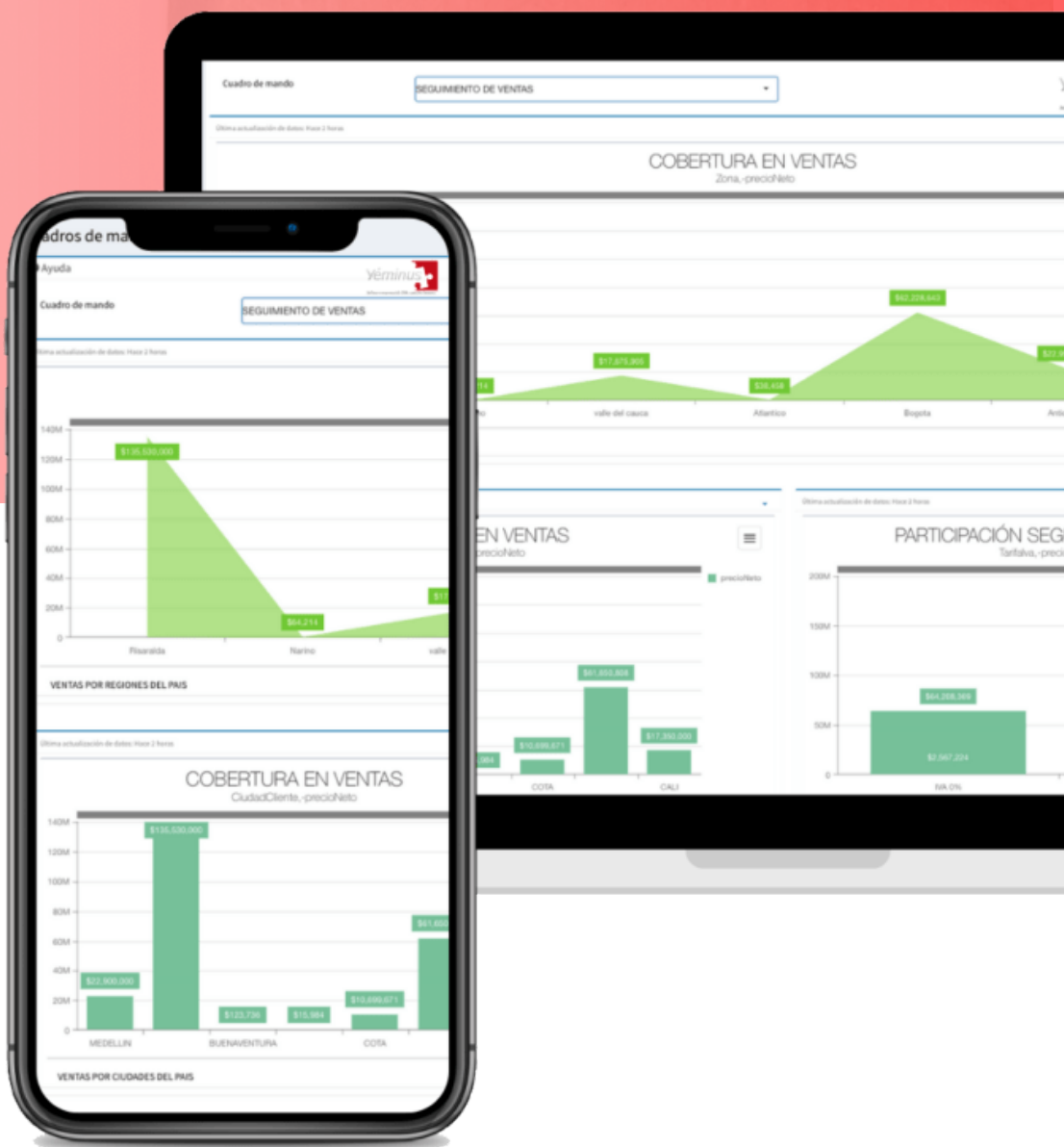


Yéminus



Software Empresarial, CRM Y Gestión Humana

Somos la pieza clave para que tu empresa integre las áreas de ventas, logística, producción, gestión humana y financiera, con un software contable y CRM.



¿Quiénes somos?

Somos una empresa colombiana proveedora de software empresarial, CRM y gestión humana, en plataforma WEB y NUBE. Trabajamos para que nuestros clientes integren todos los procesos de su empresa, generando información consistente para la toma de decisiones alineadas con las estrategias del negocio.



Portal para Clientes Registrados

Documentos Electrónicos

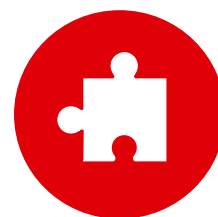
¿Por qué elegir Yéminus?



Inversión a Largo Plazo



Movilidad y Control



Adaptabilidad



Relación Costo/Beneficio



Escalable y Fácil Integración



Consultoría y Soporte técnico

+8000 Usuarios a nivel nacional.

+800 Empresas que han confiado en nuestra solución.

19 Años de experiencia.

4 Certificaciones de calidad otorgadas.

Sector Salud

ERP Salud

- Facturación electrónica bajo la resolución 1526 de 2021 para el sector salud, que incluye los campos adicionales requeridos por el ministerio.
- Facturación de copagos, cuotas moderadoras de la cita.
- Facturación inmediata o posterior las EPS.
- Manejo de precios por EPS/convenio y a particulares.
- Generación archivo de registro individual de prestación de servicios de salud (RIPS).
- Radicación de facturación en entidades con reclasificación de cuentas contables y vencimientos de cartera.
- Control y administración de Glosas a la facturación.
- Manejo de existencias de inventario por lote y fecha de vencimiento para medicamentos e insumos.
- Manejo de códigos de barras para los inventarios, facturación e historia clínica.
- MRP - Planificación de los requerimientos de compras basadas en los consumos de medicamentos, en la rotación de los productos y en el stock definido.
- MRP - Planificación de compras según requerimientos de las diferentes sedes.

Citas Médicas

- Programación de agenda de los profesionales.
- Asignación de citas y mensajes de recordación a los pacientes a través de correo electrónico o mensajes de texto.
- Flujos de estados para el seguimiento, cierre y auditoría de las citas.

Historias Clínicas

- Libre definición de tipos de historia con la información necesaria que registran los diferentes profesionales.
- Asignación de ordenamientos para exámenes, terapias, medicamentos, laboratorios, entre otros.
- Notas de Enfermería, evolución, incapacidades y hoja de gastos.
- Flujos de estados para el seguimiento, cierre y auditoría de las historias clínicas.

Laboratorios Clínicos

- Recepción e identificación de muestras con etiquetas de códigos de barras.
- Control de resultados entregados.
- Envío de resultados por correo electrónico.
- Personalización de los resultados por tipo de examen de laboratorio.
- Estadísticas de exámenes realizados.

Generador de informes a entidades de Salud

- Generación del Archivo Plano Circular 014 de radicación de facturas.
- Circular 030: Procedimiento de aclaración de cartera. Generación del reporte de las circulares de Supersalud, Balance general, Estados de resultados, Cartera por deudor, pasivos Externos.
- Informes súper salud: Catalogo información financiera, Cuentas por cobrar - deudores, cuentas por pagar - Acreedores, Activos no monetarios.
- Circular 016 Supersalud Ejecución presupuestal por cuenta y centro de costo.
- Resolución 1604: Dispensación de medicamentos. Informe SISMED: Genera los archivos de compras y ventas o ambos. Resolución 5395 de 2015: Toma de datos CTC y formato MYT.
- Circular 009: Indicadores de oportunidades en citas. Resolución 4505: Registros de actividades específicas y atención temprana (PyP).
- Formulario único de Reclamaciones - FURIPS.

Dispensación de medicamentos

- Ingreso de la fórmula con registro del médico que expidió la misma, paciente y entidad a la que se realiza el cobro.
- Control de pendientes de dispensación de las fórmulas ingresadas en caso de no tener existencias del medicamento formulado.
- Proceso automático de creación de Órdenes de Compra a través del control de pendientes de las formulaciones por MRP.
- Generación de facturación individual, en lote o capitada de forma automática con control y revisión de cada dispensación realizada, validando la documentación requerida para expedir la misma.
- Inventario por código de barras y lotes con fechas de vencimiento.
- Proceso de control de dispensación de medicamentos NO POS con generación del proceso de re facturación al ente territorial y entidad del usuario.
- Interfaz con las plataforma Mipres del ministerio de salud.
- Reportar las prescripciones no financiadas con recursos de la UPC o servicios complementarios.

Funcionalidades transversales administrativas incluidas



Gestión de usuarios y perfiles.



Gestión de empresas y sucursales.



Gestión de documentos.



Flujos de trabajo para aprobación de documentos con estados, envío de notificaciones por correo electrónico y mensajes de texto SMS.



Campos de usuario personalizados.



Gestión de alertas del sistema.



Manejo de filtros favoritos y presentaciones consultas.



Gestión de auditorias del sistema.



Gestión de correos electrónicos.



Generador de consultas SQL.



Personalización de informes y formatos de impresión.



Importación de productos, variantes (lotes, números de serie, etc), clientes, contactos , proveedores, facturas, documentos contables, nómina, etc.



Publicación de los API's para conectividad con software de terceros.



Autorizaciones con huella digital para documentos, tareas, actividades, etc.

Descripción de las etapas de la metodología certificada de implementación

1 Apertura

Reunión de apertura y firma del acta de constitución del proyecto ante la gerencia y equipo de trabajo.



2 Toma de requerimientos por área

Se asegura que se tengan en cuenta todos los requerimientos funcionales y de calidad de todas las áreas vinculadas al proyecto.



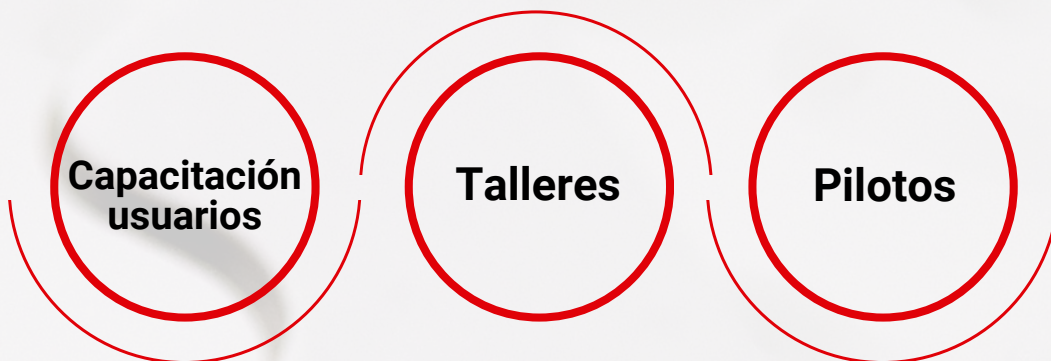
3 Implementación funcional

Parametrización del software y definición de los flujos de trabajo de compras, inventarios, despachos, venta; estos circuitos deben ser aprobados por los líderes del área.



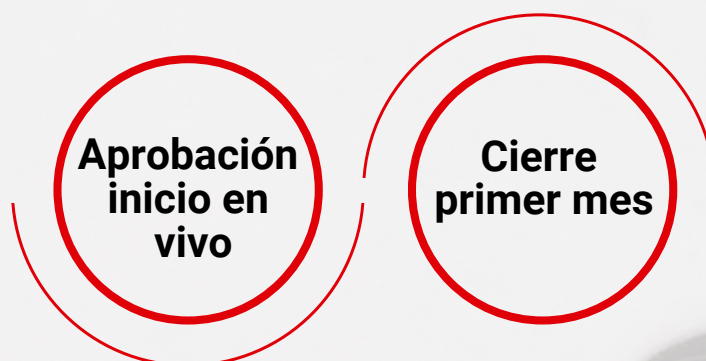
4 Entrenamiento

Capacitar a través de talleres a todos los involucrados. Hacer pruebas piloto en la nube herramienta en concordancia con los flujos de trabajo y formatos aprobados.



5 Inicio en vivo

Empezar la operación real del aplicativo una vez esté de acuerdo todo el equipo de trabajo que estamos listos para iniciar sin contratiempos.



6 Cierre

Revisar que se cumplieron con todas las tareas estipuladas en el plan de trabajo. Se hace transición del servicio al área de servicio al cliente.



Acuerdos de niveles de servicio

Nivel 1 Mesa de ayuda

Prioridad	Descripción de solicitud	Tiempo de solución según tipo de cliente		
		Version: Básica y Pyme	Versión estándar	Versión empresarial
Instalación clientes actuales	Instalación o reinstalación de un nuevo equipo cliente o servidor.	16 horas hábiles.	12 horas hábiles.	8 horas hábiles.
Menor	Dudas sencillas del funcionamiento del sistema o de instalación.	12 horas hábiles.	4 horas hábiles.	2,5 horas hábiles.
Mayor	Afectan el funcionamiento del sistema.	8 horas hábiles.	3 horas hábiles.	1,5 horas hábiles.
Crítico	Bloquea el funcionamiento del sistema.	4 horas hábiles.	2 horas hábiles.	30 minutos hábiles.

Nivel 2 Soportes programados

Prioridad	Descripción de solicitud	Tiempo de solución según tipo de cliente		
		Version: Básica y Pyme	Versión estándar	Versión empresarial
Instalación clientes o módulos nuevos	Instalación clientes o módulos nuevos.	3 días hábiles.	3 días hábiles.	3 días hábiles.
Menor	Petición consultor para temas no urgentes.	10 días hábiles.	8 días hábiles.	5 días hábiles.
Mayor	Petición consultor para temas urgentes.	7 días hábiles.	5 días hábiles.	2 días hábiles.

Nivel 3 Petición a desarrollo

Prioridad	Descripción de solicitud	Tiempo de solución según tipo de cliente		
		Version: Básica y Pyme	Versión estándar	Versión empresarial
Error menor	Error menos del funcionamiento del sistema.	20 días hábiles	16 días hábiles.	10 días hábiles.
Error mayor	Error mayor que afecta el funcionamiento del sistema.	4 días hábiles.	2 días hábiles.	1 día hábil.
Error crítico	Error que bloquea el funcionamiento del sistema y necesita solución inmediata.	2 días hábiles.	1 día hábil.	4 horas hábiles.

Nivel 4 Desarrollo

Prioridad	Descripción de solicitud	Tiempo de solución según tipo de cliente		
		Version: Básica y Pyme	Versión estándar	Versión empresarial
Por aprobar	Aprobación de cotizaciones: mejoras y nuevas funcionalidades.	10 días hábiles para envío de cotización.	5 días hábiles para envío de cotización.	5 días hábiles para envío de cotización.

Nivel 5 Quejas y reclamos

Prioridad	Descripción de solicitud	Tiempo de solución según tipo de cliente		
		Version: Básica y Pyme	Versión estándar	Versión empresarial
Única	PQRS	5 días hábiles	5 días hábiles.	5 días hábiles.

Si requieres mayor información



Líneas Nacionales

(+57) 317 669 6067

(+57) 316 742 9437



Sede principal

Cra 16 Bis No. 11-56

Barrio Pinares.

Pereira, Risaralda,

Colombia.

www.yeminus.com

