



PORTAFOLIO DE SERVICIOS INFORMACION GENERAL ASESORAR LTDA.

RAZON SOCIAL: COOPERATIVA INTEGRAL DE TRABAJO ASOCIADO LIMITADA

SIGLA : ASESORAR LTDA.

NIT : 800.162.721-9

DIRECCIÓN : Calle 110 Número 33A - 27

CIUDAD : FLORIDABLANCA SANTANDER

TELEFONOS :607-6181061 – 3157814076

CORREO ELECTRONICO: asesorarlmitada@hotmail.com
r.legalasesorar@gmail.com

FECHA DE CONSTITUCIÓN : 7 de septiembre de 1991

PERSONERÍA JURÍDICA : 1005 del 12 de marzo de 1992

CÁMARA DE COMERCIO : 05-500296-21

VIGENCIA : Indefinida

APROBACIÓN MIN TRABAJO : Resolución número 01236 del 20 de septiembre de 2007

CAJA COMPENSACIÓN : COMFENALCO Código C1370

REPRESENTANTE LEGAL : HUGO JOSUÉ HERNÁNDEZ PINZON

CEDULA DE CIUDADANIA : 91.216.198 de Bucaramanga

VISION

Ser la empresa cooperativa que a través de una gestión administrativa eficiente y eficaz genere trabajo a sus asociados en el ejercicio de su profesión, permita su desarrollo integral, aporte a la consolidación del sector solidario y contribuya al desarrollo sostenible de la economía del país.

MISIÓN

ASESORAR LIMITADA es una empresa cooperativa de trabajo asociado que ofrece excelentes servicios profesionales a empresas públicas y privadas, que cuenta con un equipo humano de amplia trayectoria y óptimo perfil multidisciplinario, comprometido con la práctica de los principios solidarios, el desarrollo institucional, la conservación del medio ambiente y el fortalecimiento de la economía local, regional y nacional.

OBJETO

El Objeto Primordial de la cooperativa es el de generar y mantener trabajo para los asociados de manera autogestionaria, con autonomía, autodeterminación y autogobierno, promover el desarrollo integral del ser humano, generar prácticas que consoliden una corriente vivencial de pensamiento solidario, crítico, creativo y emprendedor como medio para alcanzar el desarrollo y la paz de los pueblos, contribuir al ejercicio y perfeccionamiento de la democracia participativa, velar por el desarrollo y la prosperidad económica y social de todos los asociados, sus familias y la comunidad en general mediante la protección del medio ambiente, la ejecución de proyectos ambientales sostenibles, el desarrollo de Software, producción de bienes, ejecución de obras, prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión bajo la modalidad de trabajo asociado en forma autogestionaria.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Para el cumplimiento del objeto social la COOPERATIVA podrá realizar entre otras las siguientes actividades:

1. Generar y mantener trabajo para los asociados de manera autogestionaria, con autonomía, autodeterminación y autogobierno para la administración y logística de los procesos requeridos en la ejecución de proyectos ambientales para la conservación del medio ambiente y desarrollo sostenible.
2. Contratar con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, la producción de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios siempre que respondan a la

ejecución de un proceso total a favor de otras cooperativas o de terceros en general, cuyo propósito final sea un resultado específico. Los procesos también podrán contratarse en forma parcial o por subprocesos, correspondientes a las diferentes etapas de la cadena productiva, siempre atados al resultado final en particular en la atención de:

- **Desarrollo tecnológico e innovación en programación, diseño, desarrollo, suministro, licenciamiento, soporte técnico, capacitación, mantenimiento, e implementación de software:** Para los sistemas de información financiera, nómina, almacén, cartera, tesorería, radicación de cuentas, presupuesto, caja menor, liquidador de estampillas, servicios públicos, impuestos municipales, departamentales y nacionales (industria y comercio, predial y complementarios); recaudos, radicación de contratos, inventarios, Activos fijos; procesos jurídicos, control de demandas, cobro coactivo, contratos, expedientes; módulos de salud, farmacia, historias clínicas, cartera de hospitales, facturación de salud, farmacia, laboratorio, historias clínicas; boletines, procesos académicos, cubo de mandos, MECI, procesos de gestión, control, calidad, y sistemas de gestión ambiental.
- **Consultoría informática:** Consultoría, asesoría en procesos de tecnologías de la información, servicios de auditoría de sistemas de información, seguridad informática, procesamiento de datos, alojamiento (hosting), administración de instalaciones informáticas y actividades relacionadas con virtualización.
- **Gestión documental:** Servicio de Asesoría documental, programas de gestión documental, diagnósticos del estado de la documentación, administración de archivos, revisión almacenamiento y recuperación de documentos.
- **Asesoría Tributaria y financiera:** Consultoría, asesoría en implementación de controles y procedimientos para la aplicación de normas tributarias, asesoría en el diseño e implementación de estrategias de planeación y control de las rentas, procesos de cobro coactivos, elaboración de manuales, procedimientos y reglamentos empresariales.
- **Outsourcing Empresarial:** Organización y manejo de los departamentos de producción, servicios, comercial, informática, recursos humanos, contable y financiero; registro de los documentos, análisis de las cuentas que conforman los estados financieros, elaboración de estados financieros, presupuestos, auditoría, generación de informes e implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad NICSP y aplicación de los estándares internacionales de acuerdo a la normatividad definida por la Nación.
- **Asesoría, desarrollo Empresarial y Emprendimiento:** Asesoría legal y administrativa, elaboración de programas, planes de trabajos, políticas, manuales de procedimientos, imagen corporativa para fortalecer las actividades de dirección ejecución, evaluación y

control en la gestión de empresas del sector público, de producción, comercialización y servicios, empresas de economía solidaria, cooperativas, fondos de empleados y Ong's ambientalistas. Promover la organización de formas asociativas empresariales que generen empleo y desarrollo sostenible.

3. Suministrar a sus asociados los medios de producción y/o laborales como instalaciones, equipos, herramientas, tecnología y demás medios materiales e inmateriales de trabajo que serán propiedad, posesión o tenencia de LA COOPERATIVA. Si dichos medios de producción y/o labor son de propiedad de los asociados, la COOPERATIVA podrá convenir con estos su aporte en especie, la venta, el arrendamiento o el comodato y, en caso de ser remunerado el uso de los mismos, tal remuneración será independiente de las compensaciones que perciban los asociados por su trabajo. Si los medios de producción y/o labor son de terceros, se podrá convenir con ellos su tenencia a cualquier título, garantizando la plena autonomía en el manejo de los mismos por parte de la Cooperativa, mediante un contrato civil o comercial.
4. Promover la integración COOPERATIVA y celebrar todo tipo de convenios tendientes a ampliar los servicios sociales de la COOPERATIVA.
5. Contratar con entidades especializadas los servicios de previsión social para sus asociados y familiares.
6. Contratar con entidades especializadas los servicios de seguros colectivos o individuales para los asociados y sus familiares.
7. Convenir la realización de una o más operaciones en forma conjunta con otras organizaciones de la economía solidaria, estableciendo cuál de ellas debe asumir la gestión y responsabilidad ante terceros.
8. Todas aquellas que lleven directa o indirectamente al cumplimiento del objeto social principal de la COOPERATIVA.

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIONAL

ASESORAR LTDA. Es una empresa cooperativa de trabajo asociado con amplia trayectoria y experiencia de más de 30 años en la ejecución de proyectos ambientales, y más de 20 años en programación, desarrollo, diseño e implementación de software contable y financiero, que cuenta con un excelente equipo humano interdisciplinario técnico y profesional y una visión amplia de la organización comunitaria, el desarrollo económico en armonía con el ambiente, la capacitación y la educación ambiental.

Cuenta con una estructura administrativa que pone a disposición de empresas públicas y privadas para el manejo y ejecución de proyectos, asesoría, acompañamiento, soporte técnico y apoyo a gestión,

ASAMBLEA GENERAL

Organismo de máxima autoridad en la administración de la cooperativa y sus decisiones son obligatorias para todos los asociados.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:

Organismo de dirección permanente subordinado de las políticas y directrices de la asamblea general.

JUNTA DE VIGILANCIA:

Organismo de control social y económico encargado de velar por el correcto funcionamiento y eficiente administración de la cooperativa.

GERENTA O REPRESENTANTE LEGAL:

Es el ejecutor de las decisiones de la asamblea general y el consejo de administración.

DEPARTAMENTO CONTABLE Y FINANCIERO:

Encargado de llevar los registros contables en forma sistematizada, manejar archivo y elaborar informes financieros.

DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA:

Corresponde la selección y administración eficiente del recurso humano necesario para la ejecución de los proyectos suscritos por la cooperativa.

DEPARTAMENTO DE GESTION DE PROYECTOS:

Corresponde a este departamento la identificación, formulación, gestión y ejecución de proyectos presentados ante instituciones públicas y privadas del orden municipal, nacional e internacional.

SECRETARIA GENERAL:

Encargada del manejo de las comunicaciones, atención al público, recepción de documentos, manejo del archivo y preparación de informes.

COMITÉ DE EDUCACIÓN:

Encargo de diseñar y formular los programas de capacitación y educación del personal adscrito a la cooperativa para ser más eficiente el desempeño de sus funciones. (Organigrama).

RECURSO HUMANO

ASESORAR LTDA, Para el desarrollo de su misión, cuenta con un equipo humano interdisciplinario integrado por más de treinta (30) asociados, entre ellos técnicos, tecnólogos, profesionales y profesionales especializados en diferentes disciplinas como: Tecnólogos en sistemas, Ingenieros de sistemas, Administradores de empresas, Trabajadoras sociales, Abogados, Contadores; con amplia experiencia certificada y conocimientos en el desarrollo de proyectos de inversión. De igual forma se cuenta con un amplio equipo de apoyo y operativo como soporte en la ejecución de proyectos integrado por: programadores de sistemas, secretarías ejecutivas y auxiliares, digitadores, auxiliar de medios, auxiliares de investigación, soporte técnico, capacitadores entre otros con amplia experiencia, trayectoria y conocimiento en el desarrollo y ejecución de proyectos y de apoyo a gestión.

En relación con los procesos de selección contratación y seguimiento, **ASESORAR LTDA** a través de su departamento de gestión humana selecciona cuidadosamente a los profesionales más idóneos ajustando sus perfiles a los requerimientos de cada proyecto teniendo en cuenta su experiencia y conocimientos específicos con el fin de garantizar una mayor efectividad en el cumplimiento de las actividades y metas de los proyectos.

Para el personal de apoyo se tendrán en cuenta, además, sus habilidades físicas y técnicas para el buen funcionamiento de sus labores. De la misma forma para todo el personal se tendrá muy en cuenta sus antecedentes legales, disciplinarios y judiciales.

Para los efectos de contratación la cooperativa se ajustará a las normas legales establecidas en Colombia para este tipo de organizaciones y cumplirá con todos los procedimientos normativos que garanticen la legalidad y validez de la contratación.

Para ejercer el control en la ejecución de las actividades de cada consultor la cooperativa diseñará mecanismos de seguimiento y evaluación permanentes mediante los cuales obtendrá información acerca de los avances del proyecto, ejecución de las metas e inversiones de capital.

INFRAESTRUCTURA FISICA Y TECNOLÓGICA

ASESORAR LTDA, cuenta con una infraestructura física y tecnológica suficientes y adecuadas, para la ejecución de sus proyectos, una oficina administrativa ubicada en la Calle 110 N° 33 A – 27 Piso 2° de la ciudad de Floridablanca, dotada con equipo de cómputo, teléfono, Internet banda ancha, sistemas de archivo y demás inmobiliario abierta al público en la jornada laboral ordinaria. Además, cuenta con oficinas de apoyo en las ciudades de Bucaramanga, San Gil y Barrancabermeja.

EXPERIENCIA CONTRACTUAL

Gobernación de Santander, Alcaldías Municipales, Instituciones Educativas, e Institutos descentralizados, Empresas de Salud del Estado, Empresas de Servicios Públicos, personerías municipales, Concejos municipales, contralorías municipales, Corporaciones Autónomas regionales:

Gobernación de Santander, Alcaldía de Bucaramanga, Alcaldía de Floridablanca, alcaldía de Piedecuesta, alcaldía de Barrancabermeja, Alcaldía de Girón, Alcaldía de San Gil, Suaita, Tona, Betulia, Galán, Ocamonte, Palmar, Zapatoca, Puerto Wilches, Piedecuesta, Bucaramanga, Onzaga, San Joaquín, Socorro, Guacamayo, Barbosa, Vetás, Playón, San Vicente de Chucuri, Valle de San José entre otras. Centros educativos: Instituto técnico superior de Barrancabermeja, Unidades Tecnológicas de Santander; Empresas de Salud del Estado, Empresas de Servicios Públicos, Institutos descentralizados: INVISBU, IMEBU, INDERBU, área Metropolitana, Instituto Municipal de Cultura y turismo, Concejo Municipal de Barrancabermeja, Contraloría municipal de Barrancabermeja, CDMB, CAS, Contraloría General de Santander, entre otros. Ejecución de contratos de prestación de servicios profesionales de suministro, asesoría, capacitación, apoyo técnico, soporte tecnológico, desarrollo y puesta en marcha de sistemas Integrados de Información Financiera y contable DELFIN_GD, sistemas de facturación de servicios públicos: Años 2004 a 2026.



HUGO JOSUÉ HERNÁNDEZ PINZÓN
Representante Legal ASESORAR LTDA.

