



Gestión Documental y firmas

OPENBUSINESS > SERVICIOS Y CONTRATOS

OpenBusiness reúne todos los documentos de la empresa dentro del mismo sistema que factura, compra y atiende. El documento se carga, se clasifica con sus datos, se comparte con seguimiento, se firma, se aprueba y se conserva el tiempo que la política mande. Además, los adjuntos de contratos, compras, pagos, tickets, formularios, capturas y demás módulos se consolidan aquí, visibles solo para quien tiene permiso sobre el módulo de origen.

Pensado para empresas cuyos contratos y documentos viven en el correo de quien los negoció, cuyo RUT de proveedor está pegado a una factura y cuyas actas escaneadas se pierden en un escritorio. Cuando llega el auditor, el abogado o el revisor fiscal, la respuesta está a un clic.



Beneficios

- **Encuentre cualquier documento en segundos.** Búsqueda con filtros, vistas guardadas y acceso desde la ficha de cada cliente o proveedor.
- **Siempre la versión correcta.** Historial de versiones con huella digital, bloqueo mientras alguien edita y papelera reversible.
- **Firmas electronicas.** Firma electrónica con validez bajo la Ley 527 de 1999 y certificado de evidencia.
- **Sepa si leyeron su propuesta.** Enlaces con seguimiento de aperturas, tiempo de lectura por página y alerta de reenvío.
- **Contratos que se redactan solos.** Plantillas de Word, Excel o HTML que se llenan con los datos del cliente.
- **Debidas diligencias profesionales.** Salas de datos con acuerdo de confidencialidad, marca de agua y analítica por visitante.
- **Cumpla la retención legal sin acumular para siempre.** Políticas por tipo, etiqueta o carpeta y retención legal que congela lo que está en litigio.
- **Portal para sus clientes.** Portal con su marca donde consultan sus documentos y firmas pendientes.



Organización y búsqueda

- **Administrador de Archivos:** árbol de carpetas, arrastrar y soltar, carga múltiple con progreso, acciones masivas y uso desde el teléfono.
- **Versiones con evidencia:** número, huella SHA-256, autor y restauración de cualquier versión anterior. Bloqueo de edición y aviso de archivos duplicados.
- **Tipos de documento con sus propios campos:** un contrato pide valor, firma, vigencia y contraparte; una póliza, otra cosa. Catálogo colombiano listo (contrato, RUT, cámara de comercio, póliza, hoja de vida, acta y más).
- **Avisos de vencimiento** leídos de los datos del documento: la póliza que vence en 30 días avisa sola.
- **Búsqueda** por nombre, tipo, etiquetas, estado y fechas, con conteos por filtro y vistas guardadas por usuario.
- **Papelera de 30 días** y auditoría exportable a PDF o Excel con la cadena de eventos de cada documento.

Entradas que no dependen de nadie

- **Archivo histórico migrado** por lotes desde compras, pagos y tickets, con progreso en vivo.
- **Archivado automático** de los PDF que genera el sistema, como las facturas.
- **Solicitud de archivos** por enlace: el cliente o el candidato sube hasta diez documentos desde el celular, sin cuenta, y los recordatorios le llegan a usted.
- **Correo por carpeta:** cada carpeta tiene su dirección y los adjuntos que lleguen se archivan solos.

Plantillas y firma electrónica

- **Plantillas con el formato intacto:** marcadores conectados a los datos de su empresa y del tercero, con escaneo que detecta cada marcador.
- **Generación en un paso:** plantilla, cliente y carpeta; el documento nace como versión 1, vinculado al tercero y con vista previa en PDF.

- **Firma ordenada** con firmantes, aprobadores y copias. Verificación por código al correo, firma dibujada o tipeada desde el celular y recordatorios automáticos.
- **Certificado bilingüe de evidencia:** huella del documento firmado, fecha, hora, IP, dispositivo e imagen de cada firma, con cadena criptográfica que detecta cualquier alteración.
- **Aprobación previa:** los documentos que la exigen no se comparten ni se envían hasta que el responsable los aprueba.

Compartir con control

- **Enlaces con política:** descarga, contraseña, correo del visitante y vencimiento; revocables en cualquier momento.
- **Analítica de lectura:** aperturas, última apertura y segundos por página, con aviso en la primera apertura y detección de posible reenvío.
- **Salas de datos** con logo, acceso individual por visitante, acuerdo de confidencialidad registrado y marca de agua con nombre, correo y hora.
- **Portal de clientes** con su marca y acceso por código al correo, sin contraseñas.

Inteligencia artificial y cumplimiento

- **Análisis bajo demanda:** la IA transcribe el texto, sugiere el tipo de documento y extrae partes, fechas y montos con el fragmento de origen. Usted acepta o descarta.
- **Resúmenes** de 100 a 250 palabras con partes, fechas, montos y obligaciones.
- **Retención por políticas** que archivan o piden confirmación humana, nunca borran en silencio.
- **Retención legal** por documento que bloquea eliminación, purga y barrido.

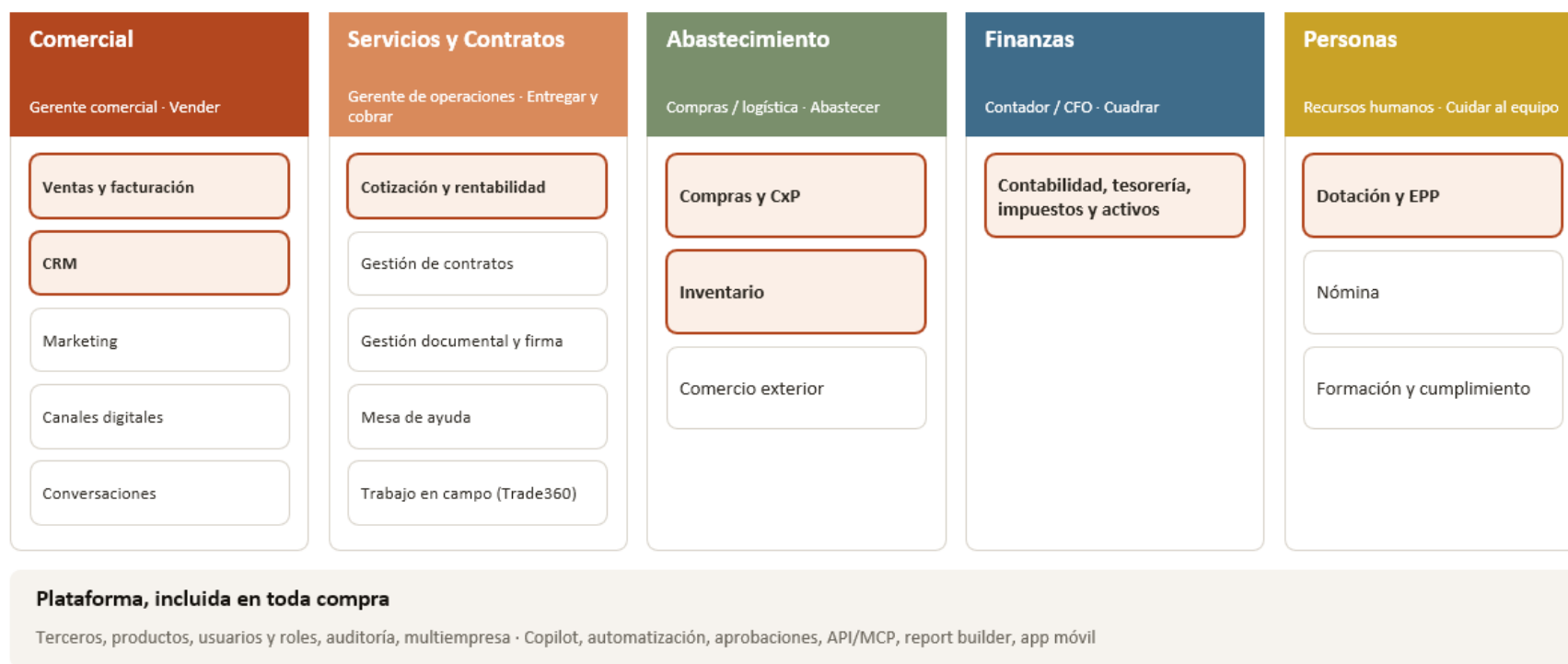
Integración y condiciones

- **Almacén central de todos los adjuntos** de OpenBusiness, con permisos, terceros, auditoría y automatización compartidos: generar, enviar, pedir firma, mover y etiquetar desde los flujos.

- **Cuota por empresa** ampliable con paquetes desde la aplicación, con aviso al 80 % y archivos de hasta 70 MB según el plan.

Gestión documental y Firmas es un módulo de OpenBusiness

Solicita detalles de los demás módulos con tu Asesor Comercial.



Módulos resaltados = nivel Esencial de la suite; los demás completan el nivel Completo.