Presentación de Adapting

Hacia la Oficina Cero Papel...

adapting américa
content software
for smart companies

abox ECM

Sistema de Gestión Electrónica de Documentos de Archivo
Electronic Record Management System

© 2000-2019 Adapting

grupo adapting

software for records management

¿Quiénes somos?

abox ecm

¿Quiénes somos?

grupo adapting
software for records management

Grupo Adapting:

Consultoría y desarrollo de soluciones de gestión documental profesional y ECM desde 1999.

>300 proyectos de gestión de contenidos, especializados en gestión documental.

Desde 2008, fabricante de SGD con red nacional e internacional de partners.

Sedes en: Valencia – Barranquilla - Bogotá.

Software for records management

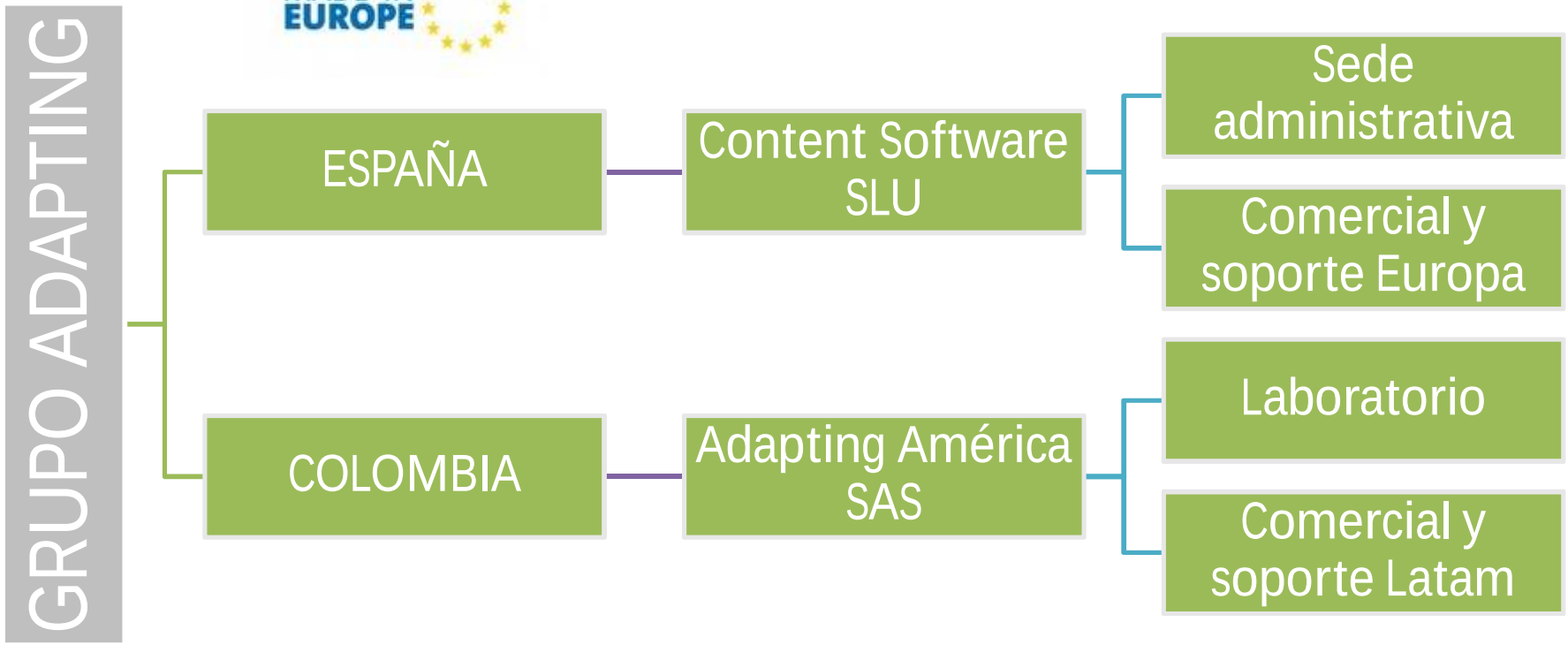
CeBIT adapting en cebit.com HANNOVER 2–6 MARCH 2010

SIMO network Feria Internacional de Servicios y Soluciones TIC para Empresas 5-7 octubre 2010

abox ecm

¿Quienes somos?

grupo adapting
software for records management



Adapting América S.A.S.

Soporte técnico en LATAM:

Ubicado en Barranquilla desde marzo 2011.

Oficina comercial en Bogotá.

Mesa de ayuda (call-center) en UTC -5

3 objetivos:

- Soporte a partners en España/ Colombia
- Desarrollo y localización de **abox**
- Expansión a resto de Latinoamérica

Visión: alcanzar liderazgo en SGD en Latinoamérica

Algunas referencias en España...

- **ISDEFE-Ministerio de Defensa:** gestor de factura electrónica (Facturae y FACe), digitalización certif., integr. Readsoft, Oracle, aprox. 50 usuarios.
- **EMT-Valencia:** gestión de expedientes de contratación, registro único, workflow de facturas, integración ERP, históricos, aprox. 100 usuarios.
- **GIRSA-Empresa pública**: ventanilla de correspondencia, integración facturas con FACe, workflow aprobación compras, aprox. 50 usuarios.
- **NORAUTO-España:** gestión de facturas recibidas, workflow de aprobación, carga masiva de imágenes, aprox. 150 usuarios.
- **INNOVA TAX FREE**: gestión cloud de docum. para devolución IVA, 4 instalaciones, 6 países, integración ERP, uso masivo Intranet/ Extranet.
- **ACTREN-Grupo Renfe:** gestión de expedientes tipo Extranet para la Oficina Técnica, mantenim. AVEs, aprox. 50 usuarios.
- **AGDOJAVI-Transportes**: Gestión documental de CMRs en intranet y extranet, integrado con solución OCR/ICR, factura electrónica, portal extranet de facturas de cliente/prov., aprox. 25+500 usuarios int./ext.
- **VALDEBEBAS-Parque**: Gestor documental para gestión del archivo inmobiliario, con registro oficial entradas/ salidas, aprox. 25 usuarios.
- **COINJU-Cooperativa**: Catálogo de doc. técnica y comercial, repositorio documentación contable, integración SAP/R3, aprox. 50 usuarios.

> 50 clientes de ABOX activos

Referencias principales en Colombia

- **Grupo Empresa Energía Bogotá:** gestor documental ciclo documental completo, EEB aprox. 250 usuarios (sector energía).
- **Eficacia:** gestor documental integrado con procesos clave de capital humano, facturación, aportes y compras (servicios). Partner: MTI.
- **Naves Colombia S.A.:** proceso administrativos del Grupo y conexión entre 8 sedes con solución abox (sector logístico).
- **Transmilenio S.A.**: proyecto Gestión Documental corp., BPM y CMS (CMIS 1.1), 2000 usuarios, empresa buses núm. 1. Partner: GTS.
- **Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC):** Ventanilla única y clasif. documental, aprox. 240 usuarios.
- **Lotería del Boyacá**: Ventanilla Única y procesos Dpto Jurídico, 40 usuarios activos (sector servicios).
- **Alcaldía de Monterrey (Casanare):** Correspondencia y clasif. exptes electrónicos. Gestión automat. PQRs, 40 usuarios (sector gobierno).
- **Fondecor**: fondo empleados de El Cerrejón para trámites asociados (sector asociativo).
- **Aguas Cartagena**: sistema de gestión documental con ECM para gestión de Expedientes de clientes, PQRs y contabilidad, 300 usuarios.
- **Concesión Ruta del Cacao**: Ventanilla única y procesos documentales.

Partners activos en Colombia/ Latam

- **Soft y DI Ltda.** (Bogotá, ex-AGN, sector consultoría documental)
- **GTS Colombia** (Bogotá, outsourcing e infraestructura)
- **Tecnoimagenes** (Bogotá, aliado gestión documental y custodia)
- **MTI-Thomas Greg** (Bogotá, proyectos especiales, líder multilat.)
- **SIAR Ltda.** (Caribe y Santader, digitalización y custodia)
- **Lockers** (Bogotá, custodia y digitalización)
- **DataScan** (Guatemala, sector gestión documental)

abox ecm

Microsoft Partner

grupo adapting

software for records management

Introducción a abox

- ¿Qué es un SGEDA?
- Características de abox
- Modelo de intervención
- Implantación y tecnología

¿Qué es abox-ECM?

Sistema Gestión Electrónica de Documentos de Archivo (SGEDA)

Electronic Documents &Records Management System (EDRMS)

- Permite gestionar documentos electrónicos y físicos
- Maneja documentos como “evidencias”
- Incorpora buenas prácticas y legislación
- Gestiona todo el ciclo de vida del documento
- Automatiza y controla la ejecución de tareas
- Permite consultar la totalidad de la documentación empresarial
- Permite acceso remoto y móvil
- Reduce paulatinamente el papel

Beneficios para el cliente

¿Por qué implantar un SGEDA?

- Cumplir la legislación y/o requisitos calidad (ISO)
- Mejorar la gestión de la información y conocimiento
- Automatizar procesos + incrementar productividad
- Controlar la ejecución de tareas
- Reducir costos
- Beneficios medioambientales

Normativa internacional y nacional

- GENERAL:
  - ISO-30301 (serie MSS, ISO-9000, ISO-14000, ISO-27000, OHSAS, etc).
  - Normativa internac. sobre records (ISO-16175, Moreq2010,…)
  - Normas europeas: e-factura, seguridad, firma electrónica, etc.
- COLOMBIA:
  - Ley de Archivos de Colombia (Ley 594 de 2000)
  - Ley de Protección de Datos (Ley 1581 de 2012)
  - Ley de Transparencia (Ley 1712 de 2014)
  - Decretos y Leyes desde 2012 (Estrategia Gob. en Línea)

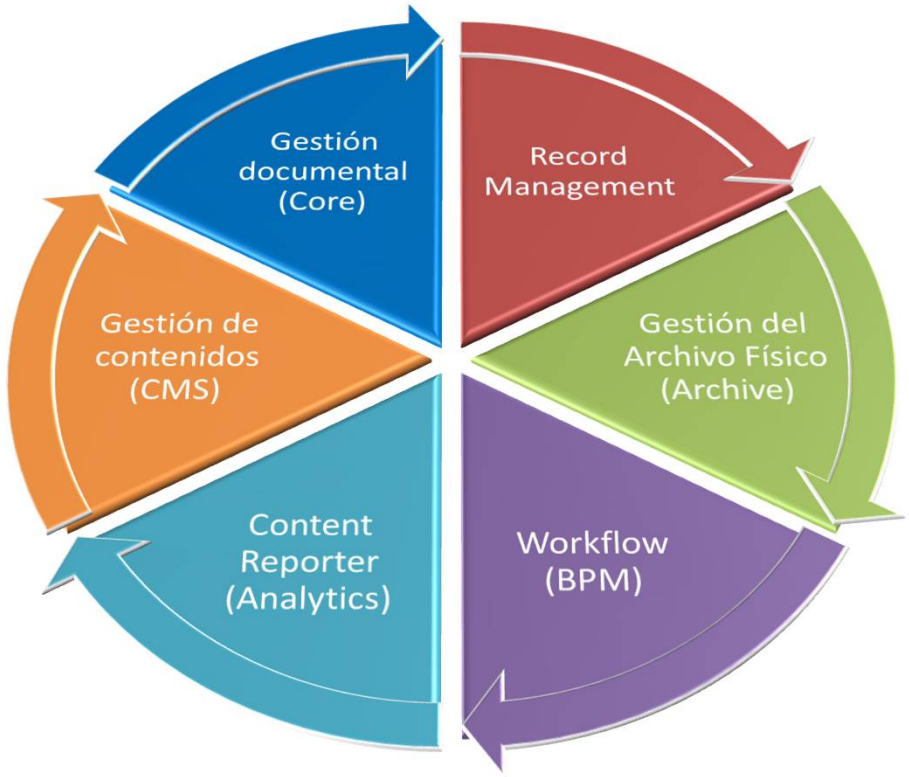
COLOMBIA
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
www.archivogeneral.gov.co

Abox ha sido adaptado a MOREQ y a la Ley de Archivos (Ley 594 de 2000)

Plataforma modular **abox**: Características

ecm abox by adapting

CMIS
Content Management Interoperability Services



abox: el “ERP de los contenidos”

Modelos de **abox-ECM**

cbox correspondencia en la nube para empresas inteligentes

SaaS

Versión Software As A Service disponible
Arriendo mensual, con o sin hosting.
Incluye instalación, hosting, actualizaciones y soporte técnico.
Permanencia mínima 12 meses, opción de compra.

Prestaciones por modelos **abox**

Prestaciones	abox document entry	abox document plus	abox document archive	abox document elite
Gestor documental base (*)	✓	✓	✓	✓
Gestión de la correspondencia física y electrónica	✓	✓	✓	✓
Buscador configurable, sobre metadatos y archivos indexados	✓	✓	✓	✓
Flujos básicos de entrada, salida y radicación de doc. internos	✓	✓	✓	✓
Paquete de captura ofimática (Hot Office, Impresora Virtual y Send To)	✓	✓	✓	✓
Panel web de administración (usuarios,carpetas,series,tipos y metadatos)		✓	✓	✓
Flujos de clasificación, revisión, aprobación y firma		✓	✓	✓
Importador/ exportador de expedientes y documentos		✓	✓	✓
Paquete de digitalización automática (incl. Hot Folder) x Núm. Ventanillas		✓	✓	✓
Parametrización de Tablas de Clasificación y Retención Documental			✓	✓
Módulo de Archivo Físico (Almacenes, Transferencias y Préstamos)			✓	✓
Paquete integración con OCR/ICR externo (Kofax, Readsoft, Abbyy)			✓	✓
Motor de workflows y tareas pendientes (alertas programables x email)			✓	✓
Gestor de informes parametrizable (reporteador integrado)			✓	✓
Gestión de formularios (configurables sobre Office y HTML)				✓
API de integración por servicios web				✓
Editor de workflows con interfaz gráfica(Hot Editor)				✓
Módulo de Extranet (sitios web para usuarios consulta)				✓
Paquete de captura por directorio (Hot Folder) y buzón email (Hot Mailbox)				✓
Módulo de Datawarehouse para reporteador OLAP externo				✓
Módulos ECM adicionales (Noticias, Foros, Pág. Web, Descargas, etc)				✓
Base de datos (requisito mínimo)	Sql Express	Sql Express	Sql Std Edt / Oracle 10g o sup.	
Número mínimo / máximo de usuarios activos (licencias nombradas)	3-25	5-50	5-1000	
Número máximo de usuarios pasivos (sólo consulta, gratuitos)	3 pasivos x usuario activo			

PRESTACIONES BÁSICAS

✓ Dentro de la Solución ✓ Opcional

Modelos: **Plus** – **Archive** - **Elite**

Captura

- Radicación manual
- Puesto de digitalización automática (HotScan)
- Puesto de captura automática (OCR/ ICR)
- Capturadoras automáticas (HotFolder y HotMailbox)

Producción

- Integración ofimática
- Capturadoras manuales (HotOffice, SendTo y HotPrinter)
- Gestión de Formularios y plantillas

Indexación y Clasificación

- Indexación manual (sobre metadatos de abox)
- Clasificación primaria (tipo/ carpeta)
- Glosarios y tesauros
- Indexación automática (sobre imagen con software externo)

Almacenamiento electrónico

- Base de datos
- Repositorio de ficheros
- Backups de seguridad
- Transferencias del archivo electrónico
- Cifrado del repositorio

Organización del archivo

- Tipos documentales
- Series documentales
- Carpetas
- Metadatos

Búsqueda y presentación

- Buscadores simples y avanzados
- Búsquedas favoritas
- Indexación de archivos (búsqueda dentro del fichero)
- Visualización on-line, de cualquier soporte

Gestión y colaboración

- Edición de metadatos
- Notificación y envíos
- Comentarios
- Versionado de documentos
- Workflows y tareas pendientes
- Extranet de clientes/ proveedores

Distribución

- Registro de entrada
- Registro de salida
- Envío/ notificación electrónica
- Exportación a otros medios
- Dispositivos móviles (abox-mobile)

Retención y Disposición

- Conversión y anulación de records
- Transferencias de archivo
- Flujo de Archivo
- Cierres de carpeta y expediente
- Parametrización de Tablas de Retención Documental

Custodia física

- Modelización de la bodega
- Inventario documental
- Almacenamiento en cajas y folders
- Convivencia Archivo físico y Electrónico
- Flujos de préstamos y devoluciones

Seguridad y control

- Login/ password de usuarios
- Auditoría de usuarios y eventos
- Restricción de acciones por rol, usuario o dependencia
- Niveles de protección de contenidos (carpeta o individual)
- Integración con Active Directory
- Cifrado de comunicación (SSL)

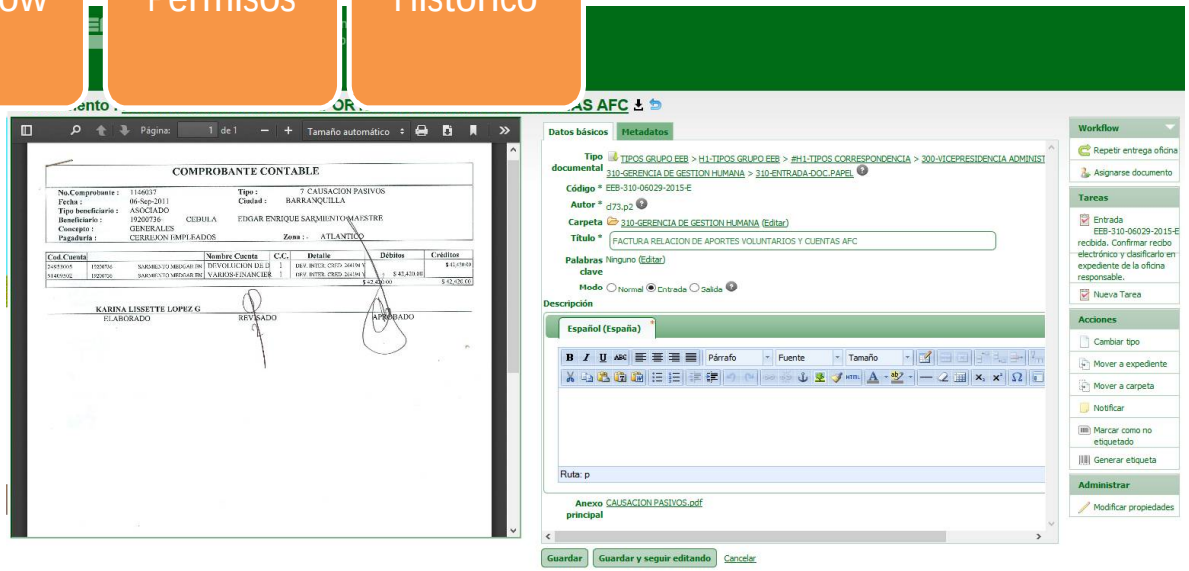
Integraciones y migraciones

- Utilidades de importaciión de imágenes y metadatos
- API de webservices
- Desarrollos a la medida (plugins)

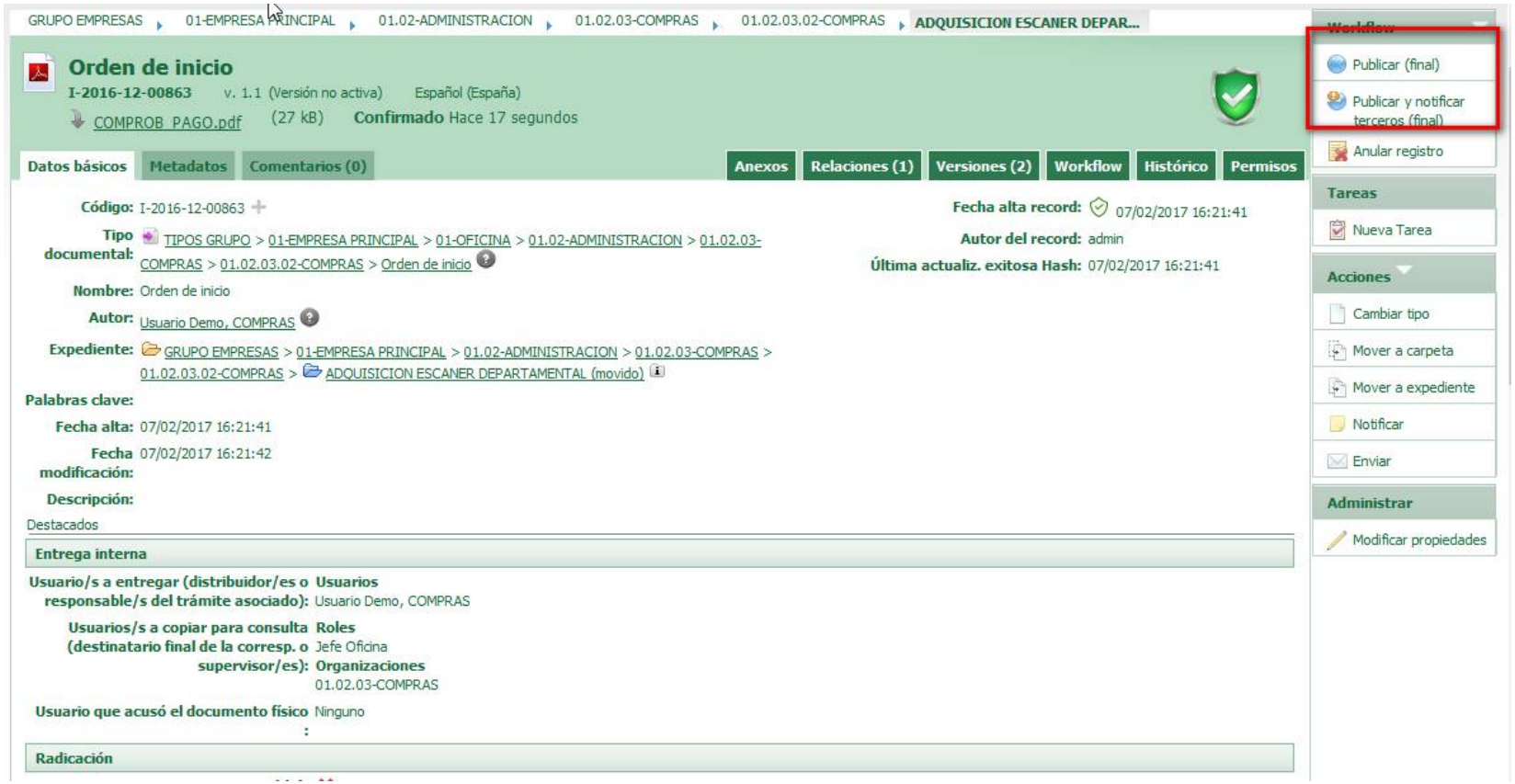
2. Gestión de documentos

Anexo principal

- Metadatos captura
- Metadatos proceso
- Anexos secundarios
- Comentarios
- Versiones
- Relaciones
- Workflow
- Permisos
- Histórico

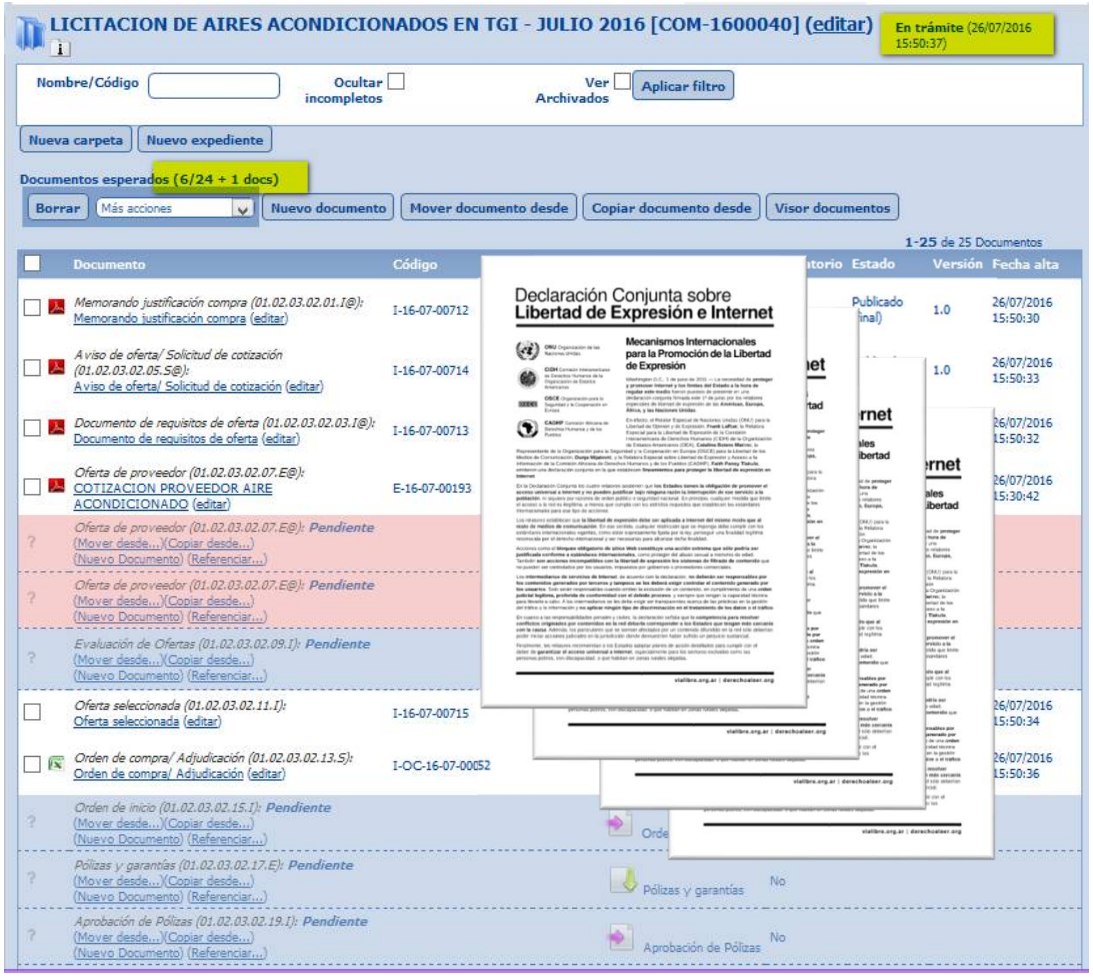


2b. Acciones en documentos

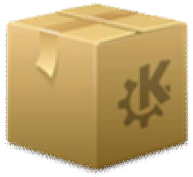


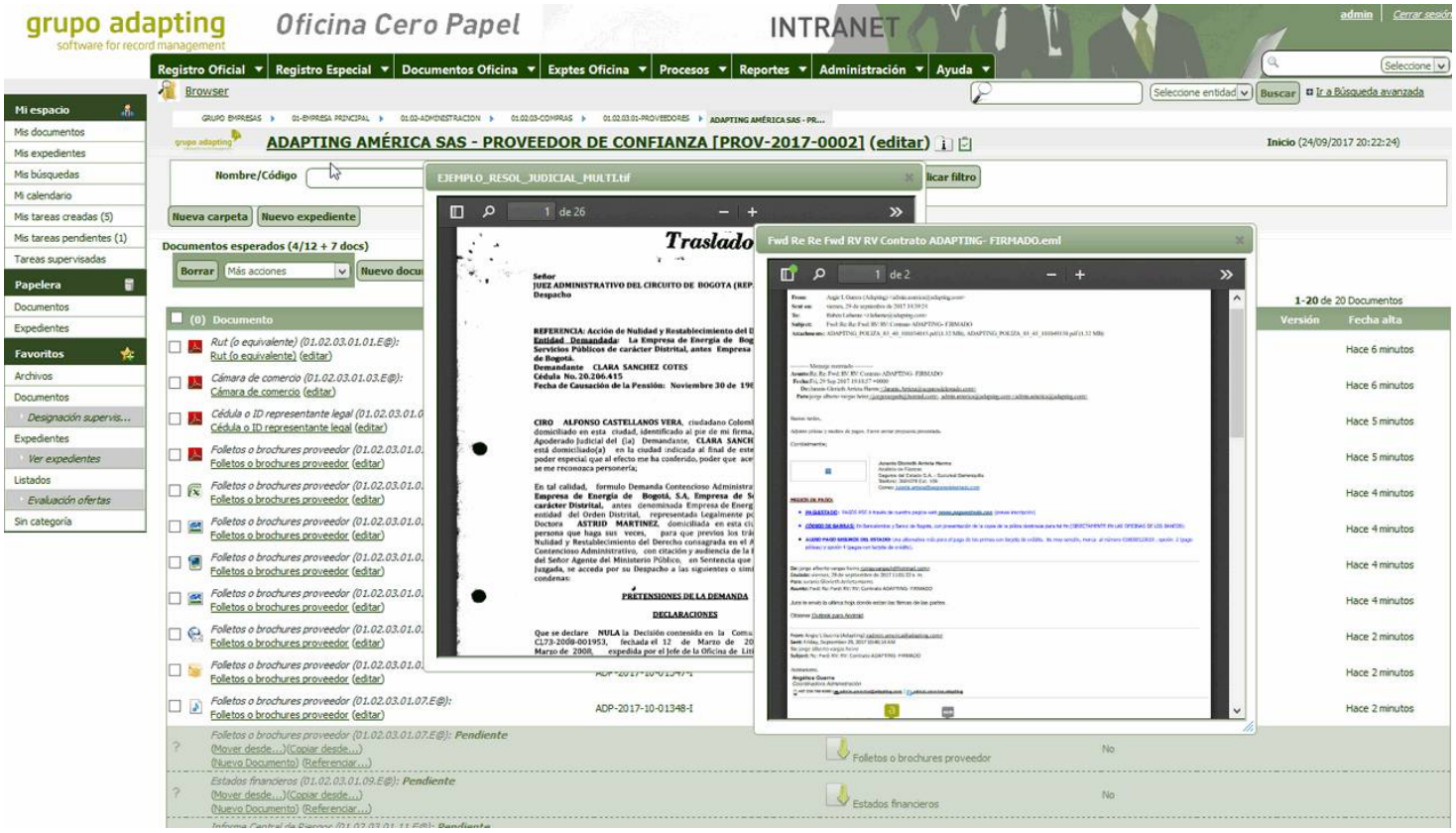
Acciones individuales/ sobre expediente-bandeja/ acciones masivas

3. Gestión de expedientes



3b. El expediente “híbrido”





4. Gestión de records (“evidencias”)

MÉTODOS DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN:

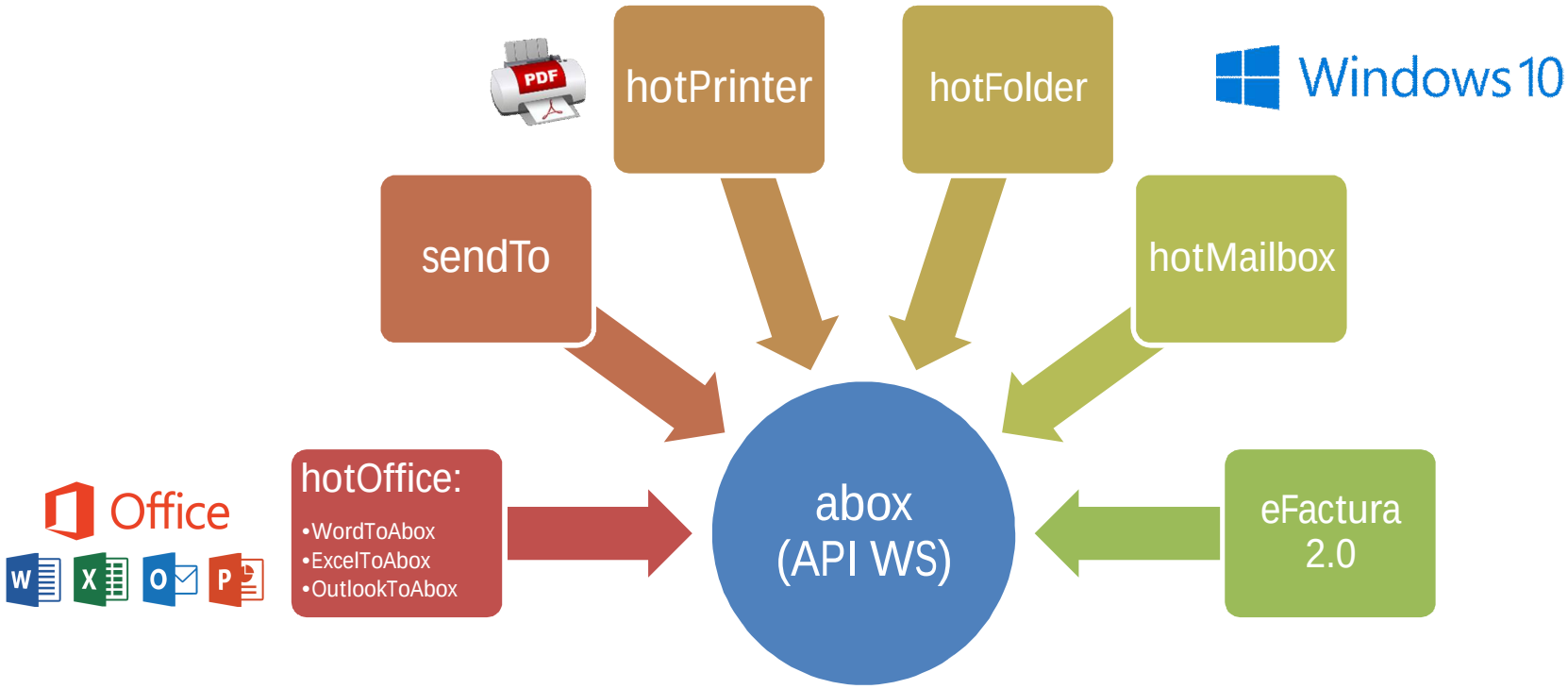
- Se emplean para el cumplimiento de requisitos legales
- Mecanismos de ABOX:
  - Declaración de records (evidencias)
  - Cierre de expedientes
  - Cierre de carpetas
  - Cierre certificado (opc.)
- Opciones de retención, liberación y destrucción
- Relevante por cumplimiento legal

5. Ventanilla de Registro Único

5b. Dispositivos de captura (oficina)

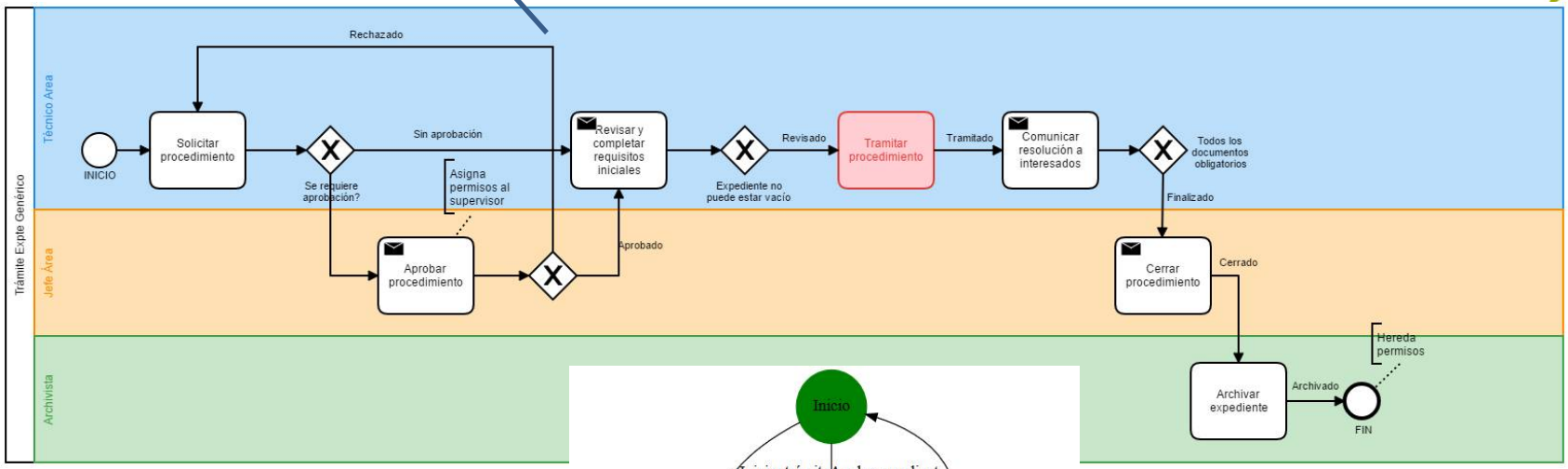
CAPTURADORAS:

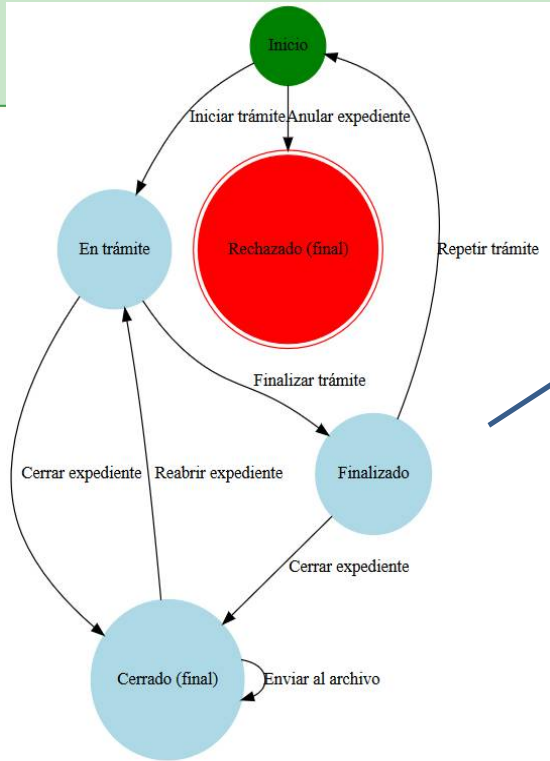
- Maximizan la productividad del empleado
- Basados en webservices de captura
- Reducen “gap” entre tareas de oficina y gestor documental



6. Gestión BPM (workflows)

Modelo bpmn2





State machine Model

- Estados
- Transiciones
- Guardas o requisitos
- Acciones

7. Capacidad de integración

API WEBSERVICES:

- Concepto: trabajo en “background”
- Herramienta 100% especializada
- Integración con SOAP
- Integraciones realizadas con múltiples plataformas:
  - SAP (R3 y Business One)
  - Microsoft Dynamics (Navision)
  - Oracle e-Business Suite
  - Sharepoint Server
  - Desarrollos a medida
  - Etc.

CMIS
Content Management Interoperability Services

ORACLE
E-BUSINESS SUITE

SAP

Microsoft Dynamics AX 2012

SharePoint

8. Gestión integral del ciclo de vida

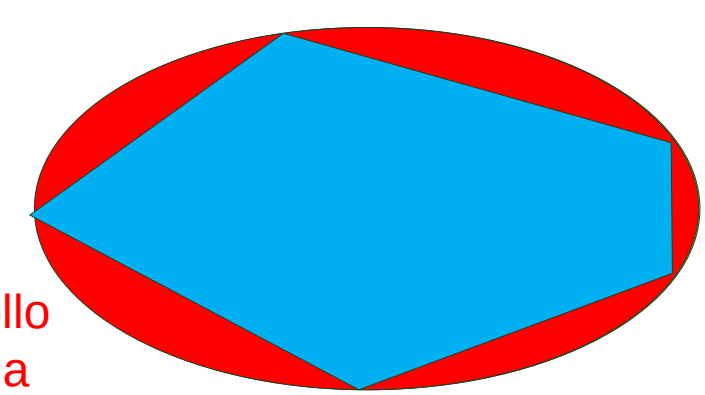
9. Modelo de intervención en clientes x etapas

Ejemplos: Compras, Ventas, Contratación, Calidad, RRHH, Extranets, etc.

10. Implantación rápida de abox

Método ABOX:

1. Modelización y toma de datos
2. Instalación de sistemas
3. Parametrización y personalización
4. Desarrollos a medida (*compatibilidad asegurada*)
5. Puesta en marcha (migraciones, conexiones y validación)
6. Documentación y capacitación
7. Acompañamiento y soporte (mín. 1 año)

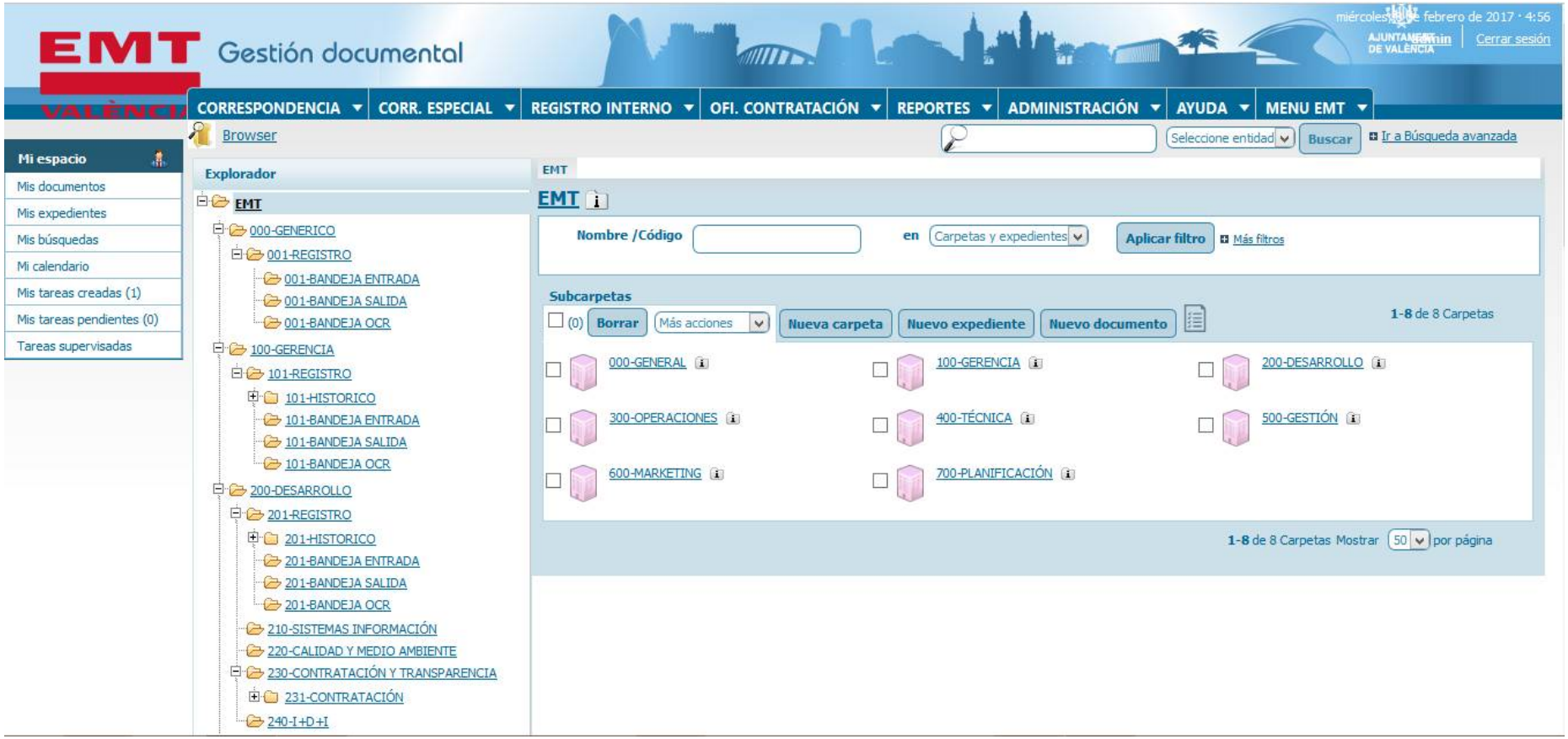


11. Tecnología

- Empleo de estándares (HTML, XML, CSS, W3C-WAI, etc)
- Desarrollado en C# sobre plataforma .NET v.4.5
- MVC (modelo vista controlador)
- IIS como servidor de aplicación (Windows Server)
- NHibernate (virtualizador bases de datos)
- Lucene (indexador, búsquedas masivas sobre metadatos y ficheros)
- Bases de datos SqlServer, Oracle y PostgreSql (Windows/ Unix)
- VM-Ware compatible
- Servidores indep.: aplicación, base de datos y repositorio archivos
- Funcionamiento 100% web (cloud compatible)
- Requisitos de seguridad informática (según EC-Council LPT)
- Control de versiones (laboratorio, aprox. 1 versión x trimestre)

Microsoft SQL Server ORACLE PostgreSQL

a) Gestión electrónica Expedientes, Registro Oficial y Registro Interno



b) Solución Cloud modular para Gestión Documental x Procesos (piloto: CBOX)

c) Soluciones departamentales

grupo adapting

software for records management

Metodología de implantación

- Flujos genéricos: documentos y expedientes
- Soportes de tipos documentales
- Capacitación de usuarios y gestión del cambio

Flujos genéricos en abox ECM

- **TIPOS DOCUMENTALES:**
  - REGISTRO OFICIAL:
    - Entradas oficiales
    - Salidas oficiales
    - Especiales:
      - Cuentas por pagar (proveedores)
      - Cuentas por cobrar (facturación)
      - PQRS con plazo de respuesta
  - INTERNOS:
    - Radicación directa
    - Radicación con revisiones y aprobaciones
- **SERIES DOCUMENTALES**:
  - Creación, normalización y trámite de expedientes
  - Archivo conforme a normativa (ISO-15489, ISO-30301, Ley 594)
    - Préstamos del inventario documental

Soportes de tipos documentales

- ENTRADAS:
  - Papel (P)
  - Electrónicas (El)
  - Otros (O)
- SALIDAS:
  - Papel (P)
  - Electrónicas (El)
  - Otros (O)
- INTERNOS:
  - Papel (P)
  - Electrónicos (El)

P

El

O

Escrito a presentar en PROCEDIMIENTOS EN TRAMITE

Juzgado Primera Instancia nº ....
Ejecución hipotecaria nº .....

AL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº..... DE .....

Para el caso de presentarlo el afectado directamente:

.....
nº....., y con domicilio a efectos de notificaciones en .....
.....comparezco ante el Juzgador **DIGO:**

Para el caso de presentarlo con abogado y procurador:

XXX, Procurador de los Tribunales y de XXX, según tengo acreditado en el P... ...ón hipotecaria nº XXX, ante el Juzgado y como mejor en Derecho proceda, **DIGO:**

Que a la vista del fallo de la Sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, de fecha 14 de marzo de 2013, en el Asunto Prejudicial C-415/11, esta parte viene a solicitar la **NULIDAD DE ACTUACIONES** del presente procedimiento desde el momento mismo de su admisión, por considerar que no procede la misma en tanto que la referida resolución debería haber sido de inadmisión del presente procedimiento, en base a las siguientes:

ALEGACIONES

PRIMERA.- NULIDAD POR VULNERACIÓN DE LA NORMATIVA COMUNITARIA

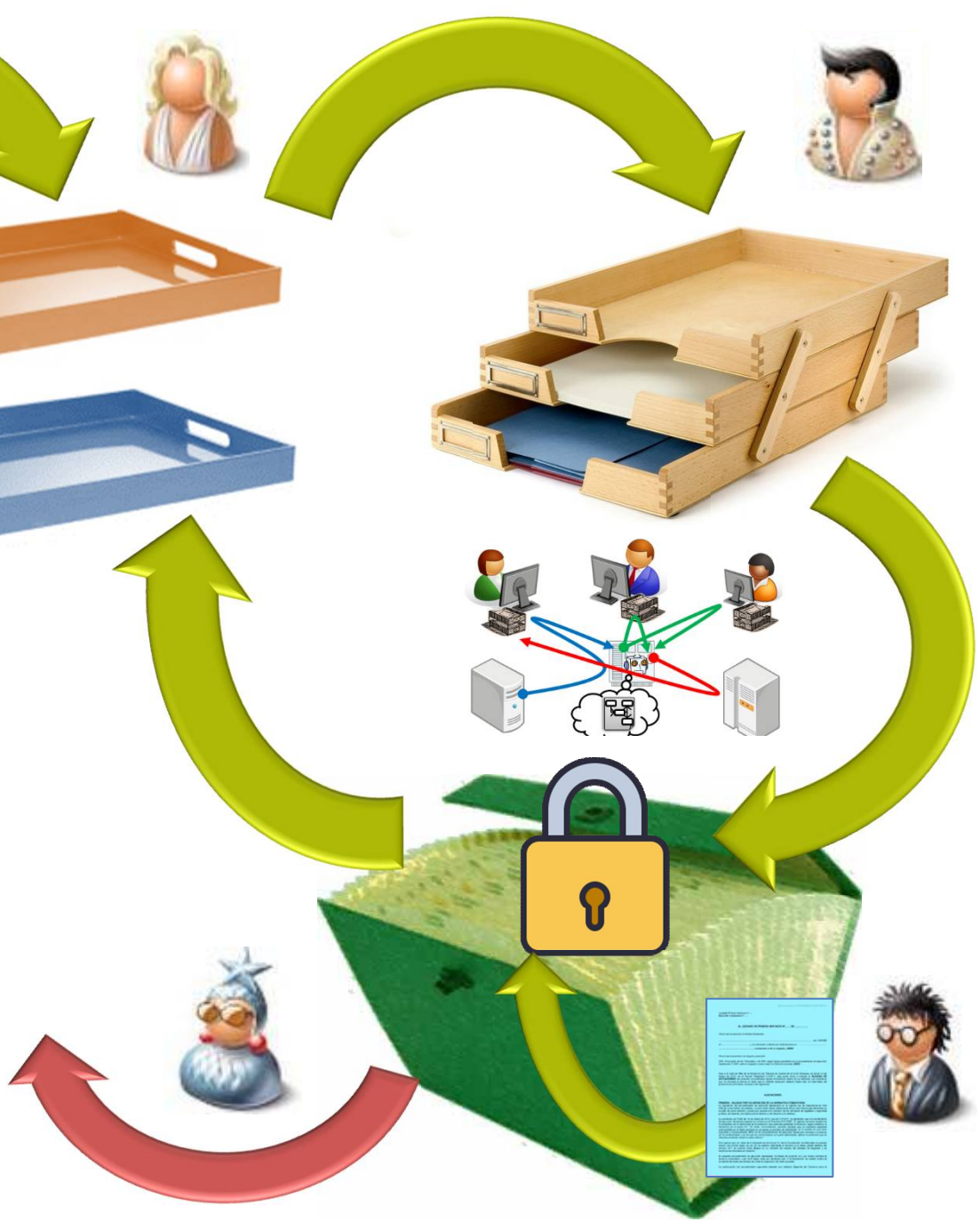
La regulación del procedimiento de ejecución hipotecaria en la vigente Ley de Enjuiciamiento Civil infringe la normativa comunitaria, y es por tanto, ilegal, adolecisdo de un vicio radical que determina su nulidad de pleno derecho, puesto que supone una violación de los principios de legalidad y seguridad jurídica, del derecho a la tutela judicial efectiva y del derecho a la defensa.

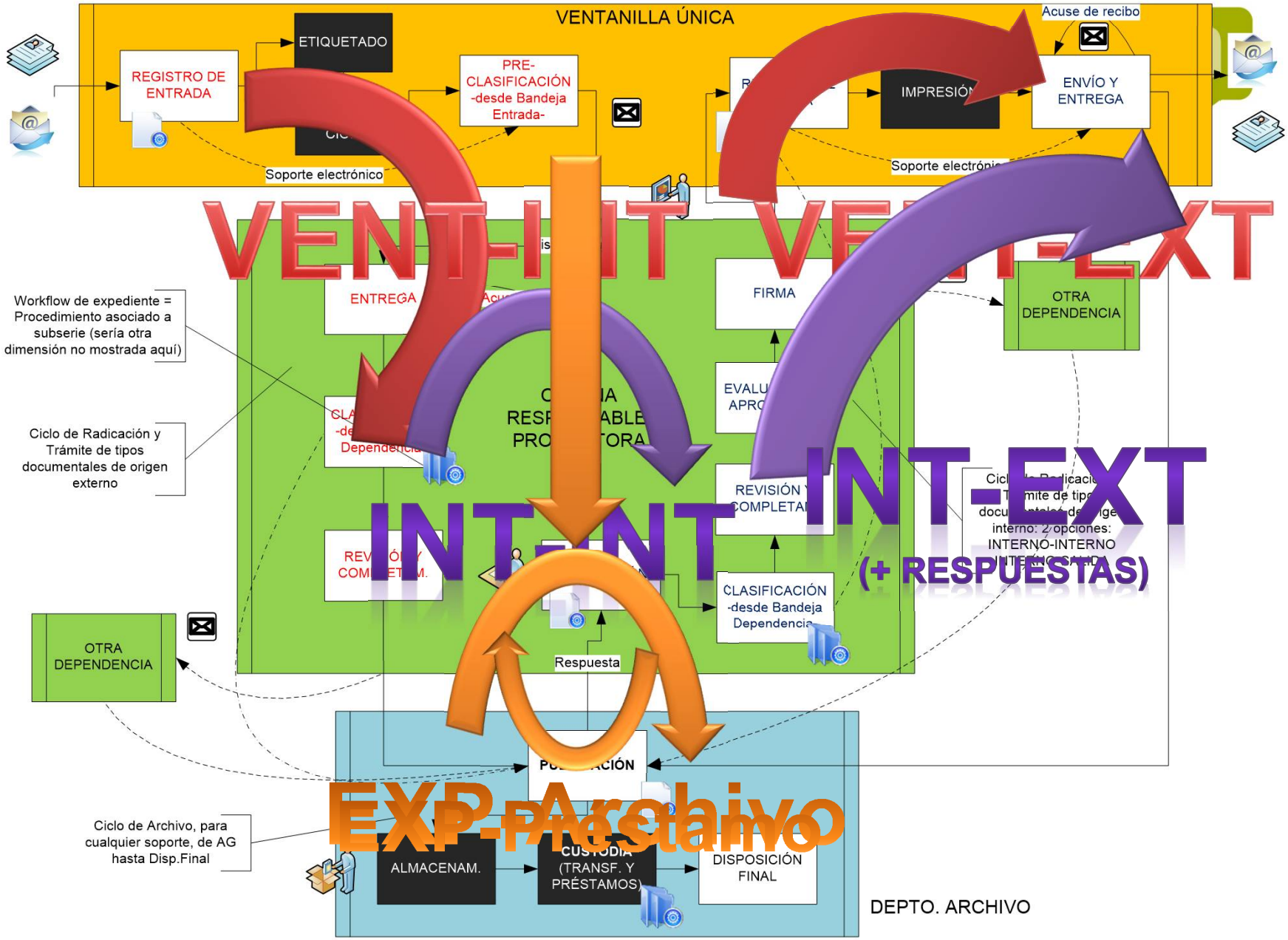
La sentencia del TJUE de 14 de marzo de 2013, asunto C-415/11, ha declarado que el procedimiento de ejecución hipotecaria español es contrario a la Directiva 93/13/CEE . El régimen procesal español es incompatible con la efectividad de la protección que pretende garantizar la Directiva, según establece la Sentencia en el punto 63: *"En estas circunstancias, procede declarar que la normativa española controvertida en el litigio principal no se ajusta al principio de efectividad, en la medida en que hace imposible o excesivamente difícil, en los procedimientos de ejecución hipotecaria iniciados a instancia de los profesionales y en los que los consumidores son parte demandada, aplicar la protección que la Directiva pretende conferir a estos últimos."*

Ello supone que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9.1 de la Constitución, los tribunales no puedan aplicar una norma ilegal, de ser así se estaría vulnerando el derecho a la tutela judicial efectiva del artículo 2 ... lo de legalidad y de resolucion

El presen ... na norma contraria al derecho c ... de nulidad implica la anulación

La contin ... del Convenio para la




VENTANILLA ÚNICA
REGISTRO DE ENTRADA
ETIQUETADO
PRE-CLASIFICACIÓN -desde Bandeja Entrada-
IMPRESIÓN
ENVÍO Y ENTREGA
Acuse de recibo
Soporte electrónico
Soporte electrónico
VENT-INT
VENT-EXT
ENTREGA
FIRMA
OTRA DEPENDENCIA
Workflow de expediente = Procedimiento asociado a subserie (sería otra dimensión no mostrada aquí)
Ciclo de Radicación y Trámite de tipos documentales de origen externo
INT-INT
INT-EXT
(+ RESPUESTAS)
REVISIÓN Y COMPLETAR
CLASIFICACIÓN -desde Bandeja Dependencia
Respuesta
OTRA DEPENDENCIA
Ciclo de Archivo, para cualquier soporte, de AG hasta Disp.Final
EXP-Archivo
EXP-Préstamo
ALMACENAM.
CUSTODIA (TRANSF. Y PRÉSTAMOS)
DISPOSICIÓN FINAL
DEPTO. ARCHIVO

Roles básicos y personajes en **abox**

1

RADICADOR VENTANILLA

Karen

2

DISTRIBUIDOR DE OFICINA

Michael

3

PRODUCTOR-RESPONSABLE

Peter

4

PRODUCTOR-REVISOR/ COLABOR.

Johnny

5

SUPERVISOR DE OFICINA

Fritz

6

ARCHIVISTA

Jenny

Roles especiales y personajes en **abox**

1

CONTABILIDAD:
Flujo ctas X pagar

Área 500, corporativo

2

TESORERÍA:
Flujo ctas X pagar

Área 500, corporativo

3

INTERVENTOR:
Flujo fra. recibidas

Por área

4

CARTERA:
Flujo fras. enviadas

Área 500, corporativo

5

ASUNTOS LEGALES:
Flujo PQRs

Área 600 corporativo

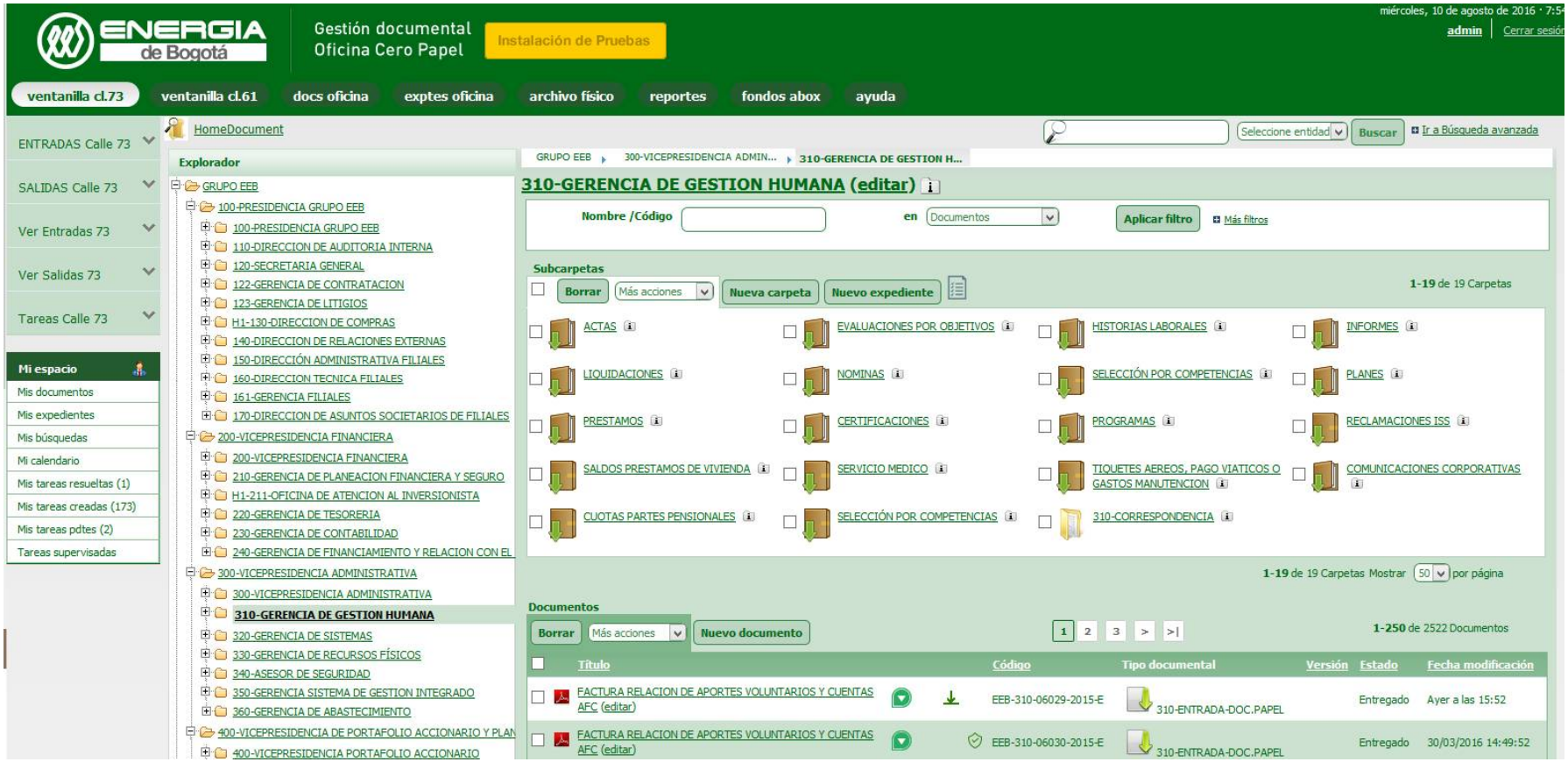
6

CALIDAD:
Flujos de entrada

Corporativo (coordinador)

Cuadro de clasificación completo (ej. imagen EEB)

- Organigrama corporativo (225 usuarios)
- Bandejas x cuadro de clasificación
- Series/ subseries
- Tipos documentales
- TRDs
- Bodegas documentales
- Inventarios y fondos documentales



grupo adapting

software for records management

Conclusiones

- **Ventajas diferenciales de ABOX**
- **Retos de la Gestión Electrónica de Documentos**

Ventajas diferenciales de abox

- **100% web, estándares W3C.** Desde cualquier lugar, en cualquier momento. Fácil integración y diseño gráfico.
- **Control de versiones.** Laboratorio dedicado en exclusiva al mantenimiento del producto y nuevas versiones.
- **BPM documental.** Flujos precargados (p.ej. Ley 594) y posibilidad de generar nuevos flujos bajo estándar BPMN2.
- **Modularidad**. Concepto ECM, módulos Core, Document, Workflow, Archive, Webmanager, paquetes captura, etc.
- **Versatilidad**. Puede funcionar con las BD relacionales más importantes del mercado: Sql Server, Oracle y PostgreSql.
- **100% parametrizable**. Proyectos muy cortos, alta personalización, sin riesgo de demora en plazos.
- **Servicio técnico.** Laboratorio y call-center en Barranquilla, atención personalizada, aseguramiento de la compatibilidad.
- Licenciamiento y arrendamiento ("**cloud**" + "**SaaS**")
- **Partners certificados** (servicios archivísticos).

Retos de la Gestión Electrónica de Documentos

- Gestión de **documentos** vs. **records** (docs. de archivo): ambos deben convivir.
- Un SGEDA debe gestionar "**tipos esperados**" en los expedientes y **reglas** para estructurar la documentación durante el trámite.
- Los expedientes son **híbridos**. Las UDs deben contener documentos de naturaleza diferente, que deben visualizarse en línea (sin necesidad de descargar o imprimir).
- La firma electrónica/ digital es **necesaria** para el cumplimiento legal, pero no **suficiente**. Hoy vimos otros **mecanismos** requeridos para proporcionar un nivel de seguridad y confianza adecuados.
- La flexibilidad que requieren hoy día las organizaciones, obliga a una aproximación de **TRDs** orientada a procesos/ funciones.
- Nuestro reto futuro como fabricantes está en la **educación**, **usabilidad** y gestión del **cambio**, no sólo en la tecnología.

grupo adapting

software for records management

Propuesta a partners

Perfil del partner buscado

- **Sector de servicios de Gestión Documental:**
  - Consultoría en instrumentos archivísticos
  - Digitalización, custodia y préstamo de documentos
  - Mensajería y transporte de documentos
- **Sector de servicios de "outsourcing":**
  - Servicio interno de correspondencia
  - Servicio interno de archivo
- **Sector de software/ TICs:**
  - Outsourcing de desarrollo informático (CMMI, ITIL, etc.)
  - Proyectos para el gobierno/ gran empresa

Tamaño medio/grande: >500 empleados
Experiencia: contratos recientes o vigentes con el Gobierno
Solvencia: se analizarán ratios y estados financieros

Tipos de proyecto con abox ECM

- Proyecto de modelización de procesos de negocio (**PLUS**):
  - Ejemplo 1: PQRDs
  - Ejemplo 2: expediente contratación
  - Ejemplo 3: expediente HV laboral
- Proyecto de gestión del archivo + inventarios (**ARCHIVE**)
- Proyecto a medida con integración/procesos/intranet (**ELITE**)
- Proyecto de ventanilla única de correspondencia (**CBOX**)

➢ Dirección demo genérica: http://demo-america.adapting.com/intranet

➢ Vídeos de demostración: http://www.youtube.com/adaptingsl

Tarificación y licencias

Variables para establecer el precio de la licencia:

- Nº de usuarios nominales activos:
  - Tramos: 1-5 / 6-10 / 11-25 / 26-50 / 51-100 / 101-500 / 500-1000 / >1000∝
  - 1 x 1 usuarios pasivos (ilimitados en ciertos casos)
- Funcionalidades incorporadas (ver tabla)
  - Entry/Cbox: modelo básico correspondencia
  - Plus: modelo básico (consultoría básica)
  - Archive: modelo para dpto. Archivo
  - Elite: modelo completo
- Núm. Extranets ó Sitios web
- Núm. Puestos digitalización automatizada

abox ecm

Modelos de comercialización

- Proyecto Abox de **venta** de licencias: C+L+ST

- Proyecto Abox en **SaaS**:
  - Opción 1: C + cuota abox (mín. 12 meses)
  - Opción 2: C + cuota abox + cuota hosting (mín. 12 meses)

- Solución **CBOX** (cloud): proceso correspondencia + otros
  - De 1-25 usuarios ($20 USD x usuario x mes)
  - Sin consultoría, ampliaciones y servicios extra

Modelos de alianza (partners)

Tipo de Partner	Refiere	Comercializa	Implanta	Desarrolla	Certificado
Lead Partner	✓	✗	✗	✗	✗
Lead partner Premium	✓	✓	✗	✗	✓
Business Partner	✗	✓	✓	✗	✓
Solution Partner	✗	✓	✓	✓	✓

Las alianzas con **certificación** incluyen:

- Capacitación inicial
- Entrega de versión demo, no comercial (NFR)
- Ejercicios y seguimiento de técnicos y comerciales
- Mayores descuentos por operación
- Comisiones por ventas anuales

Política de incentivos

COMISIONES/ DESCUENTOS:

- Lead Partners: No facturan, reciben comisiones
- Partners certificados: facturan y obtienen descuentos por operación Y sobre ventas anuales.

Tipo partner	LICENCIAS	SOPORTES	SERVICIOS PROF.
LEAD PARTNERS	10%	5%	3%
LEAD PARTNERS PREMIUM	15%	10%	5%
BUSINESS PARTNERS	30%	15%	10%

Gracias por su atención

SEDE COLOMBIA:
ADAPTING AMÉRICA S.A.S.

Edificio Olimpo, Oficina 205
Cra. 48 # 75 119
Barranquilla – Colombia
Tel.: +57 (5) 3605523 / Cel. +57-3187856350
Email: america@adapating.com

SEDE ESPAÑA:
CONTENT SOFTWARE S.L.U.

Parque Cientifico Univeridad de Valencia, Oficina 1.07
C/ Catedrático Agustin Escardino, 9
E-46980 Paterna (Valencia) - España
Tel.: +34 96 3422792 / Cel. +34-606464981
Email: info@adapating.com