanismo mental que interviene en la resolución de problemas que admiten varias soluciones, todas ellas válidas).

Ayuda en la resolución de problemas: de tipo Algorítmico y heurístico.

Algorítmico: es un método gradual para la solución de problemas que garantiza una solución correcta.

Heurístico: ayuda a simplificar y resolver un problema.

Enseñanza pro-resolución de problemas (Una vez interpretado el problema, consiste en escoger una estrategia que se adapte al problema).

Este deporte se realizará en las instalaciones de la Fundación en el siguiente horario martes de 8:00 a 11:00 a.m., y los jueves de 2:00 a 5:00 p.m., para lo cuales cuenta los ajedrez necesarios para el buen desempeño de esta disciplina deportiva.

➤ Tenis

El **tenis** es un deporte de pelota y raqueta disputado entre dos jugadores (individuales) o cuatro (dobles). Es conocido dentro del mundo deportivo como el "deporte blanco", debido a que antes los jugadores se vestían enteramente de ese color.

Los tenistas golpean la pelota alternadamente con una raqueta, haciéndola pasar por encima de una red que divide el campo de juego en dos mitades, de forma que ésta caiga en el campo del rival. La pelota no debe botar más de una vez. Si un jugador no consigue ambas cosas con su golpe, su adversario gana el punto. Al mismo tiempo, hay que intentar que el adversario no pueda devolver adecuadamente la pelota a la mitad del campo correspondiente a su rival. Vence el que obtiene mayor puntuación. Los partidos se juegan en pistas (canchas) que pueden ser techadas o al aire libre y de distintas superficies.

Es un deporte popular que practican personas de edades y niveles diversos.

Saque: Es considerado por muchos como el más importante de los golpes, ya que es el que va a dar comienzo al punto y su correcta aplicación puede permitir al sacador quedar en una posición de ventaja luego de la devolución o bien lograr un *saque ganador*: punto ganado sin que el rival impacte la pelota (*ACE*), o que luego del impacto la pelota no pase la red o se vaya fuera de los límites de los flejes.

Juego de pies:

Drive : Es para la mayoría de los jugadores el arma fundamental para ganar un punto, se pasa el pie izquierdo adelante (los zurdos el derecho) y luego el golpe se prepara con la cabeza de la raqueta bien alta y procurar siempre que sea posible pegarle a la pelota hacia delante, trasladando el peso del cuerpo de atrás hacia delante.

Revés: Es uno de los golpes que más cuesta llegar a dominar cuando se empieza en el tenis. Es muy importante la posición del cuerpo, no debemos estar de frente a la red, la posición más aconsejable es con el hombro apuntado a la misma. Es importante, al igual que el drive, que el peso del cuerpo caiga de atrás hacia adelante en el momento de impactar la pelota.

➤ Ejercicios gimnásticos (aeróbicos)

Si bien es una de las actividades más practicadas, puede conducir a cierta monotonía, tiene la ventaja de que se puede hacer en cualquier lugar e incluso con ropa de calle, siempre que no moleste la realización de los movimientos.

➤ Bazares

Para ofrecer un mejor servicio se van a organizar bazares que les permitan a los adultos mayores compartir un espacio de esparcimiento junto con sus familias, y degustar de los platos típicos de nuestro departamento.

Los bazares se organizarán trimestralmente por el personal de la fundación y algunos adultos mayores que deseen participar como organizadores.

➤ Salidas turísticas.

Se organizan salidas, caminatas ecológicas, viajes recreativos y visitas a museos, cines, centros culturales lo cual contribuye al rico esparcimiento de los afiliados. Estas actividades se realizarán en promedio 8 por mes con el fin de cubrir a toda la población teniendo en cuenta los diferentes gustos y necesidades de la población.

FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

➤ Educación básica primaria, secundaria y técnica.

Teniendo en cuenta el nivel de analfabetismo de los adultos mayores se brinda este servicio para que los participantes de la Fundación accedan y cumplan con este ciclo básico de la Educación mediante la alfabetización semanal en convenio con una entidad autorizada por el Ministerio de la Educación Nacional.

➤ Electricidad

Curso básico sobre electricidad el cual esta destinado para quienes gustan de hacer sus propias instalaciones eléctricas, para ello el curso pretende ofrecer un conocimiento básico para poder suplir esta necesidad en los hogares, el curso se ofrece en las instalaciones de la Fundación los días miércoles en dos horario de 8:00 a 12:00 M y de 1:00 a 5:00 p.m., para lo cual se cuente con un técnico en la materia.

Fundamentos básicos de la electricidad.

- Símbolos
- Medidas y equivalencias
- Conductores eléctricos
- Uniones eléctricas
- Canalizaciones eléctricas
- Fusibles
- Corriente alterna
- Factor de potencia
- Lámparas fluorescentes
- Tierra física
- Consumos electrodomésticos
- Conexión de un interruptor
- Interruptor especial
- Interruptor con indicador
- Interruptor múltiple
- Instalación de un tomacorriente
- Instalación de un timbre o zumbador
- Altura de colocación de interruptores y tomacorrientes
- Dirección de encendido y apagado de un interruptor

Este servicio se va a ofrecer en un nivel básico teniendo en cuenta que el adulto mayor quiere realizar actividades sencillas del hogar que les permita ocupar adecuadamente el tiempo libre y sientas que con sus aportes pueden beneficiar a sus familias.

➤ Confección básica

Dentro de la capacitación que se brinda en esta área la Fundación pretende dar a conocer mediante un experto en la materia, las normas básicas para la confección, utilizando modernas técnicas que les permita obtener buenos resultados, siendo

muy didáctico en el área de trabajo, para que el adulto mayor pueda desarrollar diversas destrezas manuales que le faciliten el trabajo a desarrollar.

El curso comprende:

Identificación de las características de la tela e hilos

Identificación de los instrumentos de corte

Descripción de las normas básicas de corte

Corte de piezas de tela

Descripción de las partes de la máquina y principales elementos

Manejo de la máquina

Puntadas a mano y colocación de accesorios

Mediante esta capacitación se pretende lograr que el adulto mayor pueda desarrollar diversos trabajos de costura básicos que les permita una mejor ocupación del tiempo libre.

Este curso se ofrece en las instalaciones de la Fundación, en una intensidad horario de 4 horas semanales,

➤ Culinaria

Con este programa podrá adquirir conocimientos mediante una metodología teórico – práctica desarrollada en tres niveles, que le permitirá desarrollar y afianzar aptitudes, habilidades, destrezas y competencias necesarias para alcanzar un exitoso desempeño en Aptitud Ocupacional en culinaria. Se ofrecerá la capacitación en las instalaciones de la Fundación, dos veces a la semana con una intensidad horaria de 2 horas semanales cada grupo.

Contenidos básicos

Nivel I. Cocina Básica: utilización de materias primas, herramientas y equipos para la elaboración de recetas mediante procesos básicos de cocción.

Nivel II. Cocina Colombiana: rescate de la comida autóctona colombiana y la influencia de la cocina internacional en su preparación; programación de minutas con recetas estandarizadas de comida colombiana.

Nivel III. Cocina Internacional y Montaje de Buffet: conocimiento y valoración de las diferentes escuelas de la cocina del mundo con las preparaciones más representativas y más conocidas de la cocina internacional.

➤ Cursos cortos

- **Asados y Parrilladas:** conocimiento y preparación de carnes, cortes, salsas y acompañamientos.
- **Bizcochos y Cubiertas:** elaboración y presentación de tortas y bizcochos con sus respectivas cubiertas.
- **Cazuelitas:** novedosas recetas de la cocina criolla e internacional.
- **Cocina Casera:** utilizando la creatividad y los recursos disponibles de su hogar para la preparación variada de alimentos, usted preparará exquisitos platillos.
- **Cocina para Hombres:** preparaciones básicas para aprender a desempeñarse hábilmente en la cocina.
- **Cócteles y Pasantes:** elaboración de diferentes tragos y entremeses de uso apropiado en diversos eventos, ceremonias o celebraciones sociales.
- **Cocina colombiana:** Aprenda a preparar los platos colombianos más representativos como todo un chef.
- **Cocina Internacional:** recorrido gastronómico, rescatando lo más representativo de la cocina internacional.
- **Cubiertas y Técnicas de Decoración:** elaboración y aplicación de las nuevas técnicas para decorar tortas y bizcochos.
- **Cocina Sana:** preparaciones con germinados, leguminosas, a base de soya, legumbres, frutas y hortalizas, carnes blancas y rojas. El objetivo es buscar un buen balance nutricional en la preparación de las recetas.

- **Ensaladas:** propuesta de ensaladas mixtas, para toda ocasión como plato único.
- **Ensaladas Exóticas:** propuesta de ensaladas mixtas, para toda ocasión como plato único, con ingredientes exóticos.
- **Gratinados:** preparaciones que tienen el queso como toque final.
- **Mazapanes:** preparación de masa utilizada en decoración de figuras en mazapán.
- **Menú para fiestas:** Elaboración de menú para la presentación de los distintos eventos.
- **Panificación:** formulación, preparación y utilización de masas fermentadas y no fermentadas para la elaboración de productos de panadería.
- **Preparaciones con Salsas y Carnes:** cortes y preparación de carnes con diversas salsas.
- **Protección de Alimentos para Manipuladores:** capacitación y formación básica en manipulación y protección de alimentos. Comprende dos niveles
- **Postres:** elaboración y presentación de postres tradicionales y nuevas propuestas creativas.
- **Pescados y Mariscos:** cuidados y manejo en la preparación de pescados y mariscos utilizando recetas innovadas y clásicas.
- **Preparaciones con Café:** taller práctico de las diferentes formas de elaborar un buen café y su combinación con licores y aromatizantes.

➤ Plomería

El sistema de plomería de casa no es tan complicado como parece. El agua llega a casa por presión y es conducida por tuberías hacia llaves, inodoros y electrodomésticos, y después sale por los desagües con la ayuda de la gravedad. Para que los desagües funcionen bien, están conectados a ventilas de aire: tuberías que salen a través del techo de tu casa. Algunas reparaciones de plomería pueden ser sucias y molestas pero la mayoría de los proyectos son fáciles de hacer.

Estas son las herramientas principales necesarias para llevar a cabo una obra de plomería.

- Soplete
- Alicata a presión
- Alicata pico de loro
- Llave inglesa
- Cinta métrica
- Llave grifa
- Estropajo de aluminio

➤ Sistemas

Sistemas corresponde al curso de informática básica dirigido a formar y capacitar a los beneficiarios de la fundación que lo deseen.

El curso pretende permitir al usuario reconocer cada uno de los componentes de la computadora y prepararlo para su uso, manejar el sistema operativo Windows, identificar las partes físicas de una computadora, diferenciar los programas (software) que activan las computadoras e ingresar y salir de un programa o aplicación.

Esta capacitación se ofrece en convenio con un instituto autorizado por el Ministerio de Educación Nacional.

➤ Talleres artísticos

Este programa cuenta con cursos de corta duración como alternativa de formación o capacitación para el desempeño artesanal, artístico u ocupacional que permitirá, la estimulación de la capacidad creadora, el enriquecimiento de la sensibilidad estética, el desarrollo de las competencias necesarias para el desempeño en una actividad productiva y mejorar la calidad de vida.

- Técnicas Decorativas para el Hogar: Elaboración de objetos para ambientar y decorar espacios.
- Técnicas decorativas para Navidad: Elaboración de adornos para decorar con ambiente navideño
- Decoración de Regalos: Elaboración de moños y empaques de regalos, decorando de acuerdo con la ocasión.
- Decore sus Fiestas: Elaboración de arreglos para celebraciones como: bautizos, primeras comuniones, 15 años, matrimonios, grados etc.
- Decore con Flores: Elaboración de arreglos con flores y follajes naturales o artificiales para diferentes motivos y celebraciones.
- Animales y Flores con Media Velada: Elaboración de objetos artesanales para decoración de espacios con media velada.
- Muñecos y animales de trapo: Elaboración y decoración de artesanías con tela.
- Collares y pulseras: Elaboración de collares, pulseras y demás adornos de uso personal y decorativo en chaquiras y en telar indio.
- Técnicas decorativas con retazos: Elaboración a mano de artesanías con retazos como colchas, cobijas, cojines, cuadros o carpetas.
- Bordado líquido: Diferentes técnicas de bordado con pinturas especiales sobre tela.
- Bordado con cintas: Diferentes técnicas de bordado con cinta ilusión e hilo.
- Decore con globos: Formas novedosas y creativas para decorar fiestas y eventos especiales.
- Técnicas decorativas de navidad: Un curso completo que le enseñará diferentes técnicas y objetos decorativos.
- Técnicas decorativas con Fomi: Elaboración y decoración de artesanías en Fomi.
- Bordado líquido navideño: Aplicación de técnicas con lindos motivos navideños.
- Decoraciones para bebé: Todos los objetos soñados para la decoración de la habitación del bebé.

- Telar y macramé: Dos técnicas muy de moda con las cuales se pueden elaborar variados y lindos objetos.
- Pirograbado en tela y madera: Aplicaciones de esta técnica en objetos prácticos y decorativos.

➤ Belleza

Dentro de la capacitación se pretende ofrecer los siguientes servicios para un mejor aprovechamiento del tiempo libre, dentro de las instalaciones de la Fundación dos veces a la semana con una intensidad horaria de 3 horas semanales cada grupo.

- Corte y cepillado avanzado: Técnicas modernas y avanzadas de corte y cepillado.
- Colorimetría: Manejo y formas avanzadas del color y la coloración.
- Peinados: Clases de cepillados y preparación de cabellos para peinados para ocasiones especiales.
- Barbería I: Manejo de herramientas, y cortes básicos.
- Barbería II: Cortes avanzados
- Maquillaje: Conocimiento de planos faciales y diferentes tipos de maquillaje según la ocasión
- Manicure y Pedicure: Conocimientos básicos de las uñas, cuidados, tratamientos y técnicas de masaje y arreglo de uñas manos y pies.
- Decoración de Uñas: Técnicas de decoración y procesos para colocación de uñas acrílicas y extensiones.

➤ Asesoría empresarial

Programa de entrenamiento para que algunos ancianos puedan coordinar por sí mismos sus propios talleres y grupos, mediante un espacio instrumentado específicamente para elaborar propuestas, pensar, intercambiar ideas para una mejor socialización, se discuten situaciones cotidianas que influyen en la

convivencia y el bienestar individual, realimentando así el espíritu de participación activa.

El profesional teniendo en cuenta las ideas y deseos del adulto le orienta y asesora en las posibles factibilidades de inversión para un buen manejo del capital.

2.2.2 Productos sustitutos. Para efectos de este estudio de factibilidad, se obtuvo información sobre el portafolio de servicios de ancianatos (públicos) y a nivel general los siguientes servicios son de los cuales se benefician los adultos mayores, que en su mayoría el anciano vive allí, además de los servicios que efectúa la alcaldía como comedores a la población de la tercera edad.

- Alimentación
- Alojamiento
- Servicio Médico
- Nutrición
- Vestido
- Lavandería
- Orientación espiritual
- Fonoaudiología
- Odontología
- Enfermería
- Terapia Ocupacional
- Recreación

2.2.3 Productos complementarios. Los servicios complementarios para los beneficiarios de la Fundación Nuevo Horizonte, son los programas que tienen las alcaldías para los grupos de la tercera edad, en cuanto a recreación, y en el

deporte por medio de los polideportivos de RECREAR; además de las actividades que realizan las iglesias en acompañamiento moral y espiritual para estas personas.

También se pueden beneficiar de las diferentes entidades sin ánimo de lucro, como las Damas Rosadas, los Clubes Rotario y Leones, que acompañan y ayudan a la población de la tercera edad que tiene enfermedades críticas.

2.2.4 Atributos diferenciadores del servicio con respecto a la competencia.

Al momento de plantear las actividades, se tiene en cuenta las necesidades de cada persona tales como:

- El reconocimiento como individuo, con sus expectativas e inquietudes, las cuales se deben intentar satisfacer.
- Ser miembro activo, capaz y útil, considerando su capacidad física, mental y emocional.
- Oportunidad de auto expresión.
- Sentimientos de valoración.

Las actividades de recreación, esparcimiento y aprovechamiento del tiempo libre serán realizadas por personal idóneo y capacitado, para tal fin, estos servicios que se proporcionarían, no los hay en los actuales ancianatos.

La salud física es primordial pero de igual importancia lo es la mental, y por eso la fundación encamina sus energías hacia el desarrollo de actividades como:

El deporte. Contribuye en la prevención de enfermedades, la activación motriz y la revitalización. La motivación de los participantes, la adecuación de los ejercicios a sus posibilidades, los juegos de competencia con otras instituciones y su participación en torneos, estimulan el interés y entusiasmo de los ancianos, se

buscaran acuerdos con Coldeportes o el INDERBU para el uso de sus instalaciones.

Talleres Recreativos. Estimula el desarrollo de las aptitudes individuales y el logro de un cambio de actitudes por la interrelación y cooperación grupal; las técnicas utilizadas son variadas, incluyendo el modelado, pintura, dibujo, cerámica, grabado en madera, costura, reciclado de objetos antiguos, etc.

Salidas. Se organizan salidas, caminatas ecológicas, viajes recreativos y visitas a museos, cines, centros culturales lo cual contribuye al rico esparcimiento de los afiliados.

Promoción de la autogestión. Programa de entrenamiento para que algunos ancianos puedan coordinar por sí mismos sus propios talleres y grupos de reflexión.

Encuentros intergeneracionales. Se promueve la participación de los ancianos en actividades junto a jóvenes. También con diversas personas pertenecientes a instituciones sociales y recreativas.

Fisioterapia. Dentro de estas patologías, las más frecuentes son las reumáticas como la artrosis, osteoporosis, artritis, así como el tratamiento de mantenimiento de otras de tipo neurológico, serán atendidos a domicilio por el personal calificado.

2.3 MERCADO POTENCIAL Y OBJETIVO

2.3.1 Mercado Potencial. Personas que residen en el Área Metropolitana de Bucaramanga mayores de 50 años.

2.3.2 Mercado Objetivo. Son todos los adultos mayores de 50 y los que están próximos a cumplir dicha edad de los estratos 1, 2, 3, 4 y 5 de Bucaramanga y su área Metropolitana.

2.4 LA DEMANDA

2.4.1 Investigación de mercados

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

- Escasez de información para la creación de una fundación que realice propuestas de bienestar para los adultos mayores en el área metropolitana de Bucaramanga.
- Se ignora la demanda de los servicios que requiere esta población.
- Son pocos los datos estadísticos que pueden aportar a la creación de una fundación que realice propuesta de bienestar para los adultos mayores del área metropolitana de Bucaramanga.
- Se desconoce la oferta de los servicios para la población adulta mayor de 50 años de edad en el área metropolitana de Bucaramanga.

NECESIDADES DE INFORMACIÓN

- Se quiere conocer cuántas personas mayores de 50 años hombres y mujeres de diferentes estratos socio-económicos habitan en el Área metropolitana de Bucaramanga.
- Determinar cuantos de esta población se benefician de la prestación de los servicios realizados por las fundaciones.

- Conocer las necesidades de esta población.
- Establecer los niveles de satisfacción de los servicios ofrecidos por los diferentes Ancianatos de la ciudad.
- Identificar las diferentes formas en la consecución de los recursos económicos para el mantenimiento normal de la Fundación.
- Señalar diferentes valores agregados de los servicios actuales
- Establecer los medios de promoción, publicidad utilizada para captar clientes.
- Conocer los gustos y preferencias del consumidor.
- Ver aspectos específicos de preferencias para la implantación de una Fundación.
- Conocer los servicios y la forma como los ofrece la competencia.

FICHA TÉCNICA

Tipo de investigación	<p>Inicialmente el proyecto se basará en un estudio exploratorio pues se trata de analizar información sobre las preferencias, tendencias y necesidades de la población adulta mayor de 50 años de edad en Bucaramanga y su Área Metropolitana.</p> <p>También se realizará un estudio descriptivo porque se necesita determinar las percepciones de adultos mayores de 50 años de edad en Bucaramanga y su Área Metropolitana, acerca de la prestación del servicio de las diferentes fundaciones existentes en el mercado.</p> <p>Así mismo se hace un estudio concluyente, debido a la aplicación de encuestas y planes de muestreo. Con este estudio se analizan factores tales como, nivel de participación de la competencia en el mercado, estudio de ventas, cantidad y ubicación del servicio en el sector y la investigación en el precio.</p>
Método de investigación	<p>Es el proceso riguroso formulado de una manera lógica que el investigador debe seguir en la adquisición del conocimiento.</p> <p>La mayoría de los estudios se realizan por medio de sondeos de opinión mediante encuestas, por ello utilizaremos la encuesta para obtener la información primaria del estudio.</p> <p>La encuesta estadística estructurada es su máximo exponente y su objetivo es reflejar a través de una muestra estadísticamente representativa, la realidad social o económica que sustenta el mercado concreto y verificar que la información obtenida sea útil y sirva en la toma de decisiones o sea la base para redefinir el objetivo.</p> <p>En el presente trabajo se utiliza la observación, por experiencia expuesta por la oferta para llegar al resultado de crear una fundación con un portafolio de servicios que marque la diferencia en varios aspectos con la competencia y esté acorde al mercado actual.</p>

Fuentes de información	<p>Fuentes primarias</p> <p>Se aplicó un cuestionario orientado a la demanda, es decir a los adultos mayores de 50 años de edad residentes en Bucaramanga y su Área Metropolitana.</p> <p>Fuentes secundarias.</p> <p>Entre las fuentes secundarias de información empleadas se encuentran: información extraída de proyectos de factibilidad, libros especializados en temas relacionados con la tercera edad, texto de la carrera de gestión empresarial, asesoría por parte de Directivos de fundaciones, profesionales en el área de Recreación y Deporte e Instructores y consultas en Internet.</p>
Técnicas de recolección de información	La encuesta es una técnica que se aplica a las personas o unidades de análisis, a fin de obtener la información empírica necesaria para determinar los valores o respuestas de las variables motivo de estudio.
Instrumento	Cuestionario orientado a la población objetivo (Ver anexo 1)
Modo de aplicación	Modo directo.
Definición de población (elemento, unidad de muestreo)	<p>Elemento. Es la unidad acerca de la cual se solicita información, y este suministra la base del análisis que se llevará a cabo. El elemento son los adultos mayores de 50 años de edad que vivan en el Área Metropolitana de Bucaramanga.</p> <p>Unidad. Es el elemento disponible para su selección en alguna etapa del proceso de muestreo. Las unidades de muestreo son los adultos mayores de 50 años de edad que vivan en el Área Metropolitana de Bucaramanga.</p>

<p>Proceso de muestreo</p>	<p>Proceso de muestreo</p> <p>Existen muchos procedimientos diferentes mediante los cuales los investigadores pueden seleccionar sus muestras; el muestreo probabilístico permite calcular el grado probable hasta que el valor de la muestra pueda ser representativa de la población de interés, para este estudio se utiliza el muestreo aleatorio simple.</p> <p>Calculo de la muestra: De acuerdo con la información anterior suministrada por Departamento Nacional de Estadística, DANE según las proyecciones para el 2.005 el total de la población de estudio asciende a: <u>139.855</u> adultos mayores de 50 años residentes en Bucaramanga y su Área Metropolitana.</p> $n = \frac{N * p * q * Z^2}{((N - 1) * e^2) * (Z^2 p * q)}$ <p>Donde:</p> <p>N= es la población de adultos mayores de 50 años 139.855</p> <p>n = es el tamaño de la muestra ? habitantes</p> <p>Z= es el valor de la distribución normal estandarizada</p> <p>nivel de confiabilidad escogido (95%) 1.96</p> <p>P=es la proporción muestral estimada 0.5%</p> <p>q= es (1-p) 0,5%</p> <p>e= es el error de estimación de proporción real 0.05%</p> $n = \frac{139.855 * 0.5 * 0.5 * (1.96)^2}{((139.855 - 1) * (0.05)^2) * ((1.96)^2 * 0.5 * 0.5)}$ $n = \frac{134316,7}{350.6} = 383,1$ <p>Según los valores anteriores se determina que la muestra representativa de la población a la cual se le debe aplicar la encuesta corresponde a 383 adultos mayores de 50 años residentes en Bucaramanga y su Área Metropolitana.</p>
----------------------------	--

Marco
muestral

Es la lista de todas las unidades de muestreo disponibles para su selección en una etapa del proceso de muestreo.

Segmentación por sexo de la población adulta mayor de 50 años en Bucaramanga y su Área Metropolitana.

Tabla 1. Número de habitantes año 2006.

Ciudad	Edades					
	50-59	60-69	70 y mas	total	Hombres	Mujeres
Bucaramanga	37.163	25.667	21.537	84.367	39.231	45.136
Florida blanca	14.790	8.823	6.146	29.759	13.897	15.862
Girón	6.520	4.107	3.007	13.634	6.599	7.035
Piedecuesta	5.341	3.740	3.014	12.095	5.830	6.265
Total				139.855	65.557	74.298

Fuente: Departamento Nacional de Estadística, DANE

Tabla 2. Número de habitantes año 2006, en porcentaje

CIUDAD	PERSONAS	PORCENTAJE	TOTAL ENCUESTAS
Bucaramanga	84.367	60%	230
Florida blanca	29.759	21%	81
Girón	13.634	10%	38
Piedecuesta	12.095	9%	34
TOTAL	139.855	100%	383

Fuente: Departamento Nacional de Estadística, DANE

Tabla 3. Número de encuestas a realizar

CIUDAD	HOMBRES			MUJERES		
	cantidad	%	# encuestas	cantidad	%	# encuestas
Bucaramanga	39.231	47%	108	45.136	53%	122
Floridablanca	13.897	47%	38	15.862	53%	43
Girón	6.599	48%	18	7.035	52%	20
Piedecuesta	5.830	48%	16	6.265	52%	18
TOTAL	65.557		180	74.298		203

Fuente: Departamento Nacional de Estadística, DANE

	<p>Para la realización de las encuestas se le aplica a cada estrato un peso del 20% a cada uno, siendo para todos por igual, debido a no encontrarse datos estadísticos discriminados de esta forma.</p> <p>En las encuestas se incluyó un ítem, en el cual los encuestados debían registrar el estrato; al realizar el análisis se encontró que la información no era relevante por lo cual se tabuló en forma general</p>
Alcance	El alcance de este proyecto es para la población adulta mayor de 50 años de edad residente en Bucaramanga y su Área Metropolitana.
Tiempo de aplicación	La investigación se llevará a cabo de Agosto de 2006 hasta julio de 2007.

TABULACIÓN, PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS

Con la población adulta mayor de 50 años del área metropolitana de Bucaramanga se realiza un total de 383 encuestas en forma personal al interesado, punto por punto se le explica al encuestado para que tenga una mejor idea de lo que se le está preguntando y a la vez recibir datos exactos para el desarrollo de la presente investigación.

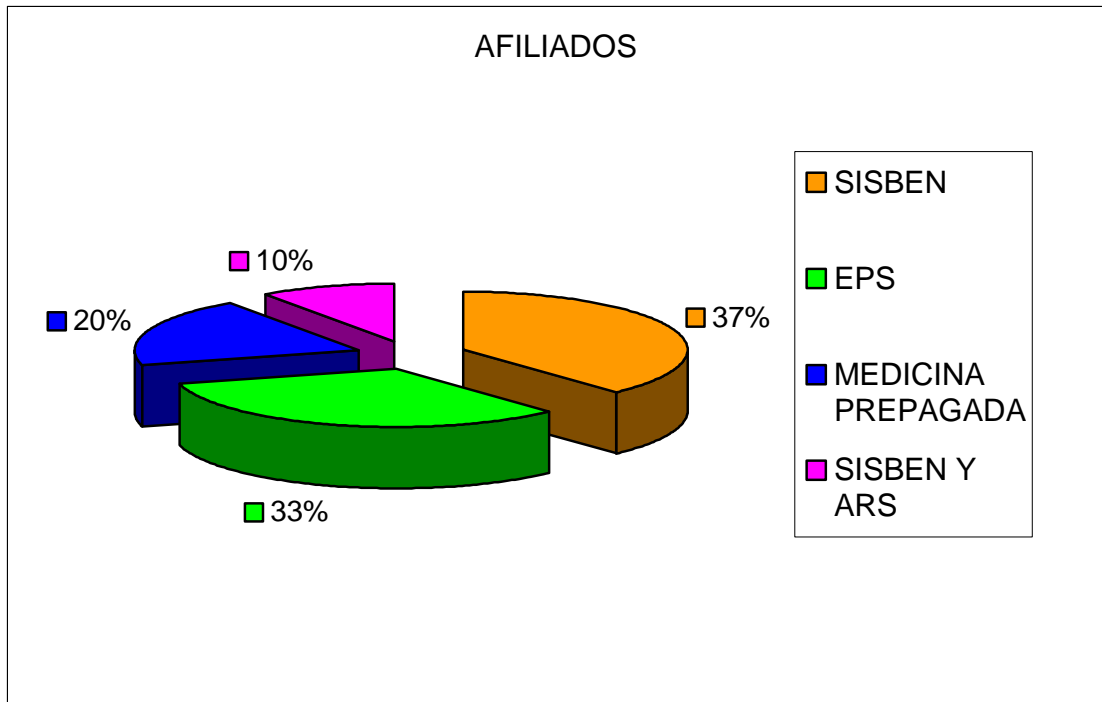
A continuación se desarrolla el análisis punto por punto a través de la encuesta aplicada al mercado objetivo.

- Usted se encuentra afiliado actualmente a:

Tabla 4. Afiliados a entidades prestadoras de salud

Entidad	Total afiliados	Porcentaje
SISBEN	146	0.37%
EPS	125	0.33%
MEDICINA PREPAGADA	75	0.20%
SISBEN Y ARS	37	0.10%
Total	383	100%

Gráfico 1. Afiliados a entidades prestadoras de salud



ANÁLISIS

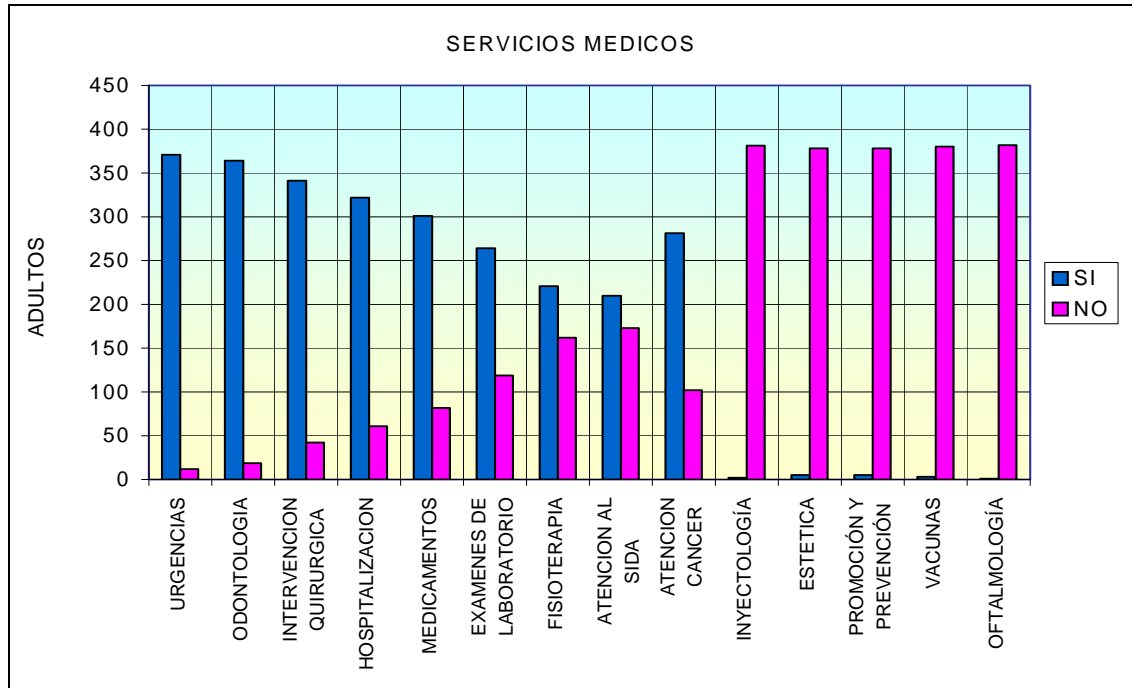
En la población de adultos mayores se observa que el mayor porcentaje se encuentra afiliado al SISBEN en un 37%, seguido de la EPS, con un 33%, Medicina Prepagada en un 20% y un 10% del SISBEN y ARS, lo cual indica que en salud la población está cubierta.

- ¿Que servicios le ofrece la entidad de salud a la cual se encuentra afiliado?

Tabla 5. Servicios prestados por la entidad de salud actual

Servicio	SI		NO		Personas encuestadas	
		%		%		
URGENCIAS	371	96,87%	12	3,13%	383	100%
ODONTOLOGÍA	364	95,04%	19	4,96%	383	100%
INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA	341	89,03%	42	10,97%	383	100%
HOSPITALIZACIÓN	322	84,07%	61	15,93%	383	100%
MEDICAMENTOS	301	78,59%	82	21,41%	383	100%
EXÁMENES DE LABORATORIO	264	68,93%	119	31,07%	383	100%
FISIOTERAPIA	221	57,70%	162	42,30%	383	100%
ATENCIÓN AL SIDA	210	54,83%	173	45,17%	383	100%
ATENCIÓN CÁNCER	281	73,37%	102	26,63%	383	100%
INYECTOLOGÍA	2	0,52%	381	99,48%	383	100%
ESTÉTICA	5	1,31%	378	98,69%	383	100%
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	5	1,31%	378	98,69%	383	100%
VACUNAS	3	0,78%	380	99,22%	383	100%
OFTALMOLOGÍA	1	0,26%	382	99,74%	383	100%
TRANSPLANTES	1	0,26%	382	99,74%	383	100%

Gráfico 2. Servicios prestados por la entidad de salud actual



ANÁLISIS

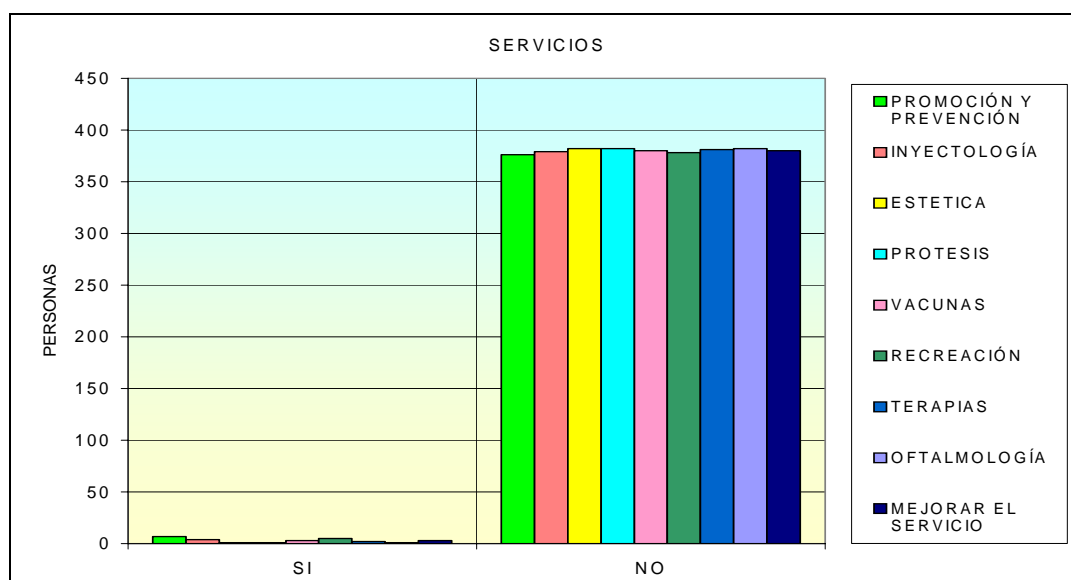
Se observa que la población recibe atención en todos los servicios con mayor porcentaje en urgencias, odontología, intervención quirúrgica, exámenes de laboratorio y hospitalización; y en menor proporción siendo para la fundación una oportunidad de brindar los servicios en inyectología, estética, promoción y prevención, vacunas y oftalmología, siendo estos servicios desatendidos por las actuales entidades prestadoras de salud.

¿Qué otros servicios le gustaría que le ofreciera la entidad a la cual usted está afiliado?

Tabla 6. Otros servicios que le gustaría que le ofrecieran las entidades

Servicio	SI	%	NO	%	Personas encuestadas	
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	7	1,83%	376	98,17%	383	100%
INYECTOLOGÍA	4	1,04%	379	98,96%	383	100%
ESTÉTICA	1	0,26%	382	99,74%	383	100%
PRÓTESIS	1	0,26%	382	99,74%	383	100%
VACUNAS	3	0,78%	380	99,22%	383	100%
RECREACIÓN	5	1,31%	378	98,69%	383	100%
TERAPIAS	2	0,52%	381	99,48%	383	100%
OFTALMOLOGÍA	1	0,26%	382	99,74%	383	100%
MEJORAR EL SERVICIO	3	0,78%	380	99,22%	383	100%

Gráfico 3. Otros servicios que le gustaría que le ofrecieran las entidades



ANÁLISIS

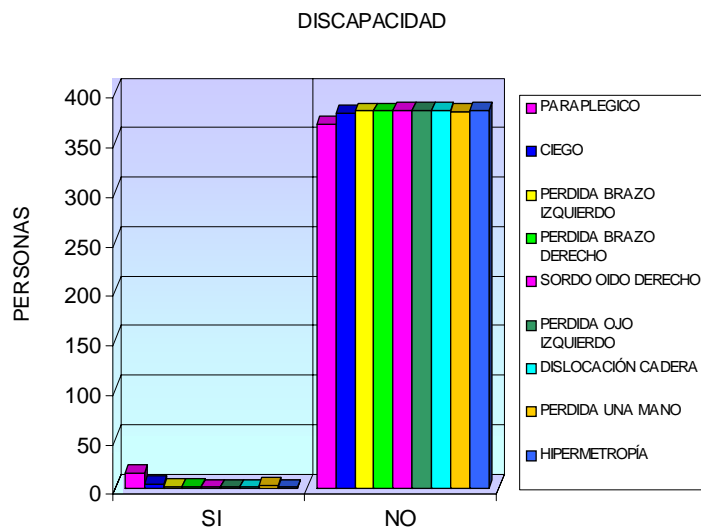
Las personas actualmente no desean que se les brinden servicios adicionales a los que les frecen su entidad prestadora de salud.

- ¿Tiene alguna discapacidad?

Tabla 7. Discapacidad en la población de la tercera edad

Discapacidad	Personas	%
NO	353	92,17%
SI	30	7,83%
TOTAL	383	100,00%
PARAPLÉJICO	15	3,92%
CIEGO	4	1,04%
PERDIDA BRAZO IZQUIERDO	2	0,52%
PERDIDA BRAZO DERECHO	2	0,52%
SORDO OÍDO DERECHO	1	0,26%
PERDIDA OJO IZQUIERDO	1	0,26%
DISLOCACIÓN CADERA	1	0,26%
PERDIDA UNA MANO	3	0,78%
HIPERMETROPÍA	1	0,27%
TOTAL	30	7.83%

Gráfico 4. Discapacidad en la población de la tercera edad



ANÁLISIS

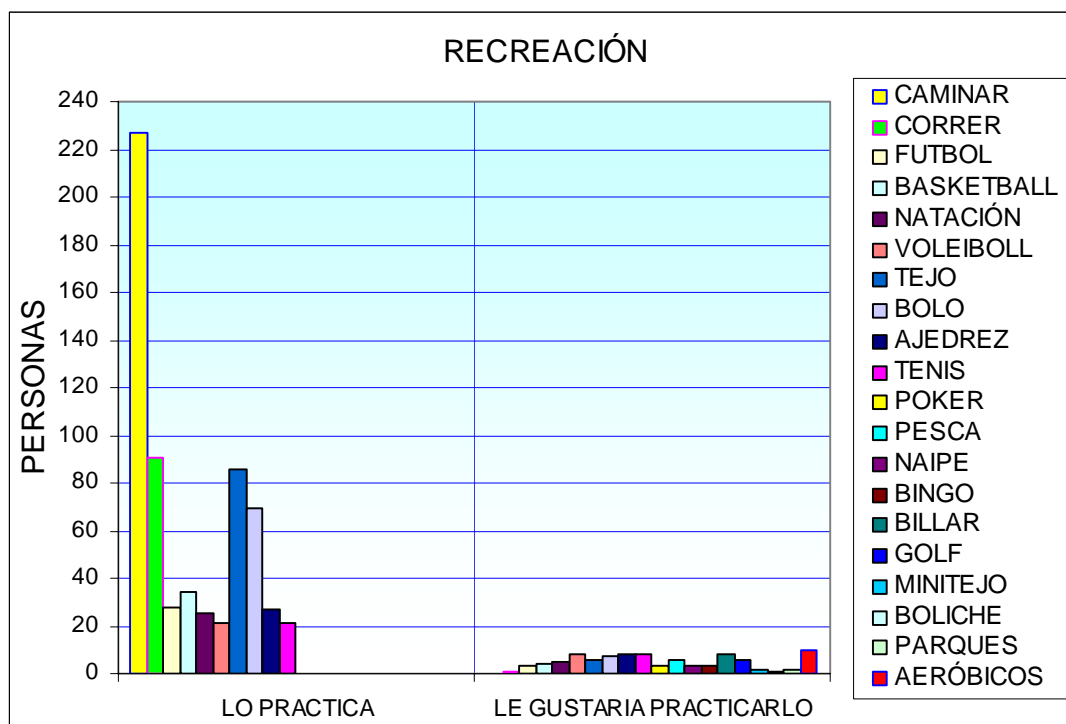
El porcentaje de personas discapacitadas es del 7,83%, y el 92.17% sin ninguna discapacidad, siendo esto una oportunidad para la Fundación en la realización de las actividades físicas que se quiere ejecutar con esta población.

- ¿Que tipo de recreación le atrae?

Tabla 8. Recreación que le atrae a la población de la tercera edad

Recreación	Lo practica		Le gustaría practicarlo		No lo practican, ni le gustaría practicarlas		Total
	persona	%	persona	%	persona	%	
CAMINAR	227	59,27%			156	40,73%	383
CORRER	91	23,76%	1	0,26%	291	75,98%	383
FÚTBOL	28	7,31%	3	0,78%	352	91,91%	383
BASKETBALL	34	8,88%	4	1,04%	345	90,08%	383
NATACIÓN	25	6,53%	5	1,31%	353	92,16%	383
VOLEIBOL	21	5,48%	8	2,09%	354	92,43%	383
TEJO	86	22,45%	6	1,57%	291	75,98%	383
BOLO	69	18,02%	7	1,83%	307	80,15%	383
AJEDREZ	27	7,05%	8	2,09%	348	90,86%	383
TENIS	21	5,48%	8	2,09%	354	92,43%	383
POKER	-	-	3	0,78%	380	99,22%	383
PESCA	-	-	6	1,57%	377	98,43%	383
NAIPE	-	-	3	0,78%	380	99,22%	383
BINGO	-	-	3	0,78%	380	99,22%	383
BILLAR	-	-	8	2,09%	375	97,91%	383
GOLF	-	-	6	1,57%	377	98,43%	383
MINITEJO	-	-	2	0,52%	381	99,48%	383
BOLICHE	-	-	1	0,26%	382	99,74%	383
PARQUES	-	-	2	0,52%	381	99,48%	383
AERÓBICOS	-	-	10	2,61%	373	97,39%	383

Gráfico 5. Recreación que le atrae a la población de la tercera edad



ANÁLISIS

La recreación para esta población está enfocada hacia la práctica de algún deporte o uso racional del tiempo libre, aquellos que no les represente mayor peligro o riesgo físico fuerte, razón por la cual sobresale el caminar. La fundación en relación a los deportes tiene mayor oportunidad en el voleibol, ajedrez, tenis y billar con un 2.09% cada uno y los aeróbicos con el 2,61%.

- ¿Usted se encuentra afiliado a un club social?

Tabla 9. Afiliación a un club social de la tercera edad

Club Social	Personas	%
NO	284	74,15%
SI	99	25,85%
TOTAL	383	100,00%
Afiliados al Club Social		
	personas	%
FERROSANTANDER	12	3,13%
GUATIGUARA	8	2,09%
CAJASAN	34	8,88%
COMFENALCO	32	8,36%
MONCOGUA	6	1,57%
COMPROFESORES	4	1,04%
LAGUNETA	3	0,78%
TOTAL	99	25.85%

Gráfico 6. Afiliación a un club social de la tercera edad



ANÁLISIS

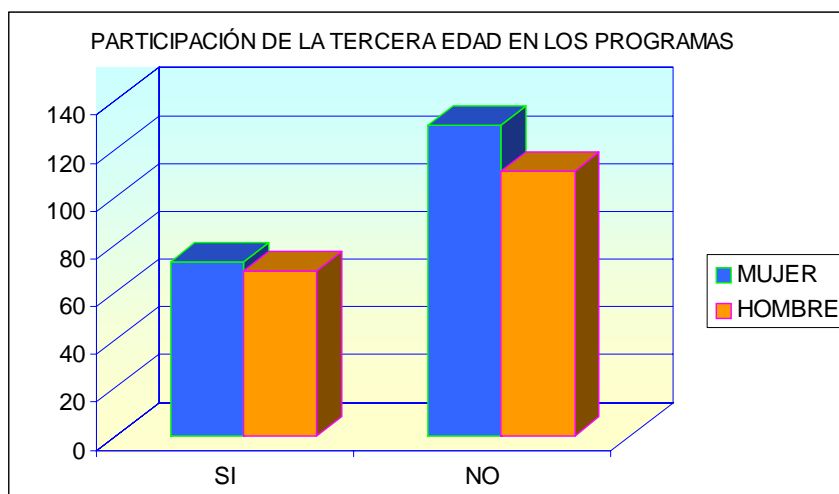
El 74,15% de la población no se encuentra afiliada a ningún club social lo cual significa que la fundación les puede ofrecer su portafolio de servicios, y motivarlos para su afiliación. El 25,85% disfruta de los servicios que ofrecen los diversos clubes donde se hallan afiliados.

- Usted participa de los programas que ofrecen las instituciones para la tercera edad.

Tabla 10. Participación de los programas que ofrecen las entidades para la tercera edad

Personas	SI	% DEL SI	NO	% DEL NO	TOTAL
MUJER	73	0.19%	130	0.34%	203
HOMBRE	69	0.18%	111	0.29%	180
TOTAL	142	0.37%	241	0.63%	383

Gráfico 7. Participación de los programas que ofrecen las entidades para la tercera edad.



ANÁLISIS

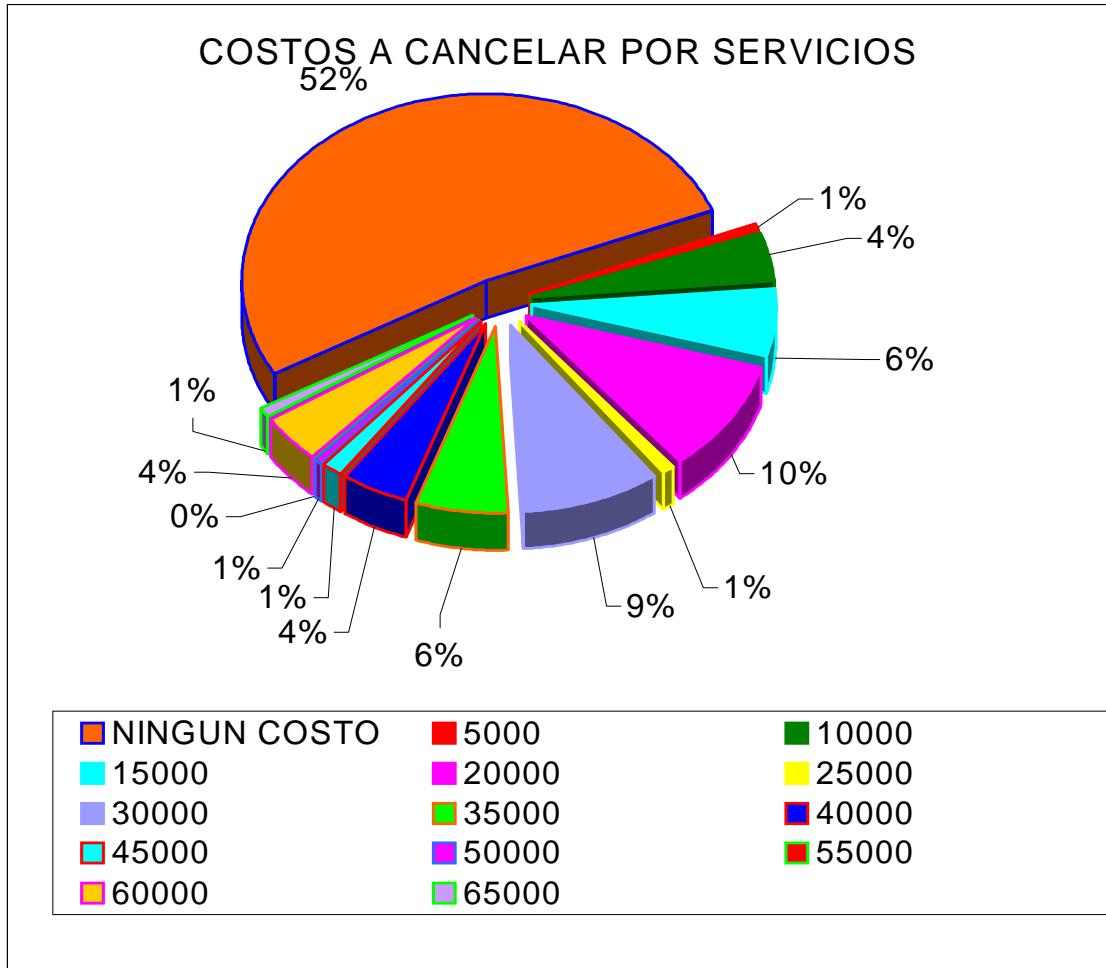
El 63% de la población encuestada no se beneficia de los programas que ofrecen las entidades para la tercera edad, siendo el 34% para las mujeres y el 29% para los hombres, lo que representa oportunidad para que la fundación tenga una mayor acogida por los adultos mayores, el 37% de la población si se está beneficiando de los servicios.

- Si participa de ellos, qué costos debe cancelar por los servicios adquiridos.

Tabla 11. Costos a cancelar por los servicios adquiridos al mes

Costos	Personas	%
NINGÚN COSTO	74	0.52%
5,000	1	0.01%
10,000	6	0.04%
15,000	8	0.06%
20,000	14	0.10%
25,000	1	0.01%
30,000	13	0.09%
35,000	9	0.06%
40,000	6	0.04%
45,000	2	0.01%
50,000	1	0.01%
55,000	0	0%
60,000	6	0.04%
65,000	1	0.01%
Total	142	1.00%

Gráfico 8. Costos a cancelar por los servicios adquiridos al mes



ANÁLISIS

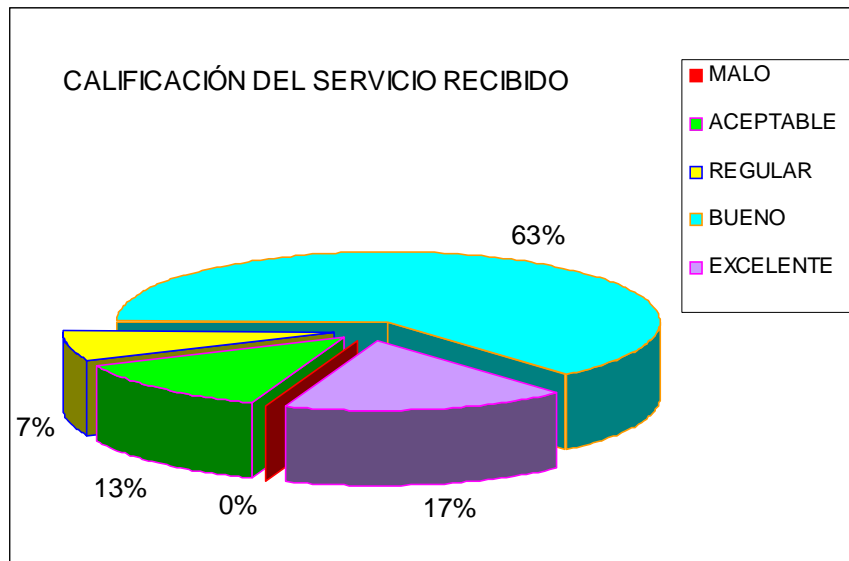
De la población que actualmente se beneficia de los programas que ofrecen las entidades el 52% recibe los servicios sin cancelar ningún costo, el 48% restante cancela una mensualidad por los servicios, siendo los de \$20.000 y \$30.000 los más predominantes.

- Como califica la calidad del servicio recibido.

Tabla 12. Calificación del servicio recibido

Calificación	Cantidad	%
MALO	0	0.00%
ACEPTABLE	18	0.13%
REGULAR	10	0.07%
BUENO	90	0.63%
EXCELENTE	24	0.17%
Total	142	100%

Gráfico 9. Calificación del servicio recibido



ANÁLISIS

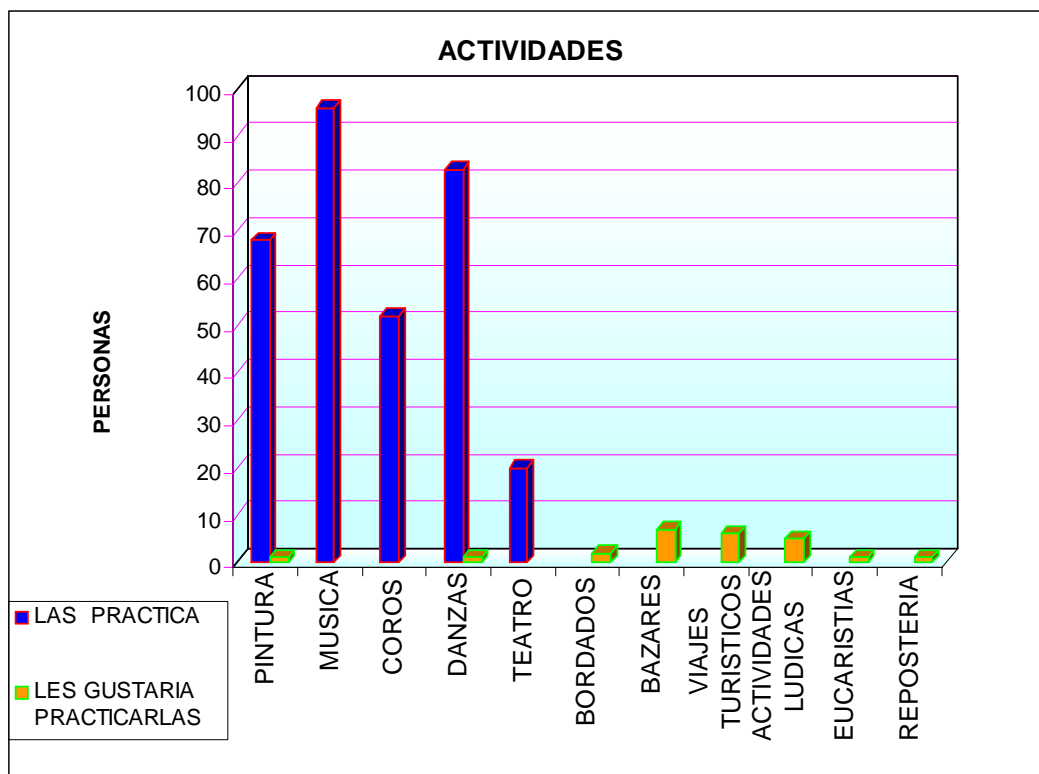
La calidad del servicio que ofrecen las entidades, es calificada por sus usuarios en un 63% como bueno, seguido de un 17% como excelente y el 13% aceptable, lo que significa que la población adulta está satisfecha con los servicios, lo cual es un reto para la Fundación competir con calidad y una excelente atención al cliente.

- ¿Que actividades práctica?

Tabla 13. Actividades que practican los adultos mayores

Actividades	Las practica		Les gustaría practicarlas		No lo practica, ni le gustaría practicarlas		Total personas
	personas	%	personas	%	personas	%	
Pintura	68	17,75%	1	0,26%	314	81,99	383
Música	96	25,07%	0	0,00%	287	74,93%	383
Coros	52	13,58%	0	0,00%	331	86,42%	383
Danzas	83	21,67%	1	0,26%	299	78,07%	383
Teatro	20	5,22%	0	0,00%	363	94,78%	383
Bordados	-	-	2	0,52%	381	99,48%	383
Bazares	-	-	7	1,83%	376	98,17%	383
Viajes turísticos	-	-	6	1,57%	377	98,43%	383
Actividades lúdicas	-	-	5	1,31%	378	98,69%	383
Eucaristías	-	-	1	0,26%	382	99,74%	383
Repostería	-	-	1	0,26%	382	99,74%	383

Gráfico 10. Actividades que practican los adultos mayores



ANÁLISIS

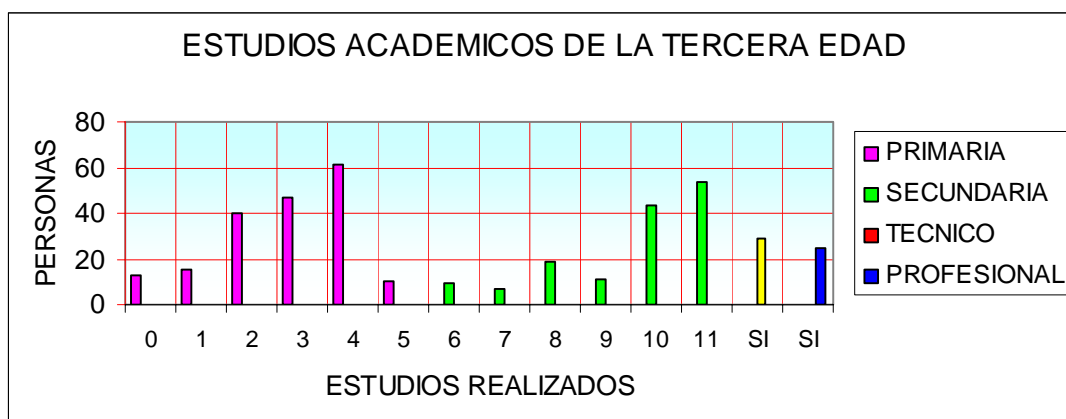
Las actividades culturales que practican son la música, danzas y la pintura porque les permite expresarse, pero los bazares, viajes turísticos y actividades lúdicas les gustaría practicarlos para lo cual la fundación puede ofrecer este servicio.

- ¿Que estudios completos cursó?

Tabla 14. Estudios cursados por la población de la tercera edad

Primaria					Secundaria						Técnico	Profesional	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	SI	SI
13	15	40	47	61	10	9	7	19	11	43	54	29	25

Gráfico 11. Estudios cursados por la población de la tercera edad



ANÁLISIS

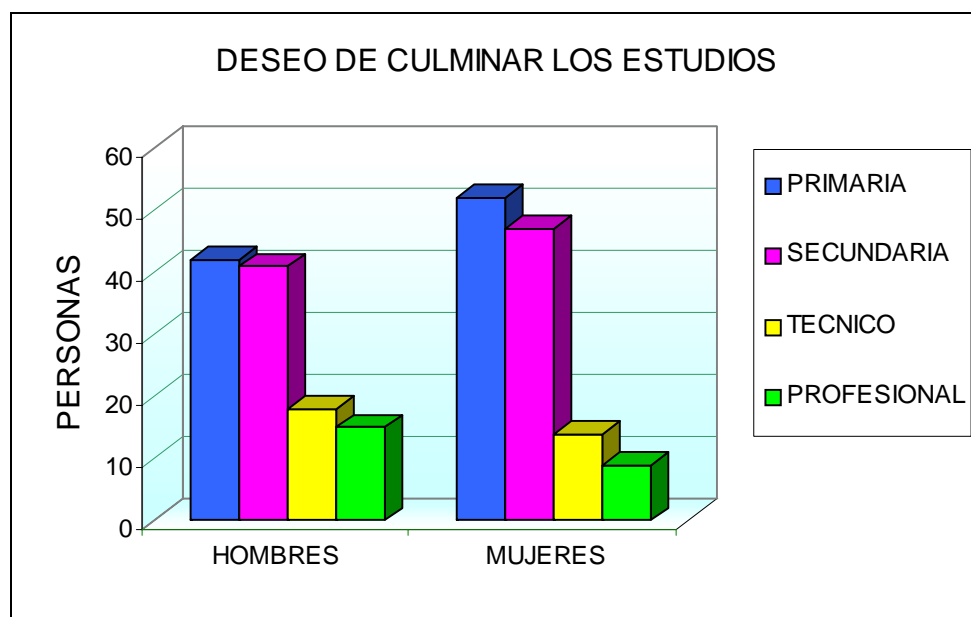
En relación al nivel de estudios la Básica Primaria solo un 3% de los adultos encuestados la culminaron, la Básica Secundaria en 14%, la técnica 7.5% y el ciclo profesional un 6.5%, lo cual representa oportunidad para brindarles la oportunidad de culminar sus estudios.

- Le gustaría culminar sus estudios.

Tabla 15. Adultos mayores que desean culminar sus estudios

Estudios	Hombres	Mujeres	Total	%
PRIMARIA	42	52	94	24,54%
SECUNDARIA	41	47	88	22,98%
TÉCNICO	18	14	32	8,36%
PROFESIONAL	15	9	24	6,27%
NO DESEAN CULMINAR ESTUDIOS			145	37,86%
Total			383	100,0%

Gráfico 12. Adultos mayores que desean culminar sus estudios



ANÁLISIS

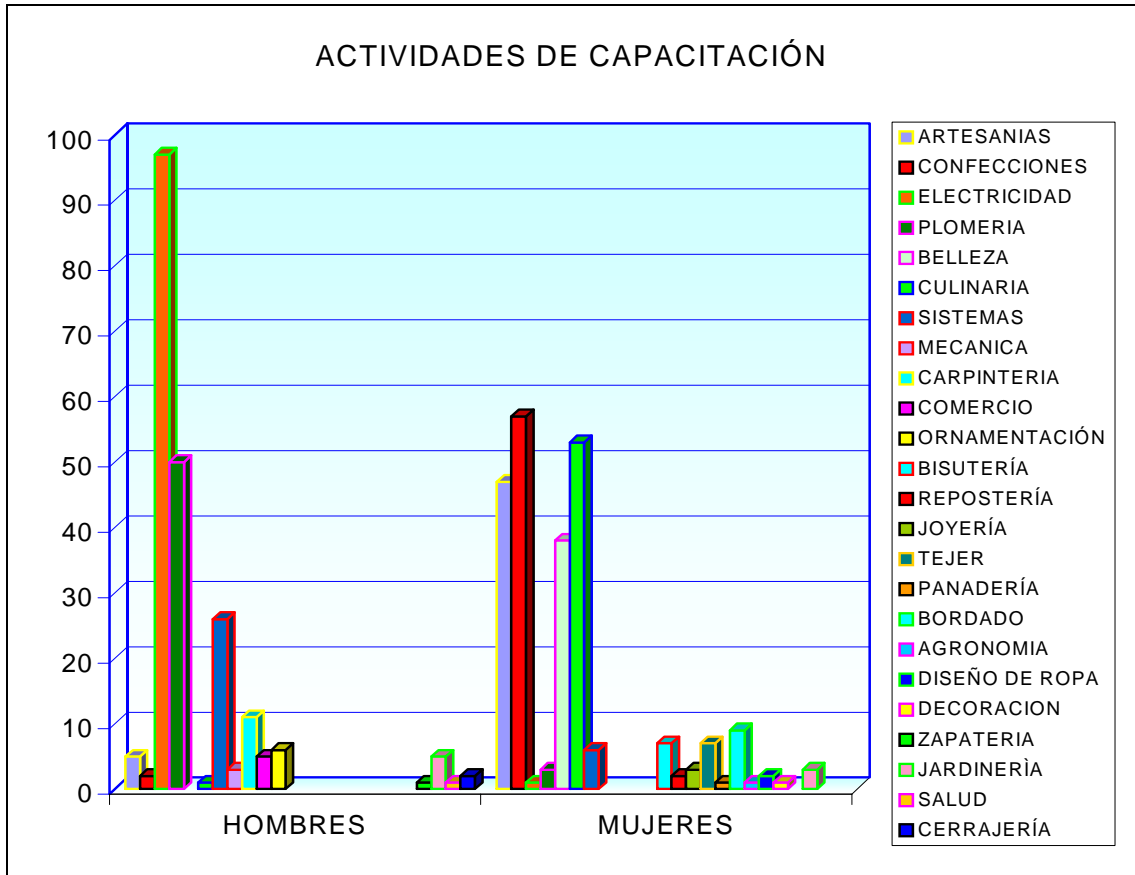
El 62% de la población está interesada en culminar sus estudios, lo cual es una oportunidad para la Fundación el poder brindar el servicio de educación. El 38% de la población no desea culminar sus estudios.

- ¿Le gustaría recibir capacitación en?

Tabla 16. Actividades de capacitación

Actividad	Hombres	%	Mujeres	%
ARTESANÍAS	5	2,33%	47	19,50%
CONFECCIONES	2	0,93%	57	23,65%
ELECTRICIDAD	97	45,12%	1	0,41%
PLOMERÍA	50	23,26%	3	1,24%
BELLEZA	-	-	38	15,77%
CULINARIA	1	0,47%	53	21,99%
SISTEMAS	26	12,09%	6	2,49%
MECÁNICA	3	1,40%	-	-
CARPINTERÍA	11	5,12%	-	-
COMERCIO	5	2,33%	-	-
ORNAMENTACIÓN	6	2,79%	-	-
ZAPATERÍA	1	0,47%	-	-
JARDINERÍA	5	2,33%	3	1,24%
SALUD	1	0,47%	-	-
CERRAJERÍA	2	0,93%	-	-
BISUTERÍA	-	-	7	2,90%
REPOSTERÍA	-	-	2	0,83%
JOYERÍA	-	-	3	1,24%
TEJER	-	-	7	2,90%
PANADERÍA	-	-	1	0,41%
BORDADO	-	-	9	3,73%
AGRONOMÍA	-	-	1	0,41%
DISEÑO DE ROPA	-	-	2	0,83%
DECORACIÓN	-	-	1	0,41%
Total	215	100,%	241	100,%

Gráfico 13. Actividades de capacitación



ANÁLISIS

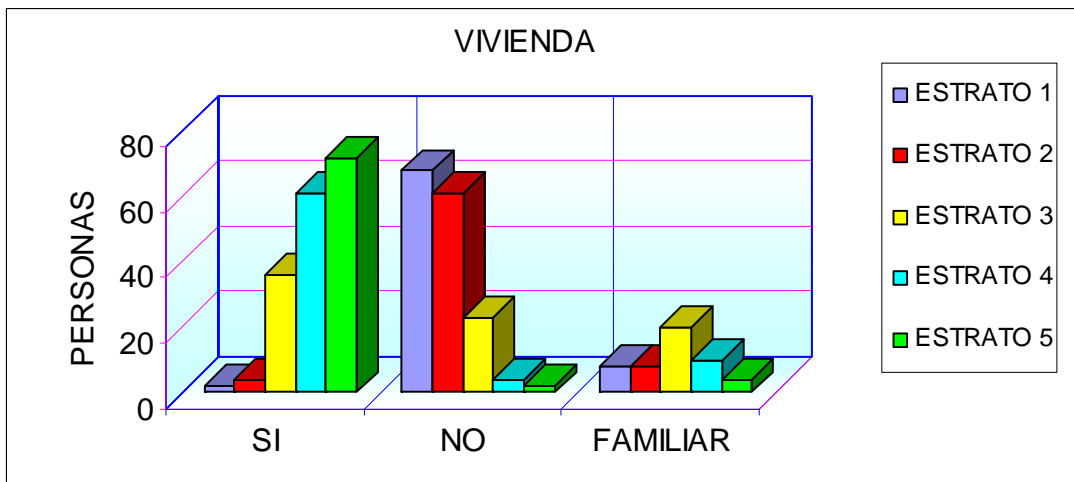
Se puede observar que en los hombres el 45% manifiesta estar interesados en adquirir capacitación en electricidad y un 23% en sistemas. El 24% de las mujeres desean adquirir conocimiento en confecciones y el 22% de la población en culinaria, lo cual representa oportunidad para la fundación,

- Usted cuenta con vivienda propia.

Tabla 17. Vivienda de la población de la tercera edad.

Vivienda	Estrato 1	Estrato 2	Estrato 3	Estrato 4	Estrato 5	Total	%
Si	2	4	36	61	72	175	45,69%
No	68	61	23	4	2	158	41,25%
Familiar	8	8	20	10	4	50	13,05%
Total	78	73	79	75	78	383	100,00%
%	20,37%	19,06%	20,63%	19,58%	20,37%	100,00%	

Gráfico 14. Vivienda de la población de la tercera edad.



ANÁLISIS

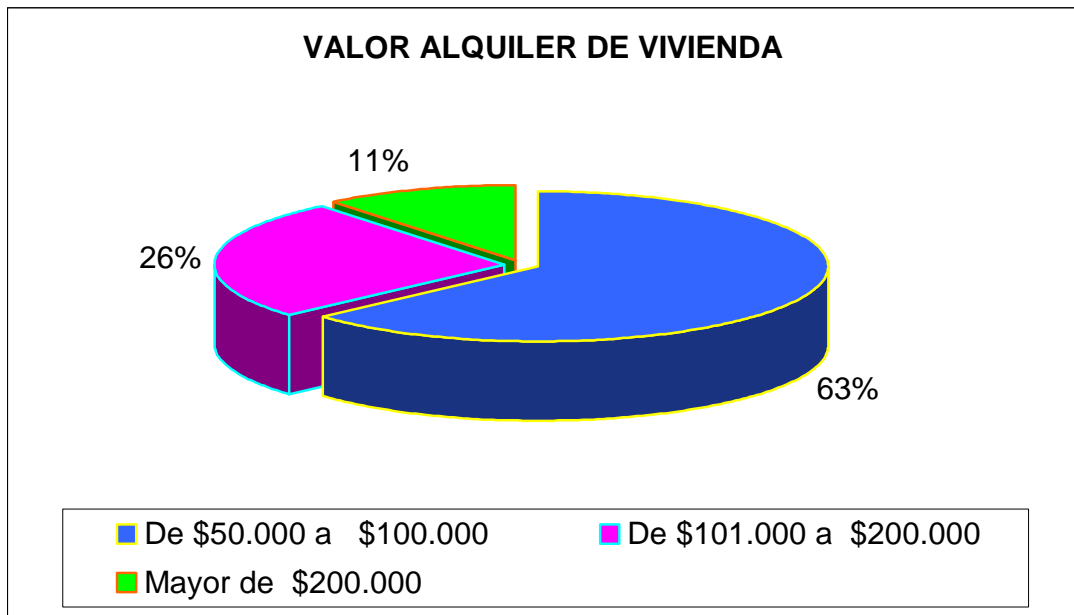
El 58.74% de la población tiene asegurado el derecho a la vivienda ya sea por vivienda propia o familiar, lo cual es muy importante para la fundación porque le garantiza estabilidad a los posibles afiliados. La población encuestada es de los estratos 1, 2, 3, 4 y 5 de Bucaramanga y su área metropolitana.

- Si su vivienda es alquilada cuanto paga por ella

Tabla 18. Valor del alquiler de la vivienda de la población de la tercera edad.

Rango en valor	Cantidad	%
De \$50.000 a \$100.000	100	0.63%
De \$101.000 a \$200.000	41	0.26%
Mayor de \$200.000	17	0.11%
Total	158	100.0%

Gráfico 15. Valor del alquiler de la vivienda de la población de la tercera edad.



ANÁLISIS

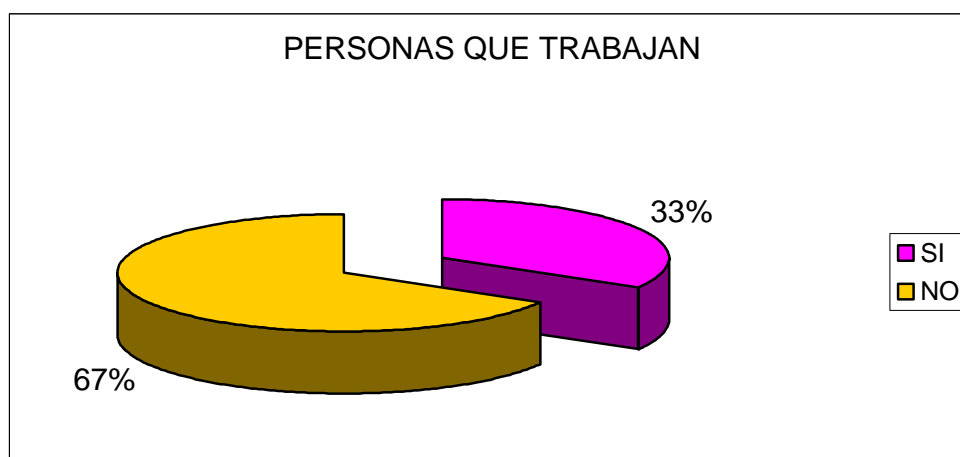
De la población que no cuenta con vivienda propia, el 63% cancela un arriendo dentro del rango de \$50.000 a \$100.000.

- Usted se encuentra laborando actualmente

Tabla 19. Adultos de la tercera edad que trabajan

Trabajan	Personas	%
SI	128	33,42%
NO	255	66,58%
TOTAL	383	100,00%

Gráfico 16. Adultos de la tercera edad que trabajan



ANÁLISIS

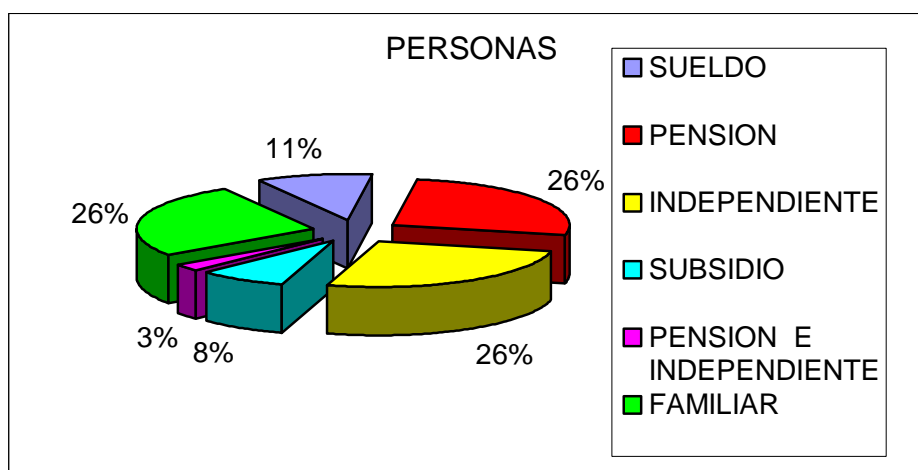
Se observa una gran oportunidad debido a que el 67% población objetivo no esta laborando actualmente, esto significa que tiene la disponibilidad de tiempo para que participen del portafolio de servicio que la fundación le ofrece.

- Sus ingresos provienen de:

Tabla 20. Fuentes de ingresos de la tercera edad

Fuente de ingreso	Personas	%
SUELDO	65	16,97%
PENSIÓN	144	37,60%
INDEPENDIENTE	82	21,41%
SUBSIDIO	83	21,67%
HIJOS	9	2,35%
TOTAL	383	100,00%

Gráfico 17. Fuentes de ingresos de la tercera edad



ANÁLISIS

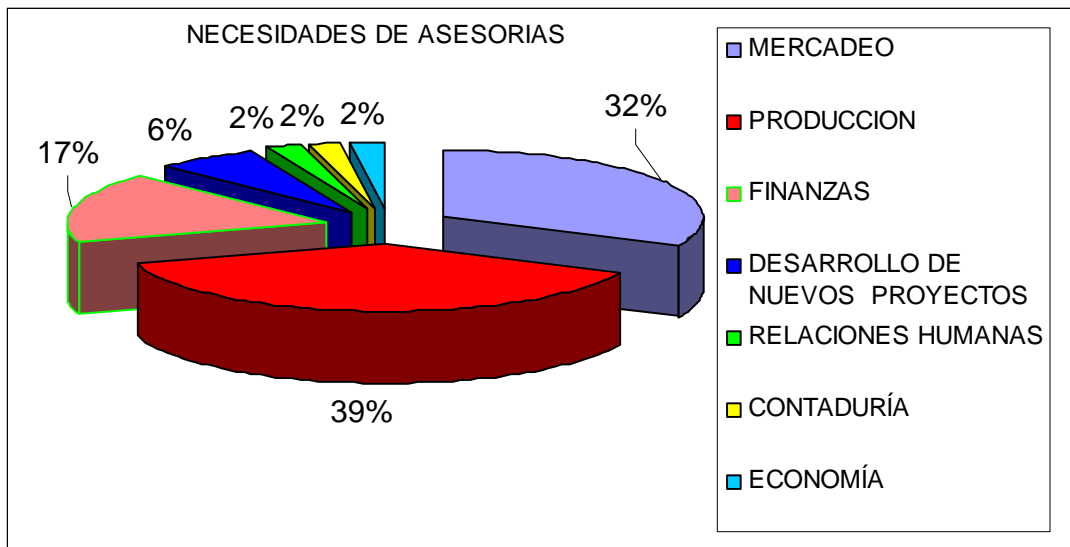
La fuente de ingreso para las personas adultas se concentra en un 38% en pensión, un 21% como independiente, el 22% subsidio, el 17% sueldo y un 2% de sus hijos, esto representa que la población objetivo cuenta con los posibles recursos para participar de los programas de la fundación.

- Si usted es empresario le gustaría recibir asesoría en:

Tabla 21. Asesorías que desean recibir los adultos mayores.

Asesorías	Personas	%
MERCADEO	15	31,91%
PRODUCCIÓN	18	38,30%
FINANZAS	8	17,02%
DESARROLLO DE NUEVOS PROYECTOS	3	6,38%
RELACIONES HUMANAS	1	2,13%
CONTADURÍA	1	2,13%
ECONOMÍA	1	2,13%
Total	47 (12%)	100,00%

Gráfico 18. Asesorías que desean recibir los adultos mayores.



ANÁLISIS

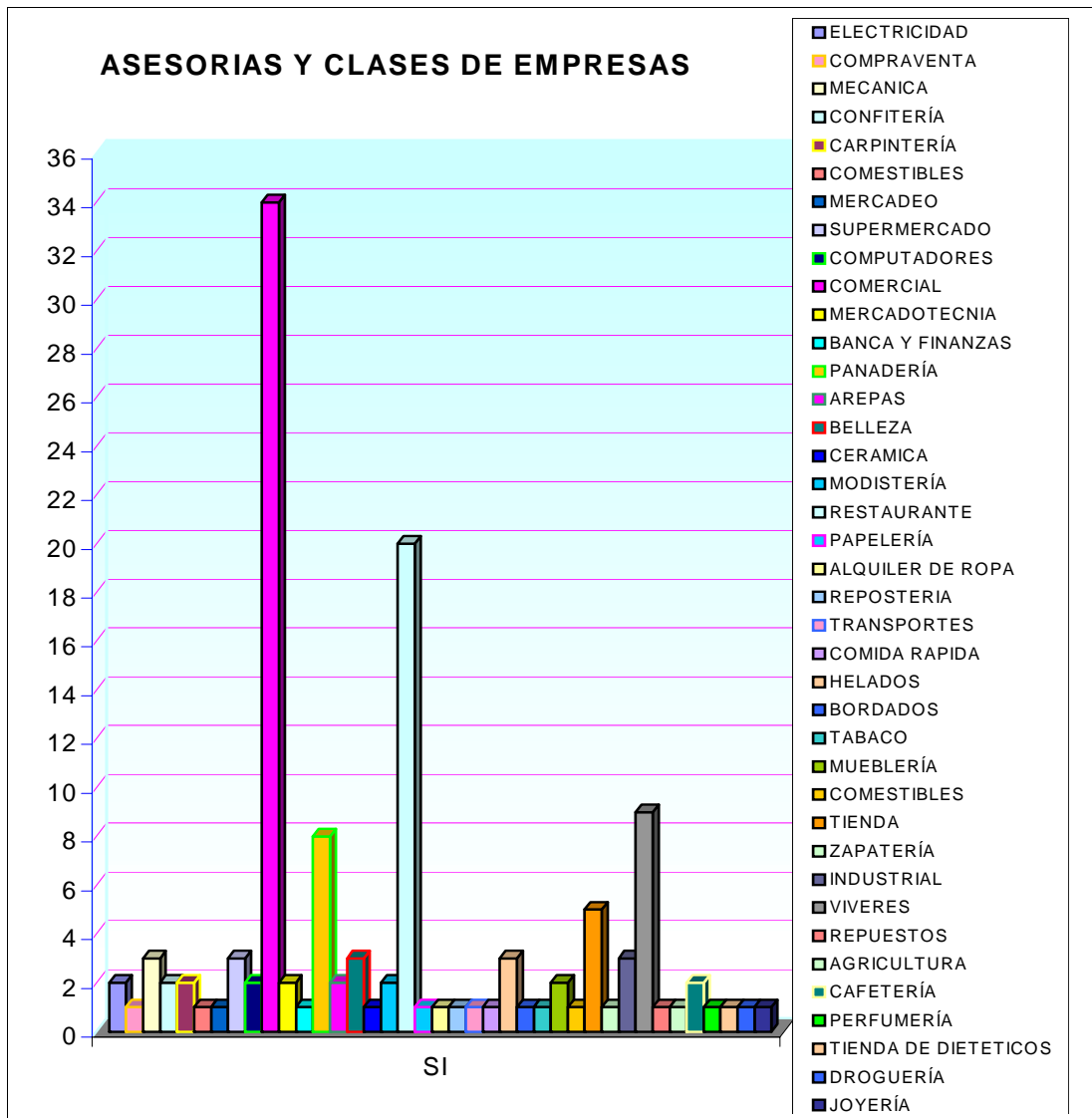
De la población encuestada el 12% son empresarios, los cuales desean recibir asesorías en las siguientes áreas: producción el 38% y mercadeo el 32%.

- Le gustaría recibir asesoría para crear su propia empresa.

Tabla 22. Asesoría para crear empresa.

Asesorías	Personas	%	Asesorías	Personas	%
NO	254	66,32%			
SI	129	33,68%			
TOTAL	383	100,00%			
ELECTRICIDAD	2	1,55%	REPOSTERÍA	1	0,78%
COMPRAVENTA	1	0,78%	TRANSPORTES	1	0,78%
MECÁNICA	3	2,33%	COMIDA RÁPIDA	1	0,78%
CONFITERÍA	2	1,55%	HELADOS	3	2,33%
CARPINTERÍA	2	1,55%	BORDADOS	1	0,78%
COMESTIBLES	1	0,78%	TABACO	1	0,78%
MERCADEO	1	0,78%	MUEBLERÍA	2	1,55%
SUPERMERCADO	3	2,33%	COMESTIBLES	1	0,78%
COMPUTADORES	2	1,55%	TIENDA	5	3,88%
COMERCIAL	34	26,36%	ZAPATERÍA	1	0,78%
MERCADOTECNIA	2	1,55%	INDUSTRIAL	3	2,33%
BANCA Y FINANZAS	1	0,78%	VÍVERES	9	6,98%
PANADERÍA	8	6,20%	REPUESTOS	1	0,78%
AREPAS	2	1,55%	AGRICULTURA	1	0,78%
BELLEZA	3	2,33%	CAFETERÍA	2	1,55%
CERÁMICA	1	0,78%	PERFUMERÍA	1	0,78%
MODISTERÍA	2	1,55%	TIENDA DIETÉTICAS	1	0,78%
RESTAURANTE	20	15,50%	DROGUERÍA	1	0,78%
PAPELERÍA	1	0,78%	JOYERÍA	1	0,78%
ALQUILER DE ROPA	1	0,78%	TOTAL	129	100,00%

Gráfico 19. Asesoría para crear empresa.



ANÁLISIS

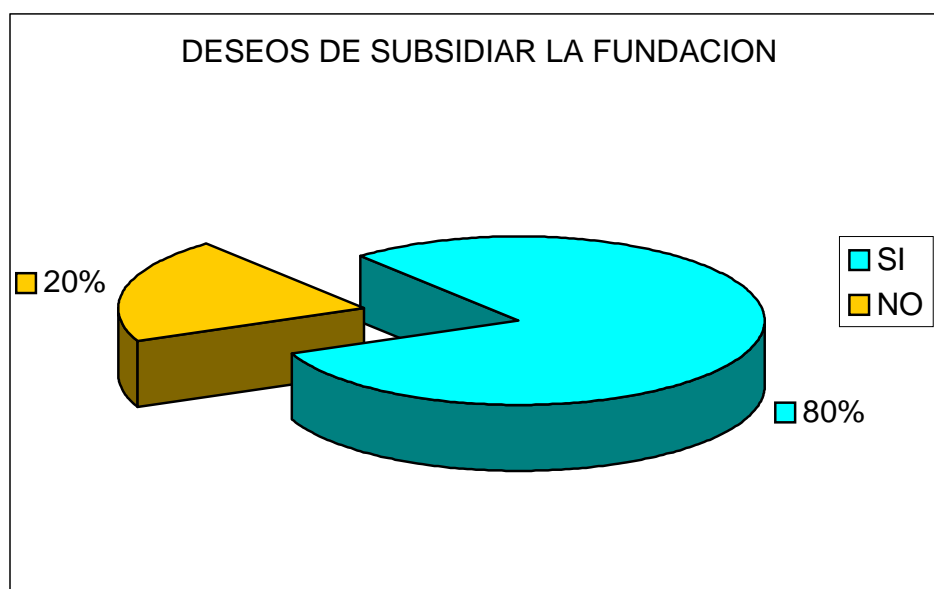
El 66% de la población manifiesta no estar interesado en recibir asesoría para crear su propia empresa, pero el 34% restante le gustaría crear empresa en las diferentes áreas del sector de la economía formal e informal, sobresaliendo el área comercial y de restaurantes.

- A usted le gustaría subsidiar la Fundación.

Tabla 23. Subsidio para la fundación.

Subsidio	Personas	%
SI	305	79,63%
NO	78	20,37%
Total	383	100,00%

Gráfico 20. Subsidio para la fundación



ANÁLISIS

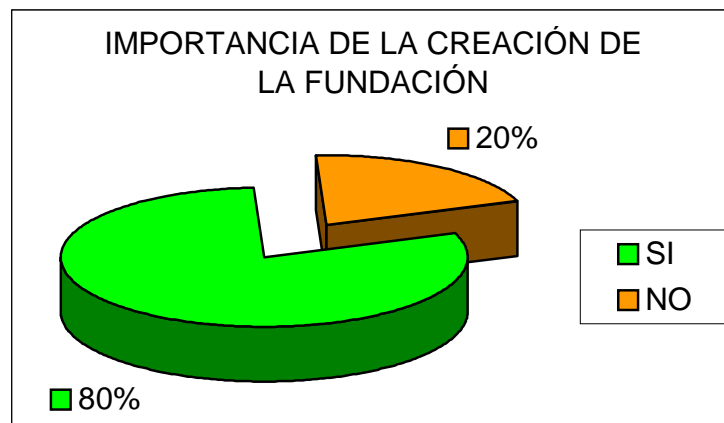
El 79.63% de la población manifiesta importante el apoyar económicamente la fundación, esto representa un gran impacto en la población objetivo por la creación de la fundación para la tercera edad.

- ¿Considera importante la creación de una Fundación que le brinde los servicios antes mencionados?

Tabla 24. Importancia de la creación de una fundación

Importancia	Personas	%
SI	305	79,63%
NO	78	20,37%
Total	383	100,00%

Gráfico 21. Importancia de la creación de una fundación.



ANÁLISIS

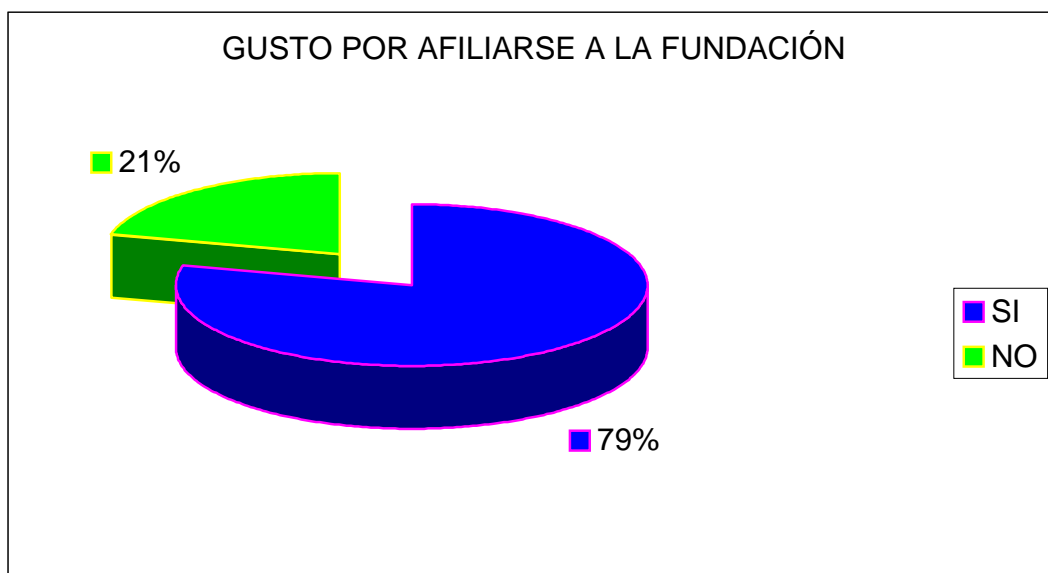
El 79.63% considera importante la creación de la fundación, por lo tanto es una fortaleza porque existe la necesidad y el interés por los posibles beneficiarios.

- ¿Le gustaría afiliarse a la Fundación?

Tabla 25. Afiliación a los programas

Afiliación	Personas	%
SI	302	78,85%
NO	81	21,15%
Total	383	100,00%

Gráfico 22. Afiliación a los programas



ANÁLISIS

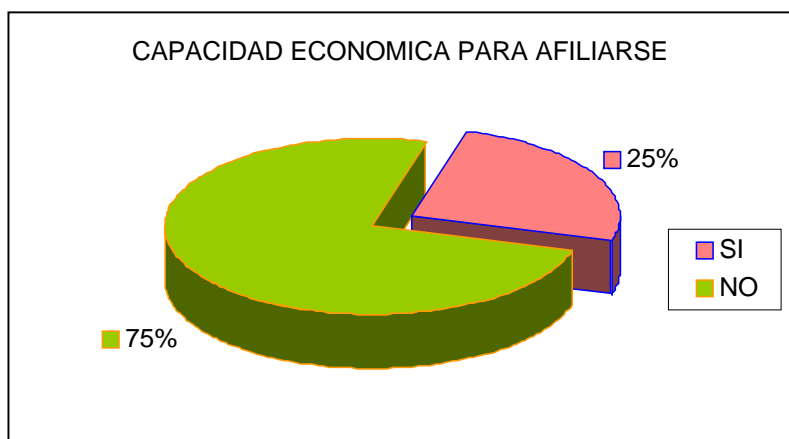
El 78.85% de los encuestados manifiesta que les gustaría afiliarse a la fundación, es una oportunidad porque los directos beneficiarios ó posibles clientes ven claramente que la fundación les cubrirá necesidades que a la fecha no las han podido satisfacer.

- Estaría en capacidad económica para cancelar una cuota de sostenimiento, para participar en los diversos programas de la fundación.

Tabla 26. Capacidad de pago a la fundación

Afiliación	Personas	%
SI	97	25,33%
NO	286	74,67%
Total	383	100,00%

Gráfico 23. Capacidad de pago a la fundación



ANÁLISIS

El 74.67% manifiesta que no cuenta con los recursos económicos para cancelar la cuota de sostenimiento de la fundación.

2.4.2 Estimación de la demanda. Para el cálculo de la demanda se utiliza la técnica de la extrapolación siendo el método más habitual de pronóstico. Se basa en suponer que el curso de los acontecimientos continuará en la misma dirección y con velocidad constante, la más frecuente es la de “tendencia”. Se utiliza cuando la evolución del objeto investigado puede ser descrita según una regularidad

definible matemáticamente (una función lineal, cuadrática, exponencial), simplemente alarga la curva observada hacia el futuro.

Mediante los resultados encontrados en el análisis de la demanda (trabajo de campo) se pudo determinar los servicios requeridos por la población adulta mayor del área metropolitana de Bucaramanga, observándose a continuación:

Tabla 27. Estimación de la demanda

Población actual demanda potencial		139.855	
Disposición para la utilización de los servicios de la fundación según la muestra.		78.85% = 110.275	
SERVICIOS		% UTILIZACIÓN SEGÚN MUESTRA REALIZADA	TOTAL POBLACIÓN
SALUD	promoción y prevención	1,83%	2.018
	Fisioterapia	42,30%	46.646
	Inyectología	1,04%	1.147
RECREACIÓN Y DEPORTE	Voleibol	2,09%	2.305
	Ajedrez	2,09%	2.305
	Tenis	2,09%	2.305
	Aeróbicos	2,61%	2.878
	Bazares	1,38%	1.522
	salidas turísticas	1,57%	1.731
FORMACIÓN Y	Educación Básica Primaria	25,54%	28.164

CAPACITACIÓN	Educación Básica Secundaria	22,98%	25.341
	Técnico	8,36%	9.219
	Electricidad básica	45,12%	49.756
	Confección básica culinaria	23,65%	26.080
		21,99%	24.249
	Plomería	23,26%	25.650
	sistemas	12,10%	13.338
	artesanías	19,50%	21.504
	belleza	15,78%	17.396
	asesoría para la creación de empresa	33,68%	37.141

Los servicios que la Fundación ofrece a sus beneficiarios se centran en tres (3) áreas específicas:

➤ Áreas de la salud

Promoción y Prevención

Fisioterapia

Inyectología

➤ Recreación y deporte

Voleibol

Ajedrez

Tenis

Aeróbicos

Bazares

Salidas turísticas

➤ Formación y capacitación

Educación Básica Primaria

Educación Básica Secundaria

Estudios técnicos

Electricidad Básica

Confección Básica

Culinaria

Plomería

Sistemas

Artesanía

Belleza Básica

Asesoría Empresarial

2.4.3 Evolución histórica de la demanda del servicio. Cerca de 70 grupos de la tercera edad funcionan en la actualidad en los tres municipios del área metropolitana de Bucaramanga. Cada uno está integrado en promedio por 40 personas, de las cuales la mayoría son mujeres con edades que oscilan entre los 60 y los 80 años.

El objetivo de estos grupos es mantener integradas a las personas mayores de edad, en torno a actividades de sano esparcimiento, según comentaron los líderes.

Los miembros de estos grupos, “son gente de todas las clases, aquí no se discrimina a nadie ni por sus condiciones ni por su posición social, aunque la mayoría, son personas de escasos recursos que ingresan buscando una mejor calidad de vida”, dijo una integrante del grupo Asotevi, de Piedecuesta.

Esta población dedica gran parte de su tiempo a actividades de sano esparcimiento, como práctica de gimnasia y deportes como minitejo, bolo o baloncesto, aparte de los reinados y las olimpiadas que comúnmente programa el gobierno de cada municipio anualmente.

Los nombres de las diversas asociaciones reflejan sus ganas de disfrutar y de “sacarle el jugo” a sus años. Entre Floridablanca, Girón y Piedecuesta, se encuentran nombres como “Amor a la vida”, “Bello Amanecer”, “Primavera”,

“Senderos de la vida”, “Paz y amistad” “AVA (Agréguele vida a sus años)”, “Caminantes por la vida”, “Salud y alegría”, “Manantial Cristalino”, “Luz del progreso”, entre otros.

No obstante, los integrantes y los líderes de los diferentes grupos de la tercera edad, reclamaron mayor colaboración de las autoridades, tanto en dotación como con recursos para la salud y para sus actividades.³

2.4.4 Proyección de la demanda. Esta proyección se realiza con una tasa de incremento poblacional anual en el Área Metropolitana de Bucaramanga del 2.01%.

Tabla 28. Proyección de la demanda.

Servicios		Total población por servicios	Tasa Incremento anual	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Salud	Promoción y prevención	2.018	2.01%	2058	2099	2141	2184	2227
	Fisioterapia	46.646	2.01%	47583	48539	49514	50509	50509
	Inyectología	1.147	2.01%	1170	11904	1218	1242	1267
Recreación Y Deporte	Voleibol	2.305	2.01%	2351	2399	2447	2496	2546
	Ajedrez	2.305	2.01%	2351	2399	2447	2496	2546
	Tenis	2.305	2.01%	2351	2399	2447	2496	2546
	Aeróbicos	2.878	2.01%	2936	2995	3055	3117	3179
	Bazares	1.522	2.01%	1553	1584	1616	1648	1681
	Salidas turísticas	1.731	2.01%	1766	1801	1837	1874	1912
n Y Capacitación	Educación básica primaria	28.164	2.01%	28730	29308	29897	30498	31111

³ Redacción Vanguardia Liberal, 10 de Mayo de 2.006

Educación Básica Secundaria	25.341	2.01%	25850	26370	26900	27442	27993
Técnico	9.219	2.01%	9404	9591	9786	9983	10184
Electricidad básica	49.756	2.01%	50756	51776	52817	53879	54962
Confección básica	26.080	2.01%	26604	27139	27684	28241	28809
Culinaria	24.249	2.01%	24736	25234	2574	26258	26786
Plomería	25.650	2.01%	26166	26691	27228	27775	28334
Sistemas	13.338	2.01%	13606	13876	14159	14443	14733
Artesanías	21.504	2.01%	21936	22377	22827	23286	23754
Belleza	17.396	2.01%	17746	108102	18466	18837	19213
Asesoría para la creación de empresa	37.141	2.01%	37887	38648	39424	40216	41024

2.5 LA OFERTA

2.5.1 Necesidades de información. Para la realización del estudio de la oferta se requiere:

- Indagar la competencia y analizar el grado de participación del mercado.
- Examinar los diferentes portafolios de servicios de la competencia.
- ahondar los diferentes precios de la competencia.
- Observar las políticas de ventas y promoción de los servicios.

2.5.2 Ficha técnica

Tipo de investigación	<p>Inicialmente el proyecto se basará en un estudio exploratorio pues se trata de analizar información sobre las fundaciones que están trabajando con la población adulta mayor de 50 años de edad en Bucaramanga y su Área Metropolitana.</p> <p>También se realizará un estudio descriptivo porque se necesita determinar las clases de fundaciones que se ocupan de adultos mayores de 50 años de edad en Bucaramanga y su Área Metropolitana, acerca de los diferentes servicios que prestan actualmente las fundaciones.</p> <p>A través de este tipo de estudio descriptivo se analizan factores tales como, los servicios prestados actualmente, nivel de participación de la competencia en el mercado, cantidad y ubicación del servicio en el sector y la investigación en el precio de la oferta.</p>
Método de investigación	<p>Es el proceso riguroso formulado de una manera lógica que el investigador debe seguir en la adquisición del conocimiento.</p> <p>La mayoría de los estudios se realizan por medio de sondeos de opinión. La encuesta estadística estructurada es su máximo exponente y su objetivo es reflejar a través de un censo, la realidad social o económica que sustenta la oferta concreta y verificable donde la información obtenida sea útil y sirva en la toma de decisiones o sea la base para redefinir el objetivo.</p> <p>En el presente estudio se utiliza la observación de la experiencia presentada por la oferta, para llegar al resultado de crear una fundación con un portafolio de servicios que marque la diferencia en varios aspectos con la competencia y esté acorde al mercado actual.</p>

Fuentes de información	<p>Fuentes primarias</p> <p>Se aplicó un cuestionario orientado a la oferta, es decir a las directivas de las fundaciones para la tercera edad, ubicadas en Bucaramanga y su Área Metropolitana.</p>
Técnicas de recolección de información	<p>El censo es una técnica de recolección de datos y está conformado por un conjunto de preguntas escritas que el investigador administra o aplica a las personas o unidades de análisis, a fin de obtener la información empírica necesaria para determinar los valores o respuestas de las variables motivo de estudio.</p>
Instrumento	<p>Los cuestionarios estructurados permiten realizar un diseño sistemático y racionalizado (rigurosidad, precisión, claridad y orden en las preguntas). De este modo, no sólo se asegura que el encuestado responda de un modo fiel a las preguntas formuladas sino; también, la validez de la información obtenida de la población a la que vaya destinada la encuesta, evitando los sesgos importantes en la misma.</p> <p>Cuestionario orientada a la oferta (ver anexo 2)</p>
Modo de aplicación	<p>Modo directo.</p>
Definición de población (elemento, unidad de muestreo)	<p>Elemento. Es la unidad acerca de la cual se solicita información, y éste suministra la base del análisis que se llevará a cabo. El elemento son los administradores de las diferentes fundaciones en el Área Metropolitana de Bucaramanga.</p> <p>Unidad. Es el elemento disponible para su selección en alguna etapa del proceso de muestreo. Las unidades de muestreo son las fundaciones que estén ubicadas en el Área Metropolitana de Bucaramanga.</p>

Proceso de muestreo	<p>Por ser la oferta poca se realiza un censo para analizarla.</p> <p>Según el directorio telefónico del área metropolitana de Bucaramanga son 12 las fundaciones que hay en la actualidad.</p>													
Marco muestral	<p>Es la lista de todas las unidades disponibles para su selección en una etapa del censo.</p> <p>Tabla 29. Fundaciones para la tercera edad.</p> <table border="1" data-bbox="730 712 1345 1361"> <thead> <tr> <th data-bbox="730 712 1345 757">ENTIDADES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="730 757 1345 808">Asilo de ancianos San Antonio</td> </tr> <tr> <td data-bbox="730 808 1345 860">Asilo San Rafael</td> </tr> <tr> <td data-bbox="730 860 1345 911">Hogar viejitos queridos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="730 911 1345 963">Fundación Albeiro Vargas y Ángeles Custodios</td> </tr> <tr> <td data-bbox="730 963 1345 1014">Amar y servir</td> </tr> <tr> <td data-bbox="730 1014 1345 1066">Hogar el buen samaritano</td> </tr> <tr> <td data-bbox="730 1066 1345 1117">Hogar Geriátrico Atardecer</td> </tr> <tr> <td data-bbox="730 1117 1345 1169">Hogar Geriátrico luz de esperanza</td> </tr> <tr> <td data-bbox="730 1169 1345 1220">Hogar Geriátrico plenitud</td> </tr> <tr> <td data-bbox="730 1220 1345 1272">Hogar Geriátrico canitas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="730 1272 1345 1323">Hogar asilo San Francisco Javier</td> </tr> <tr> <td data-bbox="730 1323 1345 1361">Asilo Señor de los milagros</td> </tr> </tbody> </table> <p>Fuente. Directorio telefónico de Bucaramanga 2006-2007</p>	ENTIDADES	Asilo de ancianos San Antonio	Asilo San Rafael	Hogar viejitos queridos	Fundación Albeiro Vargas y Ángeles Custodios	Amar y servir	Hogar el buen samaritano	Hogar Geriátrico Atardecer	Hogar Geriátrico luz de esperanza	Hogar Geriátrico plenitud	Hogar Geriátrico canitas	Hogar asilo San Francisco Javier	Asilo Señor de los milagros
ENTIDADES														
Asilo de ancianos San Antonio														
Asilo San Rafael														
Hogar viejitos queridos														
Fundación Albeiro Vargas y Ángeles Custodios														
Amar y servir														
Hogar el buen samaritano														
Hogar Geriátrico Atardecer														
Hogar Geriátrico luz de esperanza														
Hogar Geriátrico plenitud														
Hogar Geriátrico canitas														
Hogar asilo San Francisco Javier														
Asilo Señor de los milagros														
Alcance	<p>El alcance de este proyecto es para las fundaciones ubicadas en Bucaramanga y su Área Metropolitana.</p>													
Tiempo de aplicación	<p>La investigación se llevará a cabo de Agosto de 2006 hasta junio de 2007.</p>													

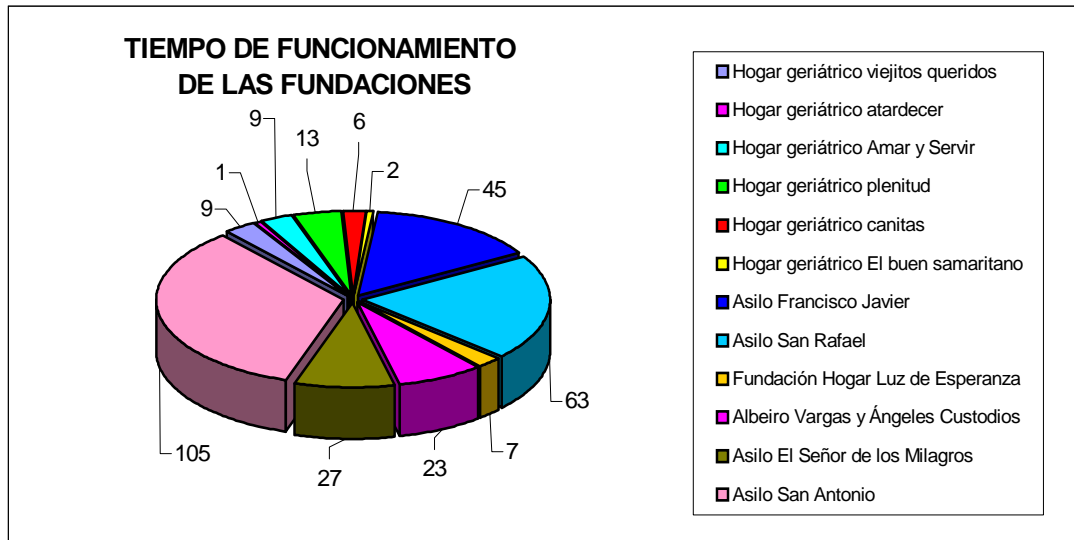
2.5.3 Tabulación y presentación de resultados de la oferta. Para la realización del estudio de la oferta se realiza una encuesta estructurada entrevistando a los administradores o personal encargado de las fundaciones, ubicadas en el área metropolitana de Bucaramanga, visita en la cual se observa la planta física y personal que labora allí, obteniéndose la siguiente información:

- Tiempo de funcionamiento de las fundaciones.

Tabla 30. Tiempo de funcionamiento de las Fundaciones.

Fundación	Años	%
Hogar geriátrico viejitos queridos	9	0.029
Hogar geriátrico atardecer	1	0.003
Hogar geriátrico Amar y Servir	9	0.029
Hogar geriátrico plenitud	13	0.042
Hogar geriátrico canitas	6	0.019
Hogar geriátrico El buen samaritano	2	0.006
Asilo Francisco Javier	45	0.145
Asilo San Rafael	63	0.203
Fundación Hogar Luz de Esperanza	7	0.023
Albeiro Vargas y Ángeles Custodios	23	0.074
Asilo El Señor de los Milagros	27	0.087
Asilo San Antonio	105	0.339
TOTAL	310	1,00%

Gráfico 24. Tiempo de funcionamiento de las Fundaciones.



ANÁLISIS

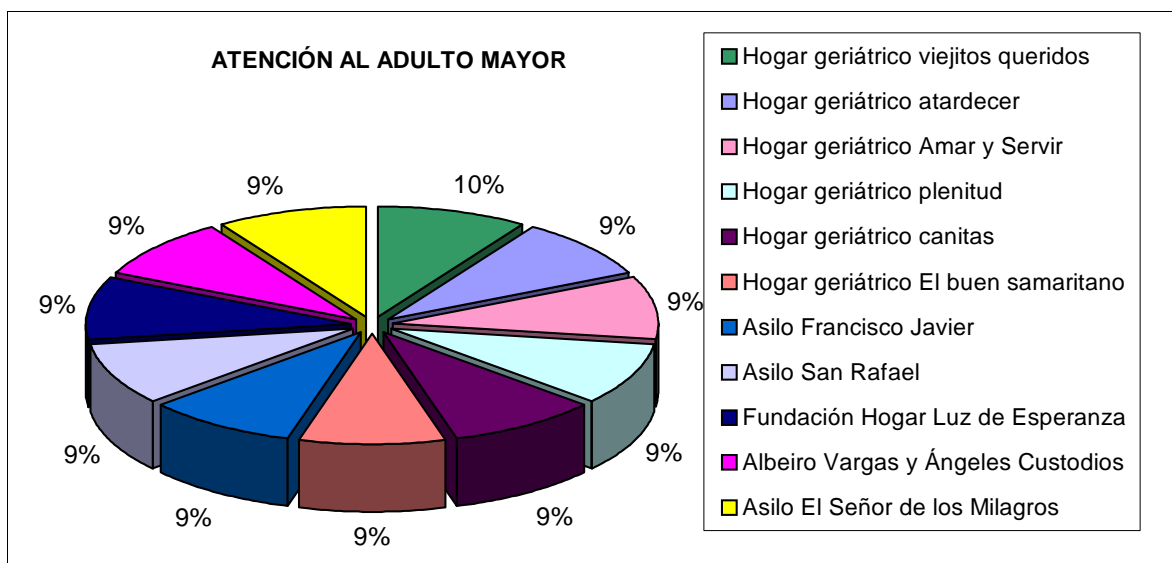
El 50% de las fundaciones se han mantenido a través de muchos años lo cual indica en el sector, una estabilidad en el funcionamiento y la prestación de los servicios hacia la población adulto mayor, además en los últimos 10 años se han creado el 50% siendo una tendencia del sector.

- Objeto social que desarrollan las Fundaciones.

Tabla 31. Objeto social que desarrollan las Fundaciones.

Fundación	Cuidados al adulto mayor
Hogar geriátrico viejitos queridos	SI
Hogar geriátrico atardecer	SI
Hogar geriátrico Amar y Servir	SI
Hogar geriátrico plenitud	SI
Hogar geriátrico canitas	SI
Hogar geriátrico El buen samaritano	SI
Asilo Francisco Javier	SI
Asilo San Rafael	SI
Fundación Hogar Luz de Esperanza	SI
Albeiro Vargas y Ángeles Custodios	SI
Asilo El Señor de los Milagros	SI
Asilo San Antonio	SI

Gráfico 25. Objeto social que desarrollan las Fundaciones.



ANÁLISIS

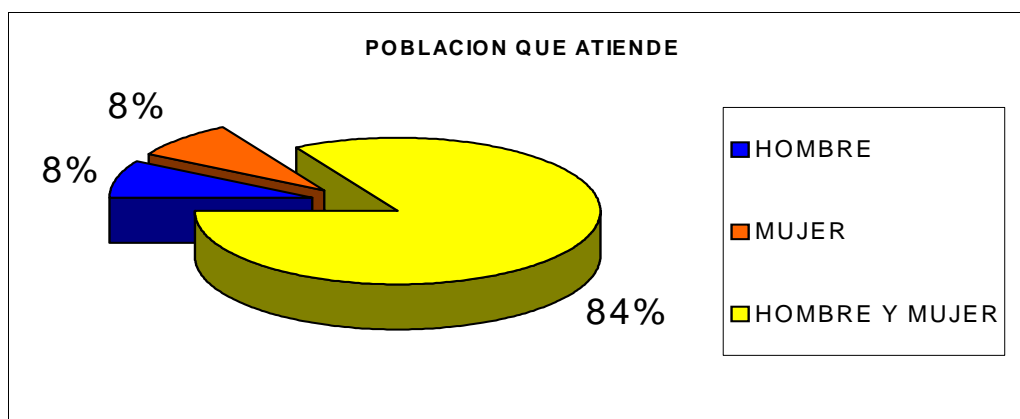
Las gestiones de las fundaciones actuales se encaminan hacia la especialización en la atención de la población adulto mayor, con miras de satisfacer sus necesidades, es una oportunidad para entrar a apoyar esta loable causa con diferentes actividades.

- Población que atienden las Fundaciones.

Tabla 32. Población que atienden las Fundaciones.

Adulto mayor	Fundaciones	%
HOMBRE	1	0.08
MUJER	1	0.08
HOMBRE Y MUJER	10	0.84
TOTAL	12	1,00%

Gráfico 26. Población que atienden las Fundaciones.



ANÁLISIS

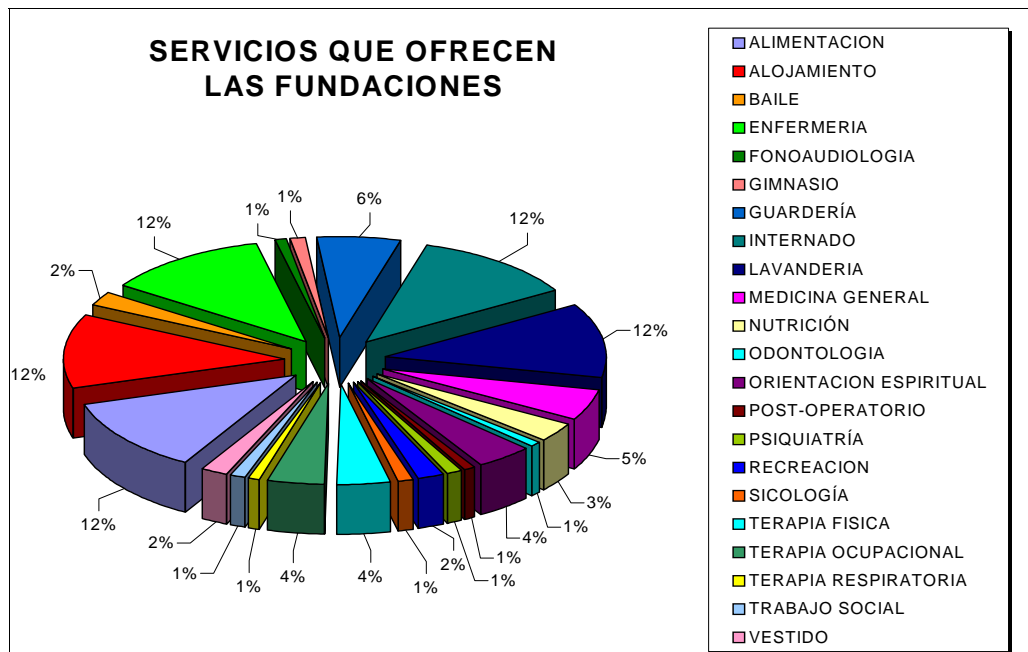
EL 84% de las fundaciones atiende a la población adulto mayor de ambos sexos, porque lo primordial es la satisfacción de sus necesidades.

- Servicios que ofrecen las Fundaciones a los participantes.

Tabla 33. Servicios que ofrecen las Fundaciones a los participantes

Servicios	Fundaciones	% de las fundaciones
ALIMENTACIÓN	12	1.00
ALOJAMIENTO	12	1.00
BAILE	2	0.16
ENFERMERÍA	12	1.00
FONOAUDIOLOGÍA	1	0.08
GIMNASIO	1	0.08
GUARDERÍA	6	0.50
INTERNADO	12	1.00
LAVANDERÍA	12	1.00
MEDICINA GENERAL	5	0.41
NUTRICIÓN	3	0.25
ODONTOLOGÍA	1	0.08
ORIENTACIÓN ESPIRITUAL	4	0.33
POST-OPERATORIO	1	0.08
PSIQUIATRÍA	1	0.08
RECREACIÓN	2	0.16
PSICOLOGÍA	1	0.08
TERAPIA FÍSICA	4	0.33
TERAPIA OCUPACIONAL	4	0.33
TERAPIA RESPIRATORIA	1	0.08
TRABAJO SOCIAL	1	0.08
VESTIDO	2	0.16
TOTAL	12	1,00%

Gráfico 27. Servicios que ofrecen las fundaciones a los participantes.



ANÁLISIS

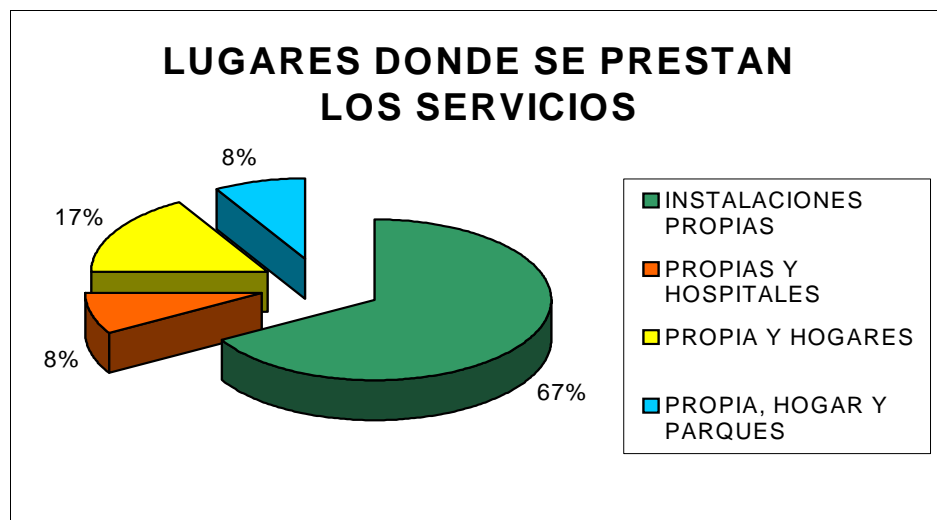
En la gran variedad de servicios en menor porcentaje son de especialidades como terapia ocupacional y recreación, siendo una oportunidad para las fundaciones que encaminen sus esfuerzos en la realización de este tipo de actividades.

- Donde prestan los servicios las actuales Fundaciones.

Tabla 34. Donde prestan los servicios las actuales Fundaciones.

Sitio donde prestan servicios	Fundaciones	%
INSTALACIONES PROPIAS	8	0.67
PROPIAS Y HOSPITALES	1	0.08
PROPIA Y HOGARES	2	0.17
PROPIA, HOGAR Y PARQUES	1	0.08
TOTAL	12	1,00%

Gráfico 28. Donde prestan los servicios las actuales fundaciones.



ANÁLISIS

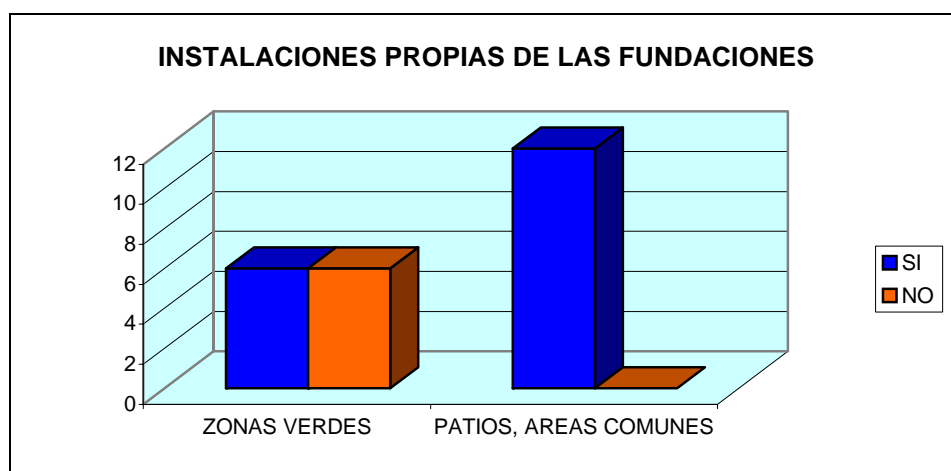
Se puede observar que el 67% de las fundaciones actuales ofrece sus servicios solo en sus instalaciones, y el 17% además en la residencia del adulto, dejando otros lugares como campos deportivos sin utilizar, lo cual es una oportunidad para la fundación el uso de este recurso e integren a los adultos mayores con la comunidad y realizar el contacto con la naturaleza.

- Las instalaciones propias cuentan con.

Tabla 35. Las instalaciones propias

Áreas de las instalaciones	Fundaciones		Total	%
	si tiene	no tiene		
ZONAS VERDES	6	6	12	0.5
PATIOS, ÁREAS COMUNES	12	0	12	1.0
Total				1,00%

Gráfico 29. Las instalaciones propias.



ANÁLISIS

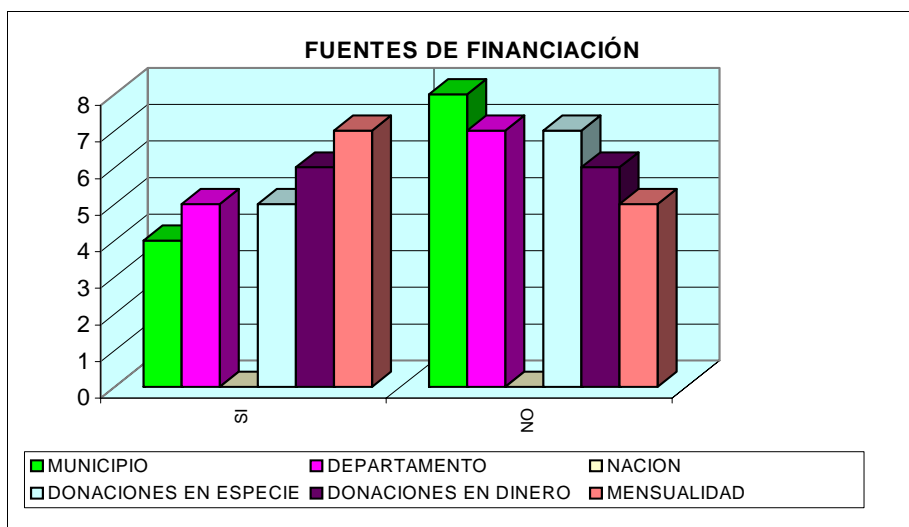
Todas las fundaciones tienen patios o áreas comunes, la mitad de ellas no poseen zonas verdes, siendo una oportunidad para que la fundación satisfaga esa ausencia.

- Fuentes de financiación de las Fundaciones

Tabla 36. Fuentes de financiación de las Fundaciones.

Fuentes de financiación	Aportan		Total	% del si
	SI	NO		
MUNICIPIO	4	8	12	0.33
DEPARTAMENTO	5	7	12	0.41
NACIÓN	0	0	12	0
DONACIONES EN ESPECIE	5	7	12	0.41
DONACIONES EN DINERO	6	6	12	0.50
MENSUALIDAD	7	5	12	0.58

Gráfico 30. Fuentes de financiación de las Fundaciones.



ANÁLISIS

Para las fundaciones el 58% de sus ingresos provienen de aportes realizados por los usuarios en sus cuotas o aportes mensuales, seguido por los realizados por el municipio y el departamento. Se siente el apoyo gubernamental a estas instituciones, es importante saber que se puede contar con los recursos del estado.

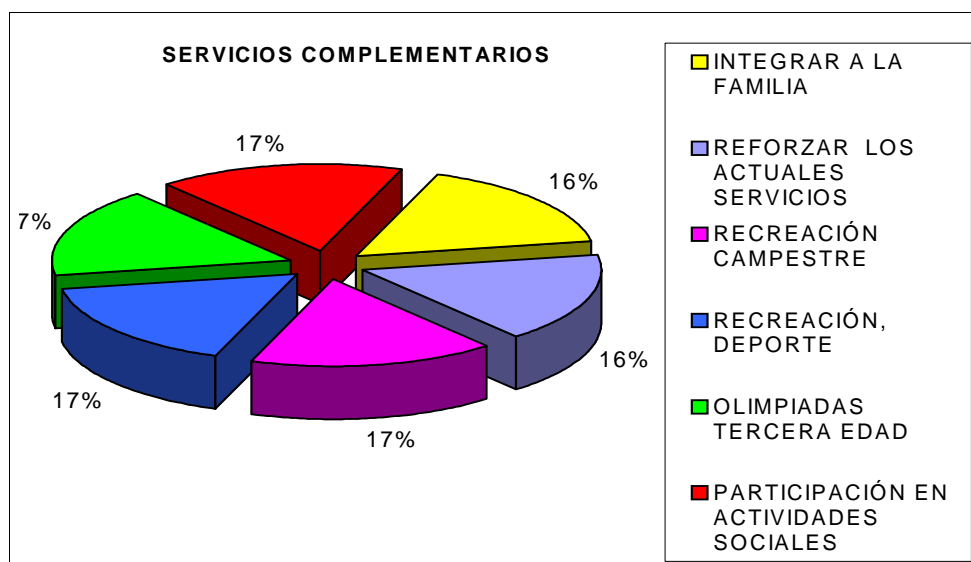
Las donaciones se recaudan mediante programas con personas naturales y jurídicas, por ejemplo “adopte un anciano”.

- Que servicios complementarios a sus actividades, consideran deben ser ofrecidos por otras instituciones.

Tabla 37. Que servicios complementarios a sus actividades, consideran deben ser ofrecidos por otras instituciones.

Servicios complementarios	Total
INTEGRAR A LA FAMILIA	12
REFORZAR LOS ACTUALES SERVICIOS	12
RECREACIÓN CAMPESTRE	12
RECREACIÓN, DEPORTE	12
OLIMPIADAS TERCERA EDAD	12
PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES SOCIALES	12

Gráfico 31. Que servicios complementarios a sus actividades, consideran deben ser ofrecidos por otras instituciones.



ANÁLISIS

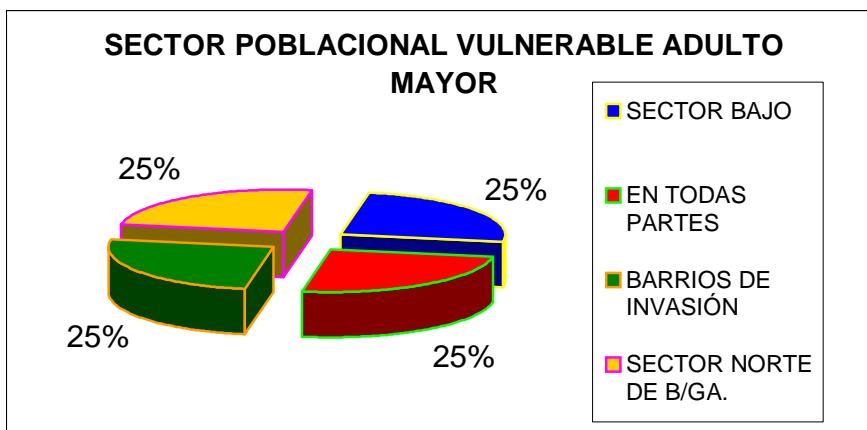
Estas actividades complementarias están enfocadas a la parte mental, el desarrollo personal, la motivación en busca del individuo integral, es importante enfocar los esfuerzos de la fundación hacia estas actividades.

- En que sector existe población de la tercera edad vulnerable no atendida.

Tabla 38. En que sector existe población de la tercera edad vulnerable no atendida.

Sector población tercera edad vulnerable no atendida	Cantidad
SECTOR BAJO	1
EN TODAS PARTES	1
BARRIOS DE INVASIÓN	1
SECTOR NORTE DE B/GA.	1

Gráfico 32. En que sector existe población de la tercera edad vulnerable no atendida.



ANÁLISIS

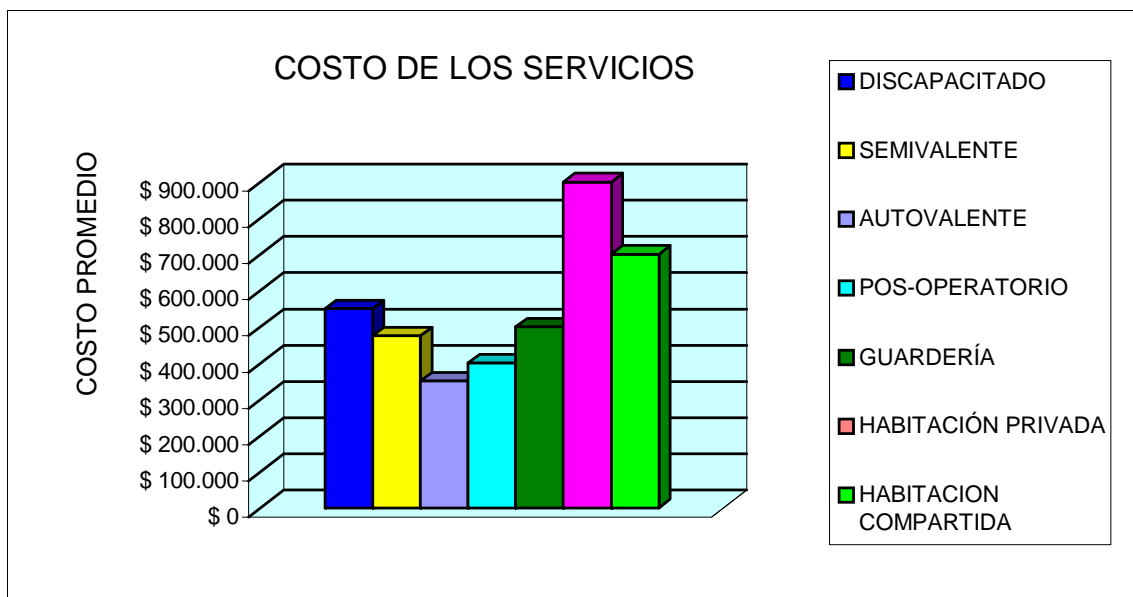
Los administradores de las fundaciones actuales consideran que en todos los lugares hay población de la tercera edad que necesita de la colaboración de la comunidad para su protección, es claro que no importa donde se cree la fundación; siempre habrá adultos mayores cerca que necesitan de ella.

- ¿Cuál es el costo de los servicios que presta su institución?

Tabla 39. ¿Cual es el costo de los servicios que presta su institución?

Servicio	Costo
DISCAPACITADO	\$ 500.000 - \$600.000
SEMIVALENTE	\$375.000 - \$500.000
AUTO VALENTE	\$250.000 - \$400.000
POS-OPERATORIO	\$400.000
GUARDERÍA	\$500.000
HABITACIÓN PRIVADA	\$900.000
HABITACIÓN COMPARTIDA	\$700.000

Gráfico 33. ¿Cual es el costo de los servicios que presta su institución?



ANÁLISIS

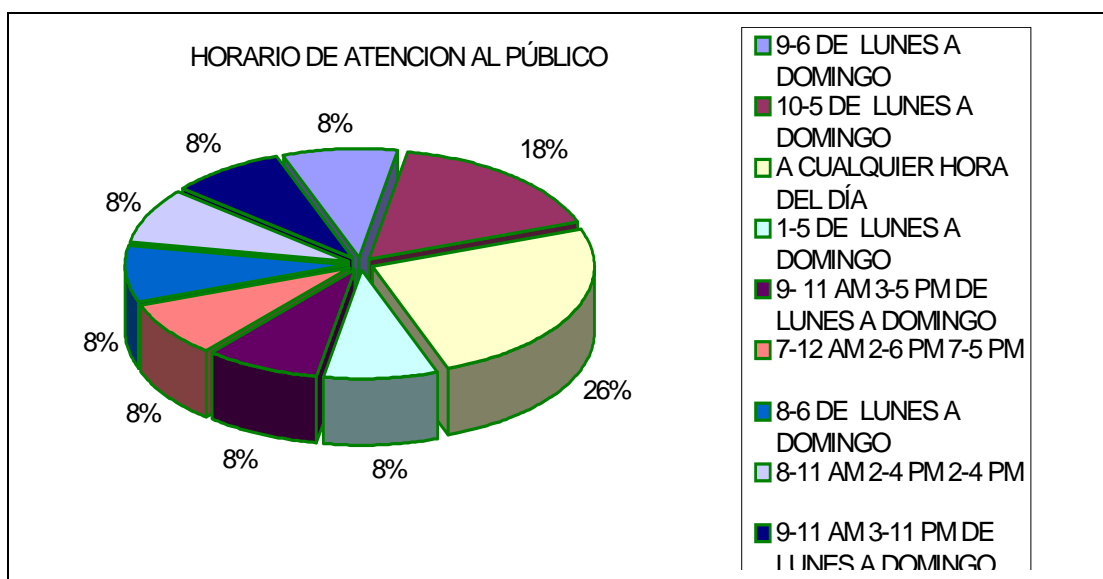
Los costos ofrecidos por las fundaciones son muy similares entre si, aunque la Fundación Francisco Javier no cobra por el sostenimiento a esta población, es una oportunidad para prestar los servicios a costos económicos.

- ¿Qué horario de atención ofrece?

Tabla 40. ¿Qué horario de atención ofrece?

Fundación	Horario de servicio al adulto mayor	Horario de visitas		
		Mañana	Tarde	Domingo y festivos
Hogar geriátrico viejitos queridos	24 HORAS	9-6 DE LUNES A DOMINGO		
Hogar geriátrico Atardecer	24 HORAS	10-5 DE LUNES A DOMINGO		
Hogar geriátrico Amar y Servir	24 HORAS	10-5 DE LUNES A DOMINGO		
Hogar geriátrico Plenitud	24 HORAS	A CUALQUIER HORA DEL DÍA		
Hogar geriátrico Canitas	24 HORAS	A CUALQUIER HORA DEL DÍA		
Hogar geriátrico El buen samaritano	24 HORAS	1-5 DE LUNES A DOMINGO		
Asilo Francisco Javier	24 HORAS	9- 11 AM	3-5 PM	DE LUNES A DOMINGO
Asilo San Rafael	24 HORAS	7-12 AM	2-6 PM	7-5 PM
Fundación Hogar Luz de Esperanza	24 HORAS	A CUALQUIER HORA DEL DÍA		
Albeiro Vargas y Ángeles Custodios	24 HORAS	8-6 DE LUNES A DOMINGO		
Asilo El Señor de Los Milagros	24 HORAS	8-11 AM	2-4 PM	2-4 PM
Asilo San Antonio	24 HORAS	9-11 AM	3-11 PM	DE LUNES A DOMINGO

Gráfico 34. ¿Qué horario de atención ofrece?



ANÁLISIS

Se observa que todas las fundaciones prestan los servicios las 24 horas del día a los adultos mayores, varían las visitas de los familiares, siendo la más acogida a cualquier hora del día, porque saben del valor afectivo que se tiene con sus familiares.

2.5.4 Análisis de la situación actual de la competencia

Tabla 41. Situación actual de la competencia.

Entidad	Fortaleza	Debilidad	% Población atendida	
Asilo de ancianos San Antonio	Su reconocimiento, prestigio y planta física.	Publicidad para que las donaciones de alimentos sean acordes para la tercera edad.	200	0.1430%
Asilo San Rafael	Su reconocimiento, prestigio y planta física.	Publicidad para que las donaciones de alimentos sean acordes para la tercera edad.	200	0.1430%
Hogar viejitos queridos	Ubicación geográfica.	No hay actividades para el crecimiento personal del adulto.	35	0.0350%
Fundación Albeiro Vargas y Ángeles Custodios	Su reconocimiento, prestigio y ubicación geográfica.	Desaprovechamiento de las instalaciones.	200	0.1430%
Amar y servir	La organización.	Precios elevados.	13	0.0093%
Hogar el buen samaritano	Gran sentido de servicio	No hay actividades para el crecimiento personal del adulto.	15	0.0107%
Hogar Geriátrico Atardecer	Instalaciones locativas	No hay actividades para el crecimiento personal del adulto.	42	0.0300%
Hogar Geriátrico luz de esperanza	Precios bajos.	La desorganización, instalaciones locativas	80	0.0572%
Hogar Geriátrico plenitud	Ubicación geográfica.	No hay actividades para el crecimiento personal del adulto.	45	0.0322%
Hogar Geriátrico canitas	Ubicación geográfica	No hay actividades para el crecimiento personal del adulto.	28	0.0200%
Hogar asilo San Francisco Javier	La planta física, ubicación geográfica.	Escasez de recursos por atender a población abandonada	141	0.1008%
Asilo Señor de los milagros	La planta física y ubicación geográfica.	Depender en gran parte de la parroquia de Girón.	73	0.0522%
(Total de la población adulta mayor de 50 años en Bucaramanga y su área metropolitana, 139855).			1072	0.7665%
TOTAL				

2.5.5 Proyección de la oferta. Durante la aplicación de la encuesta, los directivos o administradores de las diferentes fundaciones y ancianatos, manifestaron que no tienen posibilidades actuales de crecer más, debido a la falta de recursos para lograrlo y en las actuales instalaciones y condiciones financieras no pueden proyectasen a crecer en cubrimiento y servicios. En virtud de la anterior se puede decir que la oferta futura será la misma oferta actual, sin proyectos de crecimiento es decir atenderán 1.072 adultos mayores.

2.6 RELACIÓN ENTRE DEMANDA Y OFERTA

Comparando la demanda y oferta tanto actuales como proyectadas de los servicios para la tercera edad, se puede observar que la demanda absorbe el 100% de la oferta, lo que implica que la demanda no está siendo suficientemente atendida.

Razón por la cual la Fundación Nuevo Horizonte con su portafolio de servicios pretende cubrir parte de la demanda insatisfecha, para fortalecer la calidad de vida de los adultos mayores de Bucaramanga y su área metropolitana.

2.7 CANALES DE COMERCIALIZACIÓN

Teniendo en cuenta que la Fundación a constituirse es prestadora de servicios dirigidos a una población determinada y conformada por adultos mayores de Bucaramanga y su área metropolitana, se determinó la importancia de crear una relación directa entre el prestador del servicio y el usuario final.

2.7.1 Estructura de los canales actuales. En la actualidad existe la misma relación planteada anteriormente, canal directo: prestadora de servicios y usuario final.

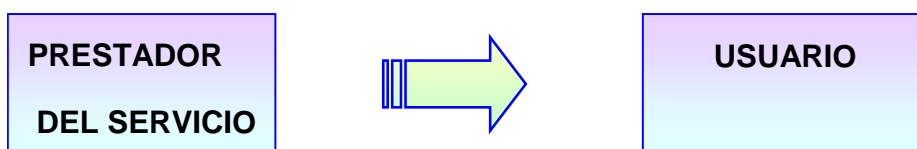
2.7.2 Ventajas y desventajas de los canales actuales.

Ventajas

Ejercer mejor control en el desarrollo del servicio
Control y seguimiento al servicio posventa
Establecer una relación directa con el participante
Reducción de costos

2.7.3 Selección de los canales de comercialización. Analizadas las ventajas y desventajas para seleccionar el tipo de canal de comercialización se decide utilizar el canal directo

Gráfico 35. Canal de comercialización.



2.8 PRECIO

Cuando un producto o servicio se intercambia, tiene valor para el público en la medida que es capaz de brindarle un beneficio, resolverle un problema, satisfacerle una necesidad o cumplirle un deseo. Se debe considerar los factores relacionados con la percepción del consumidor, puesto que el precio es parte del producto o servicio y, como tal, expresa algo acerca de él. Desde la perspectiva del Cliente, un precio alto denota calidad, prestigio, exclusividad, seguridad o confianza de obtener algo que brindará satisfacción, etc. Un precio bajo denota economía, accesibilidad, conveniencia, menor calidad, etc.

2.8.1 Análisis de precios. La determinación de precios de los diferentes servicios se hará analizando según los factores tales como:

Costos: El precio debe cubrir los costos generados por la prestación del servicio y la obtención de un excedente con el fin de lograr el crecimiento y desarrollo de la Fundación.

Los precios del mercado: Serán analizados bajo las fuerzas del mercado, los cuáles serán ajustados para que sean competitivos.

Según la encuesta de mercados, el 37% de la población se beneficia de los programas que ofrecen las entidades para la tercera edad, de los cuales el 52% de estas personas reciben el servicio de forma gratuita.

El 48% restante, cancela una mensualidad que oscila entre 45.000 y \$65.000 (ver tabla 11)

2.8.2 Estrategias de fijación de precios. El precio es una variable de mercadeo que viene a sintetizar, en gran número de casos, la política comercial de la fundación. Por un lado, existen las necesidades del mercado, fijadas en un servicio, con unos atributos determinados; por otro está el proceso de prestación de servicio, con los respectivos costos y objetivos de rentabilidad fijados. Por eso, la fundación debe en principio ajustar el precio que se considere adecuado, teniendo en cuenta los precios de la competencia, y los costos directos e indirectos de su proceso de prestación de servicio, para alcanzar el margen de utilidad deseada.

Para el participante potencial, el valor del servicio se manifiesta en términos objetivos y subjetivos, ya que tiene una escala muy particular a la hora de

computar los diferentes atributos de lo que está compuesto, de ahí la denominación de caro o barato.

Por tanto una política de precios racional debe ceñirse a las diferentes circunstancias del momento, sin considerar únicamente el sistema de cálculo utilizado, combinada en las áreas de beneficio indicadas, para una más fácil comprensión de estas áreas quedan dentro de un contexto de fuerzas resumidas así:

- Objetivos de la fundación
- Costos
- Elasticidad de la demanda
- Valor del servicio ante los participantes
- La competencia

2.9 PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN

La estrategia tiene como principal punto de mira al participante (“el cliente es el rey”). La diferencia fundamental de mercadeo moderno radica en el cambio del “enfoque servicio” por el “enfoque participante”: ya no se trata de crear primero un servicio para luego introducirlo a base de esfuerzo publicitario y promocional, sino que, en primer lugar, hay que identificar una necesidad de mercado y luego crear el servicio que lo satisfaga.

2.9.1 Objetivos

- Dar a conocer los servicios a los posibles participantes
- Informar sobre la existencia de la fundación
- Crear en el participante la necesidad de solicitar los servicios
- Fijar en el cliente un efecto de recordación de la nueva fundación

- Demostrar que la nueva fundación contribuye al bienestar de la población adulta mayor de la región.
- Incitar al participante a la compra del servicio enfatizando en la calidad y precio del mismo

2.9.2 Logotipo

Gráfico 36. Logotipo fundación nuevo horizonte.



Con el logo se representa la figura humana la cual consta de la cabeza y el cuerpo, la cabeza es el círculo amarillo que representa toda la riqueza de nuestro departamento tanto material como el talento humano, además el color amarillo es el color más luminoso, más cálido, ardiente y expansivo. Es el color del sol, de la luz y del oro, y como tal es violento, intenso y agudo. El sol es el que nos anuncia el comienzo de un nuevo día, de igual forma la creación de la fundación es el comienzo de una nueva oportunidad para la población adulta de Bucaramanga y su área metropolitana, el cuerpo esta de colores degradado inicia

con un verde agua y termina con un azul el cual es símbolo de la profundidad, suscita una predisposición favorable. La sensación de placidez que provoca el azul es distinta de la calma o reposo terrestres. Es un color reservado y entra dentro de los colores fríos. Expresa armonía, amistad, fidelidad, serenidad, sosiego y posee la virtud de crear la ilusión óptica de retroceder. Este color se asocia con el cielo, el mar y el aire. El azul claro puede sugerir optimismo. Cuanto más se clarifica más pierde atracción y se vuelve indiferente y vacío. Cuanto más se oscurece más atrae hacia el infinito razón por la cual es un reto grande para la fundación cada posesionarse más en el mercado y aumentar el número de participantes y servicios en pro de los adultos mayores.

La forma del cuerpo representa que cada día la fundación se abre a los adultos mayores que requieren de los servicios que allí se ofrecen

2.9.3 Lema

Un nuevo horizonte para tu vida.

Es la nueva oportunidad que se les brinda a los adultos mayores de mejorar su calidad de vida, una opción de vida diferente que les permita realizar sus sueños o parte de ellos.

2.9.4 Análisis de medios.

MEDIOS GRÁFICOS. Prensa, diario, revistas

VENTAJAS: Flexibilidad geográfica, credibilidad, y posibilidad de relectura

INCONVENIENTES: La mejor calidad de impresión, poca segmentación del público, normalmente sólo ideológica.

REVISTAS

VENTAJAS: Mayor calidad de impresión, flexibilidad, en las acciones publicitarias y buena segmentación del público por edad, sexo.

INCONVENIENTES: Audiencia limitada, menor segmentación geográfica y frecuente saturación publicitaria

MEDIOS AUDITIVOS: RADIO

VENTAJAS:

- Mantiene la audiencia en distintos lugares. En el hogar, en el trabajo etc.
- Alta segmentación geográfica. Ya que existen numerosos radios locales
- Segmentación demográfica y psicográfica. Por edad gusto
- Bajo costo

INCONVENIENTES

- Necesitan un relativo grado de atención
- Impacto limitado. Su mensaje es bastante volátil
- No es visual, lo que implica también menor impacto

MEDIOS AUDIOVISUALES

VENTAJAS: La rapidez para llegar al público, flexibilidad geográfica y temporal y la calidad del mensaje

INCONVENIENTES: Falta de especialización, saturación, por la infinidad de anuncios que emiten

CINE

VENTAJAS: Calidad, saturación inexistente, se proyectan pocos anuncios y actitud positiva del espectador y cierta flexibilidad geográfica.

INCONVENIENTES: No hay efecto de repetición, el anuncio se pasa una sola vez por sesión y Alto costo de producción

MEDIO EXTERIOR VALLAS, AFICHES, MARQUESINAS

VENTAJAS

- Flexibilidad geográfica
- Alto grado de repetición
- Cada vez que se pasa cerca de la valla o cartel se puede ver
- Variedad de soporte

INCONVENIENTES

- Escasa selectividad, lo ven todas las personas que pasan por ahí aunque no pertenezcan a la población objetivo
- Costo elevado

MEDIOS EN LÍNEA INTERNET

VENTAJAS

- Contacto personal, el mensaje llega a su pantalla y dirigido de forma individual
- Medio interactivo
- Posibilidad de acceder al servicio en línea.
- Calidad de impacto

INCONVENIENTE

- Rechazo de los usuarios de la red a los mensajes comerciales
- Audiencia limitada, solo se llega a los ínter nautas

2.9.5 Selección de medios. Campaña de lanzamiento

Existen diversidad de alternativas para dar a conocer una empresa, con grandes ventajas de reconocimiento en Bucaramanga y su área metropolitana, así por ejemplo se pueden utilizar afiches, y volantes.

La Fundación como medios publicitarios utilizará, afiches y volantes en la etapa inicial de la puesta en marcha de la misma a fin de dar a conocer su existencia y crear expectativas en la comunidad.

Afiches: se ubicarán en sitios estratégicos de Bucaramanga y su área metropolitana en la etapa de iniciación y lanzamiento de los servicios, a fin de que los habitantes ubiquen con rapidez el sitio e identifiquen la imagen institucional.

Volantes: Distribución de volantes publicitarios de la Fundación mano a mano, donde se resalten los servicios principales de la misma y sus adicionales, así como dirección y teléfono.

Este elemento no será distribuido por debajo de las puertas, ni entregados de forma masiva, se pretende entregar en forma personal a fin de lograr un primer contacto con los futuros clientes y darles a conocer en forma breve la calidad de los servicios.

En el lanzamiento se realizará un acto de carácter público para los adultos mayores de Bucaramanga y su área metropolitana, en el cual habrán actividades,

promoción de los servicios a través de sorteos y bonos para los merecedores, esta actividad se realizará un sábado en horario de la tarde.

Campaña de operación

Tarjetas de presentación: para la persona que realice la dirección ejecutiva de la fundación y pueda establecer muy buenas relaciones comerciales

Registrarse en el directorio telefónico en las páginas blancas y las páginas amarillas para generar recordación en los participantes.

2.9.6 Estrategias publicitarias. Es una forma de comunicación que dentro del mercado se utiliza para dar a conocer, anunciar, ofrecer o promocionar un servicio a un segmento de la población.

Las estrategias estarán dirigidas a los clientes (participantes).

- Cumplir con las expectativas del cliente identificadas de antemano, sus necesidades desde la perspectiva de este, y desde las necesidades de la fundación.
- Ponerse en el lugar del cliente y adoptar su visión acerca de nuestros servicios

2.9.7 Presupuesto de publicidad y promoción.

- **DE LANZAMIENTO.**

Tabla 42. Presupuesto de lanzamiento.

Presupuesto de lanzamiento	
ACTIVIDAD	VALOR
Alquiler equipo de amplificación	300.000
Animador	150.000
Afiches (1.000)	500.000
Volantes (1.000)	150.000
Otros	500.000
Total	1.600.000

- **DE OPERACIÓN**

Tabla 43. Presupuesto de operación

Presupuesto de operación	
ACTIVIDAD	VALOR
Tarjetas de presentación (1.000)	50.000
Inclusión en el directorio telefónico	800.000
Otros	500.000
Total	1.350.000

- Tarjetas de presentación que la Directora Ejecutiva dispondrá con el fin de afianzar las relaciones publicas con las personas y entidades de los gremios, que le permitan gestionar recursos para el sostenimiento de la Fundación.
- Registro en el directorio telefónico; la fundación pautará para figurar en las páginas blancas, en las páginas amarillas y en una parte especial de las Fundaciones.

2.10 CONCLUSIONES Y POSIBILIDADES DEL PROYECTO

Una vez realizado el estudio de mercados se ha podido lograr los objetivos propuestos en cuanto a conocer la demanda y la oferta desde sus diferentes tópicos, así como realizar un vistazo general a la comercialización de los servicios en Bucaramanga y su área metropolitana; es así como se pueden sacar las siguientes conclusiones respecto al presente estudio.

- El 63% de la población encuestada no se beneficia de los programas que ofrecen las entidades para la tercera edad, lo cual representa una oportunidad para la Fundación.
- De las personas encuestadas en Bucaramanga y su área metropolitana el 78.85% manifiesta el deseo de utilizar el portafolio de servicios que ofrece la Fundación Nuevo Horizonte.
- La Fundación Nuevo Horizonte debe ofrecer un excelente servicio al cliente, debido a que el 63% de la población que actualmente es atendida por otra entidad, manifiesta el buen servicio que recibe actualmente.
- La Fundación nuevo horizonte ofrecerá como canal de comercialización el canal directo:

PRESTADOR DEL SERVICIO ----- USUARIO FINAL

- Comercialmente es viable la puesta en marcha de la fundación objeto de estudio dado que la población observa con buenos ojos su creación y con grandes expectativas de contar con un centro de alto sentido humano.

- El 37.60% de la población encuestada manifiesta que sus ingresos provienen de pensión, lo cual les permite tener disponibilidad económica para participar de la fundación.

- De la población encuestada el 79.63% le gustaría subsidiar la Fundación.

- Según información suministrada por los directores de las Fundaciones expresaron que existe la limitante económica para ampliar la cobertura de la población adulta mayor, por cual representa una oportunidad para la Fundación, dado que existe una demanda insatisfecha de 138.783 personas en Bucaramanga y su Área metropolitana.

3. ESTUDIO TÉCNICO

3.1 TAMAÑO DEL PROYECTO

3.1.1 Descripción del tamaño del proyecto. La Fundación en el primer año de funcionamiento atenderá a 10.943 personas en los siguientes servicios:

Tabla 44. Cronograma de actividades semanal y mensual

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Horas semana	horas mes	Persona / semana	persona / mes	Persona/año
6:00 - 8:00	Inyectología						12	48	48	192	2304
6:30 - 8:00	Aeróbicos						9	36	20	20	240
7:00 - 11:00	Fisioterapia				Fisioterapia		8	32	16	64	768
8:00 - 12:00		Pyp	Pyp				8	32	40	160	1920
8:00 - 10:00					Voleibol		2	8	20	20	240
8:00 - 11:00		Ajedrez					3	12	10	10	120
8:00 - 11:00			Tenis				3	12	20	20	240
						Bazares	Trimestrales			90	360
					Salida turística						1113
8:00 - 12:00			Electricidad básica grupo A				4	16	20	20	200
8:00 - 12:00				Confección básica grupo A			4	16	20	20	200
8:00 - 12:00			Sistemas básico grupo A				4	16	20	20	200
1:00 - 5:00				Confección básica grupo B			4	16	20	20	200
1:00 - 5:00					Sistemas básico grupo B		4	16	20	20	200
1:00 - 5:00	Plomería básica						4	16	20	20	200
1:00 - 5:00	Fisioterapia		Fisioterapia				8	32	16	64	768
1:00 - 5:00			Electricidad básica grupo B				4	16	20	20	200
2:00 - 5:00				Ajedrez			3	12	10	10	120
2:00 - 4:00		Culinaria grupo a			Culinaria grupo B		4	16	30	30	300
2:00 - 5:00		Artesanías grupo A			Artesanías grupo B		6	24	30	30	300

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Horas semana	horas mes	Persona / semana	persona / mes	Persona/año
2:00 - 5:00	Belleza básica grupo A			Belleza básica grupo B			6	24	30	30	300
2:00 - 4:00				Pyp			2	8	20	20	240
		Educación básica primaria									50
		Educación básica secundaria									50
		Educación técnica									30
		Accesoría empresarial									80
Total										817	10.943

Tabla 45. Cronograma de actividades del primer semestre.

Servicio		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Salud	Promoción y prevención	180	180	180	180	180	180
	Inyectología	192	192	192	192	192	192
	Fisioterapia	128	128	128	128	128	128
Recreación y Deporte	Voleibol	20	20	20	20	20	20
	Ajedrez	20	20	20	20	20	20
	Tenis	20	20	20	20	20	20
	Aeróbicos	20	20	20	20	20	20
	Bazares	0	0	90	0	0	90
	Salidas turísticas		109	109	109	109	109
Educación y capacitación	Educación básica primaria	0	0	0	0	0	0
	Educación básica secundaria	0	0	0	0	0	0
	Nivel técnico	0	0	0	0	0	0
	Asesoría empresarial	0	0	0	0	0	0
	Electricidad	0	40	40	40	40	40
	Plomería	0	20	20	20	20	20
	Sistemas	0	40	40	40	40	40
	Confección	0	40	40	40	40	40
	Culinaria	0	30	30	30	30	30
	Artesanías	0	30	30	30	30	30
	Belleza	0	30	30	30	30	30
Total		580	919	1009	919	919	1009

Tabla 46. Cronograma de actividades del segundo semestre.

Servicio		Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Salud	Promoción y prevención	180	180	180	180	180	180	2160
	Inyectología	192	192	192	192	192	192	2304
	Fisioterapia	128	128	128	128	128	128	1536
Recreación Y Deporte	Voleibol	20	20	20	20	20	20	240
	Ajedrez	20	20	20	20	20	20	240
	Tenis	20	20	20	20	20	20	240
	Aeróbicos	20	20	20	20	20	20	240
	Bazares	0	0	90	0	0	90	360
	Salidas turísticas	109	109	109	119		122	1113
Educación Y Capacitación	Educación básica primaria	0	0	0	0	0	50	50
	Educación básica secundaria	0	0	0	0	0	50	50
	Nivel técnico	0	0	0	0	0	30	30
	Asesoría empresarial	0	0	0	0	0	80	80
	Electricidad	40	40	40	40	40	0	400
	Plomería	20	20	20	20	20	0	200
	Sistemas	40	40	40	40	40	0	400
	Confección	40	40	40	40	40	0	400
	Culinaria	30	30	30	30	30	0	300
	Artesanías	30	30	30	30	30	0	300
Belleza	30	30	30	30	30	0	300	
Total		919	919	1009	919	810	989	10943

3.1.2 Factores que determinan el tamaño de un proyecto. Se analizarán los factores que determinan el tamaño del mercado, capacidad financiera, recurso humano y tecnológico:

- **El mercado.** Se considera que el proyecto tiene mucha aceptación por parte del segmento de mercado al que está dirigido, el cual está conformado por los adultos mayores de 50 años residentes en los estratos 1, 2, 3, 4 y 5 de Bucaramanga y su área metropolitana.

- **El financiamiento.** Para efectos de este proyecto los recursos financieros serán aportados el 100% por los socios.

La inversión de capital necesaria para el establecimiento y puesta en marcha de la Fundación, será lo que incluye activos fijos, equipo y maquinarias; activos nominales; remodelaciones y capital de trabajo necesario para iniciar la prestación de los servicios y puesta en marcha del proyecto.

- **Análisis y proyecciones financieras.** Las proyecciones financieras para la Factibilidad de la creación de la Fundación Nuevo horizonte, se hace con base a 5 años debido a que los socios, desean ver un desarrollo a largo plazo y al mismo tiempo no ser subjetivos en cuanto a los resultados posteriores.

- **Recurso Humano.** Se determina la necesidad de contratar personal con habilidades y conocimientos, especialmente relacionados con servicio al cliente para la tercera edad, mercadeo, ventas y servicios varios; pero esta necesidad no supone inconveniente alguno, pues la ciudad se caracteriza por tener desempleo y personas que realizan estudios universitarios con necesidad de trabajar.

- **Tecnología.** Contar con los equipos técnicos y tecnológicos requeridos para la prestación del portafolio de servicios de la Fundación nuevo Horizonte.

3.1.3 Capacidad del proyecto

- **CAPACIDAD TOTAL DISEÑADA.** Esta se define con respecto a la cantidad de personas que entrarían a la Fundación a recibir el servicio; pero se debe considerar que una misma persona podría ingresar varias veces al año y recibir igual número de servicios; por lo tanto, lo adecuado es definir la capacidad del proyecto en cantidad de servicios que prestará la Fundación y así calcular la capacidad diseñada, instalada y utilizada. Cada persona que ingrese a la Fundación será atendida y se registrará como un servicio, esto permitirá un manejo de datos en forma independiente de las veces que utilice algunos de los diferentes servicios de la Fundación.

Para este proyecto la capacidad diseñada es para atender a 10.943 personas entendiéndose como servicios dentro del portafolio de la fundación.

- **CAPACIDAD INSTALADA.** Para efectos del presente proyecto se tiene como capacidad instalada el 90% de la capacidad diseñada para un total de 9.849 servicios al año.

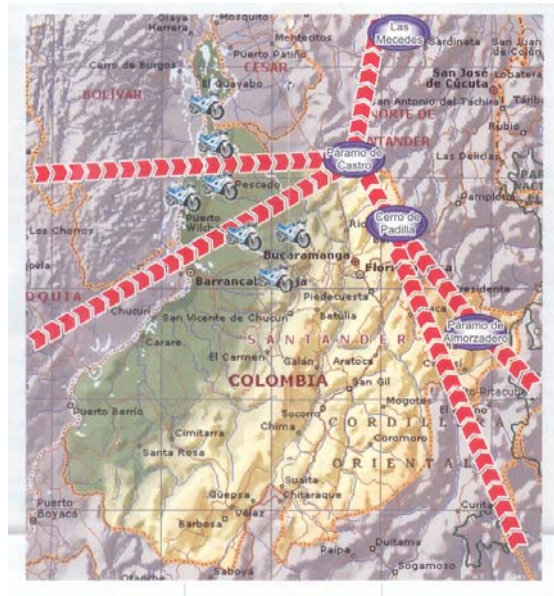
- **CAPACIDAD UTILIZADA Y PROYECTADA.** En el primer año la Fundación prestará 4727 servicios; de los planeados en la capacidad diseñada, se determina este número de servicios dada a que según el mercado el porcentaje de ausentismo en el adulto mayor es alto, debido a que en su mayoría no dependen de sí mismo sino de un tercero.

3.2 LOCALIZACIÓN

La ubicación óptima del proyecto contribuye en mayor medida a que se logre la mayor tasa de rentabilidad sobre el capital (criterio privado) u obtener el costo unitario mínimo (criterio social).

3.2.1 Macro localización. El proyecto funcionará en el departamento de Santander en la ciudad de Bucaramanga.

Gráfico 37. Mapa de Santander.



3.2.2 Micro localización. Los sectores que de acuerdo al análisis de mercado se hacen más atractivos son: el sector san Alonso, sector centro y sector San francisco; sobre los tres sectores mencionados se efectuará el análisis de localización teniendo en cuenta 6 factores y considerando además los correctivos necesarios que pueda estar sujeto en el momento de tomar la decisión.

Los factores sobre los cuales se hace la selección de la localización para el proyecto son:

- A) Facilidad de transporte: rutas variadas para el desplazamiento de los clientes.
- B). Seguridad: para ofrecer mayor tranquilidad al usuario y cliente final en el momento de visitar la fundación.

C).Características de la población: Por tratarse la población objetivo de adultos mayores del área metropolitana de Bucaramanga, se analiza el acceso al sector.

D). Costos: Los comunes a cualquier localización son los costos de arrendamiento y los costos de servicios públicos.

E). Condiciones de la zona: atractivos del sector, tendencias presentes y futuras, y ambiente del entorno.

F). Zona de parqueo: Comodidad en el momento de parquear su vehículo de transporte.

Tabla 47. Ponderación de factores a escala de 100 puntos.

NOMBRE	FACTOR	Ponderación
A	Facilidad de transporte	5
B	Seguridad	20
C	Características de la población	10
D	Costos	25
E	Condiciones de la zona	30
F	Zona de parqueo	10
	Total	100

Una vez ponderado los factores se procede a evaluarlos en cada zona, en escala relativa según beneficio del futuro cliente y para la factibilidad del proyecto:

A). Facilidad de transporte

1. Malo
2. Regular
3. Bueno

B). Seguridad

1. Deficiente
2. Regular
3. Muy bueno

C). Características de la población.

1. Nivel de ingreso bajo
2. Nivel de ingreso mediano
3. Nivel de ingreso Alto

D). Costos

1. Bajos costos
2. Regular costos
3. Alto costo

E). Condiciones de la zona

1. Poco mercado alrededor
2. Regular mercado alrededor
3. Excelente mercado alrededor.

F). Zona de parqueo

1. Deficiente
2. Regular
3. Bueno

El mecanismo utilizado es el método de puntos por medio de la progresión aritmética:

$$P. A = \frac{\text{Puntaje máximo} - \text{Puntaje mínimo}}{n - 1}$$

Tabla 48. Ponderación de factores para la localización de la Fundación.

Sitio	A		B		C		D		E		F		Total
	Grado	Punto	Grado	Punto	Grado	Punto	Grado	Punto	Grado	Punto	Grado	Punto	
San Alonso	3	5	3	20	3	10	3	0	3	30	3	10	75
Centro	2	2.5	1	0	1	0	1	25	2	15	2	5	47.5
San Francisco	1	0	2	10	2	5	2	12.5	1	0	1	0	27.5

ANÁLISIS: De acuerdo con el procedimiento descrito y los resultados obtenidos, la tabla de ponderación muestra que la zona con ventajas para el funcionamiento de la Fundación es San Alonso. Las ventajas que hace más atractivo este sector de la ciudad son básicamente las actividades económicas en la zona, la seguridad sumado a la buena imagen que posee este sector.

3.3 INGENIERÍA DEL PROYECTO

3.3.1 Ficha técnica del servicio

Servicios principales	Brindar servicios para los adultos mayores de los diferentes estratos socioeconómicos de Bucaramanga y su área metropolitana, que les permitan tener ocupado el tiempo libre, mediante actividades de Recreación y deporte, Formación y Capacitación y en el área de salud.
Diseño	El portafolio de servicios presentado por la fundación es diseñado metodológicamente, de acuerdo a las necesidades que arroja el estudio de mercados.
Especificaciones técnicas	Ver flujogramas de procedimientos administrativos y operativos, desde la tabla 50 hasta la tabla 61.
Vida útil	Por tratarse de un servicio la vida útil es ilimitada.

3.3.2 Descripción técnica del proceso. En la Fundación Nuevo Horizonte se realizarán unos procesos administrativos y operativos:

Administrativos:

- Venta de los servicios
- Selección de personal
- Procedimiento de compras
- Elaboración de los informes contables y financieros.

Operativos:

- Promoción y prevención (psicología)
- Promoción y prevención (nutrición)
- Formación y capacitación
- Inyectología
- Fisioterapia
- Recreación y deporte
- Salidas turísticas
- Promoción y prevención (promoción en salud)

A continuación se describen gráficamente los procesos operativos y administrativos:

Tabla 49. Macro procesos.

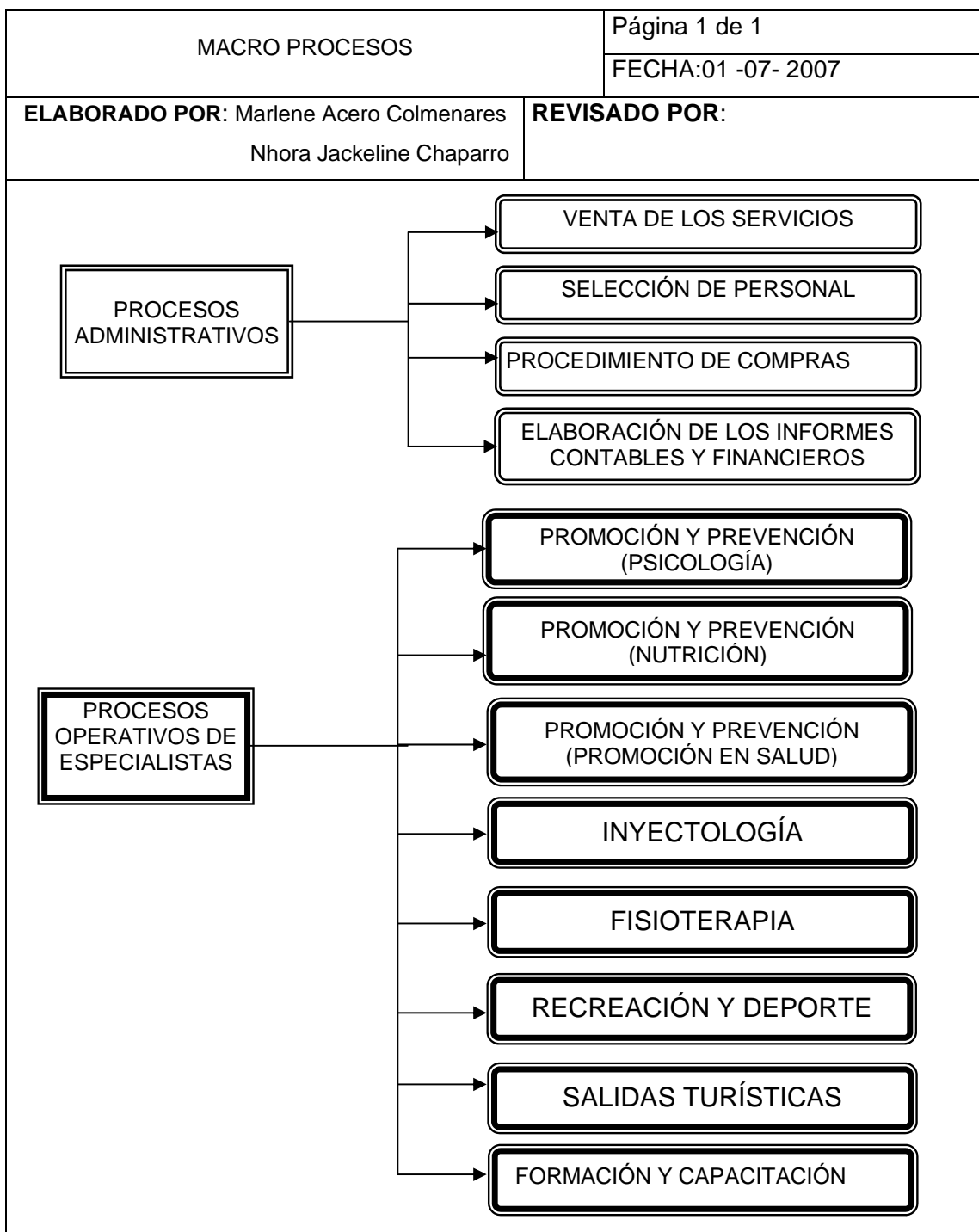
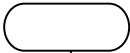
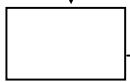

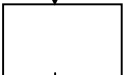

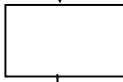
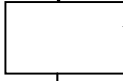
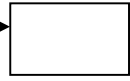
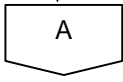


Tabla 50. Flujograma recreación y deporte.

PROCEDIMIENTO: RECREACIÓN Y DEPORTE				Página 1 de 2
				FECHA:01 -07- 2007
ELABORADO POR: Marlene Acero Colmenares Nhora Jackeline Chaparro			REVISADO POR:	
INSTRUCTOR	CLIENTE POTENCIAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	#	DESCRIPCIÓN
				INICIO
			1	Se acerca a la fundación para la adquisición del servicio.
			2	Solicita los documentos de identificación, se llena la inscripción con los datos personales, se cobra por el servicio.
			3	Llenado el cupo requerido, recordar a los pacientes con un día de anterioridad a la fecha de reunión.
			4	Entrega al instructor el listado de matriculados por grupo y su respectivo horario.
			5	Revisión de asistencia.
			6	Presentación del profesional y socialización de los participantes.
				Continuación A

PROCEDIMIENTO: RECREACIÓN Y DEPORTES				Página 2 de 2	
				FECHA:01 -07- 2007	
ELABORADO POR: Marlene Acero Colmenares Nhora Jackeline Chaparro			REVISADO POR:		
INSTRUCTOR	CLIENTE POTENCIAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	#	DESCRIPCIÓN	
<pre> graph TD A{{A}} --> B[] B --> C[] B --> D[] C --> E[] E <--> F[] E --> G[] G --> H[] H --> I[] I --> J[] </pre>				Continuación A	
				7	Presentación del programa de deporte
				8	Recomendaciones de parte del profesional de los cuidados que se debe tener en la práctica del deporte.
				9	Desarrollo de las actividades deportivas
				10	Socialización de las inquietudes y/o posibilidades de practicar ese deporte
				11	Formato de asistencia a la auxiliar administrativa
					FIN

Tabla 52. Flujoograma venta de servicios

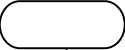
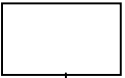
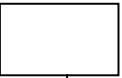

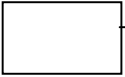
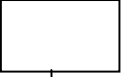
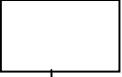
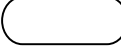
PROCEDIMIENTO: VENTA DE LOS SERVICIOS				Página 1 de 1
				FECHA:01 -07- 2007
ELABORADO POR: Marlene Acero Colmenares Nhora Jackeline Chaparro			REVISADO POR:	
DIRECTORA EJECUTIVA	CLIENTE POTENCIAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	#	DESCRIPCIÓN
INICIO				
			1	Se acerca a la secretaria de la fundación para solicitar los servicios de la fundación.
			2	Solicita la entrevista con la directora para que le sea proporcionada la máxima información posible.
			3	Le da el plegable explicándole el portafolio de servicios, precios y beneficios. Solicita al cliente la mayor información para la base datos, nombre, teléfono, dirección, y clase del servicio solicitado.
			4	Deja entrever su compromiso de utilizar los servicios de la fundación.
			5	Solicita a la directora los datos del cliente para almacenarlos en la base de datos.
				FIN

Tabla 53. Flujograma selección de personal.


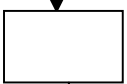
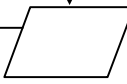
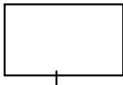
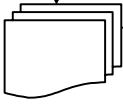
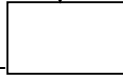
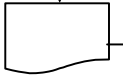
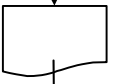

PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN DE PERSONAL				Página 1 de 1	
				FECHA:01 -07- 2007	
ELABORADO POR: Marlene Acero Colmenares Nhora Jackeline Chaparro				REVISADO POR:	
PSICÓLOGA	ASPIRANTE	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	DIRECTORA EJECUTIVA	#	DESCRIPCIÓN
					INICIO
				1	Realiza la convocatoria y recepción de hojas de vida, para suplir la vacante.
				2	Lista y verificación las hojas de vida tengan los documentos requeridos para ocupar el cargo.
				3	Primera entrevista, para la preselección.
				4	Prueba psicotécnica para probar la capacidad destreza y habilidad del aspirante
				5	Entrevista final para elegir el aspirante.
				6	Aceptación del cargo por parte de aspirante.
				7	Elaboración del contrato laboral y afiliación al Sistema de Seguridad Social.
					FIN

Tabla 54. Flujoograma procedimiento de compras.



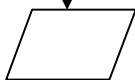
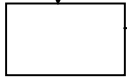
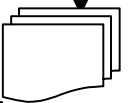
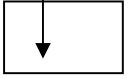



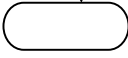
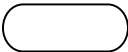
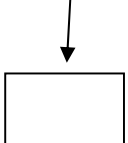
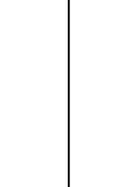
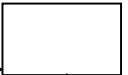

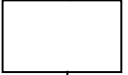
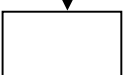
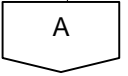
PROCEDIMIENTO: COMPRAS		Página 1 de 1	
		FECHA:01 -07- 2007	
ELABORADO POR: Marlene Acero Colmenares Nhora Jackeline Chaparro		REVISADO POR:	
DIRECTORA EJECUTIVA	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	#	DESCRIPCIÓN
			INICIO
		1	Solicitud de insumos
		2	Verificación de existencias en inventarios.
		3	Preselección de proveedores.
		4	Solicitud de cotizaciones (3)
		5	Selección del proveedor.
		6	Elaboración orden de compra.
		7	Recibir y verificar el pedido según orden de compra.
		8	Recibo de la factura y tramitar el pago.
			FIN

Tabla 55. Flujoograma procedimiento psicología.

PROCEDIMIENTO: PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN (PSICOLOGÍA)				Página 1 de 2
ELABORADO POR: Marlene Acero Colmenares Nhora Jackeline Chaparro				REVISADO POR:
PSICÓLOGA	CLIENTE POTENCIAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	#	DESCRIPCIÓN
				INICIO
			1	Se acerca a la fundación para la adquisición del servicio.
			2	Solicita los documentos de identificación, se llena la inscripción con los datos personales, cobra por el servicio.
			3	Abre historia clínica del paciente
			4	Realiza el encuadre general (empatía con el paciente, establece las reglas.)
			5	Realiza la consulta (proceso del hoy hacia atrás, varia según la historia clínica e historia del paciente)
				Continua A

PROCEDIMIENTO: PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN (PSICOLOGÍA)				Página 2 de 2
ELABORADO POR: Marlene Acero Colmenares Nhora Jackeline Chaparro				REVISADO POR:
PSICÓLOGA	CLIENTE POTENCIAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	#	DESCRIPCIÓN
				Viene A
			6	Determina la raíz o posible causa del evento a tratar, define el plan o tratamiento terapéutico y numero de secciones a realizar.
			7	Aplicación de las pruebas psico-técnicas según el caso de consulta.
			8	Archiva la historia del paciente.
			9	Da los datos para la próxima cita.

Tabla 56. Flujograma procedimiento nutrición.

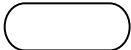

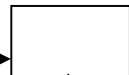



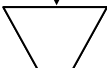

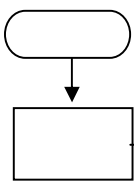
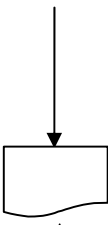
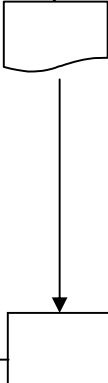
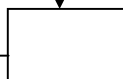
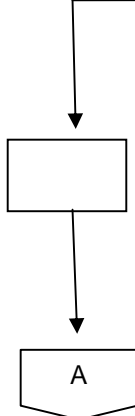
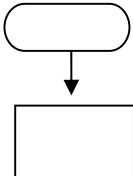
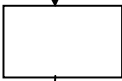
PROCEDIMIENTO: PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN (nutricionista)				Página 1 de 1
ELABORADO POR: Marlene Acero Colmenares Nhora Jackeline Chaparro				REVISADO POR:
NUTRICIONISTA	CLIENTE POTENCIAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	#	DESCRIPCIÓN
				INICIO
			1	Se acerca a la fundación para la adquisición del servicio.
			2	Solicita los documentos de identificación, se llena la inscripción con los datos personales, cobra por el servicio.
			3	Abre historia clínica del paciente
			4	Control, peso y talla. Análisis de los exámenes médicos si lo requiere.
			5	Recomendaciones nutricionales, seguimiento y control.
			6	Archiva la historia del paciente. Da los datos para la próxima cita.
				FIN

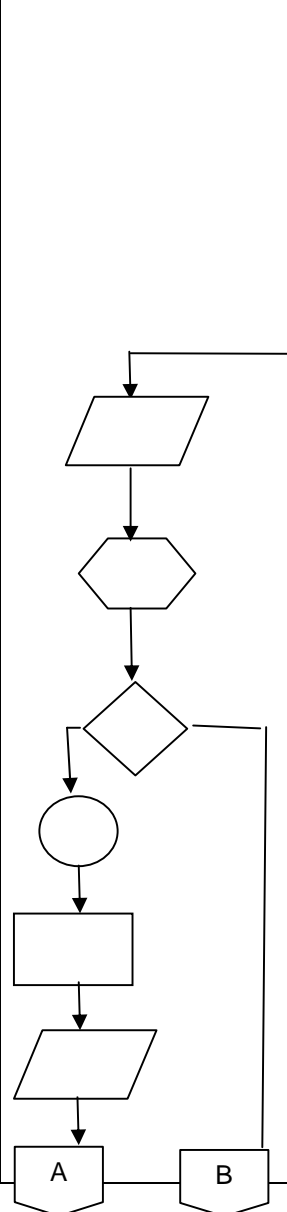
Tabla 57. Flujoograma procedimiento promotor en salud.

PROCEDIMIENTO: PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN (PROMOCIÓN EN SALUD)				Página 1 de 2
ELABORADO POR: Marlene Acero Colmenares Nhora Jackeline Chaparro				REVISADO POR:
PROMOTOR EN SALUD	CLIENTE POTENCIAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	#	DESCRIPCIÓN
				INICIO
			1	Se acerca a la fundación para la adquisición del servicio.
			2	Solicita los documentos de identificación, se llena la inscripción con los datos personales, cobra por el servicio.
			3	Llenado el cupo requerido, recordar a los pacientes con un día de anterioridad a la fecha de reunión.
			4	Presentación del profesional y socialización de los participantes.
			5	Presentación o desarrollo del tema.
				CONTINUA. A

PROCEDIMIENTO: PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN (PROMOCION EN SALUD)				Página 2 de 2
				FECHA:01 -07- 2007
ELABORADO POR: Marlene Acero Colmenares Nhora Jackeline Chaparro			REVISADO POR:	
PROMOTOR EN SALUD	CLIENTE POTENCIAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	#	DESCRIPCIÓN
				Viene A
			6	Desarrollo de los ejercicios preventivos.
			7	Dudas que tengan los clientes asistentes.
			8	Aclaración de las dudas por parte del profesional
			9	Recomendaciones de parte del profesional hacia los participantes.
			10	Entrega de as memorias del evento
			11	Formato de asistencia a la auxiliar administrativa

Tabla 58. Flujograma procedimiento inyectología.

PROCEDIMIENTO: INYECTOLOGÍA				Página 1 de 2
				FECHA:01 -07- 2007
ELABORADO POR: Marlene Acero Colmenares Nhora Jackeline Chaparro			REVISADO POR:	
ENFERMERA	CLIENTE POTENCIAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	#	DESCRIPCIÓN
				INICIO
			1	Se acerca a la fundación para la adquisición del servicio.
			2	Informa que debe traer fórmula médica y cobra por el servicio.
			3	Verifica la fórmula médica y la clase de medicamento.
			4	Prepara la inyección
			5	¿Necesita prueba esa clase de medicamento?
			5.1	Sí. Se necesita prueba.
			5.2	Aplica la prueba y espera
			5.3	Verifica la reacción
				CONTINUA A



PROCEDIMIENTO: INYECTOLOGÍA				Página 2 de 2	
				FECHA:01 -07- 2007	
ELABORADO POR: Marlene Acero Colmenares Nhora Jackeline Chaparro			REVISADO POR:		
ENFERMERA	CLIENTE POTENCIAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	#	DESCRIPCIÓN	
<pre> graph TD A[A] --> D{ } D --> C(()) C --> R1[] B[B] --> C2(()) C2 --> R2[] R1 --> F([FIN]) C --> F R2 --> F </pre>				VIENE A	
				6	¿La reacción es favorable o no
				6.1	Si. Es favorable la reacción.
				6.2	Aplica la inyección
				7	No. Es desfavorable la reacción.
				7.1	No aplica la inyección y recomienda devolverse con el médico.
				8	La clase de medicamento no necesita prueba.
				8.1	Aplica la inyección
					FIN

Tabla 59. Flujograma procedimiento fisioterapia.

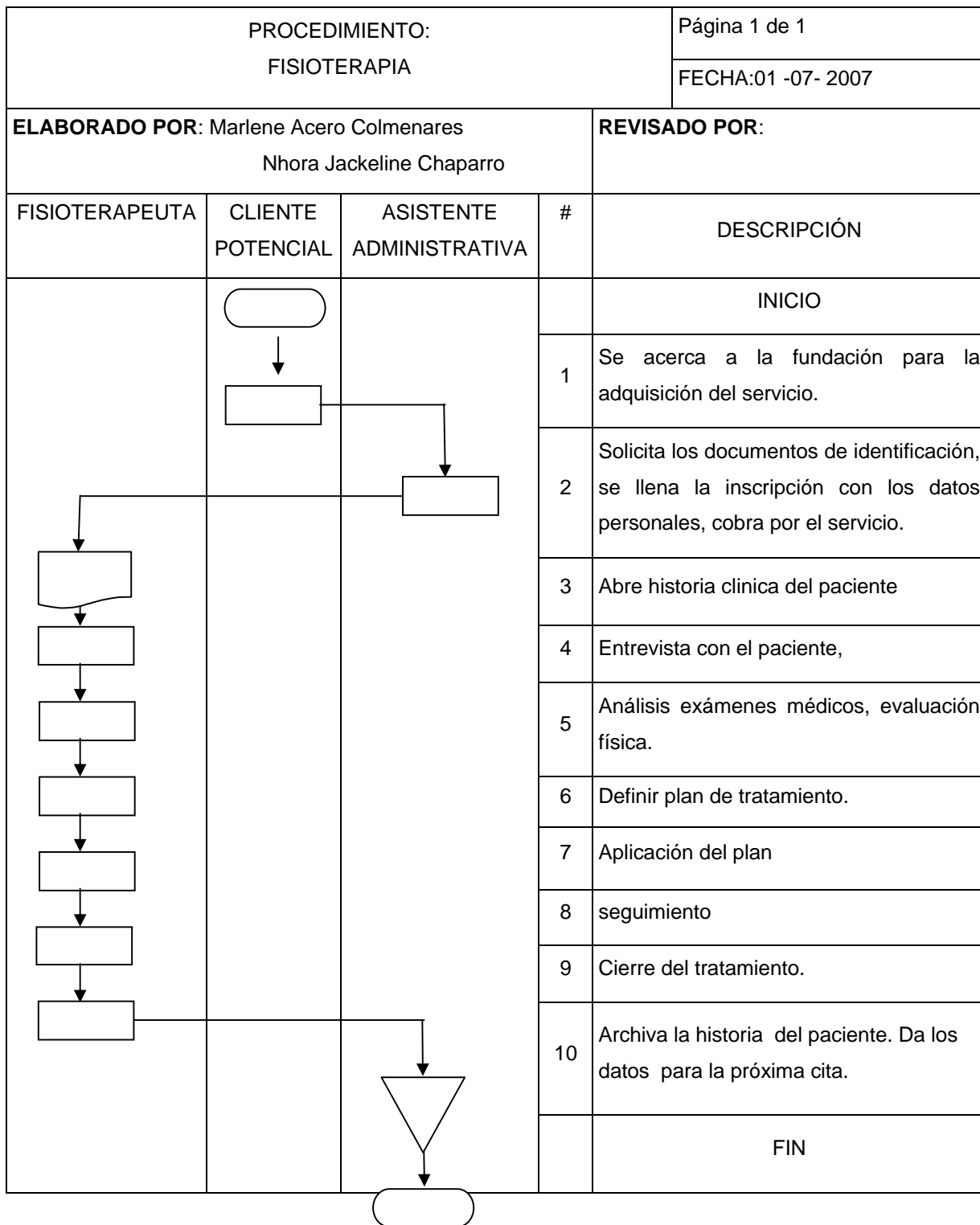
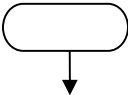
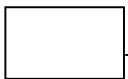

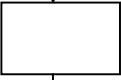


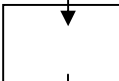
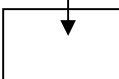
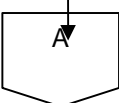
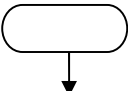
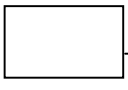
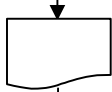
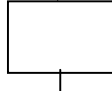

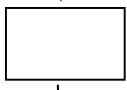
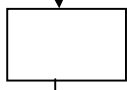
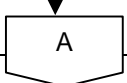


Tabla 60. Flujograma procedimiento salidas turísticas.

PROCEDIMIENTO: SALIDAS TURÍSTICAS				Página 1 de 2
				FECHA:01 -07- 2007
ELABORADO POR: Marlene Acero Colmenares Nhora Jackeline Chaparro			REVISADO POR:	
COORDINADOR TÉCNICO	CLIENTE POTENCIAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	#	DESCRIPCIÓN
				INICIO
			1	Se acerca a la fundación para la adquisición del servicio.
			2	Solicita los documentos de identificación, fotocopia E.P.S actualizada o entidad con cobertura en salud autorización de un familiar responsable.
			3	Recaudación del pago del servicio.
			4	Realizar la logística, contratar el transporte, solicitar el acompañamiento del profesional acorde a la actividad que se realice.
			5	Entrega al coordinador técnico el listado de inscritos por grupo.
			6	Traslado al sitio programado
			7	Reconocimiento del lugar.
				CONTINUA A

PROCEDIMIENTO: SALIDAS TURISTICAS				Página 2 de 2	
				FECHA:01 -07- 2007	
ELABORADO POR: Marlene Acero Colmenares Nhora Jackeline Chaparro			REVISADO POR:		
COORDINADOR TÉCNICO	CLIENTE POTENCIAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	#	DESCRIPCIÓN	
<pre> graph TD A{{A}} --> B[] B --> C[] C --> D[] D --> E[] E --> F[] F --> G[] G --> H[] H --> I[] I --> J[] J --> K[] K --> L[] L --> M[] M --> N[] N --> O[] O --> P[] P --> Q[] Q --> R[] R --> S[] S --> T[] T --> U[] U --> V[] V --> W[] W --> X[] X --> Y[] Y --> Z[] Z --> AA[] AA --> AB[] AB --> AC[] AC --> AD[] AD --> AE[] AE --> AF[] AF --> AG[] AG --> AH[] AH --> AI[] AI --> AJ[] AJ --> AK[] AK --> AL[] AL --> AM[] AM --> AN[] AN --> AO[] AO --> AP[] AP --> AQ[] AQ --> AR[] AR --> AS[] AS --> AT[] AT --> AU[] AU --> AV[] AV --> AW[] AW --> AX[] AX --> AY[] AY --> AZ[] AZ --> BA[] BA --> BB[] BB --> BC[] BC --> BD[] BD --> BE[] BE --> BF[] BF --> BG[] BG --> BH[] BH --> BI[] BI --> BJ[] BJ --> BK[] BK --> BL[] BL --> BM[] BM --> BN[] BN --> BO[] BO --> BP[] BP --> BQ[] BQ --> BR[] BR --> BS[] BS --> BT[] BT --> BU[] BU --> BV[] BV --> BW[] BW --> BX[] BX --> BY[] BY --> BZ[] BZ --> CA[] CA --> CB[] CB --> CC[] CC --> CD[] CD --> CE[] CE --> CF[] CF --> CG[] CG --> CH[] CH --> CI[] CI --> CJ[] CJ --> CK[] CK --> CL[] CL --> CM[] CM --> CN[] CN --> CO[] CO --> CP[] CP --> CQ[] CQ --> CR[] CR --> CS[] CS --> CT[] CT --> CU[] CU --> CV[] CV --> CW[] CW --> CX[] CX --> CY[] CY --> CZ[] CZ --> DA[] DA --> DB[] DB --> DC[] DC --> DD[] DD --> DE[] DE --> DF[] DF --> DG[] DG --> DH[] DH --> DI[] DI --> DJ[] DJ --> DK[] DK --> DL[] DL --> DM[] DM --> DN[] DN --> DO[] DO --> DP[] DP --> DQ[] DQ --> DR[] DR --> DS[] DS --> DT[] DT --> DU[] DU --> DV[] DV --> DW[] DW --> DX[] DX --> DY[] DY --> DZ[] DZ --> EA[] EA --> EB[] EB --> EC[] EC --> ED[] ED --> EE[] EE --> EF[] EF --> EG[] EG --> EH[] EH --> EI[] EI --> EJ[] EJ --> EK[] EK --> EL[] EL --> EM[] EM --> EN[] EN --> EO[] EO --> EP[] EP --> EQ[] EQ --> ER[] ER --> ES[] ES --> ET[] ET --> EU[] EU --> EV[] EV --> EW[] EW --> EX[] EX --> EY[] EY --> EZ[] EZ --> FA[] FA --> FB[] FB --> FC[] FC --> FD[] FD --> FE[] FE --> FF[] FF --> FG[] FG --> FH[] FH --> FI[] FI --> FJ[] FJ --> FK[] FK --> FL[] FL --> FM[] FM --> FN[] FN --> FO[] FO --> FP[] FP --> FQ[] FQ --> FR[] FR --> FS[] FS --> FT[] FT --> FU[] FU --> FV[] FV --> FW[] FW --> FX[] FX --> FY[] FY --> FZ[] FZ --> GA[] GA --> GB[] GB --> GC[] GC --> GD[] GD --> GE[] GE --> GF[] GF --> GG[] GG --> GH[] GH --> GI[] GI --> GJ[] GJ --> GK[] GK --> GL[] GL --> GM[] GM --> GN[] GN --> GO[] GO --> GP[] GP --> GQ[] GQ --> GR[] GR --> GS[] GS --> GT[] GT --> GU[] GU --> GV[] GV --> GW[] GW --> GX[] GX --> GY[] GY --> GZ[] GZ --> HA[] HA --> HB[] HB --> HC[] HC --> HD[] HD --> HE[] HE --> HF[] HF --> HG[] HG --> HH[] HH --> HI[] HI --> HJ[] HJ --> HK[] HK --> HL[] HL --> HM[] HM --> HN[] HN --> HO[] HO --> HP[] HP --> HQ[] HQ --> HR[] HR --> HS[] HS --> HT[] HT --> HU[] HU --> HV[] HV --> HW[] HW --> HX[] HX --> HY[] HY --> HZ[] HZ --> IA[] IA --> IB[] IB --> IC[] IC --> ID[] ID --> IE[] IE --> IF[] IF --> IG[] IG --> IH[] IH --> II[] II --> IJ[] IJ --> IK[] IK --> IL[] IL --> IM[] IM --> IN[] IN --> IO[] IO --> IP[] IP --> IQ[] IQ --> IR[] IR --> IS[] IS --> IT[] IT --> IU[] IU --> IV[] IV --> IW[] IW --> IX[] IX --> IY[] IY --> IZ[] IZ --> JA[] JA --> JB[] JB --> JC[] JC --> JD[] JD --> JE[] JE --> JF[] JF --> JG[] JG --> JH[] JH --> JI[] JI --> JJ[] JJ --> JK[] JK --> JL[] JL --> JM[] JM --> JN[] JN --> JO[] JO --> JP[] JP --> JQ[] JQ --> JR[] JR --> JS[] JS --> JT[] JT --> JU[] JU --> JV[] JV --> JW[] JW --> JX[] JX --> JY[] JY --> JZ[] JZ --> KA[] KA --> KB[] KB --> KC[] KC --> KD[] KD --> KE[] KE --> KF[] KF --> KG[] KG --> KH[] KH --> KI[] KI --> KJ[] KJ --> KK[] KK --> KL[] KL --> KM[] KM --> KN[] KN --> KO[] KO --> KP[] KP --> KQ[] KQ --> KR[] KR --> KS[] KS --> KT[] KT --> KU[] KU --> KV[] KV --> KW[] KW --> KX[] KX --> KY[] KY --> KZ[] KZ --> LA[] LA --> LB[] LB --> LC[] LC --> LD[] LD --> LE[] LE --> LF[] LF --> LG[] LG --> LH[] LH --> LI[] LI --> LJ[] LJ --> LK[] LK --> LL[] LL --> LM[] LM --> LN[] LN --> LO[] LO --> LP[] LP --> LQ[] LQ --> LR[] LR --> LS[] LS --> LT[] LT --> LU[] LU --> LV[] LV --> LW[] LW --> LX[] LX --> LY[] LY --> LZ[] LZ --> MA[] MA --> MB[] MB --> MC[] MC --> MD[] MD --> ME[] ME --> MF[] MF --> MG[] MG --> MH[] MH --> MI[] MI --> MJ[] MJ --> MK[] MK --> ML[] ML --> MN[] MN --> MO[] MO --> MP[] MP --> MQ[] MQ --> MR[] MR --> MS[] MS --> MT[] MT --> MU[] MU --> MV[] MV --> MW[] MW --> MX[] MX --> MY[] MY --> MZ[] MZ --> NA[] NA --> NB[] NB --> NC[] NC --> ND[] ND --> NE[] NE --> NF[] NF --> NG[] NG --> NH[] NH --> NI[] NI --> NJ[] NJ --> NK[] NK --> NL[] NL --> NM[] NM --> NO[] NO --> NP[] NP --> NQ[] NQ --> NR[] NR --> NS[] NS --> NT[] NT --> NU[] NU --> NV[] NV --> NW[] NW --> NX[] NX --> NY[] NY --> NZ[] NZ --> OA[] OA --> OB[] OB --> OC[] OC --> OD[] OD --> OE[] OE --> OF[] OF --> OG[] OG --> OH[] OH --> OI[] OI --> OJ[] OJ --> OK[] OK --> OL[] OL --> OM[] OM --> ON[] ON --> OO[] OO --> OP[] OP --> OQ[] OQ --> OR[] OR --> OS[] OS --> OT[] OT --> OU[] OU --> OV[] OV --> OW[] OW --> OX[] OX --> OY[] OY --> OZ[] OZ --> PA[] PA --> PB[] PB --> PC[] PC --> PD[] PD --> PE[] PE --> PF[] PF --> PG[] PG --> PH[] PH --> PI[] PI --> PJ[] PJ --> PK[] PK --> PL[] PL --> PM[] PM --> PN[] PN --> PO[] PO --> PP[] PP --> PQ[] PQ --> PR[] PR --> PS[] PS --> PT[] PT --> PU[] PU --> PV[] PV --> PW[] PW --> PX[] PX --> PY[] PY --> PZ[] PZ --> QA[] QA --> QB[] QB --> QC[] QC --> QD[] QD --> QE[] QE --> QF[] QF --> QG[] QG --> QH[] QH --> QI[] QI --> QJ[] QJ --> QK[] QK --> QL[] QL --> QM[] QM --> QN[] QN --> QO[] QO --> QP[] QP --> QQ[] QQ --> QR[] QR --> QS[] QS --> QT[] QT --> QU[] QU --> QV[] QV --> QW[] QW --> QX[] QX --> QY[] QY --> QZ[] QZ --> RA[] RA --> RB[] RB --> RC[] RC --> RD[] RD --> RE[] RE --> RF[] RF --> RG[] RG --> RH[] RH --> RI[] RI --> RJ[] RJ --> RK[] RK --> RL[] RL --> RM[] RM --> RN[] RN --> RO[] RO --> RP[] RP --> RQ[] RQ --> RR[] RR --> RS[] RS --> RT[] RT --> RU[] RU --> RV[] RV --> RW[] RW --> RX[] RX --> RY[] RY --> RZ[] RZ --> SA[] SA --> SB[] SB --> SC[] SC --> SD[] SD --> SE[] SE --> SF[] SF --> SG[] SG --> SH[] SH --> SI[] SI --> SJ[] SJ --> SK[] SK --> SL[] SL --> SM[] SM --> SN[] SN --> SO[] SO --> SP[] SP --> SQ[] SQ --> SR[] SR --> SS[] SS --> ST[] ST --> SU[] SU --> SV[] SV --> SW[] SW --> SX[] SX --> SY[] SY --> SZ[] SZ --> TA[] TA --> TB[] TB --> TC[] TC --> TD[] TD --> TE[] TE --> TF[] TF --> TG[] TG --> TH[] TH --> TI[] TI --> TJ[] TJ --> TK[] TK --> TL[] TL --> TM[] TM --> TN[] TN --> TO[] TO --> TP[] TP --> TQ[] TQ --> TR[] TR --> TS[] TS --> TU[] TU --> TV[] TV --> TW[] TW --> TX[] TX --> TY[] TY --> TZ[] TZ --> UA[] UA --> UB[] UB --> UC[] UC --> UD[] UD --> UE[] UE --> UF[] UF --> UG[] UG --> UH[] UH --> UI[] UI --> UJ[] UJ --> UK[] UK --> UL[] UL --> UM[] UM --> UN[] UN --> UO[] UO --> UP[] UP --> UQ[] UQ --> UR[] UR --> US[] US --> UT[] UT --> UY[] UY --> UV[] UV --> UW[] UW --> UX[] UX --> UZ[] UZ --> VA[] VA --> VB[] VB --> VC[] VC --> VD[] VD --> VE[] VE --> VF[] VF --> VG[] VG --> VH[] VH --> VI[] VI --> VJ[] VJ --> VK[] VK --> VL[] VL --> VM[] VM --> VN[] VN --> VO[] VO --> VP[] VP --> VQ[] VQ --> VR[] VR --> VS[] VS --> VT[] VT --> VU[] VU --> VV[] VV --> VW[] VW --> VX[] VX --> VY[] VY --> VZ[] VZ --> WA[] WA --> WB[] WB --> WC[] WC --> WD[] WD --> WE[] WE --> WF[] WF --> WG[] WG --> WH[] WH --> WI[] WI --> WJ[] WJ --> WK[] WK --> WL[] WL --> WM[] WM --> WN[] WN --> WO[] WO --> WP[] WP --> WQ[] WQ --> WR[] WR --> WS[] WS --> WT[] WT --> WU[] WU --> WV[] WV --> WW[] WW --> WX[] WX --> WY[] WY --> WZ[] WZ --> XA[] XA --> XB[] XB --> XC[] XC --> XD[] XD --> XE[] XE --> XF[] XF --> XG[] XG --> XH[] XH --> XI[] XI --> XJ[] XJ --> XK[] XK --> XL[] XL --> XM[] XM --> XN[] XN --> XO[] XO --> XP[] XP --> XQ[] XQ --> XR[] XR --> XS[] XS --> XT[] XT --> XU[] XU --> XV[] XV --> XW[] XW --> XX[] XX --> XY[] XY --> XZ[] XZ --> YA[] YA --> YB[] YB --> YC[] YC --> YD[] YD --> YE[] YE --> YF[] YF --> YG[] YG --> YH[] YH --> YI[] YI --> YJ[] YJ --> YK[] YK --> YL[] YL --> YM[] YM --> YN[] YN --> YO[] YO --> YP[] YP --> YQ[] YQ --> YR[] YR --> YS[] YS --> YT[] YT --> YU[] YU --> YV[] YV --> YW[] YW --> YX[] YX --> YZ[] YZ --> ZA[] ZA --> ZB[] ZB --> ZC[] ZC --> ZD[] ZD --> ZE[] ZE --> ZF[] ZF --> ZG[] ZG --> ZH[] ZH --> ZI[] ZI --> ZJ[] ZJ --> ZK[] ZK --> ZL[] ZL --> ZM[] ZM --> ZN[] ZN --> ZO[] ZO --> ZP[] ZP --> ZQ[] ZQ --> ZR[] ZR --> ZS[] ZS --> ZT[] ZT --> ZU[] ZU --> ZV[] ZV --> ZW[] ZW --> ZX[] ZX --> ZY[] ZY --> ZZ[] </pre>				Viene A	
				8	Presentación del profesional y socialización del cronograma de las acciones a realizar en dicha actividad
				9	Desarrollo de las actividades.
				10	Regreso a la fundación
				11	Entrega del formato de asistencia a la auxiliar administrativa.
				12	Archiva el formulario de asistencia.
					FIN

Tabla 61. Flujoograma procedimiento formación y capacitación.

PROCEDIMIENTO: FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN				Página 1 de 2
				FECHA:01 -07- 2007
ELABORADO POR: Marlene Acero Colmenares Nhora Jackeline Chaparro			REVISADO POR:	
INSTRUCTOR	CLIENTE POTENCIAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	#	DESCRIPCIÓN
				INICIO
			1	Se acerca a la fundación para la adquisición del servicio.
			2	Solicita los documentos de identificación, se llena la inscripción con los datos personales, se cobra por el servicio.
			3	Llenado el cupo requerido, recordar a los usuarios con un día de anterioridad a la fecha de reunión.
			4	Entrega al instructor el listado de matriculados por grupo y su respectivo horario.
			5	Revisión de asistencia.
			6	Presentación del profesional y socialización de los participantes.
				Continuación A
				
				
				

PROCEDIMIENTO: FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN				Página 2 de 2	
				FECHA:01 -07- 2007	
ELABORADO POR: Marlene Acero Colmenares Nhora Jackeline Chaparro			REVISADO POR:		
INSTRUCTOR	CLIENTE POTENCIAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	#	DESCRIPCIÓN	
<pre> graph TD A{{A}} --> B[] B --> C[] C --> D[] D --> E[] E --> F[] F --> G[] G --> H[] H --> I[] I --> J[] J --> K[] K --> L[] L --> M[] M --> N[] N --> O[] O --> P[] P --> Q[] Q --> R[] R --> S[] S --> T[] T --> U[] U --> V[] V --> W[] W --> X[] X --> Y[] Y --> Z[] Z --> AA[] AA --> AB[] AB --> AC[] AC --> AD[] AD --> AE[] AE --> AF[] AF --> AG[] AG --> AH[] AH --> AI[] AI --> AJ[] AJ --> AK[] AK --> AL[] AL --> AM[] AM --> AN[] AN --> AO[] AO --> AP[] AP --> AQ[] AQ --> AR[] AR --> AS[] AS --> AT[] AT --> AU[] AU --> AV[] AV --> AW[] AW --> AX[] AX --> AY[] AY --> AZ[] AZ --> BA[] BA --> BB[] BB --> BC[] BC --> BD[] BD --> BE[] BE --> BF[] BF --> BG[] BG --> BH[] BH --> BI[] BI --> BJ[] BJ --> BK[] BK --> BL[] BL --> BM[] BM --> BN[] BN --> BO[] BO --> BP[] BP --> BQ[] BQ --> BR[] BR --> BS[] BS --> BT[] BT --> BU[] BU --> BV[] BV --> BW[] BW --> BX[] BX --> BY[] BY --> BZ[] BZ --> CA[] CA --> CB[] CB --> CC[] CC --> CD[] CD --> CE[] CE --> CF[] CF --> CG[] CG --> CH[] CH --> CI[] CI --> CJ[] CJ --> CK[] CK --> CL[] CL --> CM[] CM --> CN[] CN --> CO[] CO --> CP[] CP --> CQ[] CQ --> CR[] CR --> CS[] CS --> CT[] CT --> CU[] CU --> CV[] CV --> CW[] CW --> CX[] CX --> CY[] CY --> CZ[] CZ --> DA[] DA --> DB[] DB --> DC[] DC --> DD[] DD --> DE[] DE --> DF[] DF --> DG[] DG --> DH[] DH --> DI[] DI --> DJ[] DJ --> DK[] DK --> DL[] DL --> DM[] DM --> DN[] DN --> DO[] DO --> DP[] DP --> DQ[] DQ --> DR[] DR --> DS[] DS --> DT[] DT --> DU[] DU --> DV[] DV --> DW[] DW --> DX[] DX --> DY[] DY --> DZ[] DZ --> EA[] EA --> EB[] EB --> EC[] EC --> ED[] ED --> EE[] EE --> EF[] EF --> EG[] EG --> EH[] EH --> EI[] EI --> EJ[] EJ --> EK[] EK --> EL[] EL --> EM[] EM --> EN[] EN --> EO[] EO --> EP[] EP --> EQ[] EQ --> ER[] ER --> ES[] ES --> ET[] ET --> EU[] EU --> EV[] EV --> EW[] EW --> EX[] EX --> EY[] EY --> EZ[] EZ --> FA[] FA --> FB[] FB --> FC[] FC --> FD[] FD --> FE[] FE --> FF[] FF --> FG[] FG --> FH[] FH --> FI[] FI --> FJ[] FJ --> FK[] FK --> FL[] FL --> FM[] FM --> FN[] FN --> FO[] FO --> FP[] FP --> FQ[] FQ --> FR[] FR --> FS[] FS --> FT[] FT --> FU[] FU --> FV[] FV --> FW[] FW --> FX[] FX --> FY[] FY --> FZ[] FZ --> GA[] GA --> GB[] GB --> GC[] GC --> GD[] GD --> GE[] GE --> GF[] GF --> GG[] GG --> GH[] GH --> GI[] GI --> GJ[] GJ --> GK[] GK --> GL[] GL --> GM[] GM --> GN[] GN --> GO[] GO --> GP[] GP --> GQ[] GQ --> GR[] GR --> GS[] GS --> GT[] GT --> GU[] GU --> GV[] GV --> GW[] GW --> GX[] GX --> GY[] GY --> GZ[] GZ --> HA[] HA --> HB[] HB --> HC[] HC --> HD[] HD --> HE[] HE --> HF[] HF --> HG[] HG --> HH[] HH --> HI[] HI --> HJ[] HJ --> HK[] HK --> HL[] HL --> HM[] HM --> HN[] HN --> HO[] HO --> HP[] HP --> HQ[] HQ --> HR[] HR --> HS[] HS --> HT[] HT --> HU[] HU --> HV[] HV --> HW[] HW --> HX[] HX --> HY[] HY --> HZ[] HZ --> IA[] IA --> IB[] IB --> IC[] IC --> ID[] ID --> IE[] IE --> IF[] IF --> IG[] IG --> IH[] IH --> II[] II --> IJ[] IJ --> IK[] IK --> IL[] IL --> IM[] IM --> IN[] IN --> IO[] IO --> IP[] IP --> IQ[] IQ --> IR[] IR --> IS[] IS --> IT[] IT --> IU[] IU --> IV[] IV --> IW[] IW --> IX[] IX --> IY[] IY --> IZ[] IZ --> JA[] JA --> JB[] JB --> JC[] JC --> JD[] JD --> JE[] JE --> JF[] JF --> JG[] JG --> JH[] JH --> JI[] JI --> JJ[] JJ --> JK[] JK --> JL[] JL --> JM[] JM --> JN[] JN --> JO[] JO --> JP[] JP --> JQ[] JQ --> JR[] JR --> JS[] JS --> JT[] JT --> JU[] JU --> JV[] JV --> JW[] JW --> JX[] JX --> JY[] JY --> JZ[] JZ --> KA[] KA --> KB[] KB --> KC[] KC --> KD[] KD --> KE[] KE --> KF[] KF --> KG[] KG --> KH[] KH --> KI[] KI --> KJ[] KJ --> KK[] KK --> KL[] KL --> KM[] KM --> KN[] KN --> KO[] KO --> KP[] KP --> KQ[] KQ --> KR[] KR --> KS[] KS --> KT[] KT --> KU[] KU --> KV[] KV --> KW[] KW --> KX[] KX --> KY[] KY --> KZ[] KZ --> LA[] LA --> LB[] LB --> LC[] LC --> LD[] LD --> LE[] LE --> LF[] LF --> LG[] LG --> LH[] LH --> LI[] LI --> LJ[] LJ --> LK[] LK --> LL[] LL --> LM[] LM --> LN[] LN --> LO[] LO --> LP[] LP --> LQ[] LQ --> LR[] LR --> LS[] LS --> LT[] LT --> LU[] LU --> LV[] LV --> LW[] LW --> LX[] LX --> LY[] LY --> LZ[] LZ --> MA[] MA --> MB[] MB --> MC[] MC --> MD[] MD --> ME[] ME --> MF[] MF --> MG[] MG --> MH[] MH --> MI[] MI --> MJ[] MJ --> MK[] MK --> ML[] ML --> MN[] MN --> MO[] MO --> MP[] MP --> MQ[] MQ --> MR[] MR --> MS[] MS --> MT[] MT --> MU[] MU --> MV[] MV --> MW[] MW --> MX[] MX --> MY[] MY --> MZ[] MZ --> NA[] NA --> NB[] NB --> NC[] NC --> ND[] ND --> NE[] NE --> NF[] NF --> NG[] NG --> NH[] NH --> NI[] NI --> NJ[] NJ --> NK[] NK --> NL[] NL --> NM[] NM --> NN[] NN --> NO[] NO --> NP[] NP --> NQ[] NQ --> NR[] NR --> NS[] NS --> NT[] NT --> NU[] NU --> NV[] NV --> NW[] NW --> NX[] NX --> NY[] NY --> NZ[] NZ --> OA[] OA --> OB[] OB --> OC[] OC --> OD[] OD --> OE[] OE --> OF[] OF --> OG[] OG --> OH[] OH --> OI[] OI --> OJ[] OJ --> OK[] OK --> OL[] OL --> OM[] OM --> ON[] ON --> OO[] OO --> OP[] OP --> OQ[] OQ --> OR[] OR --> OS[] OS --> OT[] OT --> OU[] OU --> OV[] OV --> OW[] OW --> OX[] OX --> OY[] OY --> OZ[] OZ --> PA[] PA --> PB[] PB --> PC[] PC --> PD[] PD --> PE[] PE --> PF[] PF --> PG[] PG --> PH[] PH --> PI[] PI --> PJ[] PJ --> PK[] PK --> PL[] PL --> PM[] PM --> PN[] PN --> PO[] PO --> PP[] PP --> PQ[] PQ --> PR[] PR --> PS[] PS --> PT[] PT --> PU[] PU --> PV[] PV --> PW[] PW --> PX[] PX --> PY[] PY --> PZ[] PZ --> QA[] QA --> QB[] QB --> QC[] QC --> QD[] QD --> QE[] QE --> QF[] QF --> QG[] QG --> QH[] QH --> QI[] QI --> QJ[] QJ --> QK[] QK --> QL[] QL --> QM[] QM --> QN[] QN --> QO[] QO --> QP[] QP --> QQ[] QQ --> QR[] QR --> QS[] QS --> QT[] QT --> QU[] QU --> QV[] QV --> QW[] QW --> QX[] QX --> QY[] QY --> QZ[] QZ --> RA[] RA --> RB[] RB --> RC[] RC --> RD[] RD --> RE[] RE --> RF[] RF --> RG[] RG --> RH[] RH --> RI[] RI --> RJ[] RJ --> RK[] RK --> RL[] RL --> RM[] RM --> RN[] RN --> RO[] RO --> RP[] RP --> RQ[] RQ --> RR[] RR --> RS[] RS --> RT[] RT --> RU[] RU --> RV[] RV --> RW[] RW --> RX[] RX --> RY[] RY --> RZ[] RZ --> SA[] SA --> SB[] SB --> SC[] SC --> SD[] SD --> SE[] SE --> SF[] SF --> SG[] SG --> SH[] SH --> SI[] SI --> SJ[] SJ --> SK[] SK --> SL[] SL --> SM[] SM --> SN[] SN --> SO[] SO --> SP[] SP --> SQ[] SQ --> SR[] SR --> SS[] SS --> ST[] ST --> SU[] SU --> SV[] SV --> SW[] SW --> SX[] SX --> SY[] SY --> SZ[] SZ --> TA[] TA --> TB[] TB --> TC[] TC --> TD[] TD --> TE[] TE --> TF[] TF --> TG[] TG --> TH[] TH --> TI[] TI --> TJ[] TJ --> TK[] TK --> TL[] TL --> TM[] TM --> TN[] TN --> TO[] TO --> TP[] TP --> TQ[] TQ --> TR[] TR --> TS[] TS --> TT[] TT --> TU[] TU --> TV[] TV --> TW[] TW --> TX[] TX --> TY[] TY --> TZ[] TZ --> UA[] UA --> UB[] UB --> UC[] UC --> UD[] UD --> UE[] UE --> UF[] UF --> UG[] UG --> UH[] UH --> UI[] UI --> UJ[] UJ --> UK[] UK --> UL[] UL --> UM[] UM --> UN[] UN --> UO[] UO --> UP[] UP --> UQ[] UQ --> UR[] UR --> US[] US --> UT[] UT --> UY[] UY --> UV[] UV --> UW[] UW --> UX[] UX --> UZ[] UZ --> VA[] VA --> VB[] VB --> VC[] VC --> VD[] VD --> VE[] VE --> VF[] VF --> VG[] VG --> VH[] VH --> VI[] VI --> VJ[] VJ --> VK[] VK --> VL[] VL --> VM[] VM --> VN[] VN --> VO[] VO --> VP[] VP --> VQ[] VQ --> VR[] VR --> VS[] VS --> VT[] VT --> VU[] VU --> VV[] VV --> VW[] VW --> VX[] VX --> VY[] VY --> VZ[] VZ --> WA[] WA --> WB[] WB --> WC[] WC --> WD[] WD --> WE[] WE --> WF[] WF --> WG[] WG --> WH[] WH --> WI[] WI --> WJ[] WJ --> WK[] WK --> WL[] WL --> WM[] WM --> WN[] WN --> WO[] WO --> WP[] WP --> WQ[] WQ --> WR[] WR --> WS[] WS --> WT[] WT --> WU[] WU --> WV[] WV --> WW[] WW --> WX[] WX --> WY[] WY --> WZ[] WZ --> XA[] XA --> XB[] XB --> XC[] XC --> XD[] XD --> XE[] XE --> XF[] XF --> XG[] XG --> XH[] XH --> XI[] XI --> XJ[] XJ --> XK[] XK --> XL[] XL --> XM[] XM --> XN[] XN --> XO[] XO --> XP[] XP --> XQ[] XQ --> XR[] XR --> XS[] XS --> XT[] XT --> XU[] XU --> XV[] XV --> XW[] XW --> XX[] XX --> XY[] XY --> XZ[] XZ --> YA[] YA --> YB[] YB --> YC[] YC --> YD[] YD --> YE[] YE --> YF[] YF --> YG[] YG --> YH[] YH --> YI[] YI --> YJ[] YJ --> YK[] YK --> YL[] YL --> YM[] YM --> YN[] YN --> YO[] YO --> YP[] YP --> YQ[] YQ --> YR[] YR --> YS[] YS --> YT[] YT --> YU[] YU --> YV[] YV --> YW[] YW --> YX[] YX --> YZ[] YZ --> ZA[] ZA --> ZB[] ZB --> ZC[] ZC --> ZD[] ZD --> ZE[] ZE --> ZF[] ZF --> ZG[] ZG --> ZH[] ZH --> ZI[] ZI --> ZJ[] ZJ --> ZK[] ZK --> ZL[] ZL --> ZM[] ZM --> ZN[] ZN --> ZO[] ZO --> ZP[] ZP --> ZQ[] ZQ --> ZR[] ZR --> ZS[] ZS --> ZT[] ZT --> ZU[] ZU --> ZV[] ZV --> ZW[] ZW --> ZX[] ZX --> ZY[] ZY --> ZZ[] </pre>				Viene A	
				7	Presentación del programa
				8	Desarrollo de las actividades, fundamentación teórica.
				9	Aclaración de las dudas por parte del profesional, actividades prácticas.
				10	Recomendaciones de parte del profesional hacia los participantes, compromisos y tareas.
				11	Entrega de as memorias o ejercicios del curso o estudios.
				12	Formato de asistencia a la auxiliar administrativa
					FIN

3.3.3 Control de calidad. Es la forma como la fundación realiza la gestión empresarial con la calidad, en términos generales, consta de la estructura organizacional junto con la documentación, procesos y recursos que se emplean para realizar los objetivos y cumplir los requisitos de los beneficiarios.

La Fundación aplicará las normas básicas de calidad, por tratarse de una empresa naciente, no se cuenta con la certificación de calidad, pero se cuenta con formatos para los procesos administrativos y manual de procesos que permitan evidenciar el desarrollo de los diversos programas que desarrolla la Fundación.

3.3.4 Recursos.

RECURSO HUMANO.

Tabla 62. Recurso Humano administrativo

Personal Administrativo		
No	CARGO	TIPO DE CONTRATO
1	Directora ejecutiva	Contrato laboral a termino fijo
2	Asistente administrativa	Contrato laboral a termino fijo
3	Coordinadora técnica	Contrato laboral a termino fijo
4	Servicios generales y mensajería	Contrato laboral a termino fijo

Tabla 63. Recurso humano operativo.

Personal Operativo		
No	CARGO	TIPO DE CONTRATO
1	Licenciado educación física recreación y deporte	Contrato prestacion de servicios
2	Fisioterapeuta	Contrato prestacion de servicios
3	Enfermera	Contrato prestacion de servicios
4	Electricista	Contrato prestacion de servicios
5	Modista	Contrato prestacion de servicios
6	Plomero	Contrato prestacion de servicios
7	Chef	Contrato prestacion de servicios

Personal Operativo		
No	CARGO	TIPO DE CONTRATO
8	Artesano	Contrato prestacion de servicios
9	Instructor en belleza	Contrato prestacion de servicios
10	Gestor empresarial	Contrato prestacion de servicios
11	Contador	Contrato prestacion de servicios
12	Revisor fiscal	Contrato prestacion de servicios
13	Psicóloga	Contrato prestacion de servicios
14	Nutricionista	Contrato prestacion de servicios
15	Promotor en salud	Contrato prestacion de servicios

RECURSO FÍSICO.

Tabla 64. Recurso físico.

Equipos	Cantidad	Muebles y enseres	Cantidad
Kit Repostería	5	Escritorio	2
Balanza	1	Escritorio sencillo	4
Tallimetro	1	Mesa Auxiliar	1
Estufa	1	Sillas ergonómica	2
Horno	1	Sillas auxiliares	8
Batidora	1	Archivador	2
Licuadaora	1	Juego de sala	1
Nevera	1	Tablero acrílico	3
Televisor	1	Papeleras	6
DVD	1	Camilla	2
Grabadora	1	Escalera	2
Equipos de oficina	Cantidad	Silla Rimax	75
Equipo de computo Fijo	1	Ajedrez	10
Portátil	1	Balones de Voleibol	10
Impresora	1	Ventiladores	3
Teléfonos	1	Mesas grande	4
Telefax	1	(1,80(cm*90 cm)	
Calculadora	2	Botiquín	1
Kit de oficina	2	Extintor tipo ABC	1

▪ **RECURSO DE INSUMOS.**

Tabla 65. Recurso de insumos.

Servicio	Articulo	Cantidad
INYECTOLOGÍA	JERINGAS	50 UNIDADES
	KIT BÁSICO PARA BOTIQUÍN	2 UNIDADES
	ALGODÓN	5 BOLSAS
	ALCOHOL	FRASCO
FISIOTERAPIA	VENDAS ELÁSTICAS	15 UNIDADES
	ACEITES	1 FRASCO

3.3.5 Estudio de proveedores. Los proveedores se seleccionarán de acuerdo a las políticas de la Fundación (ver estudio administrativo, Procedimiento de compras)

3.3.6 Distribución de planta. (Ver Anexo 3. Plano).

3.3.7 Logística de Distribución. (No aplica por ser una fundación prestadora de servicios).

3.4 CONCLUSIONES SOBRE LA VIABILIDAD TÉCNICA DEL PROYECTO.

Para la prestación del portafolio de servicios la fundación cuenta con una amplia cobertura, es decir que está en capacidad de ofrecer 10.943 servicios en el primer año. Para ello cuenta con una planta de personal con un perfil específico para la prestación del servicio a nivel operativo y administrativo.

La Fundación se ubicará en el barrio de San Alonso luego de realizar el estudio mediante el método de puntos, el cual permitió tener una visión más amplia y completa de esta zona.

La Fundación para garantizar la eficacia de sus procesos cuenta con los diferentes procedimientos estandarizados que faciliten la ejecución de los mismos y se puedan demostrar las evidencias que correspondan.

El proyecto es viable, debido a que los recursos físicos, humanos y tecnológicos que se requieren para la buena prestación de los servicios se encuentran en el mercado y no hay limitantes que impidan su libre desarrollo.

4. ESTUDIO ADMINISTRATIVO

4.1 FORMA DE CONSTITUCIÓN

La Fundación Nuevo Horizonte se constituirá como una entidad sin ánimo de lucro con carácter privado, cuyo objetivo es brindar atención en el área de salud, recreación y deporte, capacitación y educación al adulto mayor de Bucaramanga y su área metropolitana.

CONSTITUCIÓN LEGAL DE LA FUNDACIÓN

Registro en la cámara de comercio acta de la asamblea constitucional. Para la matricula mercantil se debe presentar:

- Carta de estudio del nombre comercial
- Solicitud de matricula un mes después de abrir el negocio.
- EI RUT-DIAN
- Bomberos
- SAYCO Y ACIMPRO
- Licencia de funcionamiento por parte de la alcaldía local.

Una entidad sin ánimo de lucro puede constituirse por acta de constitución, por escritura pública o por documento privado.

POR ACTA DE CONSTITUCIÓN

Elabore el acta de la asamblea preliminar de constitución, donde se aprueban los estatutos y se hacen los nombramientos de los órganos de administración y vigilancia (representantes legales, junta directiva, consejo de administración, junta

de vigilancia, comité de control social, etc). Esta acta, firmada por las personas que actuaron como Presidente y Secretario de la reunión, debe ser reconocida ante juez o notario, o ante el funcionario autorizado por la Cámara de Comercio, por el Presidente o Secretario de la reunión.

Nota: Se recomienda este mecanismo para evitar la comparecencia de todos los fundadores ante el juez, el notario o el funcionario autorizado por la Cámara de Comercio.

POR DOCUMENTO PRIVADO

Cuando se constituye por documento privado, todos los asociados o fundadores deben firmar el documento de constitución que debe contener lo que más adelante se señala. Este documento debe ser reconocido ante un funcionario autorizado por la Cámara de Comercio, o juez o notario, por todas las personas que firmen como asociados o fundadores.

POR ESCRITURA PÚBLICA

Cuando se constituye por escritura pública, todos los asociados o fundadores deben comparecer a la notaría en forma personal o mediante apoderado, a otorgar el instrumento público que debe contener lo que más adelante se señala.

EL DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN CONTIENE

Nombre, identificación y domicilio de los asociados o fundadores.

Las asociaciones o corporaciones pueden ser constituidas mínimo por dos personas. Las fundaciones pueden ser constituidas por una o más personas.

El nombre de la persona jurídica y su sigla sí la tiene. La conformación del nombre depende de la clase de entidad que se constituya, para lo cual deberán tenerse en cuenta las normas que las rigen.

Una entidad sin ánimo de lucro no puede usar el mismo nombre de otra ya inscrita en la respectiva Cámara de Comercio.

La clase de persona jurídica: Indique si se trata de una corporación, fundación, cooperativa, fondo de empleados, asociación mutual, etc.

El domicilio de la entidad. (Ciudad o municipio).

Actividades a que se dedicará principalmente la entidad.

El patrimonio y la forma de hacer los aportes.

En las fundaciones siempre deberá indicarse el monto del patrimonio inicial.

La forma de administración, incluyendo los órganos de administración y representación legal, con sus facultades y limitaciones, si las tienen.

La periodicidad de las reuniones ordinarias y los casos en que habrá de convocarse a reuniones extraordinarias. Indique cómo se convoca a las reuniones, por que medio (prensa, cartelera, etc.), y con cuantos días de anticipación debe convocarse.

La fecha precisa de la terminación de la entidad y las causales de disolución. Debe tenerse en cuenta que la duración es indefinida en las entidades de naturaleza cooperativa, fondos de empleados, asociaciones mutuales y fundaciones.

La forma de hacer la liquidación una vez disuelta la entidad. Debe indicarse el destino de los remanentes a una entidad de la misma naturaleza.

Las facultades y obligaciones del revisor fiscal, si es del caso. En las fundaciones, cooperativas, fondos de empleados y asociaciones mutuales es obligatorio tener revisor fiscal.

Nombre e identificación de los miembros de junta directiva o consejo de administración y representantes legales.

El documento de constitución debe acompañarse de una comunicación suscrita por el representante legal en la cual se indique:

La dirección, teléfono y fax de la entidad.

El nombre de la autoridad que ejercerá la inspección y vigilancia de la entidad que se constituye.

Las entidades de naturaleza cooperativa, los fondos de empleados y las asociaciones mutuales, así como sus federaciones y las instituciones auxiliares del cooperativismo, deben presentar constancia firmada por el representante legal donde se manifieste haber cumplido las normas especiales que regulan la entidad constituida.

INSCRIPCIÓN DE LOS LIBROS DE UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

Los libros que se deben inscribir son los siguientes:

Libros de actas de la asamblea de asociados, fundadores, juntas directivas o consejos de administración.

Libros principales de contabilidad: mayor y balances y diario.

No es obligatorio inscribir libros auxiliares de contabilidad.

Se deben inscribir en cualquiera de las sedes de la Cámara de Comercio del domicilio de la entidad sin ánimo de lucro.

La inscripción se puede solicitar en cualquier momento, siempre que la entidad se encuentre registrada en la Cámara de Comercio.

Requisitos para solicitar el registro de libros.

Presente una solicitud escrita firmada por el representante legal de la entidad que contenga lo siguiente:

- Fecha de la solicitud.
- Nombre de la entidad a quien pertenecen los libros.
- Nombre de los libros que solicita inscribir.
- Destinación de cada libro.
- Firma del representante legal.
- Requisitos de los libros
- Únicamente se registran libros en blanco.
- Cada libro debe presentarse debidamente rotulado, con el nombre de la entidad a que pertenecen y su destinación.
- Cada libro debe llevar una numeración sucesiva y continua.

Si los libros son de hojas continuas removibles o tarjetas, cada hoja debe identificarse con un código.

El código es un distintivo de máximo cinco caracteres, conformado por letras o números, o números y letras. Este distintivo debe colocarse en cada una de las hojas de los libros, junto con la numeración consecutiva.

Registro de un nuevo libro.

Cuando se ha terminado un libro y se va a registrar uno nuevo, debe cumplirse con uno de estos requisitos:

Traer el libro anterior.

Presentar certificación del revisor fiscal o de contador público que certifique sobre la terminación del libro.

En caso de pérdida de un libro, debe anexarse copia auténtica de la denuncia respectiva.

INSCRIPCIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y REFORMAS ESTATUTARIAS

Se deben registrar los nombramientos correspondientes a:

Órganos de representación legal y administración (consejo directivo, junta directiva, gerente).

Órganos de vigilancia y control (junta de vigilancia, comité de control y revisores fiscales).

Atención: No se inscriben las designaciones internas de cargos en la junta directiva o consejo de administración, tales como vocales, tesorero, etc.

LAS REFORMAS QUE SE DEBEN INSCRIBIR

Toda decisión de la asamblea que modifique todos o algunos de los artículos que componen los estatutos de la entidad.

Si la reforma estatutaria consiste en el cambio de nombre de la entidad, verifique previamente en la Cámara de Comercio, que no este inscrita otra entidad con el mismo nombre.

Se advierte que las únicas entidades que tienen vigencia indefinida son las Fundaciones, Cooperativas, Fondos de Empleados y Asociaciones Mutuales.

AUMENTO DE PATRIMONIO

Para su inscripción bastará con la presentación de la certificación del revisor fiscal o del representante legal que informe el nuevo valor del patrimonio.

INSCRIPCIÓN DE LOS ESTATUTOS

Presentar en la Cámara de Comercio copia del acta o del extracto del acta donde aparezca el nombramiento o la reforma correspondiente.

Si es una reforma de estatutos, puede transcribir en el acta únicamente el texto de la cláusula o del artículo modificado.

La copia del acta deberá estar firmada por el representante legal de la entidad o por el secretario de la reunión. También puede presentar copia autenticada ante notario.

Cuando la aprobación del acta se haya delegado en una comisión de personas, debe aparecer la firma de éstas en el acta o en carta anexa en la que se exprese la aprobación.

Si se trata de nombramientos, deje constancia en el texto del acta o en carta separada, la aceptación de los cargos y del número de identificación de las personas designadas.

Tenga en cuenta que los nombramientos deben corresponder a cargos expresamente establecidos en los estatutos.

4.2 CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA

4.2.1 Visión. En el año 2.010 ser una fundación reconocida por sus servicios en Bucaramanga y su área metropolitana en pro de la tercera edad.

4.2.2 Misión. Somos una fundación sin ánimo de lucro orientada a elevar la calidad de vida de los adultos mayores de 50 años de edad de los estratos 1, 2, 3, 4, y 5 de Bucaramanga y su área metropolitana, brindándoles atención en salud, recreación y deporte, Formación y capacitación con personal altamente calificado cumpliendo las normas ambientales.

4.2.3 Objetivos

- Formular políticas en materia de atención geriátrica.
- Retardar el deterioro psíquico y físico de los adultos mayores.
- Fortalecer la relación entre el adulto mayor, niño y jóvenes para contribuir a la integración social.
- Rescatar los valores, conocimientos y destrezas de los adultos mayores; mediante procesos interactivos con niños y jóvenes de la comunidad.

- Desarrollar las habilidades necesarias para poder prestar la atención que requieren las personas mayores.
- Aprovechar los recursos disponibles para personas mayores.
- Familiarización con los programas socioculturales y educativos específicamente diseñados para los mayores.
- Proporcionar un acercamiento psicológico a las demencias seniles y a las estrategias de intervención.

4.2.4 Políticas.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

- **OBJETIVO.** Estandarizar la metodología para la selección del talento humano que requiere la FUNDACIÓN NUEVO HORIZONTE, para asegurar ó aumentar la eficiencia y desempeño laboral del personal dentro de los procesos establecidos por el Sistema de Calidad.
- **ALCANCE.** El procedimiento de selección de personal realizado por la FUNDACIÓN NUEVO HORIZONTE, referido a todo el personal que labora en la institución y requiere de aplicación efectiva y eficaz a partir de la fecha de publicación.
- **RESPONSABLES.** Dirección Ejecutiva
- **DEFINICIONES.** ASPIRANTE: Persona que presenta su hoja de vida para el proceso de selección de un cargo ó vacante.

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO.

▪ **CONVOCATORIA.** Proceso que a través de la divulgación y / ó estrategias publicitarias, la Fundación, recepcionará hojas de vida (por medio físico, magnético o correo electrónico) para suplir un cargo vacante. Es la fase preliminar, que tiene como meta atraer candidatos para ser examinados con el objeto de su posible contratación.

Fase I (Necesidad de Personal): La Fundación hará los estudios previos necesarios para detectar las posibles necesidades de personal, donde se van a producir y qué factores se pueden citar: Vacantes, el índice de rotación del personal; el índice de ausentismo por vacaciones, permisos, estimaciones de reposo y las inasistencias, los planes de expansión previstos, las condiciones del mercado, los cuadros de promoción y adiestramiento, entre otras.

Fase II (Requisición de Personal): La Dirección Ejecutiva revisará y divulgará la descripción del cargo vacante (ver Descripción de Cargos), con el fin de reclutar candidatos ajustados al perfil pretendido.

Los medios que utiliza la Fundación para el proceso de convocatoria son:

- a) Promociones dentro de la Fundación: Se debe hacer una revisión exhaustiva del candidato, entendiendo no en términos de convocatoria sino de promoción. En esta opción es importante el procedimiento de capacitación y formación del aspirante seleccionado.
- b) Recomendaciones: Primando el requisito del perfil laboral pretendido, por encima de la recomendación personal.
- c) Centros e Institutos de Educación y Formación: La Fundación optará por esta segunda opción para reclutar hojas de vida en:
- d) Academias varias.
- e) Universidades.
- f) Institutos Tecnológicos de Educación Superior.

g) Anuncios: La Fundación puede utilizar los medios de prensa y radio, local o nacional si lo considera pertinente.

h) Agencias de Empleos Privadas.

- **RESPONSABLE.** Dirección Ejecutiva

- **DOCUMENTOS.** Descripción de cargos.

Directorios de medios de comunicación, Centros e institutos de Educación y Formación, Agencias de empleo.

Hoja de vida.

- **REGISTROS.** Formato para registrar hojas de vida decepcionadas.

Anuncios ó comunicados de prensa y radio

Solicitud a agencias de empleo, academias y demás.

PRESELECCIÓN. En el proceso de preselección se estudian las solicitudes de empleo presentadas por los aspirantes y recabados en el proceso de Convocatoria. En esta etapa se obtiene información importante acerca de los aspirantes al cargo para su preselección.

- **RESPONSABLE.** Dirección Ejecutiva

- **DOCUMENTOS.** Hojas de vida

- **REGISTROS.** Lista de chequeo, donde se verifica que las hojas de vida contengan los documentos requeridos: hoja de vida, recomendaciones personales y laborales. El responsable deberá hacer uso de los teléfonos de contacto suministrados para verificar la autenticidad, especialmente de los documentos de orden académico y experiencia laboral.

Listado ó relación de todos los aspirantes que presentaron hojas de vida y fueron seleccionados para la entrevista inicial.

- **ENTREVISTA INICIAL.** Una vez hallan sido revisadas y estudiadas las solicitudes de empleo; se realizará el contacto telefónico en donde se informan las condiciones generales: sueldo, sitio, horario. Se procederá a realizar una entrevista inicial grupal la cual permitirá escoger los candidatos que mejor se ajusten para desempeñar las funciones establecidas en la descripción de cargos.

- **RESPONSABLE.** Dirección Ejecutiva

- **DOCUMENTOS.** Descripción de cargos. Hoja de vida del aspirante remitido.

- **REGISTROS.** Para esta labor se diligencia el formato de entrevista, donde el comité conceptualiza teniendo presente la percepción y la verificación de referencias.

- **PRUEBAS PSICOTECNICAS.** Su objetivo es comprobar la capacidad, destreza y habilidades del aspirante mediante pruebas psicotécnicas, para determinar rasgos de personalidad afines al perfil. Las pruebas serán aplicadas a los aspirantes de acuerdo al perfil, se tendrá en cuenta: 16 PF, Valanti y/o Proyectivas de personalidad.

- **RESPONSABLE.** Psicólogo(a).
- **REGISTROS.** Informe sobre las pruebas realizadas a los aspirantes.

- **ENTREVISTA FINAL.** Esta entrevista individual es realizada por la Directora Ejecutiva. Se realiza para saber si el aspirante reúne los requisitos establecidos por la institución para determinado cargo e informar sobre las condiciones laborales.

- **PUNTAJES.**

- HOJA DE VIDA: 30 puntos
- EXPERIENCIA: 30 puntos
- ENTREVISTA: 40 puntos

- **RESPONSABLE.** Dirección Ejecutiva

- **REGISTROS.** Acta de aceptación expedida por la Directora Ejecutiva

- **CONTRATACIÓN.** Se elabora el contrato y las afiliaciones a al sistema de Seguridad Social y todo lo establecido por ley, requiriendo al candidato los documentos necesarios.

- **RESPONSABLES.** Una vez aceptada la contratación por las dos partes, la secretaria agilizará en el menor tiempo posible las respectivas afiliaciones, (el nuevo empleado no inicia el trabajo antes de estar afiliado a riesgos profesionales).

Se procede a la elaboración del contrato, presentación al Director para la respectiva revisión y firma de aprobación; posteriormente se citará al nuevo empleado para firmar el contrato, entregando la correspondiente copia y archivando en la carpeta personal, la copia original.

- **REGISTROS.** Contratos, Afiliaciones

- **REGISTROS**

Tabla 66. Lista de chequeo.

LISTA DE CHEQUEO: HOJAS DE VIDA DE PERSONAL VINCULADO

NOMBRE: _____

CARGO: _____

PROGRAMA: _____

CIUDAD: _____

Documentos	Si	No	Observaciones
HOJA DE VIDA			
FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD			
FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES)			
FOTOCOPIA CARNET DE SALUD			
FOTOCOPIAS CERTIFICADOS DE ESTUDIOS			
FOTOCOPIA CERTIFICADO JUDICIAL			
RECOMENDACIONES PERSONALES			
RECOMENDACIONES LABORALES			
ENTREVISTA INICIAL			
VALORACIÓN PSICOLÓGICA			
CARTA DE ACEPTACIÓN			
CERTIFICADO DE INDUCCIÓN			

ENTREGADO: _____ RECIBIDO: _____

FECHA DE ENTREGA: _____

PROCEDIMIENTO DE COMPRAS Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES

PROCEDIMIENTO DE COMPRAS

Objetivo: Realizar actividades que faciliten o aseguren la adquisición de bienes y servicios, cumplimiento con las características y especificaciones requeridas para la prestación del servicio en forma eficaz. Alcance: el presente procedimiento se aplica a los bienes y servicios que afectan la calidad en la prestación de servicio de los programas de la Fundación Nuevo Horizonte

Responsable: Asistente Administrativa

Definiciones:

- Proveedor:
- Subcontratista:
- evaluación: primer método a seguir para asegurar la calidad de los productos adquiridos
- reevaluación: evaluaciones posteriores que se hacen para asegurar la calidad del producto

Tabla 67. Procedimiento.

Actividad	Descripción	Responsable	Documentos o registros
1. Identificación de necesidad	- Identificar que bienes o servicios se requieren	Cada líder de proceso	Formato de solicitud o reposición
2. Verificación de existencias	Se verifica si de los bienes solicitados hay en existencias o se requiere comprar	Asistente Administrativa	Kardex
3. Preselección de proveedores	Se realiza la preselección del proveedor teniendo en cuenta los criterios establecidos.	Asistente Administrativa	Listado maestro de proveedores
4. Solicitud de cotización	Se solicitan tres cotizaciones o proveedores que se encuentran el listado maestro de proveedores.	Líder del proceso	Cotizaciones
5. Selección del proveedor	El proveedor se selecciona teniendo en cuenta, los criterios establecidos en el formato de criterios de selección de proveedores	Directora Ejecutiva Asistente Administrativo Líder del proceso	Formato Acta
6. Compra	Se elabora orden de compra estableciendo las características de calidad	Asistente Administrativa	Orden de compra
7. Recibir y verificar producto comprado	Los productos adquiridos son verificados con base en las características de calidad	Líder del proceso	Orden de compra Remisión
8. Reevaluación de proveedores	La evaluación de desempeño de proveedores según los criterios del formato	Directora Ejecutiva Asistente Administrativo Líder del proceso	Formato

El listado maestro de proveedores es el directorio de proveedores, donde se coloca nombre, representante legal, dirección, teléfono, contacto.

A los proveedores se les debe solicitar una carta donde especifique la experiencia y con quienes a trabajado. Para la reevaluación se debe hacer un formato, definir reevaluación, mezcla entre los criterios de preselección y selección.

Se debe enviar la carta a los proveedores después de la reevaluación, donde se comenta los resultados y si es regular se solicita su mejoramiento, se especifica que pasa si obtiene los resultados regular y malo.

Tabla 68. Solicitud de bienes y servicios.

SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS								
FECHA DE SOLICITUD: _____								
ACTIVIDAD: _____								
RESPONSABLE: _____								
CANTIDAD SOLICITADA	DESCRIPCION	UNIDAD	PRIORIDAD			CANTIDAD ENTREGADA	FECHA DE ENTREGA	PENDIENTES
			ALTA	MEDIA	BAJA			
Observaciones: _____								

FIRMA: _____ AUTORIZA: _____								

Tabla 69. Preselección de proveedores.

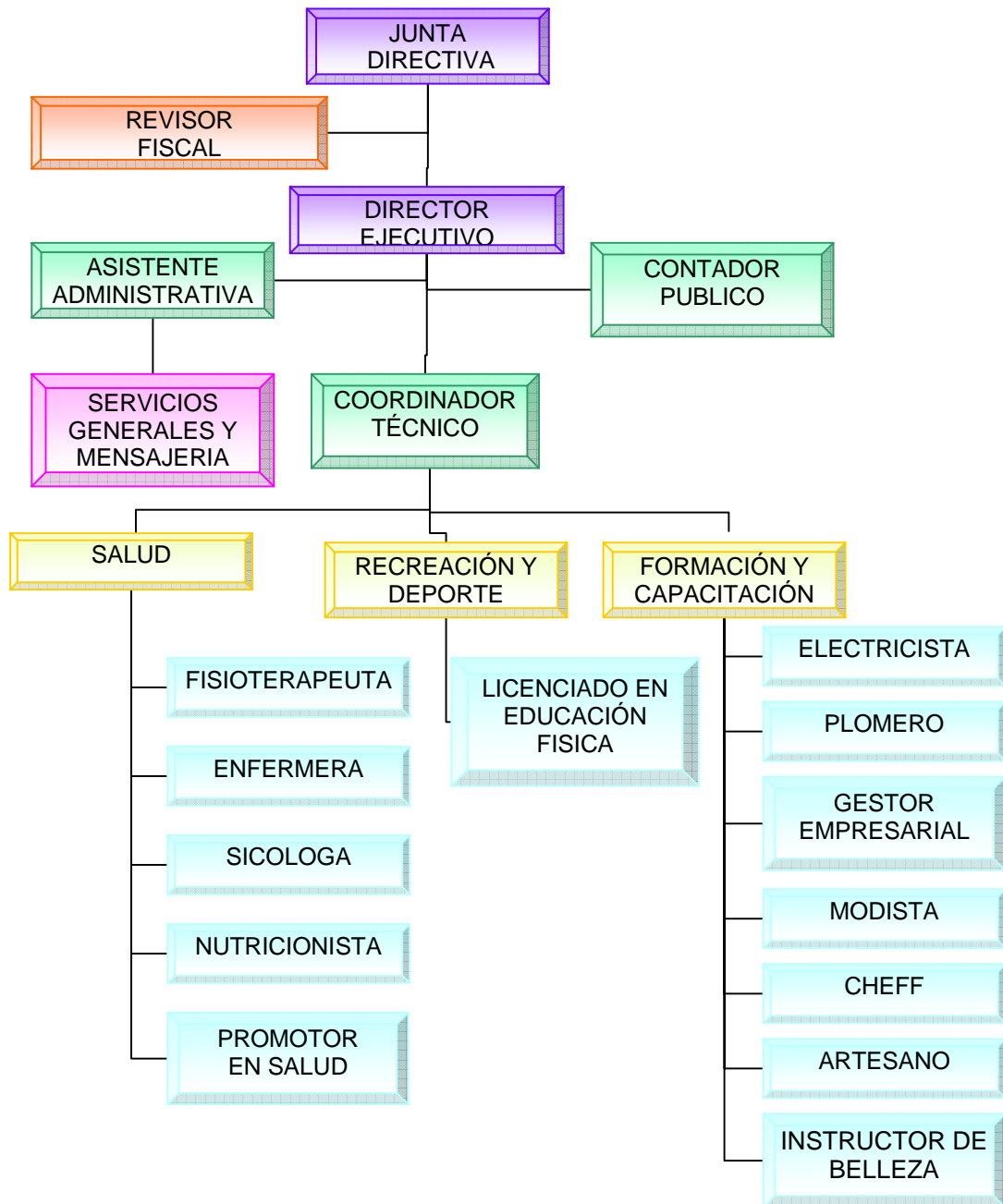
logo	CRITERIOS DE PRESELECCION DE PROVEEDORES	FECHA: _____
		VERSION: _____
Proveedor de: Materiales Servicios Equipos		
NOMBRE DEL PROVEEDOR: _____ REPRESENTANTE LEGAL: _____ DIRECCION: _____ TELEFONO: _____ CONTACTO (Representante Comercial): _____		
CRITERIOS		CUMPLE
		SI NO
1. RUT		
2. Facturación		
3. Calidad de los productos (especificaciones, características)		
4. Capacidad de productos o prestación de servicios		
Se da por aceptados los proveedores que cumplan el 100% de los criterios establecidos.		

Tabla 70. Selección de proveedores.

logo	CRITERIOS DE SELECCION DE PROVEEDORES	FECHA: _____			
		VERSION: _____			
Proveedor de: Materiales Servicios Equipos					
NOMBRE DEL PROVEEDOR: _____ REPRESENTANTE LEGAL: _____ DIRECCION: _____ TELEFONO: _____ CONTACTO (Representante Comercial): _____					
PONDERACIONES (P): 1 insatisfactorio, 2 poco satisfactorio, 3 normal, 4 satisfactorio, 5 muy satisfactorio					
CRITERIOS		APLICA	Prove 1	Prove 2	Prove 3
			P	P	P
1. Precio					
2. Calidad del producto o servicio					
3. Facilidad de pago					
4. Garantía					
5. Tiempo de entrega					
6. Experiencia					
7. Validez de la oferta					
8. Transporte					
TOTAL CRITERIO (aplicados)		3			
VALOR TOTAL (se multiplica el número de criterios que aplican por el número máximo de ponderación)		6 X 5:30			
PORCENTAJE OBTENIDO					
OBSERVACIONES: _____ (se explica las razones de porque se selecciono)					
_____ _____					

4.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Gráfico 38. Organigrama.



4.3.1 Descripción y perfil de cargos. De acuerdo a la FUNDACIÓN NUEVO HORIZONTE, se decide elaborar la descripción de cargos para el personal distribuido de la siguiente manera.

Tabla 71. Descripción de cargos.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO		Hoja 1 de 18
NOMBRE DEL CARGO: Dirección Ejecutiva	DEPARTAMENTO: Ejecutivo	JEFE INMEDIATO: Junta Directiva
FUNCION PRINCIPAL: Planear, implementar, coordinar y canalizar los esfuerzos administrativos y operativos, tendientes a lograr un desarrollo eficiente de la Fundación.		
FUNCIONES NORMALES RECURRENTES: Ejecutar las decisiones de la Junta Directiva Planificar, organizar, integrar, dirigir y controlar las políticas de la Empresa, con el fin de cumplir los objetivos preestablecidos. Presentar a la Junta Directiva los estados financieros de la Fundación mensualmente Autorizar los pagos a efectuarse por la entidad Promover y lograr la consecución de fondos destinados al mantenimiento y sostenimiento de la Fundación, con entidades gubernamentales y/o privadas, nacionales y/o extranjeras Participar en la construcción del plan de acción institucional y supervisar su ejecución. Participar en la creación o renovación de programas y proyectos de la Fundación Evaluar al personal administrativo y operativo de la Fundación Supervisar el desarrollo de las actividades de servicio de la Fundación Aprobar los planes de trabajo y cronogramas de las áreas pedagógica, proyectos, administración, y demás áreas existentes Dirigir, coordinar y supervisar el buen funcionamiento del área administrativa. Formular proyectos para consecución de recursos y programas. Establecer contactos con empresarios, autoridades locales y nacionales y entidades de cooperación nacional e internacional. Representar a la Fundación ante comités, gremios y mesas de trabajo relacionadas con la misión de la institución.		
FUNCIONES POCO FRECUENTES: Rendir un informe bimensual a la Junta Directiva sobre el funcionamiento de los programas de la Fundación Participar en la evaluación anual de los programas de la entidad. Elaborar anual y conjuntamente con el contador el presupuesto de cada año fiscal. Participar en el comité de selección de personal de la institución. Coordinar el Sistema de Gestión de Calidad y participar en el Comité de Calidad Las demás que le sean asignadas.		

HOJA DE ESPECIFICACIONES		Hoja 2 de 18
Requisitos Mínimos		
Estudios	Experiencia	Perfil
Profesional en el área de administración, contaduría, área social, educativa y/o de salud	Se requiere como mínimo tres años de experiencia. Actividades que impliquen relaciones con personas, consecución de fondos, y realización de negocios Manejo y análisis del contexto político, económico y financiero Experimentado en la administración de grupos para obtener resultados conjuntos de trabajo	Habilidad para comunicarse y relacionarse con los demás Confianza en sí mismo y capacidad para tomar decisiones y asumir retos Idoneidad, lealtad y responsabilidad social Estratega que vislumbra y evalúa diversas alternativas de consecución de recursos. Capacidad de formular proyectos y presupuestos. Manejo de Microsoft office e Internet
Esfuerzos		
Físico	Mental	Visual
Se requiere un esfuerzo físico ligero	Las labores del cargo exigen alta concentración mental	Las labores del cargo demandan alta atención visual
<p>Responsabilidades del Cargo:</p> <p>Principal: Manejo de los dineros y fondos destinados al sostenimiento de la Fundación</p> <p>Por datos confidenciales: tiene acceso a toda la información confidencial de la fundación, por lo tanto su divulgación atraería graves consecuencias, tanto de credibilidad como honestidad y ética</p> <p>Por errores: se requiere alta atención y cuidado para evitar errores especialmente de tipo financiero, lo que podría causar un déficit financiero</p> <p>Por equipos y recursos: en este cargo se manejan todos los recursos financieros de la empresa, además de los equipos necesarios para la sistematización de las actividades, como computadoras, fax, teléfonos entre otros equipos de oficina</p>		

HOJA DE ESPECIFICACIONES		Hoja 3 de 18
Condiciones de Trabajo		
Ambiente	Riesgos	
El lugar de trabajo (oficina) cuenta con buenas condiciones de iluminación, temperatura, ventilación y limpieza.	Agresiones y atracos por la ubicación de la institución.	
Supervisión		
Recibida	Ejercida	
Supervisión periódica por parte de la Junta Directiva	Supervisión periódica sobre Asiste Administrativa, coordinadores.	
Decisiones Permitidas:		
Ejecución presupuestal de acuerdo al presupuesto aprobado en junta directiva. Delegación de autoridad. Asignación de funciones.		
Contactos		
Internos	Externos	
Con el personal que labora dentro de la Institución	Contactos frecuentes con el público, con empresario, autoridades locales y personal directivo de diferentes entidades.	

DESCRIPCIÓN DEL CARGO		Hoja 4 de 18
NOMBRE DEL CARGO: <p style="text-align: center;">Contador</p>	DEPARTAMENTO: <p style="text-align: center;">Administrativo</p>	JEFE INMEDIATO: <p style="text-align: center;">Directora Ejecutiva</p>
FUNCION PRINCIPAL: Realizar eficientemente la contabilidad de la empresa atendiendo las normas legales vigentes sobre la materia contable y tributaria.		
FUNCIONES NORMALES RECURRENTE: Sistematización de la contabilidad Codificación y digitación de los movimientos de la empresa Elaborar asientos contables Elaborar libros auxiliares Realizar conciliaciones bancarias Elaborar Balance de comprobación Elaborar informes según los requerimientos de los convenios, contratos y proyectos que adelanta la fundación Realizar Estados financieros a los cortes de ley Realizar Liquidación de las declaraciones tributarias Elaborar e implementar formatos para los movimientos contables Realizar asesoría contable, Tributaria y atención a los requerimientos de la DIAN Revisar con regularidad la contabilidad y las demás atribuciones que le señalen las leyes o las inherentes al cargo		
FUNCIONES POCO FRECUENTES: Representar a la institución ante la Dirección de Aduanas Nacional Las demás que le sean asignadas		

HOJA DE ESPECIFICACIONES		Hoja 5 de 18
Requisitos Mínimos		
Educación	Experiencia	Perfil
Profesional en Contaduría pública con tarjeta profesional vigente.	Se requiere como mínimo 3 años de experiencia. Experimentado en la materia contable y tributaria. Manejo y análisis del contexto político, económico y financiero.	Aptitud para el manejo de personal profesional, habilidad para comunicarse y relacionarse con los demás. Confianza en sí mismo y capacidad para tomar decisiones y asumir retos, idoneidad, lealtad y responsabilidad social, Ética profesional y capacidad para entender y orientar.
Esfuerzos		
Físico	Mental	Visual
Se requiere un esfuerzo físico ligero	Las labores del cargo exigen alta concentración mental aplicada de forma constante	Las labores del cargo demandan de una alta atención visual constantemente
Responsabilidades del Cargo:		
<p>Principal: Mantener actualizada la contabilidad de la empresa con todos sus debidos soportes.</p> <p>Por datos confidenciales: el cargo requiere del manejo de información confidencial y la divulgación de la misma traería consigo implicaciones legales y pérdida de la credibilidad y de la autonomía para el ejercicio de las funciones</p> <p>Por errores: se requiere alta atención y cuidado permanentes para evitar errores que en caso de que se llegaran a presentar acarrearían daños graves tanto para la institución.</p> <p>Por equipos y recursos: en el desempeño de las labores del cargo se requiere el uso de equipo de oficina diverso.</p>		

HOJA DE ESPECIFICACIONES		Hoja 6 de 18
Condiciones de Trabajo		
Ambiente	Riesgos	
El lugar de trabajo (oficina) cuenta con buenas condiciones de iluminación, temperatura, ventilación y limpieza	Agresiones y atracos por la ubicación de la institución.	
Supervisión		
Recibida	Ejercida	
Supervisión periódica por parte de la Coordinación Administrativa	No aplica.	
Decisiones Permitidas:		
No aplica		
Contactos		
Internos	Externos	
Contacto frecuentes con el personal de la institución.	Contactos con entidades externas.	

DESCRIPCIÓN DEL CARGO		Hoja 7 de 18
NOMBRE DEL CARGO: <p style="text-align: center;">Asistente Administrativa</p>	DEPARTAMENTO: <p style="text-align: center;">Administrativo</p>	JEFE INMEDIATO: <p style="text-align: center;">Directora Ejecutiva</p>
FUNCION PRINCIPAL: <p style="text-align: center;">Apoyar los procesos administrativos y atender al público</p>		
FUNCIONES NORMALES RECURRENTE: Elaboración de nómina Elaboración planillas de Autoliquidación ARP, EPS, AFP Elaboración cheques Trascripción de formularios de retención en la Fuente, IVA, declaración de renta en la fecha establecida Recaudo de dinero por concepto de inscripción, mensualidad y elaboración de recibos de caja de pensiones Elaboración de inscripciones Elaboración de constancias laborales Elaboración de certificados de ingresos y retenciones del personal Recepción de correspondencia Recepción de llamadas telefónicas Atención al público en general Archivo diario de documentos Envío periódico de documentos a Contabilidad		
FUNCIONES POCO FRECUENTES: Mantener en orden los archivos generales de la institución. Entrega de correspondencia e informes periódicos. Las demás que le sean asignadas.		

HOJA DE ESPECIFICACIONES		Hoja 8 de 18
Requisitos Mínimos		
Educación	Experiencia	Perfil
Seis (6) años de bachillerato comercial o seis (6) años de bachillerato clásico y como mínimo 2 semestres de estudios en contabilidad general o cualquier otro campo de estudios afín con esta.	No se requiere de experiencia previa aunque si se necesita un adiestramiento previo de hasta un mes en el sitio de trabajo	La persona que ocupa este cargo debe tener la capacidad de seguir instrucciones definidas y exactas de forma precisa, tener prudencia, paciencia y buena actitud para con los clientes tanto internos como externos. La persona debe ser buena mecanógrafa. Manejo de Microsoft Office e Internet
Esfuerzos		
Físico	Mental	Visual
Se requiere un esfuerzo físico ligero	Algunas labores del cargo demandan alta concentración mental aplicada de manera constante mientras que otras requieren de mediana concentración mental aplicada de manera intermitente	Algunas labores del cargo demandan alta atención visual aplicada de forma constante mientras que otras requieren de poca atención visual aplicada de forma esporádica
Responsabilidades del Cargo:		
<p>Principal: Llevar con honestidad y precisión la liquidación de la nómina, la caja menor de pensiones y los extractos bancarios</p> <p>Por datos confidenciales: tiene acceso a información contable de la institución que es de carácter confidencial</p> <p>Por errores: se requiere alta atención para evitar daños grandes principalmente a nivel contable</p> <p>Por equipos y recursos: la principal responsabilidad en este punto radica en el manejo de dinero proveniente de los participantes y en el manejo y cuidado del computador utilizado para la elaboración de documentos</p>		

HOJA DE ESPECIFICACIONES		Hoja 9 de 18
Condiciones de Trabajo		
Ambiente	Riesgos	
El lugar de trabajo (oficina) cuenta con buenas condiciones de iluminación, temperatura, ventilación y limpieza	Agresiones y atracos por la ubicación de la institución.	
Supervisión		
Recibida	Ejercida	
Supervisión periódica por parte de la Dirección Ejecutiva	Servicios Generales y mensajería	
Decisiones Permitidas:		
No aplica		
Contactos		
Internos	Externos	
Contacto frecuente con el personal de la institución	Contacto frecuente con el público y entidades externas para lo cual se requiere del conocimiento de las actividades de la empresa	

DESCRIPCIÓN DEL CARGO		Hoja 10 de 18
NOMBRE DEL CARGO: Mensajería y Cartera	DEPARTAMENTO: Administrativo	JEFE INMEDIATO: Asistente Administrativa
<p>FUNCION PRINCIPAL: Entregar y/o recoger en forma correcta y oportuna todo el material de mensajería interna correspondiente a la Coordinación y cobrar la cartera de la institución.</p>		
<p>FUNCIONES NORMALES RECURRENTE:</p> <p>Recaudar la cartera correspondiente a los programas de recaudos. Visitas de recuperación de cartera Pagar los parafiscales y otros. Organizar las labores de mensajería externa: clasificación, recorrido eficiente y hacer llenar los comprobantes de entregado correspondientes. Elaborar una relación de gastos efectuados durante cada semana, pasar esta relación a la Asistente Administrativa y llevar las órdenes correspondientes para el oportuno reembolso.</p>		
<p>FUNCIONES POCO FRECUENTES:</p> <p>Tramitar contratos con entidades asociadas. Las demás que le sean asignadas.</p>		

HOJA DE ESPECIFICACIONES		Hoja 11 de 18
Requisitos Mínimos		
Educación	Experiencia	Perfil
Titulo de Bachiller.	No se requiere de experiencia previa aunque si se necesita un adiestramiento previo de hasta un mes en el sitio de trabajo	<p>La persona que ocupa este cargo debe tener la capacidad de seguir instrucciones definidas y exactas de forma precisa, tener prudencia, paciencia y buena actitud para con los clientes tanto internos como externos, además estar dotada de una excelente capacidad de expresión para comunicarse con los mismos</p> <p>La persona debe tener motocicleta.</p>
Esfuerzos		
Físico	Mental	Visual
Requiere un esfuerzo físico mediano	Las labores del cargo exigen alta concentración mental	Las labores del cargo demandan alta atención visual
Responsabilidades del Cargo:		
<p>Principal: Entregar y recoger correcta y oportunamente todo el material de mensajería</p> <p>Por datos confidenciales: tiene acceso a información confidencial.</p> <p>Por errores: se requiere alta atención y cuidado para evitar errores</p> <p>Por equipos y recursos: Manejo de dinero de recaudos</p>		

HOJA DE ESPECIFICACIONES		Hoja 12 de 18
Condiciones de Trabajo		
Ambiente	Riesgos	
Expuesto a las condiciones climáticas	Atracos Accidentes de tránsito	
Supervisión		
Recibida	Ejercida	
Supervisión por parte de la Asistente Administrativa.	No aplica.	
Decisiones Permitidas:		
No aplica		
Contactos		
Internos	Externos	
Contacto frecuentes con el personal de la institución.	Contacto frecuente con el público y entidades externas	

DESCRIPCIÓN DEL CARGO		Hoja 13 de 18
NOMBRE DEL CARGO: <p style="text-align: center;">Servicios Generales</p>	DEPARTAMENTO: <p style="text-align: center;">Administrativo</p>	JEFE INMEDIATO: <p style="text-align: center;">Asistente Administrativa</p>
FUNCION PRINCIPAL: Garantizar el buen mantenimiento, aseo y perfecto estado de las instalaciones de la Institución		
FUNCIONES NORMALES RECURRENTES: Mantener en condiciones óptimas el orden y aseo de la Institución Velar por el mantenimiento de muebles y enseres de la Institución Dar y recibir en calidad de préstamo los materiales audiovisuales y velar por su buen uso. Manejar y supervisar el buen uso de las llaves de la Institución Estar pendiente de los materiales necesarios para el buen desarrollo de sus actividades y pasar por escrito la solicitud de compra cuando se necesiten. Llevar un control de inventario de los materiales de cada una de las instancias de la Institución. Elaborar reporte por escrito de los daños que se presenten.		
FUNCIONES POCO FRECUENTES: Compra de materiales. Atender al público externo. Las demás que le sean asignadas.		

HOJA DE ESPECIFICACIONES		Hoja 14 de 18
Requisitos Mínimos		
Educación	Experiencia	Perfil
Titulo de Bachiller.	No se requiere de experiencia previa aunque si se necesita un adiestramiento previo de hasta un mes en el sitio de trabajo	Habilidad para desarrollar tareas relacionadas con orden, aseo y limpieza. Capacidad de seguir instrucciones.
Esfuerzos		
Físico	Mental	Visual
Se requiere un esfuerzo físico alto	Las labores del cargo exigen mediana concentración mental	Las labores del cargo demandan alta atención visual
Responsabilidades del Cargo:		
<p>Principal: orden y aseo de los equipos y lugares de trabajo dentro de la Institución</p> <p>Por datos confidenciales: tienen acceso a información de la comunidad educativa.</p> <p>Por errores: se requiere mediana atención y cuidado para evitar errores especialmente accidentes de trabajo</p> <p>Por equipos y recursos: en este cargo se manejan todos los utensilios y materiales de aseo requeridos</p>		
Condiciones de Trabajo		
Ambiente	Riesgos	
El lugar de trabajo cuenta con buenas condiciones de iluminación, temperatura, ventilación y limpieza.	<p>Agresiones y atracos por la ubicación institucional.</p> <p>Lesiones ocupacionales.</p>	

HOJA DE ESPECIFICACIONES		Hoja 15 de 18
Supervisión		
Recibida	Ejercida	
Supervisión periódica por parte de la Asistente Administrativa	No aplica.	
Decisiones Permitidas:		
No aplica.		
Contactos		
Internos	Externos	
Con el personal que labora dentro de la Institución	Con público en general.	

DESCRIPCIÓN DEL CARGO		Hoja 16 de 18
NOMBRE DEL CARGO: Coordinación Técnica	DEPARTAMENTO: Técnico y operativo	JEFE INMEDIATO: Dirección Ejecutiva
<p>FUNCION PRINCIPAL: Garantizar una sana convivencia y hacer seguimiento a la gestiones pedagógicas y técnicas a los programas de la Fundación</p>		
<p>FUNCIONES NORMALES RECURRENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mediar en la solución y pacificación de conflictos entre los participantes Verificar el cumplimiento del cronograma de actividades, horarios y plan curricular Coordinar la entrega oportuna de los instrumentos pedagógicos Atender el cumplimiento de las funciones del personal docente Entregar informe a la Dirección ejecutiva sobre los avances y/o dificultades durante los procesos institucionales Coordinar el programa de Orientación Profesional Establecer estrategias para el cumplimiento del manual de convivencia Archivar y llevar control el control de los documentos del área técnica Mantener el control de la asistencia de los participantes Supervisar a los docentes para que cumplan el horario establecido manteniendo un ambiente de normalidad en los diferentes momentos. 		
<p>FUNCIONES POCO FRECUENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Participar en el comité institucional Representar a la institución educativa en comités y mesas de trabajo. Apoyo a los proyectos desarrollados en la Institución Realizar las inscripciones Las demás que le sean asignadas. 		

HOJA DE ESPECIFICACIONES		Hoja 17 de 18
Requisitos Mínimos		
Educación	Experiencia	Perfil
Licenciados o profesionales en educación, y/o administración educativa.	Se requiere como mínimo 2 años de experiencia Actividades de dirección y/ o coordinación de instituciones. Experimentado en la administración de grupos para obtener resultados conjuntos de trabajo	Aptitud para el manejo de personal docente, habilidad para comunicarse y relacionarse con los demás. Confianza en sí mismo y capacidad para tomar decisiones y asumir retos, idoneidad, lealtad y responsabilidad social, Ética profesional y capacidad para entender y orientar Manejo de Microsoft Office e Internet
Esfuerzos		
Físico	Mental	Visual
El desempeño de las labores de este cargo requieren de un mediano esfuerzo físico	Las labores del cargo exigen alta concentración mental aplicada de forma constante	Las labores del cargo demandan de una alta atención visual constantemente
Responsabilidades del Cargo:		
<p>Principal: Velar por una sana convivencia y hacer seguimiento a la gestiones pedagógica de la Fundación</p> <p>Por datos confidenciales: el cargo requiere del manejo de información confidencial y la divulgación de la misma traería consigo implicaciones legales y pérdida de la credibilidad y de la autonomía para el ejercicio de las funciones</p> <p>Por errores: se requiere atención y cuidado permanente para evitar errores que en caso de que se llegaran a presentar acarrearían daños graves ya que del manejo de la institución dependen la calidad de vida de muchas familias.</p> <p>Por equipos y recursos: en el desempeño de las labores del cargo se requiere el uso de equipo de oficina diverso.</p>		

HOJA DE ESPECIFICACIONES		Hoja 18 de 18
Condiciones de Trabajo		
Ambiente	Riesgos	
El lugar de trabajo (oficina) cuenta con buenas condiciones de iluminación, temperatura, ventilación y limpieza	Agresiones y atracos por la ubicación de la institución.	
Supervisión		
Recibida	Ejercida	
Supervisión periódica por parte de la Dirección Ejecutiva	Supervisión periódica sobre personal docente.	
Decisiones Permitidas:		
Asignación de tareas al personal a cargo		
Aplicar sanciones y llamados de atención, siguiendo los parámetros del manual de convivencia.		
Organización de actividades y cronogramas de las mismas.		
Contactos		
Internos	Externos	
Contacto frecuentes con el personal de la institución.	Contactos frecuentes con el público y entidades externas.	

4.3.2 Asignación salarial. Los salarios son de acuerdo al precio del mercado y el cargo a desempeñar, cuyas funciones se encuentran en la descripción de cargos; por tratarse de una fundación que esta en etapa de iniciación el cargo de servicios generales y mensajería se fusionan, pero en la descripción de los cargos está separado ya que a futuro se prevé tener los dos cargos independiente.

Tabla 72. Asignación salarial.

Personal administrativo			
No	CARGO	TIPO DE CONTRATO	SALARIO
1	Directora ejecutiva	Contrato laboral a termino fijo	1.200.000
1	Asistente administrativa	Contrato laboral a termino fijo	433.700
1	Coordinadora técnica	Contrato laboral a termino fijo	700.000
1	Servicios generales y mensajería	Contrato laboral a termino fijo	433.700

Para efectos de la carga prestacional se tienen en cuenta los porcentajes estipulados por el Ministerio de la Protección Social.

Tabla 73. Prestaciones sociales.

Provisión	Porcentaje
Cesantías	8.333%
Interés sobre las cesantías	1%
Prima de servicio	8.333%
Vacaciones	4.166%
Dotación	4.8%

Tabla 74. Seguridad social.

Seguridad social	Porcentaje empleador
EPS	8.5%
AFP	11.625%
ARP	0.522%

Tabla 75. Parafiscales.

Parafiscales	Porcentaje
Caja de compensación	4%
SENA	2%
ICBF	3%

Los profesionales en las áreas de Salud, recreación y deporte, Formación y capacitación se vinculan por contrato de prestación de servicios, según honorarios del mercado.

Tabla 76. Personal operativo.

Personal operativo			
No	CARGO	TIPO DE CONTRATO	HONORARIOS
1	Licenciado educación física recreación y deporte	Contrato prestacion de servicios	600.000
1	Auxiliar de deporte	Contrato prestacion de servicios	150.000
1	Fisioterapeuta	Contrato prestacion de servicios	600.000
1	Enfermera	Contrato prestacion de servicios	300.000
1	Electricista	Contrato prestacion de servicios	200.000
1	Modista	Contrato prestacion de servicios	200.000
1	Plomero	Contrato prestacion de servicios	100.000
1	Chef	Contrato prestacion de servicios	200.000
1	Artesano	Contrato prestacion de servicios	200.000
1	Instructor en belleza	Contrato prestacion de servicios	200.000
1	Gestor empresarial	Contrato prestacion de servicios	20.000
1	Contador	Contrato prestacion de servicios	300.000
1	Revisor fiscal	Contrato prestación de servicios	150.000
1	Psicóloga	Contrato prestación de servicios	250.000
1	Nutricionista	Contrato prestación de servicios	250.000
1	Promotor en salud	Contrato prestación de servicios	200.000

5. ESTUDIO FINANCIERO

Dentro de los aspectos más importantes de la gestión financiera, se encuentran los presupuestos la planificación financiera de las empresas. En este capítulo se prevén las condiciones económicas, las políticas y decisiones de la empresa, las estadísticas, los movimientos de los fondos y los indicadores financieros se organizan, combinan y proyectan para el periodo deseado.

5.1 INVERSIONES

La mayor parte de las inversiones se hacen antes de la puesta en marcha del proyecto, sin embargo, algunas inversiones se pueden realizar en el periodo de funcionamiento necesario para incrementar la producción ante expectativas en el crecimiento de la demanda.

Las inversiones que se hacen principalmente en el periodo de instalación se pueden clasificar como: inversiones fijas, inversiones diferidas y capital de trabajo.

5.1.1 Inversión Fija. Son las que se realizan en bienes tangibles, se utilizan para garantizar la operación del proyecto y no son objeto de comercialización por parte de la empresa y se adquieren para utilizarse durante su vida útil. Para este proyecto las inversiones fijas se representan en maquinaria y equipo y muebles enseres.

- **ADECUACIÓN.** La Casa se toma en arriendo pero se debe adecuar según las indicaciones del arquitecto. (Ver plano anexo 6).

3 salones para atender a la población en los talleres y las capacitaciones.

1 espacio para ofrecer el servicio de inyectología.

- 1 baño para hombres
- 1 baño para damas
- 1 cocina con su respectivo mesón y estufa
- 1 patio de aislamiento
- 1 oficina para la dirección
- 1 oficina para la secretaria
- 1 sala de espera

Tabla 77. Adecuación.

Materiales	Valor
Mano de obra	\$3.000.000
Materiales	\$2.000.000
Total	\$5.000.000

- **MAQUINARIA Y EQUIPOS.** De acuerdo a la prestación de los servicios se requiere lo siguiente:

Tabla 78. Maquinaria y equipos.

Equipos	Cantidad	Valor total
Kit Repostería	5	\$2.500.000
Balanza	1	\$100.000
Tallimetro	1	\$60.000
Estufa	1	\$200.000
Horno	1	\$700.000
Batidora	1	\$450.000
Licuadaora	1	\$150.000
Nevera	1	\$1.200.000
Televisor	1	\$500.000
DVD	1	\$200.000
Grabadora	1	\$150.000
Total		\$ 6.210.000

- **MUEBLES Y ENSERES.** Los muebles y enseres, necesarios en el área administrativa y operativa para el desarrollo normal de las actividades son los siguientes.

Tabla 79. Muebles y enseres.

Muebles y enseres	Cantidad	Valor unitario	Valor total
Escritorio	2	\$150.000	\$300.000
Escritorio sencillo	4	\$100.000	\$400.000
Mesa Auxiliar	1	\$80.000	\$80.000
Sillas ergonómica	2	\$130.000	\$260.000
Sillas auxiliares	8	\$50.000	\$400.000
Archivador	2	\$250.000	\$500.000
Juego de sala	1	\$800.000	\$800.000
Tablero acrílico	3	\$120.000	\$360.000
Papeleras	6	\$15.000	\$90.000
Camilla	2	\$150.000	\$300.000
Escalera	2	\$50.000	\$100.000
Silla Rimax	75	\$40.000	\$1.500.000
Ajedrez	10	\$25.000	\$250.000
Balones de Voleibol	10	\$55.000	\$550.000
Ventiladores	3	\$70.000	\$210.000
Mesas grandes(1,80 cm*90 cm)	4	\$200.000	\$800.000
Botiquín	1	\$100.000	\$100.000
Extintor tipo ABC	1	\$80.000	\$80.000
Total			\$7.080.000

- **EQUIPOS DE OFICINA.** Los equipos de oficina que se requieren son:

Tabla 80. Equipos de oficina.

Equipos de oficina	Cantidad	Valor unitario	Valor total
Equipo de computo Fijo	1	\$1.700.000	\$1.700.000
Impresora	1	\$150.000	\$150.000
Teléfonos	1	\$120.000	\$120.000
Telefax	1	\$235.000	\$350.000
Calculadora	2	\$90.000	\$180.000
Kit de oficina	2	\$100.000	\$200.000
Total			\$ 2.700.000

• **TOTAL DE INVERSIÓN FIJA.**

Tabla 81. Total de Inversión fija.

Concepto	Valor total
Adecuación	\$5.000.000
Maquinaria y equipo	\$6.210.000
Muebles y enseres	\$7.080.000
Equipos de oficina	\$2.700.000
Total	\$20.990.000

5.1.2 Inversión diferida. En la inversión diferida, se estiman los conceptos de estudio del proyecto, gasto de constitución, las adecuaciones locativas menores y la publicidad de la etapa de lanzamiento.

Tabla 82. Inversión diferida.

Conceptos	Valor total
Estudio del proyecto	\$2.500.000
Gastos de constitución	\$70.000
Presupuesto - etapa de lanzamiento	\$1.600.000
Presupuesto de operación	\$1.350.000
Total	5.520.000

Tabla 83. Amortización.

Concepto	Valor diferido	Años amortizables	Valor amortización mes	Valor amortización año
Diferidos	5.520.000	5	92.000	1.104.000

Tabla 84. Depreciación

Activo	Valor del activo	Años depreciables	Depreciación mes	Depreciación año
Muebles y enseres	\$7.080.000	10	\$59.000.	\$708.000
Equipos de oficina	\$2.700.000	5	\$45.000	\$540.000
Maquinaria y equipo	\$ 6.210.000	10	\$51.750	\$621.000
Total	\$17.490.000		\$155.750	\$1.869.000

Tabla 85. Depreciación proyectada.

Concepto	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Depreciación	\$1.869.000	\$1.869.000	\$1.869.000	\$1.869.000	\$1.869.000
Total	\$1.869.000	\$1.869.000	\$1.869.000	\$1.869.000	\$1.869.000

5.1.3 Inversión capital de trabajo. Partiendo de la definición de prever o mantener en caja el efectivo necesario para cubrir los costos o gastos de funcionamiento normal de la empresa en un mes de tiempo dado, según sea la política de ventas, para el primer, mes de operación, teniendo en cuenta la estructura y la capacidad inicial y proyectada.

- **COSTOS DE PRODUCCIÓN.** Son los costos que se generan en el proceso de transformar la materia prima en productos terminados: se clasifican en Material Directo, Mano de Obra Directa, CIF y Contratos de servicios.

MATERIAL DIRECTO. Los materiales que se consideran Directos; es decir, aquellos que son de fácil identificación y medición son los que configuran el primer elemento del costo.

Tabla 86. Material directo.

Material directo	Cantidad	Valor total Año
Jeringa	2304 unidades	\$460.800
Vendas	100 unidades	\$100.000
Guantes desechables	1536	\$300.000
Cesta para desechables	2	\$50.000
Cubetas	2	\$30.000
Recipiente algodónero	1	\$20.000
Total		\$960.800

MANO DE OBRA DIRECTA. Para la prestación de los servicios se requiere el siguiente personal

Tabla 87. Mano de obra directa.

	Cargo	Mensual	Anual
1	Licenciado en educación física recreación y deporte	600.000	7.200.000
1	Asistente deportes	150.000	1.800.000
1	Fisioterapeuta	600.000	7.200.000
1	Enfermera	300.000	3.600.000
1	Electricista	200.000	2.000.000
1	Modista	200.000	2.000.000

	Cargo	Mensual	Anual
1	Plomero	100.000	1.000.000
1	Chef	200.000	2.000.000
1	Artesano	200.000	2.000.000
1	Instructor en belleza	200.000	2.000.000
1	Gestor empresarial (por consulta)	20.000	1.600.000
1	Psicóloga	250.000	3.000.000
1	Nutricionista	250.000	3.000.000
1	Promotor de salud	200.000	2.400.000
Total		3.770.000	40.800.000

COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN. Los Costos Indirectos de Fabricación –CIF- o Costos Indirectos del Servicio –CIS-; conforman el “Tercer Elemento del Costo” y en este concepto se agrupan aquellos recursos que son utilizados en la fabricación del bien o la prestación del servicio pero que no pueden clasificarse como Material Directo o como Mano de Obra Directa.

Es el elemento más difícil de medir, controlar y asignar al producto o servicio final, lo que representa un gran problema para los encargados de la distribución de costos en las empresas, ya que hoy en día es un elemento de cuantía significativa.

Tabla 88. Materiales indirectos de fabricación.

material indirectos de fabricación	Cantidad trimestral	Valor total trimestral	Valor total anual
Alcohol	3 ltrs	\$100.000	\$400.000
Algodón	5 bolsas	\$10.000	\$40.000
Aceites	20 frascos	\$600.000	\$2.400.000
Vendas elásticas	100 unidades	\$100.000	\$400.000
Total		\$810.000	\$3.240.000

Tabla 89. Total de costos de producción.

Conceptos	Valor Mensual	Valor Anual
Material directo	\$80.066.66	\$960.800
Mano de obra directa	\$3.400.000	\$40.800.000
Costos indirectos de fabricación	\$270.000	\$3.240.000
Total	\$3.750.066.66	\$45.000.800

GASTOS DE ADMINISTRACIÓN. Comprende los gastos realizados por el ente en razón de sus actividades, pero que no son atribuibles a las funciones de compra, producción, comercialización y financiación de bienes o servicios.

Tabla 90. Gastos de administración.

Cargo	Directora ejecutiva	Coordinador tecnico	Asistente administrativa	Servicios generales y mensajería	Total mensual
Salario	1.200.000	700.000	433.700	433.700	2.767.400
Auxilio de transporte		50.800	50.800	50.800	152.400
Rodamiento				200.000	200.000
Cesantias	99.996	62.564	40.373	40.373	243.307
Intereses a las cesantias	1.000	626	404	404	2.433
Prima	99.996	62.564	40.376	40.373	243.307
Vacaciones	49.920	29.120	18.042	18.042	115.124
Dotación		33.6	20.8	20.8	75.235
Salud	102.000	59.500	36.865	36.865	235.229
Pensión	139.500	81.375	50.418	50.418	321.710
Riesgos profesionales	6.264	3.654	2.264	2.264	14.446
Parafiscales	108.000	63.000	39.033	39.033	249.066
Total mes	1.806.676	1.146.803	733.089	933.089	46.619.657
Total anual	21.680.112	13.761.636	8.797.069	11.197.069	55.435.885

- **GASTOS GENERALES.**

Tabla 91. Gastos generales.

Gastos generales	Mensual	Anual
Honorarios contador	200.000	2.400.000
Honorarios Revisor Fiscal	150.000	1.800.000
Servicio de vigilancia	1.200.000	14.400.000
Arriendo	1.200.000	14.400.000
Servicios Públicos	450.000	5.400.000
Útiles y Papelería	150.000	1.800.000
Amortización de diferidos	92.000	1.104.000
Depreciación	155.750	1.869.000
Total	3.597.750	43.173.000

- **GASTOS FINANCIEROS.** Al inicio del proyecto no se utilizarán debido a que la Fundación no tiene el respaldo para solicitar créditos con terceros.

- **TOTAL CAPITAL DE TRABAJO.** Está representado con el capital con que se cuenta para un mes de funcionamiento de la empresa, descontando las depreciaciones, los gastos incurridos en aportes sociales y amortizaciones.

Tabla 92. Capital de trabajo.

Conceptos	Valor mensual	Valor anual
Costos de producción	\$3.750.066,67	\$45.000.800
Gastos de administración	\$4.619.657	\$55.435.885
Gastos Generales	\$3.597.750	\$43.173.000
-Depreciación y amortizaciones	-\$247.750	-\$3.123.000
Total	\$11.719.723,67	\$140.636.684

5.1.4 Inversión total. Comprende la adquisición de todos los activos fijos o tangibles y diferidos necesarios para iniciar las operaciones de la empresa.

Tabla 93. Inversión total.

Conceptos	Valor total
Inversión fija	\$20.990.000
Inversión diferida	\$5.520.000
Inversión capital de trabajo	\$11.719.723,67
Total	\$38.229.723,67

5.1.5 Fuentes de financiación. Para la consecución de los recursos del funcionamiento y desarrollo del proyecto se tendrá en cuenta que la empresa posee una inversión fija de \$20.990.000 una inversión diferida de \$5.520.000 y la inversión capital de trabajo cuyo total es de \$11.719.723,67, en el cual los socios del proyecto aportan el 100% de inversión.

Tabla 94. Fuentes de financiación.

CAPITAL DISPONIBLE	VALOR \$	PARTICIPACIÓN %
Recursos propios (aportes)	\$38.229.723,67	100%
TOTAL	\$38.229.723,67	100%

5.2 COSTOS

Hasta el momento en la administración pública y privada del sector salud no existen sistemas de información que permitan determinar los costos económicos de la atención médica; en el mejor de los casos se trabaja con el concepto de gasto, sustituyendo el concepto económico de costo (determinado a partir del costo monetario de los insumos y de las funciones de producción que requiere cada demanda específica de salud) por el concepto contable de costo (determinado a partir del gasto monetario en todo un servicio de atención dividido

entre el número de unidades de servicio otorgadas)⁴

5.2.1 Precio de venta. El precio de venta será acorde al establecido por las fuerzas del mercado teniendo en cuenta los costos y gastos generados en el desarrollo de la actividad. El margen de utilidad será el estipulado por las políticas empresariales de las directivas de la fundación.

Cuando se aplicó la encuesta a los adultos mayores, manifestaron que cancelaban una mensualidad por los servicios recibidos de las entidades actuales. En el caso de la fundación nuevo horizonte se determina un valor por servicio dado que la fundación pretende ofrecer su portafolio de servicios de manera personalizada al posible beneficiario.

La fundación no entra a competir con las fundaciones actuales, por el contrario participa en el mercado con un portafolio de servicios diferentes; a los que la competencia está ofreciendo actualmente.

5.3 PRESUPUESTOS DE EGRESOS E INGRESOS

Los egresos e ingresos se presupuestan sobre una tasa del 5 por ciento anual la cual se mantiene sobre los cinco años según la tendencia de disminución y la meta del gobierno del 5 por ciento del índice de inflación para el año 2.007.⁵

⁴ Arredondo A, Damián T. Costos económicos en la producción de servicios de salud: del costo de los insumos al costo de manejo de caso. Salud Pública México. 1997; 39: 117-124.

⁵Balance, Crecimiento histórico de la economía nacional. Diario el pais.com.co. octubre 30 de 2007.

5.3.1 Egresos proyectados.

Tabla 95. Egresos proyectados.

Costos y Gastos	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Costos totales	45.000.800	45.225.804	45.451.933	45.679.193	45.907.589
Gastos de administración	55.435.885	55.713.064	55.991.630	56.271.588	56.552.946
Gastos generales	43.173.000	43.388.865	43.605.809	43.823.838	44.042.958
TOTAL	143.609.685	144.327.733	145.049.372	145.774.619	146.503.492

5.3.2. Ingresos proyectados.

Tabla 96. Ingresos proyectados por servicios.

Servicios	No. servicios	tarifa	año 1	año 2	año 3	año 4	año 5
Promoción y prevención	767	7.000	5.367.600	5.394.438	5.421.410	5.448.517	5.475.760
Inyectología	702	1.000	702.000	705.510	709.038	712.583	716.146
Fisioterapia	704	15.000	10.562.400	10.615.212	10.668.288	10.721.630	10.775.238
Voleibol	130	15.000	1.944.000	1.953.720	1.963.489	1.973.306	1.983.173
Ajedrez	140	15.000	2.106.000	2.116.530	2.127.113	2.137.748	2.148.437
Tenis	140	15.000	2.106.000	2.116.530	2.127.113	2.137.748	2.148.437
Aeróbicos	140	15.000	2.106.000	2.116.530	2.127.113	2.137.748	2.148.437
Bazares	0		-	-	-	-	-
Salidas turísticas	816	50.000	40.824.000	41.028.120	41.233.261	41.439.427	41.646.624
Educación básica primaria	54	50.000	2.700.000	2.713.500	2.727.068	2.740.703	2.754.406
Educación básica secundaria	54	80.000	4.320.000	4.341.600	4.363.308	4.385.125	4.407.050
Nivel técnico	16	200.000	3.240.000	3.256.200	3.272.481	3.288.843	3.305.288
Asesoría empresarial	15	20.000	302.400	303.912	305.432	306.959	308.494
Electricidad	81	120.000	9.720.000	9.768.600	9.817.443	9.866.530	9.915.863

Plomería	59	50.000	2.970.000	2.984.850	2.999.774	3.014.773	3.029.847
Sistemas	194	70.000	13.608.000	13.676.040	13.744.420	13.813.142	13.882.208
Confección	162	70.000	11.340.000	11.396.700	11.453.684	11.510.952	11.568.507
Culinaria	173	50.000	8.640.000	8.683.200	8.726.616	8.770.249	8.814.100
Artesanías	216	50.000	10.800.000	10.854.000	10.908.270	10.962.811	11.017.625
Belleza	162	70.000	11.340.000	11.396.700	11.453.684	11.510.952	11.568.507
TOTAL	4727		144.698.400	145.421.892	146.149.001	146.879.746	147.614.145

5.4 PUNTO DE EQUILIBRIO.

El punto de equilibrio corresponde a la ecuación siguiente:

$$\text{Ventas} - (\text{Costos} + \text{gastos}) = 0$$

Para que proyecto sea auto-sostenible los servicios prestados pueden disminuir hasta en un 2.0779% del valor relacionado para el primer año.

Tenemos entonces:

$$\text{EL } 0.7524\% \text{ DE } 144.698.400 = 1.088.715$$

$$\text{PE} = 144.698.400 * (-0.7524\%) - (55.435.885 + 43.173.000 + 45.000.800) = 0$$

$$\text{PE} = (144.698.400 - 1.088.715) - 143.609.685$$

$$\text{PE} = 143.609.685 - 143.609.685$$

$$\text{PE} = 0$$

Si considera que en un año, los servicios prestados deben ser 4727 a las tarifas presupuestadas de acuerdo al mercado con una variación del 0.7524% por debajo del valor fijado para este proyecto.

La finalidad de este proyecto, no es un lucro corporativo sino el beneficio social, donde lo importante es lograr un margen de utilidad que pueda auto-sostenerse la fundación.

5.5 FLUJO DE CAJA PROYECTADO

Tabla 97. Flujo de caja proyectado.

Ingresos	Año 0	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Ingresos por servicios		144.698.400	145.421.892	146.149.001	146.879.746	147.614.145
Aportes sociales	39.000.000					
Crédito						
Total ingresos	39.000.000					
EGRESOS						
Construcción y adecuación	5.000.000					
Maquinaria y equipo	6.210.000					
Muebles y enseres	7.080.000					
Equipo de oficina	2.700.000					
Herramienta						
Diferidos	5.520.000					
Costo totales		45.000.800	45.225.804	45.451.933	45.679.193	45.907.589
Gastos de administración		55.435.885	55.713.064	55.991.630	56.271.588	56.552.946
Gastos Generales						
Otros gastos		43.173.000	43.388.865	43.605.809	43.823.838	44.042.958
Impuesto renta						
Reserva legal						
Total de egresos	26.510.000	143.609.685	144.327.733	145.049.372	145.774.619	146.503.492
Saldo (Ingresos-egresos)		1.088.715	1.094.159	1.099.629	1.105.128	1.110.653
Más depreciación		1.869.000	1.869.000	1.869.000	1.869.000	1.869.000
Más amortización diferidos		1.104.000	110.400	1.104.000	1.104.000	1.104.000
Más reserva legal						
Total saldo neto	12.490.000	4.061.715	4.082.024	4.102.434	4.122.946	4.143.561
Saldo inicial		12.490.000	16.551.715	20.633.739	24.736.172	28.859.118
Saldo final	12.490.000	16.551.715	20.633.739	24.736.172	28.859.118	33.002.679

5.6 ESTADO DE RESULTADOS PROYECTADO

Tabla 98. Estados de resultados proyectados

INGRESOS	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
Ventas	144.698.400	145.421.892	146.149.001	146.879.746	147.614.145
Total ingresos	144.698.400	145.421.892	146.149.001	146.879.746	147.614.145
EGRESOS					
Costo totales	45.000.800	45.225.804	45.451.933	45.679.193	45.907.589
Gastos de administración	55.435.885	55.713.064	55.991.630	56.271.588	56.552.946
Gastos Generales	43.173.000	43.388.865	43.605.809	43.823.838	44.042.958
Total egresos	143.609.685	144.327.733	145.049.372	145.774.619	146.503.492
Utilidad operacional	1.088.715	1.094.159	1.099.629	1.105.128	1.110.653
Otros Gastos					
Utilidad antes de impuestos	1.088.715	1.094.159	1.099.629	1.105.128	1.110.653
Impuestos de renta 38,5%					
Utilidad operacional después de impuestos					
Reserva legal 10%					
Utilidad neta	1.088.715	1.094.159	1.099.629	1.105.128	1.110.653

5.7 BALANCE GENERAL (primer año)

Tabla 99. Balance General

ACTIVOS		
Caja	\$ 12.490.000,00	
ACTIVOS CORRIENTES		\$ 12.490.000,00
ACTIVO NO CORRIENTE		
Activo fijo		
Construcción y adecuación	\$ 5.000.000,00	
Maquinaria y equipo	\$ 6.210.000,00	
Muebles y enseres	\$ 7.080.000,00	
Equipo de oficina	\$ 2.700.000,00	
Herramientas		
Diferidos	\$ 5.520.000,00	
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		\$ 26.510.000,00
TOTAL ACTIVOS		\$ 39.000.000,00
TOTAL PASIVOS		
PATRIMONIO		
Aportes sociales	\$ 39.000.000,00	
Reserva legal		
Utilidad ejercicio		
TOTAL PATRIMONIO	\$ 39.000.000,00	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		\$ 39.000.000,00

6. EVALUACIÓN DEL PROYECTO

6.1 IMPACTO SOCIAL

La puesta en marcha de una fundación para las personas mayores de 50 años de los diferentes estratos socioeconómicos de Bucaramanga y su área metropolitana ofrece un impacto social favorable para esta comunidad ya que contribuye al mejoramiento de la calidad de vida de sus participantes y sus familias. A nivel regional la fundación se convierte en una fuente de empleo directo e indirecto para 19 personas a quienes se les va a permitir mejorar sus ingresos y por ende su calidad de vida, de esta forma se está disminuyendo el porcentaje de desempleo de nuestro municipio.

Otro aspecto a favorecer es el turístico, se van a visitar los sitios históricos, recreativos y turísticos del departamento de Santander y otros departamentos, lo cual permite tener un mayor ingreso económico por este concepto; se volverá a la cultura mediante los viajes de manera especial con los adultos mayores quienes tienen en su mayoría un alto bagaje en esta área.

El gobierno ofrece diversos programas y apoyos para esta población; con la realización de este proyecto se pretende utilizar todas estas ayudas a todo nivel de gobierno para que los adultos mayores puedan disfrutar de ellas y la fundación sea un intermediario entre el gobierno y el pueblo.

6.2 IMPACTO AMBIENTAL

Una vez que se emprende un estudio de una propuesta de inversión hay que tener en cuenta los efectos externos sobre el ámbito geográfico, realizando un pronóstico, el cual determina los cambios irreversibles sobre fauna y flora, por

eso se desarrollarán campañas de cultura ciudadana por parte de los participantes en cada jornada que se realice, ejemplo el dejar limpio los espacios que se hayan utilizado ,para que no se afecte la ecología en el momento de realizar actividades al aire libre o en espacios públicos; especialmente con el servicio de inyectología se tendrá un estricto control con la clasificación de los desechos.

Análisis externo: Desde el punto de vista externo del proyecto de la fundación se tiene en cuenta el equilibrio ecológico de la ciudad con relación a la prestación del servicio, por tratarse de prestar un servicio se busca que no se presente daños en el ecosistema, ni en el medio ambiente, a consecuencia de ruidos y polución.

Evaluación ambiental: Realizar la evaluación ambiental es explicar los efectos que sobre el medio ambiente genere cualquier clase de proyecto. Para el proyecto propuesto se busca entonces prever, mitigar y controlar los efectos nocivos que afecten las condiciones de vida de la población presente y futura.

Diagnóstico ambiental. La fundación contará con acciones eficaces (clasificación de desechos y correcta manipulación de los insumos) que darán fe de los objetivos en sentido del impacto ambiental. La fundación es consiente de la responsabilidad contraída con el medio ambiente y facilitara todos los controles y reportes pertinentes cuando sean requeridos.

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR EL IMPACTO AMBIENTAL

Durante la etapa de iniciación e instalación de la fundación, se diligenciarán los permisos pertinentes tales como: Permisos, licencias, etc.

Además de las exigencias gubernamentales se ha tenido en cuenta otros riesgos tales como:

Ruido

Iluminación

Ventilación

Control de basura

Se realizará inspección periódica de las instalaciones y se efectuarán adecuaciones y mejoras que se detecten como importantes para la solución de posibles problemas que afecten el entorno general.

Actividades de medicina de trabajo. Realizar exámenes de ingreso, control y retiro para aquellos empleados que están expuestos a riesgos. Mantener un servicio oportuno de primeros auxilios para atender en forma inmediata al empleado o beneficiario que sufra cualquier accidente de trabajo o enfermedad, al igual que se debe tener un botiquín y dar capacitación a los empleados en esta área.

La seguridad social es un derecho que tiene los empleados contra los riesgos que afecten sus condiciones de vida, con el fin de lograr bienestar. Además la fundación contará con todo lo estipulado por la seguridad industrial lo cual permite prestar un mejor servicio.

6.3 EVALUACIÓN FINANCIERA

La evaluación financiera se analizará bajo el cálculo de valor presente neto y la tasa interna de retorno.

6.3.1 Valor Presente Neto. Se define como la diferencia entre los ingresos y los egresos; es la inversión en valores actualizados, el valor presente neto mide el rendimiento del proyecto frente a la inversión.

Este valor se obtiene del flujo neto de caja a una tasa de interés del 12%; que representa el costo de oportunidad anual

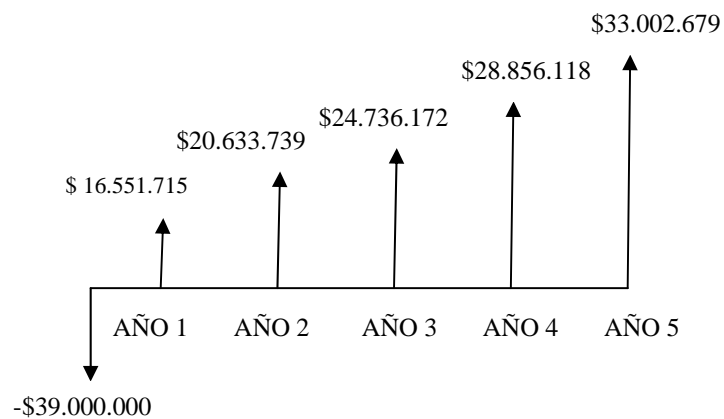
$$-39.000.000 + \frac{16.551.715}{(1+0.12)} + \frac{20.633.739}{(1+0.12)^2} + \frac{24.736.172}{(1+0.12)^3} + \frac{28.856.118}{(1+0.12)^4} + \frac{33.002.679}{(1+0.12)^5} =$$

$$-39.000.000 + 14.778.316,96 + 16.449.090,40 + 17.606.718,63 + 18.338.584,66 + 18.726.606,37$$

VPN = \$46.899.317

Significa que la inversión real del proyecto, con sus ingresos y egresos equivale al valor de hoy a \$46.899.317, porque sus ingresos exceden n (veces) a los egresos, por lo cual se obtienen beneficios adicionales; lo que hace que los dineros invertidos renten a una tasa superior de 47.85% considerada como la tasa de oportunidad.

Gráfico 41. Diagrama de circulación de efectivo para el proyecto a 5 años.



6.3.2 Tasa interna retorno TIR. Se constituye una de las variables de mayor importancia dentro del estudio financiero del proyecto, refleja la tasa de interés o

rentabilidad que arrojará año a año durante su vida útil. Cuando un proyecto inicia se llevara acabo ingresos, también denominado inversiones, las cuales se esperan recuperar en la medida que los ingresos del proyecto así lo permitan. Por lo anterior se hace necesario conocer la tasa de interés con la que se recuperará la inversión, para de esta forma tomar la decisión de invertir en la nueva empresa, o si por el contrario, la tasa interna de retorno es tan baja donde sería conveniente dejar el dinero en las entidades financieras a intereses o pensar la viabilidad de otra inversión.

(-) 39.000.000	CFJ		
16.551.715	CFJ		
20.633.739	CFJ		
24.736.172	CFJ		
28.856.118	CFJ		
33.002.679	CFJ		
12	%		
COMP	IRR	EXE	47.85%

La tasa interna de retorno es del 47.85%%

Para la ejecución y puesta en marcha del proyecto se necesitará una inversión de \$39.000.000 de pesos.

Se recomienda la ejecución de proyecto debido a que representa una TIR del 47.85% lo cual significa que es rentable para la persona que vaya a invertir en este proyecto.

6.3.3 Periodo de recuperación. El periodo de recuperación de la inversión se logra en el sexto año de ejecución, al finalizar el año quinto se recupera el 95% de la inversión.

6.3.4 Análisis de las razones financieras. Las principales razones financieras están ligadas con el pasivo y activos de la empresa, para efectos de este proyecto no se pueden analizar debido a que la fundación no cuenta con pasivo, ya que los aportes son propios de los asociados y esto permite tener una mejor forma de efectuar a futuro los procesos financieros como mejor le convenga a la fundación.

Por ser una entidad sin ánimo de lucro, lo que más interesa es el beneficio social y como se puede observar en los estados financieros la liquidez se debe, a que no posee cuentas por pagar, ni endeudamiento para su financiación.

CONCLUSIONES

La Fundación Nuevo Horizonte se constituirá como entidad sin ánimo de lucro dado que busca contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de sus participantes, por ello cuenta con una estructura organizacional la cual tiene definidas las directrices administrativas para la optimización de los recursos obtenidos.

Según el estudio de mercados se puede analizar que el 78.85% de la población encuestada desea utilizar el portafolio de servicios que ofrece la fundación nuevo horizonte, debido a que es una población que actualmente no es atendida en estos servicios.

De acuerdo al estudio técnico se concluye que el recurso humano que se requiere para prestar los servicios debe tener un perfil específico dado al personal que se va a atender, ya que son personas que requieren de una atención específica para garantizar el desarrollo de los programas.

A nivel financiero la fundación es viable porque es una entidad sin ánimo de lucro que gracias al aporte de sus socios logrará mantener el portafolio de servicios durante los primeros cinco años sin tener nivel de endeudamiento o apalancamiento.

A nivel general la fundación es una gran oportunidad de desarrollo para esta población ya que cuenta con los recursos físicos, técnicos, humanos y financieros para cubrir a gran escala las situaciones que se puedan llegar a presentar durante su desarrollo.

RECOMENDACIONES

De acuerdo al estudio de factibilidad para la creación de una fundación que integralmente desarrolle propuestas de bienestar para hombres y mujeres mayores de 50 años de diferentes estratos socioeconómicos en el área metropolitana de Bucaramanga para la creación, se dan algunas recomendaciones:

Como estrategia de mercado y logística es muy conveniente, la ubicación de la fundación en San Alonso, debido a que el sector presenta mayor demanda en este tipo de servicios de acuerdo a los estatus estudiados en el proyecto.

La calidad y el buen servicio es el mejor estímulo del medio masivo de publicidad para lograr que el adulto mayor le agrade disfrutar del portafolio de servicios que ofrece la Fundación.

Gestionar convenios con las diferentes cajas de compensación, instituciones recreativas públicas y privadas, entidades de Educación formal, con el fin de obtener precios asequibles y de esta forma cumplir el objetivo de la Fundación.

Se recomienda realizar el proceso de selección de personal determinado para la Fundación, para que se pueda cumplir con el perfil determinado debido a que el personal que vaya a laborar en la Fundación debe tener sensibilidad social especialmente por la población adulta mayor.

Para una mejor optimización de los recursos se recomienda llevar a cabo el proceso de selección de proveedores, dar a conocer al personal los diferentes diagramas de procesos operativos y administrativos para que la fundación a corto plazo pueda ingresar al Sistema de Gestión de la Calidad.

BIBLIOGRAFÍA

ÁLVAREZ, Gloria Lucia y HERNÁNDEZ BECERRA, Martha Judith. Estudio de factibilidad para la creación de una fundación para el aprovechamiento de sabiduría de los adultos mayores en Bucaramanga. Bucaramanga, 2001. Gestión Empresarial. Universidad Industrial de Santander. INSED. Trabajo de grado.

ARÉVALO GALLARDO, Lizeth. Factibilidad para la creación de una fundación para el reciclaje y el fomento de la cultura ambiental en la población vulnerable de Montería. Bucaramanga, 2005. Gestión Empresarial. Universidad Industrial de Santander. INSED. Trabajo de grado.

OLARTE ARDILA, Ana Betzabe y SANABRIA RUIZ, Yalile. Factibilidad para la creación de una fundación para el progreso y desarrollo sostenible de la provincia colombiana, con sede en el municipio de Barbosa Santander [Recurso Electrónico] Gestión Empresarial Universidad Industrial de Santander. INSED, Bucaramanga, 2005. Tesis de grado.

MAHECHA, Hernando. Diplomado en Planeación y Operación de Programas Recreativos. Bogotá- junio -2007.

MIRANDA MIRANDA, JUAN JOSÉ. Gestión de proyectos: evaluación financiera económica social ambiental /- 5ª. ed. – Bogotá: MM editores, 2005.

MENDEZ ALVAREZ, Carlos Eduardo. Metodología, Guía para elaborar diseños de investigación en ciencias económicas, contables y administrativas. Segunda edición, Santafé de Bogotá, Mc Graw Hill Interamericana S.A. 1995

JANNY, José Nicolás. Investigación de Mercados. Editorial Mc Graw Hill Interamericana S.A. Santafé de Bogotá, 2000.

INCONTEC, Normas Técnicas para la presentación de Trabajos de Investigación. Santafé de Bogotá, 2006.

ANEXOS

ANEXO 1. ENCUESTA DE OPINIÓN

Un grupo de estudiantes de X semestre de Gestión Empresarial de la UIS se encuentra realizando un estudio de factibilidad para determinar la creación de una fundación, que brinde una mejor calidad de vida a los adultos mayores de Bucaramanga y su área metropolitana.

NOMBRES Y APELLIDOS _____

EDAD _____

DIRECCIÓN _____

ESTRATO _____

1. Usted se encuentra afiliado actualmente a:

EPS _____ ARS _____ SISBEN _____ MEDICINA PREPAGADA _____

2. Que servicios le ofrece la entidad de salud a la cual se encuentra afiliado

SERVICIO	SI	NO
URGENCIAS		
ODONTOLOGÍA		
INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA		
HOSPITALIZACIÓN		
MEDICAMENTOS		
EXÁMENES DE LABORATORIO		
FISIOTERAPIA		
ATENCIÓN AL SIDA		
ATENCIÓN CÁNCER		

OTRO, CUAL a. _____ b. _____ c. _____

3. Que otros servicios le gustaría que le ofreciera la entidad a la cual usted esta afiliado:

a. _____ b. _____ c. _____

4. Tiene alguna discapacidad SI _____ NO _____ CUAL _____

5. Que tipo de recreación le atrae

DEPORTE	LO PRACTICA	LE GUSTARÍA PRACTICARLO
CAMINAR		
CORRER		
FÚTBOL		
BÁSQUET		
NATACIÓN		
VOLEIBOL		
TEJO		
BOLO		
AJEDREZ		
TENIS		

OTRO, CUAL a. _____ b. _____ c. _____

6. Usted se encuentra afiliado a un club social. SI _____ NO _____
CUAL _____

7. Usted participa de los programas que ofrecen las instituciones para la tercera edad.

SI _____ NO _____

8. Si participa de ellos que costos debe cancelar por los servicios adquiridos

- a. _____ \$ _____
 b. _____ \$ _____
 c. _____ \$ _____
 d. _____ \$ _____

9. Cómo califica la calidad del servicio recibido

MALO ___ ACEPTABLE ___ REGULAR ___ BUENO ___ EXCELENTE ___

10. Que actividades práctica

ACTIVIDAD	LA PRACTICA	LE GUSTARÍA PRACTICARLA
PINTURA		
MÚSICA		
COROS		
DANZAS		
TEATRO		

OTRA, CUAL a. _____ b. _____ c. _____

11. Que estudios completos cursó

Primaria	1	2	3	4	5	Todo	
Secundaria	6	7	8	9	10	11	Todo
Técnico	SI	NO					
Profesional	SI	NO					

12. Le gustaría culminar sus estudios

Primaria	SI	NO
Secundaria	SI	NO
Técnico	SI	NO
Profesional	SI	NO

13. Le gustaría recibir capacitación en:

ACTIVIDAD	SI	NO
ARTESANÍAS		
CONFECCIÓN		
ELECTRICIDAD		
PLOMERÍA		
BELLEZA		
CULINARIA		
SISTEMAS		

OTRO, CUAL a. _____ b. _____ c. _____

14. Usted cuenta con vivienda propia SI _____ NO _____ FAMILIAR _____

15. Si su vivienda es alquilada cuanto paga por ella

a. De \$50.000 a \$100.000 _____

b. De \$101.000 a \$200.000 _____

c. Mayor de \$200.000 _____

16. Usted se encuentra laborando actualmente SI ____ NO__

17. Sus ingresos provienen de:

- a. Sueldo _____ b. Pensión _____ c. Independiente _____ d. Subsidio _____
e. Otro cual _____ Independiente y pensión.

18. Si usted es empresario le gustaría recibir asesoría en:

ASESORIA	SI	NO
MERCADEO		
PRODUCCIÓN		
FINANZAS		
DESARROLLO DE NUEVOS PROYECTOS		
RELACIONES HUMANAS		
OTROS	CUAL _____	

19. Le gustaría recibir asesoría para crear su propia empresa SI _____ NO _____

Que tipo de empresa _____

20. A usted le gustaría subsidiar la Fundación.

SI _____ NO _____

21. Considera importante la creación de una Fundación que le brinde los servicios antes mencionados?

SI _____ NO _____

PORQUE _____

22. Le gustaría afiliarse a la Fundación SI _____ NO _____

23. Estaría en capacidad económica para cancelar una cuota de sostenimiento, para participar en los diversos programas de la fundación.

SI ___ NO _____

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

ANEXO 2. ENCUESTA PARA ORGANIZACIONES

Un grupo de estudiantes de X semestre de Gestión Empresarial de la UIS se encuentra realizando un estudio de factibilidad para determinar la creación de una fundación, que brinde una mejor calidad de vida a los adultos mayores de Bucaramanga y su área metropolitana.

NOMBRES Y APELLIDOS _____ CARGO _____

ENTIDAD _____ DIRECCIÓN _____

1. Tiempo de funcionamiento _____

2. Objeto social que realiza _____

3. Población que atiende

Hombres _____ Mujeres _____ Mixto _____ Discapacitados _____

4. Servicios que ofrece a los participantes

SERVICIO	SI	NO
ALOJAMIENTO		
ALIMENTACIÓN		
SERVICIO MEDICO		
FISIOTERAPIA		
NUTRICIÓN		
VESTIDO		
MEDICINA GENERAL		
LAVANDERÍA		
ORIENTACIÓN ESPIRITUAL		
FONOAUDIOLOGIA		
ODONTOLOGÍA		

ENFERMERÍA		
TERAPIA OCUPACIONAL		
RECREACIÓN		

5. Donde prestan sus servicios

a. Instalaciones propias _____ b. Hogares _____ c. Campos deportivos _____

d. Hospitales _____ e. Otro cual _____

B/manga _____ Piedecuesta _____ Floridablanca _____ Girón _____

5. a. Las instalaciones propias cuentan con:

a. Campo deportivos _____ b. Zonas verdes _____ c. otra cual _____

6. Cuales son sus fuentes de financiación

a. Municipio _____ b. Departamento _____ c. Nación _____

d. Donaciones en especie _____ e. donaciones dinero _____

6. a. Qué servicios complementarios a sus actividades, consideran deben ser ofrecidos por otras instituciones

a. _____ b. _____ c. _____ d. _____

7. En que sector existe población de la tercera edad vulnerable no atendida

a. _____ b. _____ c. _____ d. _____

8. Cual es el costo de los servicios que presta su institución

a. 10.000 y 30.000 _____

b. 31.000 y 50.000 _____

c. 51.000 y 70.000 _____

d. 71.000 y 90.000 _____

e. 91.000 en adelante _____

9. Que horarios de atención ofrece

a. Mañana 8:00 a 12:00 _____

b. Tarde 2:000 a 6:00 _____

c. Noche 6:00 a 10:00 _____

d. Festivos _____

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

ANEXO 3. CONSULTA DE USO DEL SUELO

Número predial : 010700220009000.
 Actividad : Comercial Tipo 2.
 Dirección : C 29 Cra. 30 A QUEBRADA SECA.

VERIFICACIÓN ACTIVIDAD - MUNICIPIO DE BUCARAMANGA			
	Especifique en orden de importancia su actividad mercantil:	Clasificación:	
1.	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; min-height: 60px;"> Regulacion de las actividades de organismos que prestan : educativos, culturales y otros servicios sociale seguridad social </div>	L751300	<div style="background-color: #e0f0ff; padding: 2px; display: inline-block;">1</div>
2.	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; min-height: 60px;"> Centros de capacitacion, escue </div>	M803001	<div style="background-color: #e0f0ff; padding: 2px; display: inline-block;">2</div>
3.	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; min-height: 60px;"> Asilos de ancianos </div>	N853102	<div style="background-color: #e0f0ff; padding: 2px; display: inline-block;">2</div>
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 1 Uso principal 2 Uso complementario 3 Uso no permitido 4 Uso rural </div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;"> Esperando consulta </div>			

**ANEXO 4. MODELO DE CARTA DE ACEPTACIÓN DE UN NOMBRAMIENTO
ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO**

(Ciudad y Fecha)

Señor

(Nombre del Representante Legal)

Representante legal

(Nombre de su entidad)

Ciudad

REFERENCIA: ACEPTACIÓN DE NOMBRAMIENTO

Respetado señor:

He sido comunicado de mi designación para el cargo de *(Indicar el cargo para el cual fue designado y que está aceptando)* de *(indicar el nombre de sus entidad)* frente a lo cual manifiesto mi gustosa aceptación y me comprometo a ejercer fielmente mis funciones.

Agradezco su confianza

Cordialmente

(Firma de quien acepta el cargo)

(Nombre del designado que acepta el cargo)

(Número de identificación)

ANEXO 5. CONSULTA DE NOMBRE Y TARIFA EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA

CONSULTA DE HOMONIMIA Fecha: Miércoles, 30 de mayo de 2007. Nombre de empresa consultado: FUNDACIÓN NUEVO HORIZONTE. Resultado de la consulta: La empresa "fundación nuevo horizonte" no existe, el nombre de empresa es permitido, no existen otras empresas con la palabra "fundación nuevo horizonte".

El uso del Nombre seleccionado quedará bajo su absoluta responsabilidad.

CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA

TARIFAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO	
Concepto	Tarifa \$
La inscripción de los actos, libros y documentos, respecto de los cuales la Ley exige esa formalidad	\$23,000

ANEXO 6. PLANO DE LA FUNDACIÓN NUEVO HORIZONTE

ANEXO 7. ESTATUTOS DE LA FUNDACIÓN NUEVO HORIZONTE

CAPITULO I

NOMBRE, DURACIÓN, DOMICILIO Y OBJETO

ARTÍCULO 1. La Fundación Nuevo Horizonte, tendrá domicilio en el Departamento de Santander, República de Colombia una organización no gubernamental de tipo FUNDACIÓN, como entidad de derecho privado sin animo de lucro, la cual se regirá su parte Administrativa, de acuerdo a la Constitución Política y a las leyes a sus estatutos.

ARTICULO 2. El domicilio de la Fundación será la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, aunque para el desarrollo de sus objetivos, podrá abrir oficinas en otras ciudades del país o en el exterior previa aprobación de la Junta Directiva.

ARTICULO 3. La Fundación tendrá una duración indefinida, a partir del momento en que se otorga la Personaría Jurídica, pero podrá disolverse en cualquier tiempo por las causales establecidas en la ley y las previstas en los estatutos.

ARTÍCULO 4. La Fundación Nuevo Horizonte, tendrá su sede en el barrio san alonso, y su domicilio en la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, en cualquier momento la Fundación podrá cambiar de sede dentro de la ciudad a otra ciudad con previo aviso a las autoridades y a instituciones que tuvieran relación con esta entidad.

ARTÍCULO 5. La Fundación Nuevo Horizonte, tendrá por objeto desarrollar propuestas de bienestar para hombre y mujeres mayores de 50 años de diferentes estratos socioeconómicos en el área metropolitana de Bucaramanga.

ARTÍCULO 6. Para desarrollar su objeto social la Fundación Nuevo Horizonte podrá realizar entre otra las siguientes

Gestionar, canalizar y administrar recursos de orden municipal, departamental, Nacional e internacional, ya sea del sector oficial o privado, los cuales serán utilizados para el cumplimiento del objeto social de la fundación.

Realizar y promover de cuenta propia o en asocio de otras entidades ya sea del sector oficial o privado mediante la celebración de convenio o contratos de cualquier órgano investigativo, estudio técnico, y cultural como también la formulación, diseño y ejecución de los diferentes planes y programas, proyectos y obras de los diversos sectores antes citados en el objeto social de la fundación.

ARTÍCULO 7. La Fundación Nuevo Horizonte, podrá celebrar convenios de cualquier orden administrativo, contratos, adquirir, grabar, transformar, y administrar toda clase de muebles e inmuebles, realizar operaciones comerciales con entidades bancarias, y realizar negocios jurídicos con carácter particular o estatal, nacional o internacional, siempre y cuando tenga relación con su objeto social y sus actividades.

CAPITULO II

PATRIMONIO

ARTÍCULO 8. El patrimonio de la Fundación Nuevo Horizonte esta conformada por:

Inicialmente se conformará con 30.000.000 millones de pesos, así:

Personas	Aportes
Marlene Acero Colmenares	\$19.500.000
Nhora Jackeline Chaparro Echevarria	\$19.500.000

Además su patrimonio puede ser incrementado de la siguiente forma:

1. Cuotas mensuales canceladas por los asociados
2. Por las donaciones de los socios contribuyentes
3. Por auxilio que reciba de entidades publicas y privadas
4. Por donaciones, herencias o legados que reciba de personas naturales o jurídicas.
5. Por todos los bienes que por cualquier concepto ingresen a la Fundación.

ARTÍCULO 9. La organización y administración del patrimonio estará a cargo de la Junta directiva, la cual delegará en el tesorero la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en una cuenta corriente y solamente se destinarán al cumplimiento de sus objetivos.

CAPITULO III

DE LOS ASOCIADOS

ARTÍCULO 10. Son miembros de la FUNDACIÓN las personas que firman el acta de constitución y las que posteriormente se adhieran a ella, previo el lleno de los requisitos establecidos en los presentes estatutos o en los reglamentos internos.

CAPITULO IV

ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 11. La junta directiva, esta compuesta por: Representante legal, Secretario y dos vocales, elegidos por la asamblea general para períodos de dos años contados a partir de la fecha de elección.

ARTICULO 12. Son Funciones de la Junta Directiva:

1. Ejercer la dirección administrativa de la fundación
2. Establece los empleos necesarios y señalarle sus asignaciones
3. Nombrar y remover a las personas que deban desempeñar los empleos necesario, cuya elección no corresponda a la asamblea general.
4. Establecer reglamentos de servicios de la fundación.
5. Está facultada para tomar decisiones que estime convenientes para el logro de su objeto social.
6. Autorizar al representante legal para comprar, vender o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor excede la suma de \$50.000.000.
7. Presentar a la asamblea general los informes necesarios.
8. Examinar cuanto lo tenga a bien, los libros, documentos y caja de la entidad.

ARTICULO 13. Las reuniones de la junta directiva serán ordinarias y extraordinarias.

a) Ordinarias: se convocará las reuniones ordinarias cada 3 meses, con previa comunicación por escrito del representante legal, con antelación de 8 días hábiles.

b): Extraordinarias: se convocaran por situaciones urgentes que requiera la fundación, con una antelación de 24 horas, por escrito o por llamada telefónica.

ARTÍCULO 14. Funciones del Representante legal,

El representante legal, será el Representante legal de esta fundación y tendrá además las

Siguientes atribuciones:

1. Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos, determinaciones e instrucciones de la fundación.
2. Será el ordenador del gasto y responsable de los giros y los pagos que se realicen de parte de la fundación.
3. Representar a la fundación judicial y extrajudicialmente ante las autoridades públicas y ante cualquier persona jurídica y natural con las que aquella entrare en relación, lo mismo que a construir apoderados judicialmente y extrajudicialmente.
4. El representante legal queda autorizado para la celebración de contratos cuya cuantía exceda de 60 salarios mínimos vigentes.
5. Las demás que corresponda por naturaleza de su cargo y la que sea asignada por la junta directiva.

ARTÍCULO 15. FUNCIONES DEL SECRETARIO:

1. Hacer las veces de Secretario en todas las reuniones que tenga que ver con la Fundación.

2. Elaborar actas de reuniones, autentificarlas con su firma y la del Representante legal, y registrarla cuando ello sea necesario en la oficina que corresponda de acuerdo a la ley.
3. Manejar toda la documentación correspondiente a las reuniones de la junta directiva.

ARTÍCULO 16. FUNCIONES DEL TESORERO:

1. Girar por orden del representante legal, los recursos financieros de la fundación para lo cual deberá construir una póliza de manejo con una Aseguradora legalmente establecida en el país.
2. Pagar a los acreedores y cobrar la deuda de terceros para la Fundación con previa autorización del representante legal.

ARTÍCULO 17. FUNCIONES DE LOS VOCALES:

1. Servir de mensajero. Hará las invitaciones por escrito.
2. Hacer publicaciones por los medios masivos de los eventos y actividades que la Fundación organice.
3. Las demás que le sean asignadas por el Representante legal de la fundación.

ARTICULO 18. La Fundación tendrá un Revisor Fiscal, con su suplente elegido por mayoría por la junta directiva, para periodos de dos (2) años. El Revisor Fiscal y su suplente podrán ser reelegidos indefinidamente.

ARTICULO 19. Al Revisor Fiscal le corresponde la fiscalización de todos los actos relacionados con el origen y aplicación de los fondos de la Fundación, para tal efecto contará con la colaboración del Representante legal y demás funcionarios de la entidad.

ARTICULO 20. El Revisor Fiscal en calidad de contador público ejercerá las siguientes funciones:

- a) Cerciorarse de que las actividades y operaciones que ejecute la Fundación estén conformes con los estatutos y las decisiones de la Junta Directiva.
- b) Informar al Representante legal y a la Junta Directiva de cualquier irregularidad que se presente en el desarrollo de las actividades de la Fundación.
- c) Determinar junto con el Representante legal los sistemas contables a que ha de sujetarse la Fundación.
- d) Velar porque los libros de contabilidad y actas se lleven regularmente.
- e) Autorizar el Balance General de cada ejercicio contable.
- f) Examinar permanentemente el movimiento y manejo de los dineros de la Fundación.
- g) Inspeccionar la recaudación e inversión de fondos de la Fundación.
- h) Rendir anualmente informe a la Junta Directiva.
- i) Cuando lo considere conveniente y necesario convocar a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias.
- j) Las demás que sean propias de su cargo o le encomiende la Junta Directiva.

ARTICULO 21. Para la Revisoría Fiscal podrá ser designada alguna firma de contadores, pero ella deberá nombrar, a su vez, uno de sus miembros siempre que reúna las condiciones para ejecutar tales funciones.

ARTICULO 22. En cuanto sean pertinentes se aplicarán las normas legales de la Revisoría Fiscal para las sociedades comerciales.

ARTICULO 23. - El suplente del Revisor Fiscal lo remplazará en sus faltas temporales o permanentes.

CAPITULO V

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

- a) Por la carencia de los bienes destinados al cumplimiento de sus objetivos.
- b) Por la decisión de autoridad competente.
- c) Por la imposibilidad de continuar cumpliendo sus fines.

ARTICULO 24. La declaración de disolución de la Fundación será exclusivamente de la Junta Directiva, por votación favorable del 80% de sus componentes.

ARTICULO 25. Liquidador. Cumplirá las funciones de liquidador el Representante legal, salvo que la Junta Directiva determine, con mayoría absoluta de sus miembros, nombrar liquidador especial para tal efecto, evento en el cual se fijará su remuneración.

ARTICULO 26. Destino de los bienes. Los bienes que quedarán fuera del pasivo externo a cargo de la Fundación, pasarán a otra entidad con naturaleza jurídica igual que en lo posible cumpla finalidades semejantes, salvo que la Junta Directiva determine por unanimidad de sus miembros.