PROAM S.A.S
Sembramos para cosechar

PROAM S.A.S. · SERVICIOS PRINCIPALES

Gestión Documental y Archivística

Ordenar la información. Proteger la memoria. Facilitar las decisiones.

De archivos organizados a información que genera valor.

Portafolio de servicios
Consultoría, intervención, instrumentos archivísticos y transformación documental

01 · ARQUITECTURA INSTITUCIONAL

Gestión Documental y Archivo: un servicio principal de PROAM

PROAM S.A.S. integra servicios principales y capacidades especializadas que pueden converger para responder de manera integral a las necesidades de cada organización. En este portafolio, la Gestión Documental y Archivística es el eje de la solución: una capacidad estratégica respaldada por conocimiento técnico, criterios y herramientas para proteger, organizar y aprovechar la información, fortalecida por las capacidades institucionales, proyectos, innovación, tecnología y unidades especializadas de PROAM cuando el reto lo requiere.

01 · Gestión inmobiliaria

Administración, consultoría e intermediación para generar valor sobre activos y acompañar decisiones inmobiliarias.

02 · Consultoría institucional

Conocimiento y acompañamiento para fortalecer capacidades, optimizar procesos y apoyar la gestión.

Gestión Documental y Archivística

Consultoría, organización, instrumentos, digitalización y fortalecimiento de la gestión de información.

04 · Formulación y gestión de proyectos

Diseño, estructuración, gestión y seguimiento de proyectos orientados a resultados.

05 · Innovación y Transformación Tecnológica

Soluciones y herramientas para transformar procesos, capacidades y formas de generar valor.

Enfoque PROAM: ordenar la información para proteger la memoria institucional, mejorar la operación y apoyar decisiones mejor informadas.

02 · DIAGNÓSTICO Y HOJA DE RUTA

El diagnóstico define el proyecto archivístico

La contratación por fases no es automática: se determina a partir del diagnóstico archivístico y de la proyección técnica y económica que evidencia las necesidades, prioridades y alcance de cada entidad.

01
Diagnóstico archivístico

Estado actual, procesos, instrumentos, riesgos, volumen, capacidades y prioridades. Es la base para proyectar el proyecto y sus fases.

02
Diseño de instrumentos

TRD, TVD, CCD, PGD, PINAR y demás instrumentos archivísticos según la entidad y el marco aplicable.

03
Organización e intervención

Clasificación, ordenación, descripción, organización de fondos, depuración técnica y aplicación de instrumentos.

04
Sistematización y digitalización

Preparación, captura, indexación, control de calidad, metadatos, acceso y gestión de documentos digitalizados.

05
Socialización e implementación

Transferencia de conocimiento, acompañamiento a equipos, protocolos de operación y apropiación institucional.

06
Seguimiento y mejora

Indicadores, actualización, mantenimiento, verificación y acompañamiento para sostener los resultados.

03 · INSTRUMENTOS Y PRODUCTOS

Herramientas para planear, organizar y controlar

Elaboramos y fortalecemos los instrumentos archivísticos que permiten tomar decisiones, asignar responsabilidades y gestionar el ciclo de vida documental.

Procesos archivísticos: planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencias, disposición final, preservación a largo plazo y valoración, de acuerdo con los lineamientos aplicables del Archivo General de la Nación.

PGD · Programa de Gestión Documental

PLANEACIÓN

Planeación de la gestión documental, líneas de acción, responsables, recursos y seguimiento.

PINAR · Plan Institucional de Archivos

PLANEACIÓN

Prioridades y proyectos para fortalecer la función archivística y la administración de archivos.

CCD · Cuadro de Clasificación Documental

CLASIFICACIÓN

Estructura jerárquica de fondos, secciones, series y subseries documentales.

TRD · Tablas de Retención Documental

RETENCIÓN

Tiempos de permanencia, disposición final y criterios para organizar el archivo de gestión y central.

TVD · Tablas de Valoración Documental

VALORACIÓN

Valoración de fondos acumulados y definición de disposición para documentos sin TRD aplicable.

Otros instrumentos archivísticos

CONTROL

Inventarios, transferencias, programas, procedimientos, matrices, controles y documentos técnicos requeridos.

Alcance técnico: los procesos e instrumentos se desarrollan tomando como referencia los lineamientos del Archivo General de la Nación y la normatividad archivística colombiana vigente y aplicable a cada entidad.

04 · INTERVENCIÓN Y TRANSFORMACIÓN

Del diagnóstico a un archivo que funciona

Combinamos conocimiento archivístico, herramientas de gestión y acompañamiento a las personas para lograr resultados verificables.

Consultoría y socialización

Orientación técnica, talleres, sensibilización, socialización de instrumentos y fortalecimiento de capacidades.

Diagnóstico integral de archivos

Estado actual, riesgos, volumen, espacios, procesos, instrumentos, capacidades y prioridades de intervención.

Organización de archivos

Clasificación, ordenación, descripción, foliación cuando aplique, inventarios, transferencias y control de expedientes.

Volumetría y dimensionamiento

Medición y análisis de volúmenes para planear recursos, tiempos, espacios, personal y costos de intervención.

Sistematización y digitalización

Preparación documental, captura, indexación, metadatos, control de calidad y acceso a la información digitalizada.

Mejora y sostenibilidad

Procedimientos, indicadores, seguimiento y acompañamiento para que el resultado se mantenga en el tiempo.

Importante: los productos, entregables y actividades se precisan en la propuesta técnica y económica, de acuerdo con el alcance, el tipo de entidad y la revisión de la normatividad vigente al momento de contratar.

05 · ACOMPAÑAMIENTO

Una solución proporcional, por fases o integral

Podemos acompañar una necesidad puntual, una fase específica o un proyecto completo con entregables, cronograma y criterios de aceptación definidos.

DIAGNÓSTICO · DISEÑO · ORGANIZACIÓN · DIGITALIZACIÓN · IMPLEMENTACIÓN · MEJORA

Modalidades

Proyecto por fase

Contrate solo el componente que necesita: diagnóstico, instrumento, organización, volumetría, digitalización o socialización.

Proyecto integral

Diseñamos una ruta completa desde el diagnóstico hasta la implementación y el seguimiento.

Acompañamiento continuo

Soporte periódico para actualización, control, mantenimiento, seguimiento y fortalecimiento.

Propuesta a la medida

Definimos alcance, productos, tiempos, equipo y valor económico según la realidad de su organización.

¿NECESITA ORDENAR, PROTEGER O TRANSFORMAR SU ARCHIVO?

El diagnóstico nos muestra el camino. Conversemos sobre el alcance adecuado.

A partir del diagnóstico archivístico, PROAM puede presentar una proyección técnica y económica y, cuando corresponda, una ejecución por fases o un proyecto integral.

Solicite su cotización

Escríbanos a **comercial@proamregional.com** o visite **proamregional.com**.