



---

## Portafolio de **Servicios** Administración General



---

Grupo Empresarial Servicios Profesionales  
Carrera 72 No. 55-86 Normandía, Bogotá Colombia  
[www.grupoempresarial.net.co](http://www.grupoempresarial.net.co)

2014



## **Administración general**

Servicios Profesionales Administra S.A.S desarrolla procesos de administración en empresas como copropiedades, y ofrece el servicio, en modalidades como:

### **Tiempo completo / Medio tiempo:**

El servicio tiempo completo podrá ser prestado seis (06) días a la semana cuatro horas cada día y el de medio tiempo cuatro (04) días a la semana cuatro horas por día. Cualquier modificación en este aspecto responderá a las necesidades del servicio a desarrollar y al presupuesto con el cual cuente.

Para implementaciones de servicio con tiempo inferior al planteado se manejarán costos en negociación directa con el cliente. En cualquiera de las modalidades los días podrán ser distribuidos de lunes a sábado en las horas de la mañana, tarde y/o noche, dando así la posibilidad de cubrir todos los horarios para una cobertura suficiente a la comunidad.

Frente a las garantías en la ejecución de los procesos hasta el momento ha sido nuestro compromiso demostrar calidad en nuestro trabajo. Día a día nos fortalecemos, renovamos con las necesidades y exigencias técnicas, cotidianas producto de las normatividades de ley y al proceso de interacción y trabajo en equipo.

Desarrollamos procesos de gestión con software especializado, manejo de redes y comunicaciones que posea la empresa o que decida implementar como parte de las propuestas a desarrollar.

### Sistematización del proceso.

Nuestra compañía en cualquier proceso Administrativo que desarrolle en Propiedad Horizontal aporta un Sistema de Información Especializado en Propiedad Horizontal ya que poseemos las licencias correspondientes.

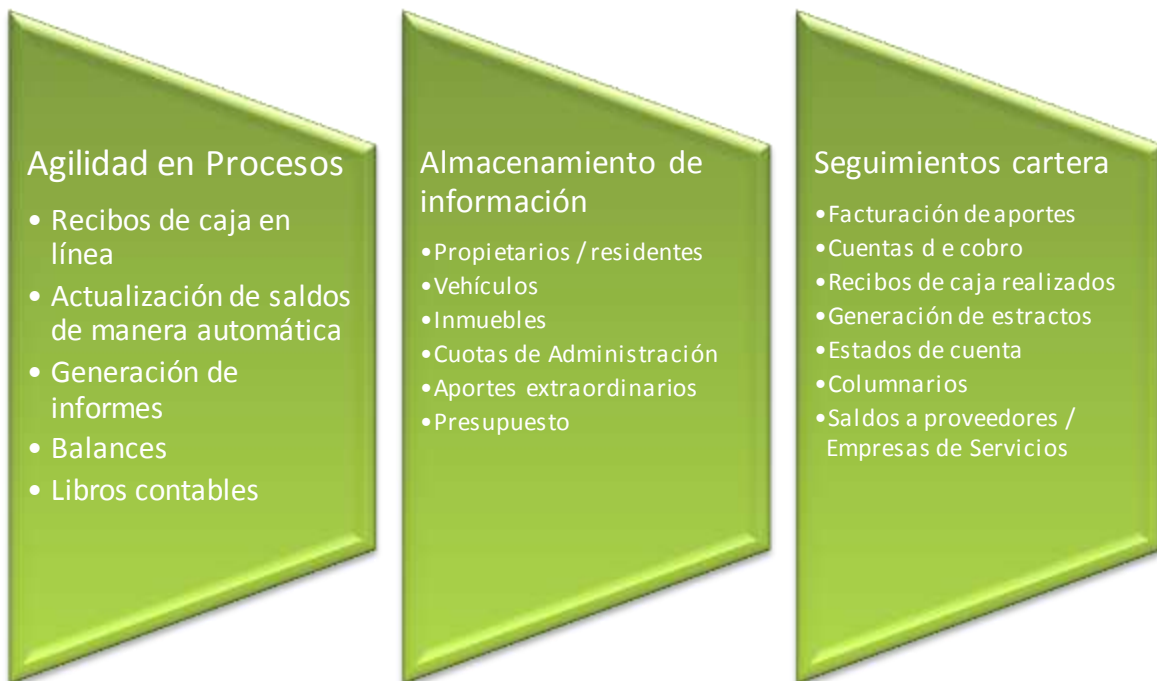
Cualquiera de estos dos Sistemas de Información sería implementado en un computador aportado por la compañía el cual permanecería en la copropiedad por todo el tiempo que se conserve nuestro proceso administrativo.

Adicionalmente para el proceso de impresión de recibos, cuentas de cobro, de caja, balances e informes varios, se aporta también una impresora.

El contador aportado ya sea por la copropiedad o por la compañía realiza el ingreso de información en el Sistema directamente en la oficina, permitiendo garantizar el que no exista traslado de documentos y por supuesto la no pérdida de los mismos.

En caso de que la copropiedad adquiera con las empresas respectivas la licencia de un Sistema de Información Contable como los aportados por la compañía u otro, nuestro compromiso es el de trabajar con el que exista.

Los Sistemas de información manejados por Servicios Profesionales Administra dentro de su estructura tiene la posibilidad tener:



Lo anterior como parte de nuestra Política de Calidad brinda a nuestros clientes:



Nos permite implementar mecanismos de control y auditoria que se establezcan por figuras como el contador, revisor fiscal, junta de socios, accionistas, Consejos de Administración u otros.

El proceso administrativo podrá ser seguido y validado de manera permanente en sus diferentes momentos y elementos estableciendo cronogramas de trabajo.

#### **Recaudo de aportes económicos.**

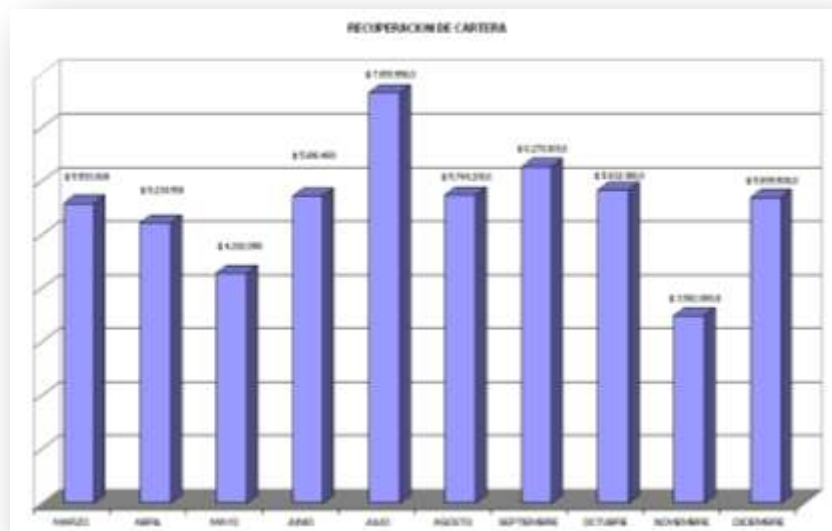
La dinámica de las empresas definiría el mecanismo de recaudo de aportes económicos, que podrían darse de manera directa en la oficina de administración y/o en bancos, empleando la diversidad de herramientas que estos últimos poseen para hacer de la gestión un proceso dinámico.

Para Servicios Profesionales **Administra S.A.S** es importante que el puedan darse cuenta de los aportes que ingresan mes a mes como los observados en la gráfica para que así mismo valoren su papel dentro de la ejecución de los gastos.

Solo así se realizará la concientización necesaria para incentivar el pago oportuno de las cuotas facturadas por la administración.

### **Cartera morosa.**

Nuestro compromiso es realizar seguimiento continuo al comportamiento de la cartera para lograr manejar tasas mínimas de morosidad y la recuperación de la misma, mostrando a propietarios / socios la gestión administrativa mes a mes, como se muestra en la gráfica.



Como parte del proceso informativo a nuestros clientes se maneja el envío de cuentas de cobro, estados de cuenta, extractos de inmuebles entre otros; se abre paso de igual forma a la suscripción de acuerdos de pago con el deudor en el cual se planifica el cronograma de pagos respectivos.

Como última instancia se acude a mecanismos de restricción de uso y goce de zonas comunes (avalados por corte Ley 675 y fallos de Corte Constitucional) y la aplicación de proceso pre-jurídicos y/o jurídicos empleando la asesoría y el acompañamiento de asesores jurídicos.

**Empresas vinculadas / acreditadas para la prestación del servicio**


<b>Administra</b>
spadministra@claro.net.co
<b>Gerente</b> Claudia Liliana Arias Herrera Tel: 749 4174

