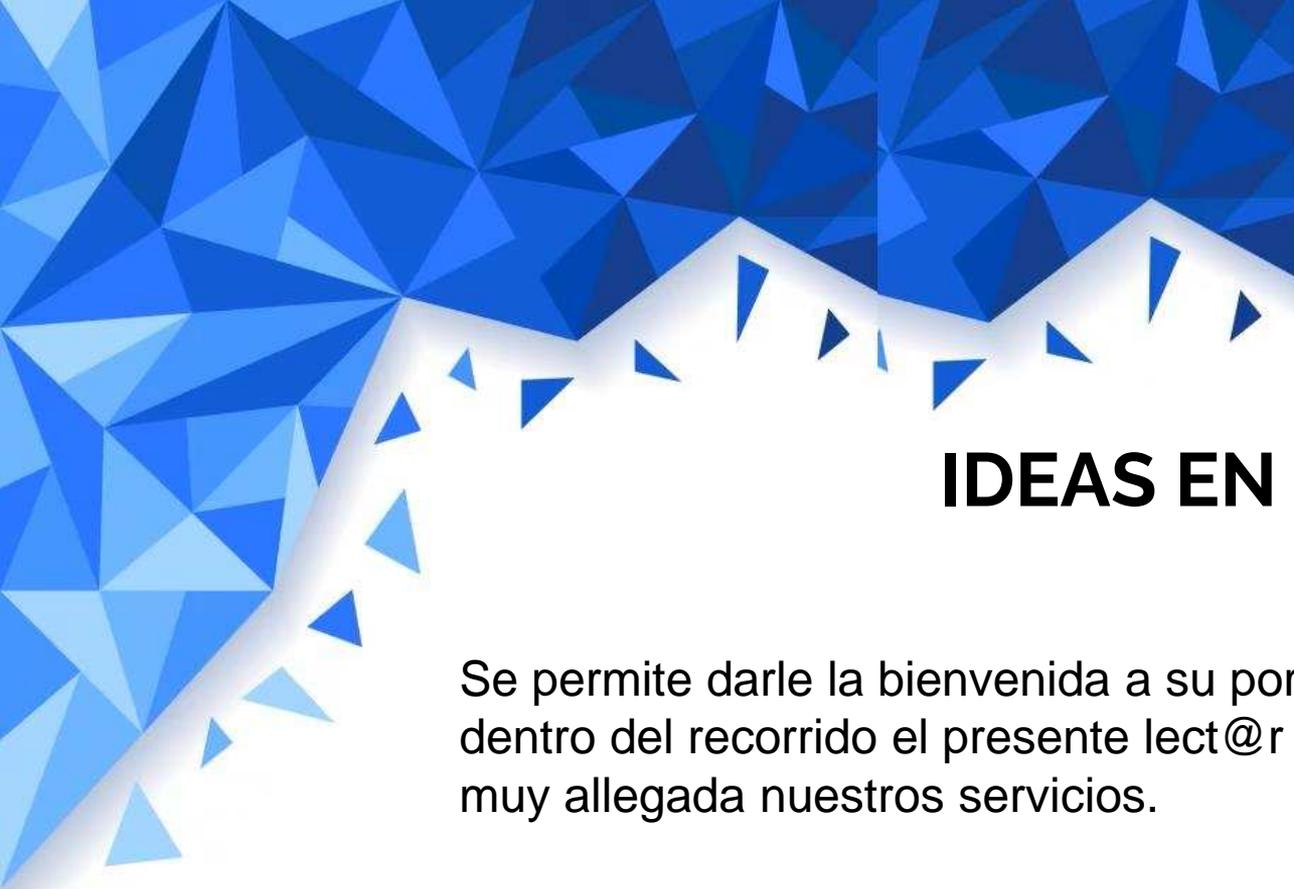


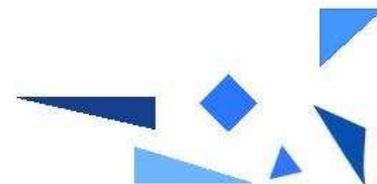


IDEAS
EN ACCIÓN
Soluciones tecnológicas



IDEAS EN ACCIÓN S.A.S

Se permite darle la bienvenida a su portafolio de servicios, dentro del recorrido el presente lector podrá conocer de forma muy allegada nuestros servicios.





Nos especializamos en procesos e implementación de Sistemas de Gestión Documental Físico, Electrónico y Digital , basados en:



Desarrollo de proyectos
Archivístico



Desarrollo de
Hardware y Software



Instalación de
infraestructura



GESTIÓN DOCUMENTAL



Procesos Documentales



Nos especializamos en



Transporte

Proporcionamos el transporte adecuado y con las mejores condiciones de conservación documental.



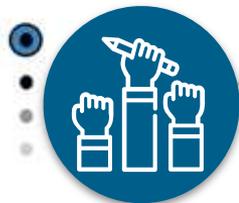
Inventario

Ofrecemos el servicio de clasificación y separación de los fondos acumulados.

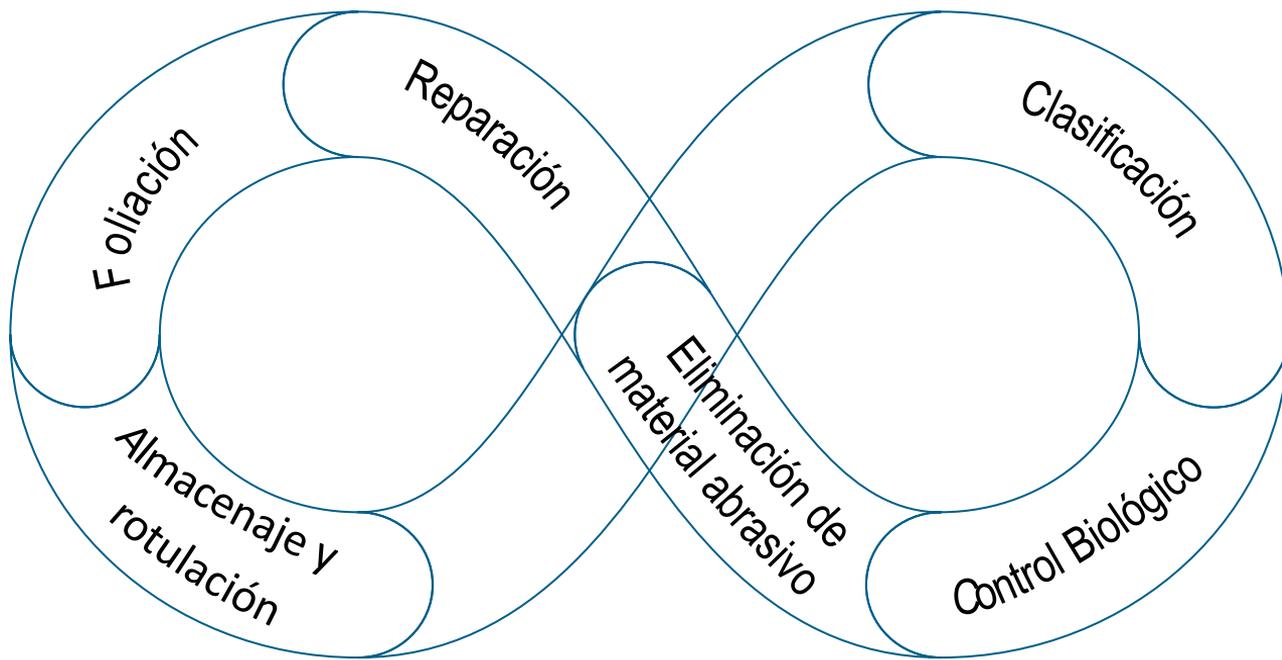


Organización

Ejecutamos todas las tareas pertinentes en la tarea de organización.



Despliegue Servicio de Organización.



Nota: Los servicios de organización siempre serán sometidos a las TRD y especificaciones de nuestros clientes.



Digitalización

Desarrollamos el proceso de captura de imágenes con valor probatorio, estampado y firmas certificada.



Relación de Datos

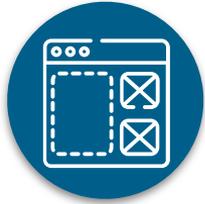
Incorporación de metadatos.



Custodia y Consulta

Conservamos y facilitamos la relación de nuestro trabajo dentro de los sistemas documentales.





Digitalización

Relación de Datos



1. Tecnología y equipamiento: Equipos especializados y software de digitalización que cumplen estándares técnicos.
2. Calidad y control: Digitalización certificada con controles de calidad, legibilidad, integridad y fidelidad de los documentos.
3. Autenticidad y validez jurídica: Documentos digitales auténticos y con valor probatorio. Seguridad con firmas digitales y certificados electrónicos.
4. Metadatos y descripción: Documentos digitales con metadatos adecuados para identificación, clasificación y búsqueda. Descripción y catalogación correctas.
5. Conservación y acceso a largo plazo: Documentos digitales almacenados de manera segura y accesible. Preservación digital con sistemas de respaldo, migración de formatos y gestión documental.

Custodia y Consulta

Custodia Certificada: Contamos con instalaciones de vanguardia, diseñadas específicamente para el almacenamiento y conservación de documentos. Cumplimos con los estándares establecidos por la AGN, garantizando un entorno óptimo para la protección de tu información valiosa.

Acceso y Consulta Fácil: Además de la custodia, ofrecemos un manejo eficiente de tu documentación. Nuestro sistema de gestión documental te permite acceder a tus archivos de manera rápida y sencilla. Podrás realizar consultas, solicitar copias digitales y administrar tu información de forma eficiente.



DESARROLLO DE SOFTWARE



Proceso Software Documental



En Ideas en Acción, ofrecemos nuestro propio Sistema de Gestión Documental Electrónico y de Archivo (SGDEA). Cumplimos con los lineamientos del Archivo General de la Nación (AGN), el Model Requirements for the Management of Electronic y la legislación colombiana y comercio electrónico.

¿Qué beneficios ofrece nuestros servicios?



Eficiencia y Confiabilidad: Nuestro SGDEA te permite gestionar y organizar tus documentos electrónicos de manera eficiente. Automatiza los procesos de captura, clasificación y almacenamiento, garantizando la integridad y confidencialidad de tu información sensible.



Cumplimiento Normativo: En Ideas en Acción, nos aseguramos de que nuestro SGDEA cumpla con las regulaciones del AGN, el MOREQ y las leyes colombianas. Cumple con los requisitos de retención y disposición de documentos, facilitando el cumplimiento normativo en tu organización.



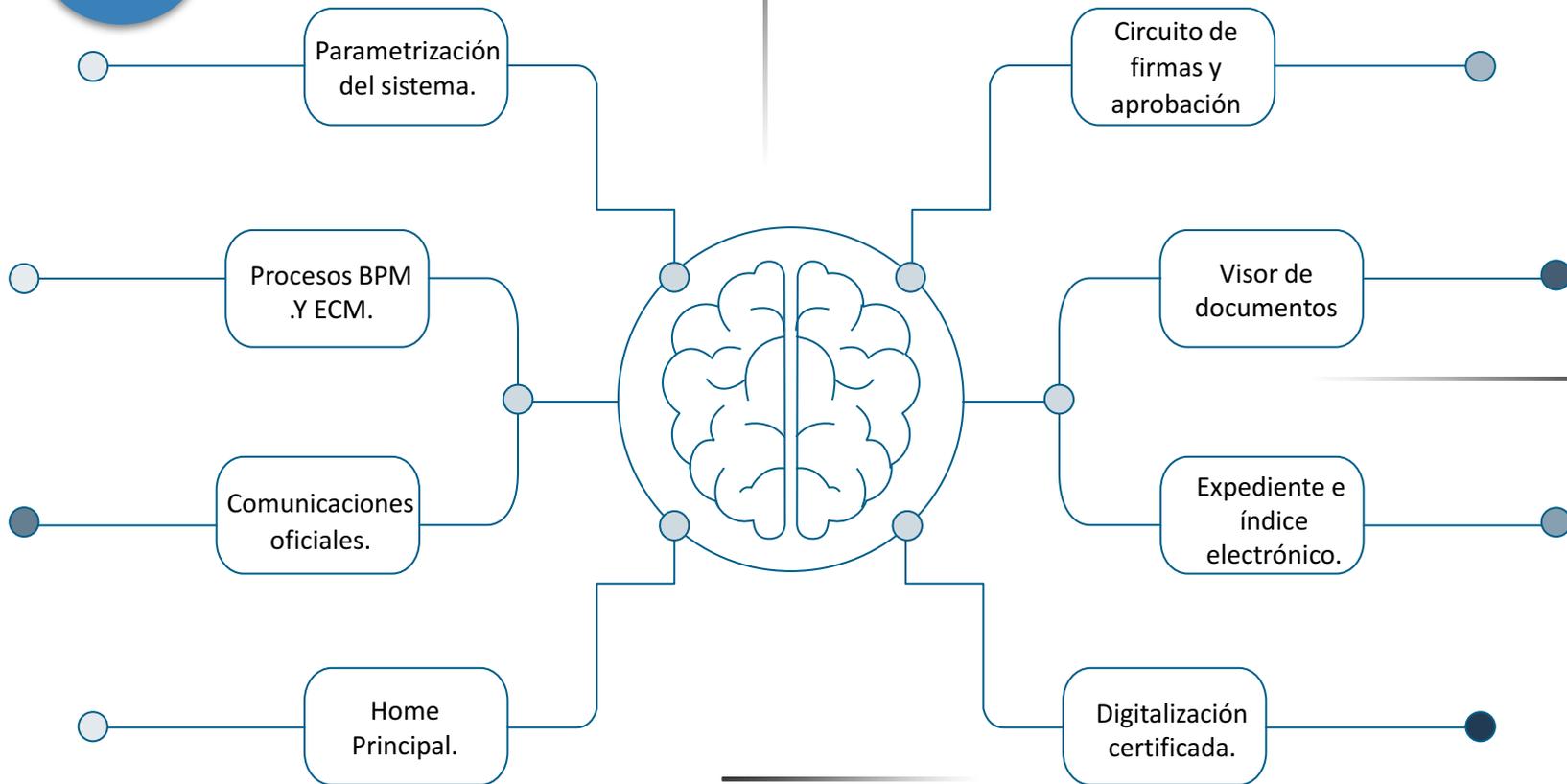
Seguridad y Acceso Controlado: Nuestro SGDEA cuenta con medidas de seguridad avanzadas para proteger tu información. Implementamos controles de acceso, seguimiento de auditoría y encriptación de datos, brindando una gestión documental segura y confiable.

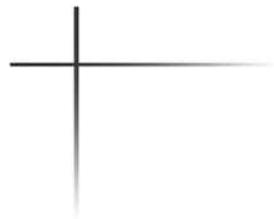


Integración con otros Sistemas: Nuestro SGDEA se integra perfectamente con otros sistemas ECM y BPM que utilices en tu organización. Podrás conectar y sincronizar tus flujos de trabajo, automatizar procesos y acceder a tus documentos desde una única plataforma, mejorando la productividad y la colaboración.

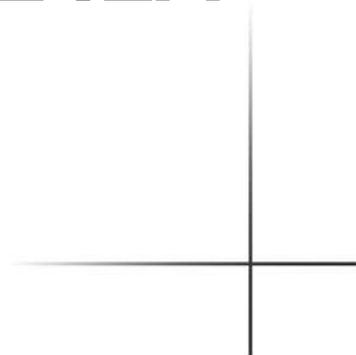


Ambiente SGDEA.





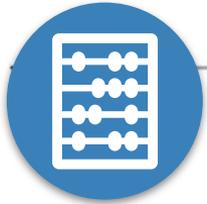
SUITE IEA





Parametrización del sistema.

- Sincronización con la información de las empresas.
- Relación de la geo referenciación.
- Cargue de instrumentos archivísticos.
- Definición de categorías y sud categorías documentales.
- Creación de consecutivos, meta data entro otros.
- Configuración de los expedientes.



Comunicaciones oficiales.

- Comunicaciones oficiales recibidas; presencial, correo electrónico y formulario web.
- Comunicaciones oficiales enviadas; respuesta nueva, borradores y circuito de aprobación y firmas.
- Comunicaciones oficiales internas, borradores.



Home Principal.

Visualización de las funciones primordiales y ajustables del funcionamiento de nuestro SGDEA.



Circuito de firmas y aprobación.

- Revisores, aprobadores y firmantes.
- Orden de aprobaciones.
- Notificaciones.
- Firma electrónica y firma digital.
- Seguridad.



Visor de documentos.

- Nuestro visor soporta más de 17 formatos.
- Control rápido, seguro, hermoso y destacado.
- Maneje cualquier documento de cualquier fuente.
- Visualización de alta calidad para documentos rasterizados y vectoriales.
- Funciona en todos los navegadores y dispositivos modernos.



Expediente e índice electrónico .

- Creación de expedientes con base a la definición.
- Visualización personalizable.
- Descarga del índice electrónico.
- Consulta y descargue del expediente.
- Administración de expedientes.
- Reorganización.

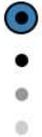


Digitalización certificada.

- Almacenamiento y visualización de los documentos en nube.
- Medios visuales fáciles y sencillo e interactivos.
- Admisión y control de carga de información masiva e individual.
- Control y estadísticas de productividad en tiempo real.
- Versionamiento de documento,
- Eliminación de imperfecciones de las imágenes capturadas.
- Organización por niveles de la documentación.
- Unión de documentos a escalas.
- Ciclo de aprobaciones.
- Estandarización de PDF y OCR.
- Firma y estampado certificada.
- ATTACHMENT (Manejo de adjuntos asociados a un documento).



INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA





Servicios.

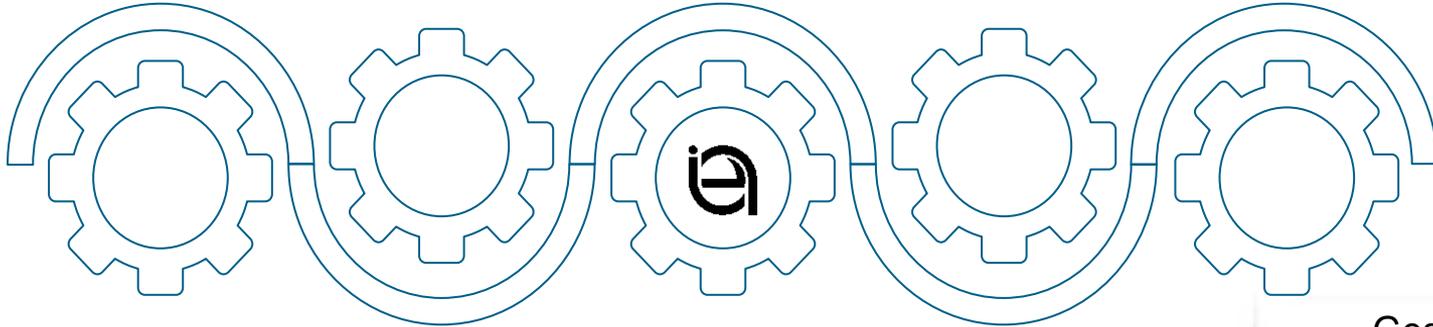
Virtualización
de servidores

Servicio de
hosting

Seguridad de la
infraestructura

Servicios en la
Nube

Administración
de redes



Migración y
consolidación
de
infraestructura

Dockerización
de aplicaciones

Mesa de Servicios

Gestión de
Activos



NUESTRA EXPERIENCIA





En el transcurso de nuestra permanencia en el mercado de (13) años sostenemos relaciones comerciales con numerosas empresas tanto del sector Privado como Publico en diversas ciudades del País destacando nuestros excelentes servicios, atención, definición de necesidades y resolución de dudas siendo uno de nuestros clientes:







UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

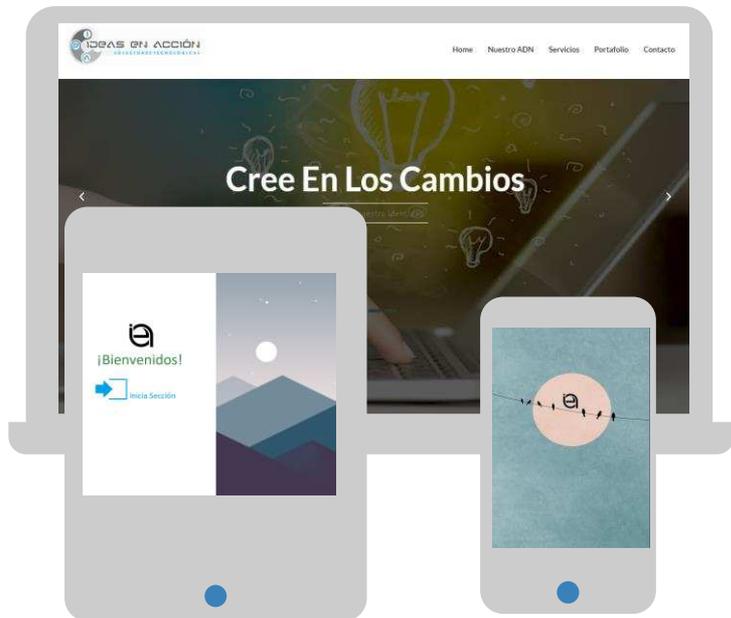


NIT: 830.041.027 - 5

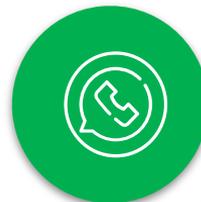




Comunícate



info@ingenieria.co



3023510862



<https://www.ingenieria.co/>