



**ASCOOP**

Asociación Colombiana  
de Cooperativas



**PERSPECTIVA INTEGRAL:**  
**Portafolio de la**  
**Asamblea General**  
**Ordinaria 2024**

*Impulsamos el desarrollo cooperativo y solidario*

En el contexto actual de transformación y evolución empresarial, resulta esencial **fortalecer la gestión corporativa** mediante la colaboración con profesionales expertos y herramientas especializadas que favorezcan un óptimo desarrollo organizacional.

En este sentido, **ASCOOP se destaca al proporcionar servicios de acompañamiento integral** en todas las fases del proceso: preparación, desarrollo y gestión posterior de la Asamblea General. Contamos con un equipo altamente calificado y herramientas específicas para asegurar el éxito y la eficiencia en cada etapa, consolidándonos como un aliado estratégico al proporcionar soluciones a cada una de sus necesidades.

*Le extendemos una cordial invitación a conocer de cerca nuestra oferta, la cual está diseñada para potenciar el crecimiento y la excelencia en la gestión de su organización.*



**Asesoría jurídica y  
Asesoría tecnológica**



**Formación y  
educación para  
entidades solidarias**



**Diseño del Informe  
de Gestión**



**Coordinación y  
organización  
logística del evento**



## **Asesoría jurídica y Asesoría tecnológica**

Se cuenta con una experiencia y conocimiento profesional jurídico y tecnológico, a través de la asesoría y la plataforma tecnológica en la realización de la Asamblea General Ordinaria 2024, en la modalidad no presencial, presencial o mixta.

Las actividades descritas en la propuesta contienen el trabajo y acompañamiento que Ascoop adelantará en la realización de este evento.



## Asesoría jurídica

I.

**Inducción Reunión Inicial:** Con el fin de planear todas las actividades atinentes al desarrollo de la Asamblea y poner en contexto las principales variables, se desarrollará un espacio de inducción para compartir y establecer el plan de trabajo.

II.

**Asesoría:** El Equipo Jurídico de Ascoop proyectará los documentos legales de la Asamblea:

- Aviso de convocatoria
- Convocatoria
- Reglamento de la Asamblea General
- Verificación del protocolo de autenticación, para efectos de facilitar las constancias del quórum y orientación con los documentos que deben ponerse a disposición de los asociados antes de la Asamblea.

III.

**Asistencia en la Asamblea y Trámites Posteriores:** Ascoop realizará el acompañamiento virtual a la Asamblea General, para absolver las inquietudes jurídicas que se presenten en el desarrollo de la misma.

Igualmente, brindará asesoría en la revisión del acta de la Asamblea General, con el lleno de los requisitos legales y formales para este tipo de reunión.

Asesoría en la protocolización y registro ante la Cámara de Comercio y Control de Legalidad ante la Superintendencia de la Economía Solidaria, en los casos correspondientes.

Se asesorará a la entidad en los protocolos y documentos que deben reposar en la entidad para cumplir con lo señalado en la normatividad vigente como material probatorio.





## Plataforma Tecnológica

### IV.

**Aspectos Logísticos:** Ascoop acompañará todo el proceso de la plataforma Zoom y la plataforma de la Asamblea de la entidad, con el acompañamiento de un equipo de funcionarios para dar orientación a los Asambleístas y a los responsables del desarrollo de la Asamblea en el ingreso, uso de la palabra, deliberación, votaciones, resultados, entre otros.

De igual manera, se apoyará en la proyección de videos institucionales o presentaciones que se tengan previstas.

### V.

#### **Demostración de la Plataforma de la Asamblea:**

Ascoop realizará un simulacro de la Asamblea Virtual o Mixta con los encargados de la misma, Mesa Directiva del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Revisoría Fiscal, para verificar, explicar y ajustar el funcionamiento de todas las secciones habilitadas y coordinar la mecánica detallada a seguir en el transcurso del evento.

### VI.

#### **Módulos incluidos en la plataforma:**

- **Votaciones:** Las votaciones pueden crearse antes y durante la Asamblea. El administrador puede abrirlas y cerrarlas en cualquier momento. Los usuarios solo podrán votar una vez en cada pregunta. Después de votar, las respuestas no pueden ser cambiadas. Se puede activar una casilla para que los usuarios ingresen un TEXTO adicional opcional a su respuesta para complementarlas. Se pueden mostrar al público varias preguntas a la vez para votaciones en bloque.

Las preguntas son de selección múltiple donde el usuario selecciona una única respuesta.





- **Resultado de votaciones:** para cada pregunta se puede mostrar la cantidad de respuestas recibidas, y el porcentaje total.
- **Quórum:** el quórum se toma contra los usuarios que se hayan autenticado en la plataforma web que ofrecemos para su Asamblea. Se muestra la cantidad de asociados conectados y se puede ver el nombre de los mismos.
- **Documentos:** donde la Cooperativa puede subir todos los archivos que desee que los asistentes puedan consultar antes, durante y después de la Asamblea.
- **Postulaciones:** es posible abrir postulaciones a diferentes cargos o Comités con formularios que se activarán en los cuales los participantes pueden postularse a sí mismos, a otros, o adjuntar formatos diligenciados. Las postulaciones se envían a emails de los administradores, o pueden ser publicadas para consulta por los participantes. Pueden abrirse hasta 30 días antes de la Asamblea.
- **Usuarios:** Los usuarios pueden agregarse y editarse manualmente uno a uno. También pueden importarse masivamente a la plataforma desde un archivo Excel con la siguiente estructura:  
  
Puede haber usuarios con opción de voto o solo voz. Estos últimos pueden entrar a la plataforma web, ver todas las secciones, pero no pueden votar.  
  
Puede activarse que cada usuario únicamente pueda acceder desde ciertas direcciones IP, para mayor seguridad.
- **Formulario de registro que puede configurarse para diversas necesidades:** permite que personas se registren para participar en la asamblea y Ud. posteriormente los aprueba manualmente, y/o permite el ingreso a la Asamblea a los usuarios que se han precargado.
- **Formulario de confirmación de asistencia** que, al diligenciar, almacena la información para su posterior consulta y la envía a emails del administrador.



- **Desempates y rifas:** permite hacer desempates, de manera aleatoria.

Ejemplo: <https://asamblea.co/desempate/>, y, <https://asamblea.co/rifa/>

- **Envío de emails masivos:** la plataforma permite el envío de emails masivos a los usuarios, en los cuales es posible incluir las variables personalizadas NOMBRE DE USUARIO y CLAVE de cada asambleísta.

- **Chat de texto grupal en vivo,** Permite a los usuarios ingresar sus mensajes en texto.

- **Diseño personalizado,** usando el Logo de la Cooperativa y colores.

- **Reunión virtual,** permite mantener micrófonos cerrados y abrirlos solo a quien se requiera, compartir pantalla a los usuarios que se indiquen, botón “levantar la mano” para solicitar palabra, chat que puede abrirse o cerrarse, grabación de audio, video y chat.

## VII.

### **También se incluye:**

- **Alquiler y configuración de la plataforma web** para realizar una Asamblea Virtual.
- **Realización del montaje inicial de su Asamblea Virtual** (Importar participantes, crear votaciones, subir documentos, orden del día) con los insumos que se reciba de parte de la entidad, de acuerdo con el formulario de planeación que le entregará a la entidad.
- **Actualización de los contenidos** de las diferentes secciones de la Asamblea: usuarios, votaciones, archivos, orden del día.



## ENTREGABLES

# Asesoría jurídica y Asesoría tecnológica

### Antes de la Asamblea:

- I. Aviso de Convocatoria.
- II. Convocatoria.
- III. Reglamento de la Asamblea General.
- IV. Verificación del protocolo de autenticación, para efectos de facilitar las constancias de quórum.
- V. Orientación en relación con los documentos que deben ponerse a disposición de los asociados antes de la Asamblea.
- VI. Realización de un simulacro de la Asamblea Virtual con los encargados de la misma para verificar, explicar y ajustar el funcionamiento de todas las secciones habilitadas y coordinar la mecánica detallada a seguir en el transcurso del evento.

### Finalizada la Asamblea:

- VI. Revisión del acta de Asamblea, constancias y demás documentos necesarios para formalizar la realización de la Asamblea General, con el lleno de los requisitos legales y formales.
- VII. Asesoría en la protocolización y registro ante la Cámara de Comercio y Control de Legalidad ante la Superintendencia de la Economía Solidaria, en los casos correspondientes.
- VIII. Asesoría en los protocolos y documentos que deben reposar en la entidad para cumplir con lo señalado en la normatividad vigente como material probatorio.
- IX. Grabación en video.
- X. Grabación en audio.
- XI. Archivo de texto con todo lo escrito en el chat, si este estaba activo.
- XII. Archivo de texto con la transcripción de todo lo hablado durante la asamblea.
- XIII. Quórum con listado de usuarios presentes en diferentes momentos de la asamblea.
- XIV. Resultados de las votaciones.
- XV. Archivo por cada votación y opcionalmente la respuesta seleccionada por cada usuario.

## VALORES:

Número de Participantes	Hasta 50	De 51 a 200	De 201 a 500	> 500
<b>Asociadas</b>	\$ 4.600.000	\$ 5.900.000	\$ 7.500.000	\$ 10.450.000
<b>No asociadas</b>	\$ 5.293.750	\$ 9.500.000	\$ 11.875.000	\$ 13.000.000



## **Formación y educación para entidades solidarias**

*Impulsamos el desarrollo cooperativo y solidario*

**La capacitación solidaria aborda el proceso democrático de gestión integral de la cooperativa.** En este proceso, los miembros participan activamente en la toma de decisiones, coordinación y administración efectiva de su entidad, siguiendo pautas estratégicas y éticas cooperativas con el fin de alcanzar objetivos específicos.

Nuestro enfoque se centra en proporcionar a los participantes herramientas prácticas, estrategias efectivas y conocimientos especializados que les permitan adaptarse con éxito a sus roles como líderes dentro de la cooperativa.



#### **OBJETIVO GENERAL**

Facilitar a las entidades solidarias la comprensión de los conceptos de Economía Solidaria, proporcionando los conocimientos, herramientas y perspectivas necesarios para fortalecer el gobierno cooperativo de su entidad.

#### **OBJETIVO ESPECÍFICO**

Proporcionar una comprensión clara del papel que debe desempeñar un dirigente cooperativo, resaltando su relevancia y fundamentos, especialmente en el contexto de las entidades solidarias, como las cooperativas.



## CONTENIDO

Temas de interés para las cooperativas, en función de sus necesidades de formación:



**Identidad cooperativa.**



**Lineamientos estratégicos:** valores, misión/visión, objetivos estratégicos.



**Las 4G y el cooperativismo:** Gobierno, gestión, gobernanza y gobernabilidad.



**Funciones administrativas** en relación con el producto o servicio, mercado, mercadeo, producción, tecnología, personal, lo comunicacional, lo financiero y lo administrativo-contable.



**Aplicación de los excedentes,** fondos sociales y FODES.



**Visión general del cooperativismo mundial:** alcances e impactos.



**Ética cooperativa** como la sinergia de valores y principios para la acción.



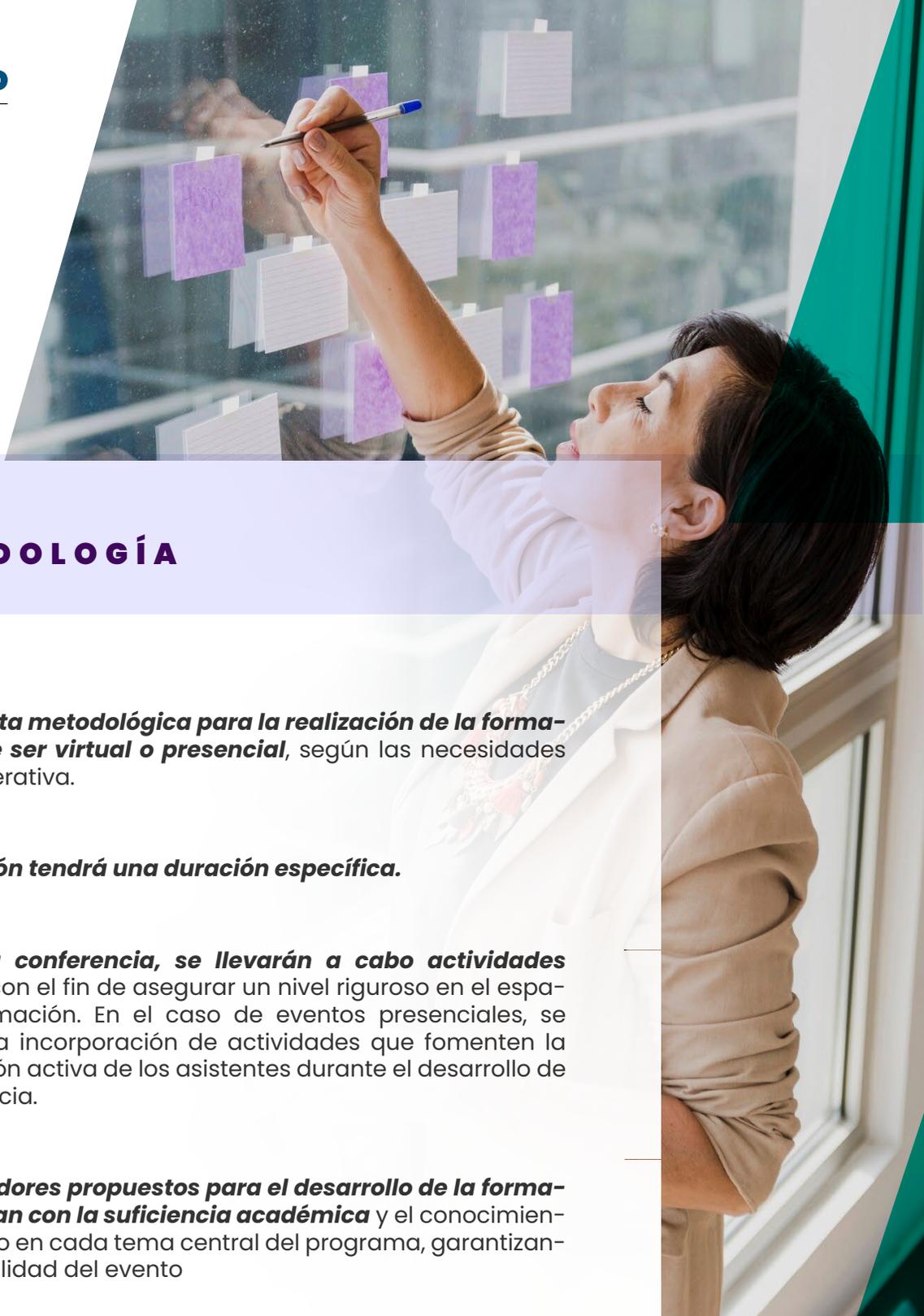
**Proceso administrativo:** planificación, dirección, control, coordinación y ejecución.



**Responsabilidad de los Directivos** (modalidades participativas y autogestión).



**Gobierno cooperativo y corporativo** (Inducción normativa para el Consejo de Administración).



## METODOLOGÍA

- 1. La propuesta metodológica para la realización de la formación puede ser virtual o presencial,** según las necesidades de la cooperativa.
- 2. La formación tendrá una duración específica.**
- 3. Durante la conferencia, se llevarán a cabo actividades prácticas** con el fin de asegurar un nivel riguroso en el espacio de formación. En el caso de eventos presenciales, se garantiza la incorporación de actividades que fomenten la participación activa de los asistentes durante el desarrollo de la conferencia.
- 4. Los facilitadores propuestos para el desarrollo de la formación cuentan con la suficiencia académica** y el conocimiento necesario en cada tema central del programa, garantizando así la calidad del evento

## INVERSIÓN

Cada formación, ya sea virtual o presencial, tiene un costo de **\$3.600.000**, con una duración de cuatro **(4) horas**.



## **Diseño del Informe de Gestión**

*Impulsamos el desarrollo cooperativo y solidario*

**Con el propósito de resaltar los logros de su entidad, se ofrece el servicio de Diseño del Informe de Gestión 2023**, el cual desempeña un papel fundamental en el posicionamiento y visibilidad de su cooperativa. Comunicar de manera visual y atractiva los desafíos superados es esencial para generar un impacto significativo en sus audiencias de interés, enfatizando en los resultados obtenidos y fortaleciendo el proceso de fidelización.

La entidad debe proporcionar la información consolidada en formato Word para los textos, y adjuntar un enlace para las imágenes y gráficas.



### **INCLUYE:**

- Revisión de estilo, tono, redacción y ortografía.
  - Diseño gráfico del informe (portada, contraportada, hoja interna y portada de sección).
  - Diagramación (organizar y estructurar los elementos visuales, como texto e imágenes). Este proceso tiene como objetivo lograr una presentación visual clara, llamativa y efectiva de la información.
- Entregable en formato PDF para publicación en sitio web e impreso de 50 a 290 páginas.

**Nota:** Se pueden realizar dos cambios en cada ítem. Después de esta modificación, se aplicará un cargo de \$10.000 por página.

Si desea agregar el servicio de impresión, este se considerará por separado y se le proporcionará una cotización en el momento de realizar la solicitud.

**VALOR TOTAL:**  
\$ 2.500.000 + IVA



## **Coordinación y organización logística del evento**

*Impulsamos el desarrollo cooperativo y solidario*

**La eficiente coordinación y organización logística son elementos cruciales para el éxito de su evento.** Enfocados en asegurar la fluidez y la efectividad de cada etapa, nuestro equipo especializado en eventos cooperativos se encarga de planificar meticulosamente todos los aspectos logísticos. La coordinación y organización minuciosa de cada detalle permiten que los participantes se concentren plenamente en los temas clave, fomentando así un ambiente propicio para la toma de decisiones colaborativas y el fortalecimiento de la comunidad cooperativa. Con nuestro enfoque proactivo y profesional, garantizamos que cada Asamblea sea un evento fluido y exitoso.

### **INCLUYE:**

- En caso de ser presencial, se busca el lugar, el catering, las escarapelas y todo aquello que haga parte de la logística.
- Si el evento es virtual, contamos con la plataforma ideal para su correcta realización.
- En las dos modalidades (presencial y virtual) se cuenta con un presentador para el evento.

**NOTA:** el costo correspondiente se otorgará al momento de solicitar la cotización para su entidad.





**ASCOOP**

Asociación Colombiana  
de Cooperativas

Solicite el servicio que mejor se adapte a sus necesidades y para un acompañamiento completo de la Asamblea de su entidad, acceda al portafolio.

**¡Quedamos a su entera disposición  
para resolver sus inquietudes!**

**¡CONTÁCTENOS!**

Francy Yaneth Hurtado Baquero

Tel: 6013683500 Ext. 1024 | Móvil: +57 3143950999 | [juridica@ascoop.coop](mailto:juridica@ascoop.coop)

*Impulsamos el desarrollo cooperativo y solidario*