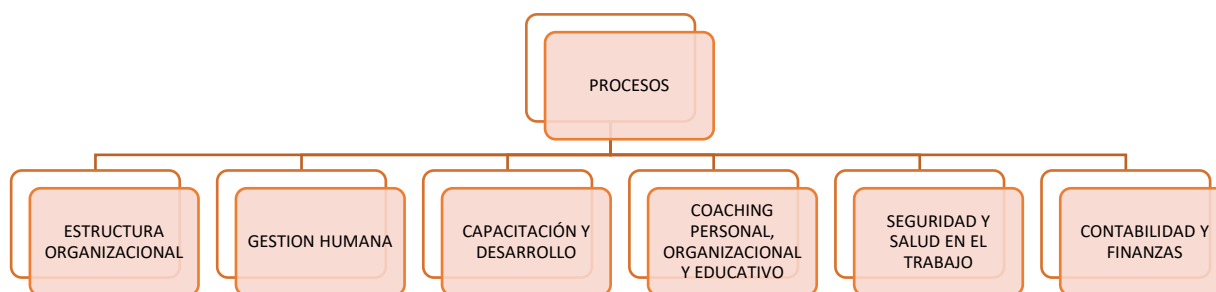


## **PORTAFOLIO DE SERVICIOS**

### **OPTA S.A.S ASESORAMIENTO EMPRESARIAL**

Nuestro portafolio de servicios está enfocado en ofrecerte los recursos necesarios para brindarle a tu compañía el asesoramiento y/o gestión que requiera y que se ajuste a los diferentes procesos Administrativos que desarrolla tu negocio, apoyándote en nuevas, mejores y eficaces estrategias que generen a tu compañía la reducción de tiempos en los procesos, disminución de riesgos y errores en la ejecución que dan lugar a reprocesos, generando pérdidas considerables a largo plazo. Con nuestro asesoramiento también ganas tiempo y esfuerzo que debe ser destinado al enfoque de tu modelo de negocio rentable.

#### **ASESORAMIENTO Y GESTIÓN EN:**



#### **1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:**

Cada empresa ha creado su estructura organizacional en el transcurso de su historia, sin embargo a veces nos olvidamos de ir alimentándola y adaptándola a nuevos escenarios y oportunidades que el mercado laboral nos ofrece, de esta manera Opta S.A.S, puede apoyarte brindándole a tu compañía asesoramiento, revisión y modificación parcial o total del diseño inicial de tu Estructura Organizacional. Contamos con un equipo de trabajo profesional en el arte de crear contenidos para el desarrollo de tu:

- Misión, visión, objetivos, políticas, cultura organizacional, entre otros.
- Jerarquía Administrativa y división o creación de departamentos o áreas
- Modelos de liderazgo que se ajusten a tus objetivos corporativos.
- Y Todo lo relacionado con la innovación administrativa del cambiante mundo laboral.

## **2. ASESORAMIENTO Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

Ponemos a tu disposición completas técnicas y metodologías de reclutamiento, selección, evaluación, seguimiento y control en la búsqueda y selección de un capital humano idóneo según tus requerimientos, tu actividad económica y el tipo de estructura organizacional.

Contamos con un equipo humano especializado y con amplia trayectoria en cargos de responsabilidad y manejo de áreas de Gestión Humana, expertos en desarrollar procesos virtuales y presenciales.

Te presentamos nuestro flexible portafolio de servicios que puedes ajustar según las necesidades detectadas en tu empresa.

### **a. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE TALENTO HUMANO**

- Reclutamiento
- Entrevista por valores y competencias
- Entrevista BEI (Entrevista por incidentes críticos o situaciones eventuales),
- Entrevista basada en conceptos (Ventana de Johanari)
- Entrevistas Digitales.
- Assessment: Role playing, Business case, Factfinding, Handicraft, Ejercicios de análisis y Dinámicas de Grupo, Development Center.
- Pruebas virtuales y/o presenciales.
- Pruebas técnicas o específicas según lo requerido por tu empresa o negocio.
- Completo estudio de seguridad del candidato seleccionado.
- Exámenes médicos laborales.
- Selección de la terna de candidatos.
- Informes del proceso de los candidatos seleccionados, determinando las fortalezas, las oportunidades de mejora que hayan sido identificadas.

### **b. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

- Contratación de Personal.
- Afiliación a la seguridad Social integral
- Administración y pago de nómina.
- Seguimiento y trámites ante las diferentes EPS, A.F.P.
- Procesos Disciplinarios

### **c. ASESORIAS Y GESTIÓN EN LA ADMINISTRACION DE GESTION HUMANA**

- Levantamiento de perfiles.
- Entrevistas de puestos de trabajo.
- Manual de Funciones.
- Evaluaciones de desempeño individual, por equipos de trabajo y a los líderes. Basados en la Norma ISO 10667.
- Presentación de informes de Evaluación donde se explora el desarrollo laboral, los logros profesionales, la dinámica familiar, fortalezas para el cargo y oportunidades de desarrollo de tus colaboradores, Permitiendo conocer el perfil competencial y la afinidad con los valores corporativos

- Diagnostico e intervención a los equipos de trabajo, validando los aspectos que puedan estar limitando el cumplimiento de los objetivos. Clima organizacional
- Diseño, actualización y/o implementación del Proceso y procedimiento del área de Gestión Humana, alineados con el sistema de gestión de la compañía cliente. ISO 9001- ISO 14001/20015- -(OHSAS 18001 /ISO 45001).
- Planes de Bienestar e incentivos laborales, basados en los tres pilares de la vida, según los recursos económicos destinados para tal fin
- Escalas de remuneración y compensación salarial.
- Asesoramiento y representación Jurídica laboral.

### **3. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO**

Nuestro Programa de desarrollo del talento humano está centrado en la construcción de equipos de trabajo de alto rendimiento, con la metodología Experiencial. Piensa, Siente, Interioriza, Crea («learn by doing»). Mediante acciones Formativas, informativas, coaching, mentoring. Desarrollamos y potencializamos las habilidades y competencias de tus semilleros, líderes y personal en general a través de herramientas cloud, de forma presencial o blended.

- Ajuste persona-rol y organización.
- Planes de sucesión y manejo al cambio.
- Fidelización de talento.
- Liderazgo.
- Trabajo en equipo (Equipos Ganadores)
- Comunicación (El arte de comunicar)
- Reorganizaciones. (Orientación a resultados).
- Programas de desarrollo y empoderamiento. (inclusión en el talento humano)
- Promociones internas. (Crecimiento y planes de carrera).
- Emociones laborales.
- Fuerza de Venta.
- Metodología de la atención y el servicio.
- Inmersión en Teletrabajo o Home Office.

### **4. COACHING INDIVIDUAL, ORGANIZACIONAL Y EDUCATIVO.**

El capital humano es la energía vital que mueve al mundo, por tal motivo conservar a nuestros colaboradores en un entorno laboral constructivo, que le brinde acompañamiento y seguimiento individual en las diferentes etapas que a nivel personal este atravesando, constituye en el pilar de afianzamiento organizacional.

Lideramos asesorías como parte del desarrollo institucional brindando a sus colaboradores

- Sesiones sistemáticas familiares y de pareja.
- Proyectos de vida.
- Equilibrio profesional y personal.
- Manejo del tiempo.
- Gestión de las relaciones sociales en ambientes laborales y educativos.

Carrera 100 B N 24F-34 Fontibón- Bogotá, Colombia. Contacto. 3204201352 -3138489750 – 3142242963

Correo. [Comercial@opta.com.co](mailto:Comercial@opta.com.co) / [gerencia@opta.com.co](mailto:gerencia@opta.com.co) / [gestionhumana@opta.com.co](mailto:gestionhumana@opta.com.co)    @Opta

- Autoconocimiento, autoconfianza y autoestima.
- Toma de decisiones.
- Éxito.
- Felicidad.
- Vida y hábitos saludables.
- Manejo del estrés y aprovechamiento del distrés.
- Herramientas para el manejo del duelo.
- Emprendimiento.
- Planes de retiro y jubilación.

## **5. ASESORAMIENTO Y GESTIÓN EN ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- Diagnóstico.
- Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Políticas en SST.
- Matriz de peligros.
- Identificación de las condiciones de salud.
- Estilos de vida y trabajo saludables.
- Conformación del COPASST.
- Reglamento de higiene y seguridad.
- Plan de emergencias.
- Plan de Saneamiento Básico Ambiental.
- Plan y Protocolos de Bioseguridad.
- Análisis de vulnerabilidad.
- Capacitación.

## **6. ASESORIAS CONTABLES Y FINANCIERAS**

Nuestra compañía quiere brindarte los servicios Contables y financieros permitiéndote conocer la situación financiera y patrimonial de tu compañía de forma rápida y eficiente, conocimiento que dicha información es utilizada para tomar decisiones que involucren el futuro económico de la entidad, contribuye en la planeación y ejerce control sobre la entidad siendo confiable, objetiva, razonable y oportuna.

### **OBJETIVOS**

- Proporcionar información clara y precisa sobre el resultado de las operaciones durante determinado periodo.
- Evidenciar la utilidad obtenida durante el ciclo contable.
- Determinar las utilidades o pérdidas obtenidas al finalizar el ciclo económico.

- Suministrar información requerida para las operaciones de planeación, evaluación y control, salvaguardar los activos de la institución y comunicarse con las partes interesadas y ajenas a la empresa.
- Registrar en forma clara y precisa, todas las operaciones de ingresos y egresos.
  
- Elaboración Estados de situación financiera.
- Elaboración Estado de Resultados
- Notas a los Estados Financieros
- Elaboración y presentación impuestos nacionales (IVA y Retención y en la fuente).
- Elaboración y presentación impuestos distritales (ICA Y Retención de ICA)
- Declaración Renta persona natural y jurídica
- Libros oficiales y libros auxiliares
- Facturación electrónica
- Certificación de ingresos y retenciones.
- Renovación cámara de comercio
- Elaboración y presentación de información Exógena distrital y Nacional
- Elaboración de informes requeridos por la organización.
- Elaboración y entrega de certificados de retenciones.
- Hacer auditorías Contable y financiera.