



Quiénes Somos

Somos una empresa de la organización Inter Servicios S.A.S. creada en el año 2007 como InterFlash Service Ltda, para incursionar en el mercado de la digitalización de documentos, diez años después en agosto de 2017, cambia su razón social y amplía su línea de servicios para convertirse en lo que hoy es INDATA S.A.S. una compañía orientada a la prestación de servicios integrales de Gestión Documental y la custodia de la información, enfocamos nuestros esfuerzos y la experiencia de nuestro equipo de trabajo en proponer soluciones prácticas y eficientes a las organizaciones, para que en el corto tiempo puedan reducir sus costos operativos y los riesgos generados por un incorrecto almacenamiento o una posible fuga de la información confidencial de la empresa o de sus clientes.

Nuestra oferta de valor, esta soportada en la experiencia de más de treinta años en actividades logísticas y de servicios de mensajería y atención del flujo documental, desarrolladas por otras empresas de nuestra misma orientación como Inter Servicios S.A.S e Inter Service S.A.

Desarrollamos procesos a la medida y necesidades de los clientes actuales, integrando la Gestión Documental desde el proceso correspondencia, con la digitalización de documentos, el almacenamiento, custodia y consulta de archivos físicos y digitales, elaboración y aplicación de tablas de retención y descarte entre otros.



Misión

Misión

Ser en el corto tiempo la empresa nacional líder en la línea de servicios integrales para la **Gestión Documental**, satisfaciendo las necesidades de nuestros clientes, ofreciendo soluciones y servicios prácticos, económicos y de calidad, asegurando los mas altos estándares de seguridad y confidencialidad.



Visión

Visión



Ser como compañía, la mejor opción dentro de la línea de servicios integrales para la **Gestión Documental**, siendo fácilmente elegidos por nuestra innovación, soluciones prácticas y productos y servicios acorde con las necesidades de nuestros clientes.

Ser reconocidos como el mejor aliado estratégico, por la calidad humana y profesional de nuestro equipo de trabajo en todo el país con claridad de nuestros servicios.

Valores

Valores

- Respeto:** Escuchamos, entendemos y valoramos a nuestros clientes, funcionarios, proveedores y terceros interesados.
- Responsabilidad:** Estamos comprometidos en asumir y cumplir nuestras obligaciones y/o deberes para alcanzar los objetivos de la organización.
- Honestidad:** Actuamos con honradez, transparencia, coherencia y sinceridad, respondiendo a las necesidades de nuestros clientes.
- Excelencia:** Ofrecemos a nuestros clientes, servicios con eficiencia y eficacia, atendiendo de manera oportuna cada uno de los requerimientos.

Política Integral

Políticas

LA ORGANIZACIÓN, conformada por su grupo de empresas filiales, son líderes en Mensajería, Transporte de Carga, Transporte de Pasajeros, Administración de Centros de Correspondencia, Administración Integral de Archivos, que busca convertirse en la mejor alternativa del mercado por su oferta de valor en sus unidades de negocio.

Para lograrlo adopta prácticas de excelencia en la gestión, tiene en cuenta las necesidades y expectativas de sus clientes y partes interesadas, por lo cual acata y cumple los requisitos legales aplicables, así como los que la empresa suscriba relacionados con el Sistema Integrado de Gestión y establece los siguientes compromisos:

- Ofrecer servicios de calidad, con personal idóneo y capacitado que garanticen el cumplimiento en las expectativas del cliente, fortaleciendo el mejoramiento continuo de cada uno de nuestros procesos de valor.
- Identificar peligros, valorar y gestionar los riesgos generados en el desarrollo de nuestra labor, creando un ambiente de trabajo en condiciones seguras, previniendo enfermedades y accidentes laborales, desarrollando una cultura de prevención de riesgos, en los trabajadores, contratistas, proveedores y todos aquellos que presten servicio a la empresa.
- Preservar el medio ambiente, controlando, previniendo y reduciendo continuamente los aspectos e impactos ambientales negativos y significativos; desarrollando un sistema de prestación de servicios sostenible.
- Proporcionar los recursos necesarios, estructurales y tecnológicos para la implementación, aplicación, mejora continua del sistema integrado de gestión, unido al compromiso y participación de todo el personal.

Por lo anterior la ORGANIZACIÓN será reconocida como confiable, sostenible, sólida y socialmente responsable con sus partes interesadas.

Política de Seguridad Física

- Esta política aplicará a todo el personal vinculado laboralmente con INTER SERVICIOS S.A.S, INTER SERVICIOS TRANSPORTES S.A.S, INTERSERVICE S.A, INDATA, contratistas y terceros que tengan acceso a los recursos de información de la organización.
- La seguridad física identifica las amenazas, riesgos y las medidas que puedan ser utilizadas para proteger físicamente los recursos que incluyen al personal, el sitio donde ellos laboran, los datos, equipos, los medios con los cuales los empleados interactúan.
- Disponer de los recursos tecnológicos y humanos que garanticen la seguridad de las instalaciones a nivel nacional y así prevenir el acceso físico al personal no autorizado.

Política de Seguridad Vial

- Nos encontramos comprometidos con la salud y seguridad de todos sus colaboradores, teniendo en cuenta la actividad económica y los servicios que prestan las diferentes empresas que la conforman, por tal razón adquiere como compromiso fundamental establecer actividades de promoción y prevención de accidentes en vía pública.
- Cumplir con la reglamentación establecida en el Código Nacional de Tránsito Terrestre según la ley 769 de 2002, que se enmarca en principios de seguridad, calidad, la preservación de un ambiente sano y la protección del espacio público.
- Establecer estrategias de concientización a los funcionarios a través de capacitaciones de orientación a la prevención de accidentes de tránsito.

Política de Gestión Ambiental y Responsabilidad Social

- LA ORGANIZACIÓN está comprometida con el desarrollo sostenible y la conservación del medio ambiente dentro del entorno general de sus operaciones y sus líneas de negocio.
- Implementar las acciones para prevenir, mitigar y remediar los impactos Ambientales significativos generados por las actividades de la organización, desarrollando instrumentos de seguimiento que contribuyan al mejoramiento de la gestión ambiental.
- Promover y animar la participación de los colaboradores en programas de seguridad vial y como actores activos del sistema en el que desarrollamos y ofrecemos nuestros servicios en el marco de la ley y como un principio de responsabilidad organizacional.

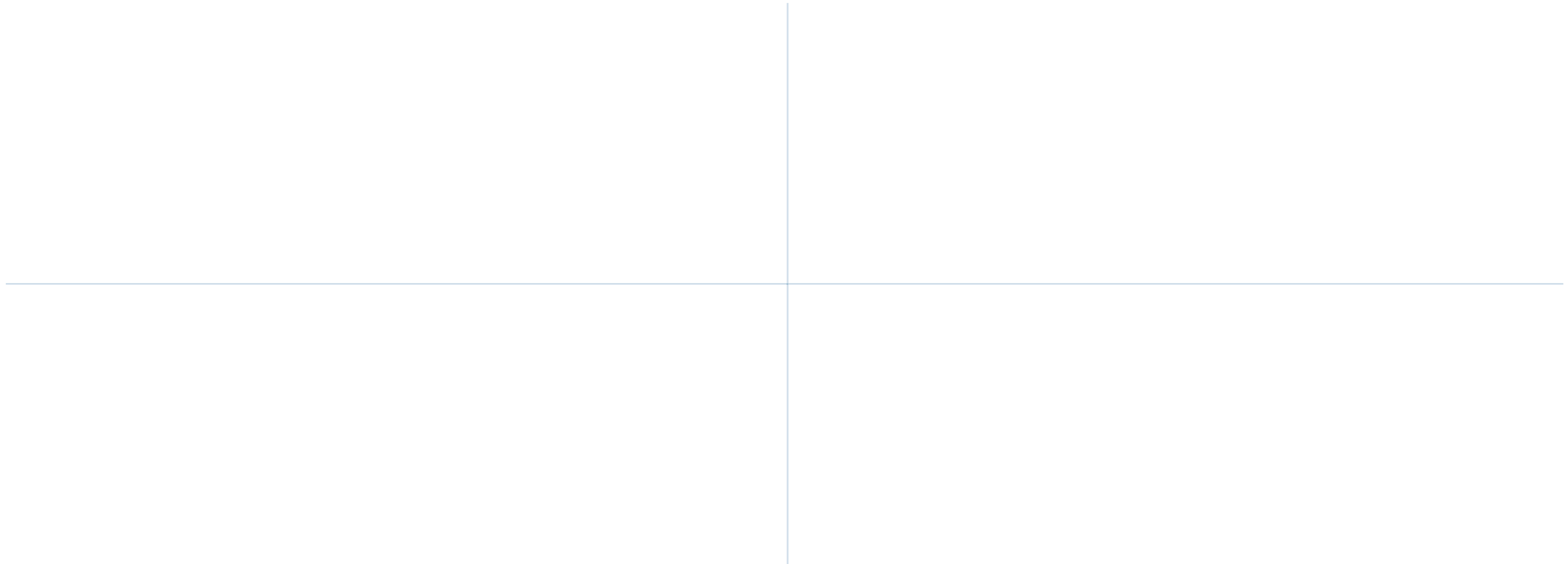
Política Organizacional Transparente “SARLAFT – SARO”

- La transparencia con la que LA ORGANIZACIÓN realiza sus negocios, presentan las directrices de conducta que deben acatar todos los directivos, funcionarios y partes interesadas a nivel local y nacional.
- La Política de la Línea transparente es un mecanismo de control establecido para ayudar a proteger con más eficacia la integridad en la presentación de los servicios que se prestan, en sus actividades comerciales, y para respaldar el cumplimiento de esta.
- Esta Política se aplica a todos los directivos, personal administrativo y operativo a nivel local y nacional de LA ORGANIZACIÓN. Por lo tanto, la responsabilidad de informar sobre cualquier supuesta irregularidad mediante el canal de notificación habilitado, así como de proteger a las personas que plantean estas denuncias, atañe a todos los empleados de LA ORGANIZACIÓN a nivel nacional.

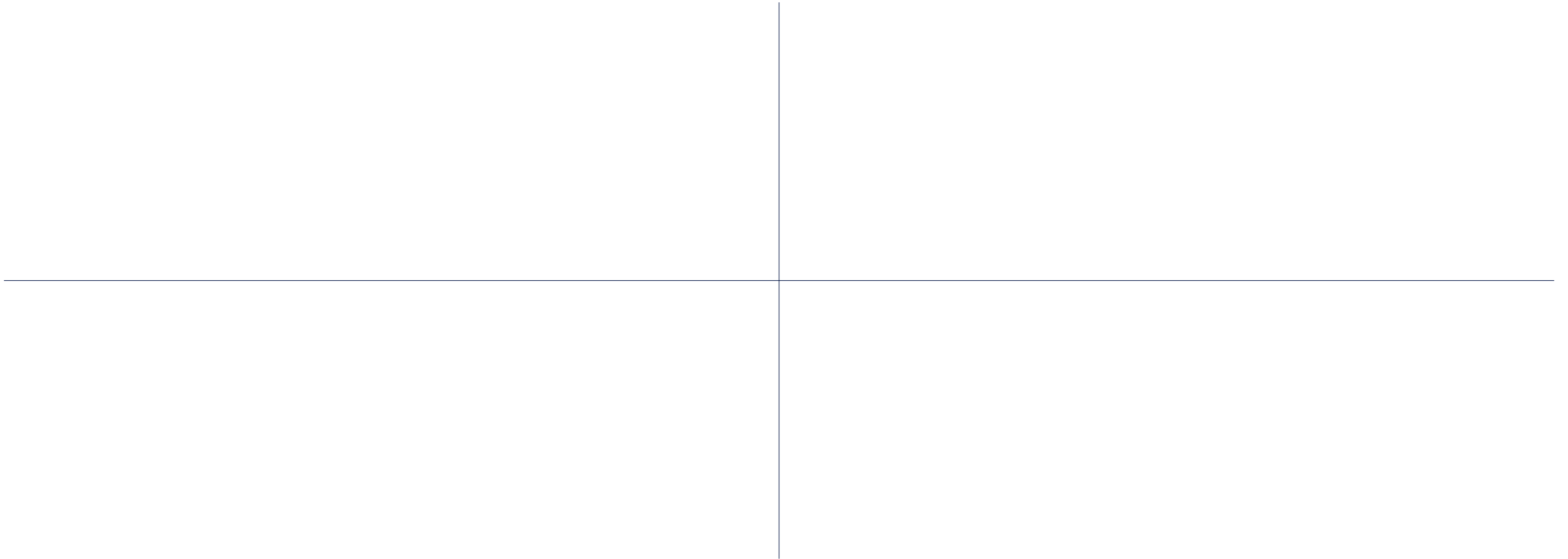
Política de Seguridad de la Información

- La seguridad de la información es una prioridad para LA ORGANIZACIÓN, y por tanto es responsabilidad de todos velar por que no se realicen actividades que contradigan la esencia y el espíritu de cada una de estas políticas.
- Consciente de las necesidades actuales, LA ORGANIZACIÓN implementa un modelo de gestión de seguridad de la información como la herramienta que permite identificar y minimizar los riesgos a los cuales se expone la información.
- La Política Global de Seguridad de la Información de LA ORGANIZACIÓN, se encuentra soportada por políticas, normas y procedimientos específicos los cuales guiarán el manejo adecuado de la información de la empresa.

Grupo Aliado



Servicios



Digitalización, Administración, Almacenamiento y Consulta de Imágenes



Desarrollamos procesos diarios o puntuales de digitalización y/o microfilmación documental probatoria.

Ayudamos a optimizar su capacidad interna de almacenamiento documental con los más altos estándares de calidad y seguridad de la información.

Ofrecemos soluciones acorde con las necesidades de cada cliente, generando entregables de DVD, publicaciones vía Web, VPN o almacenamiento en servidores propios, suministrando el personal y los equipos necesarios de manera OutSourcing o In-House.

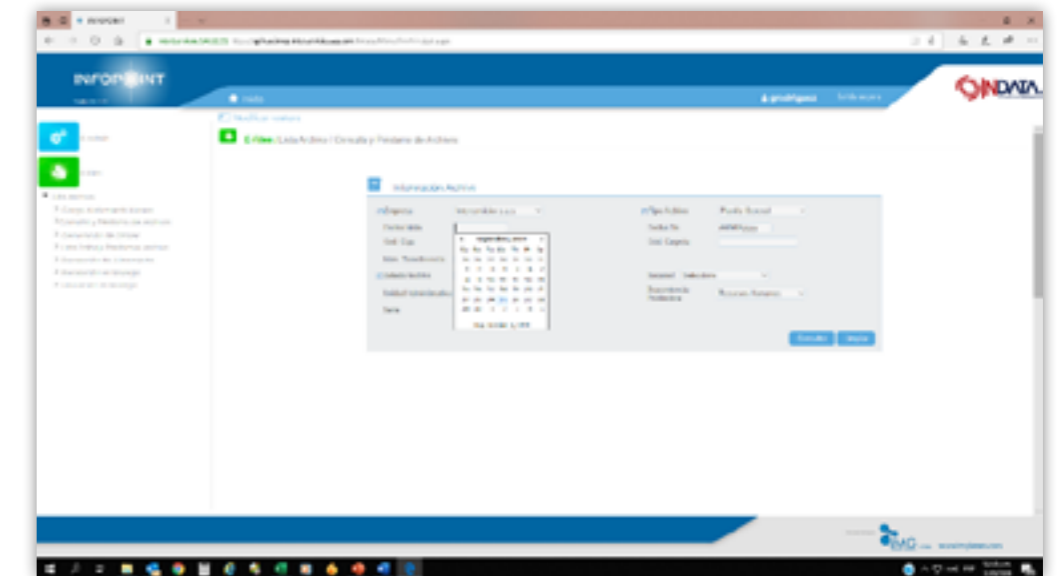
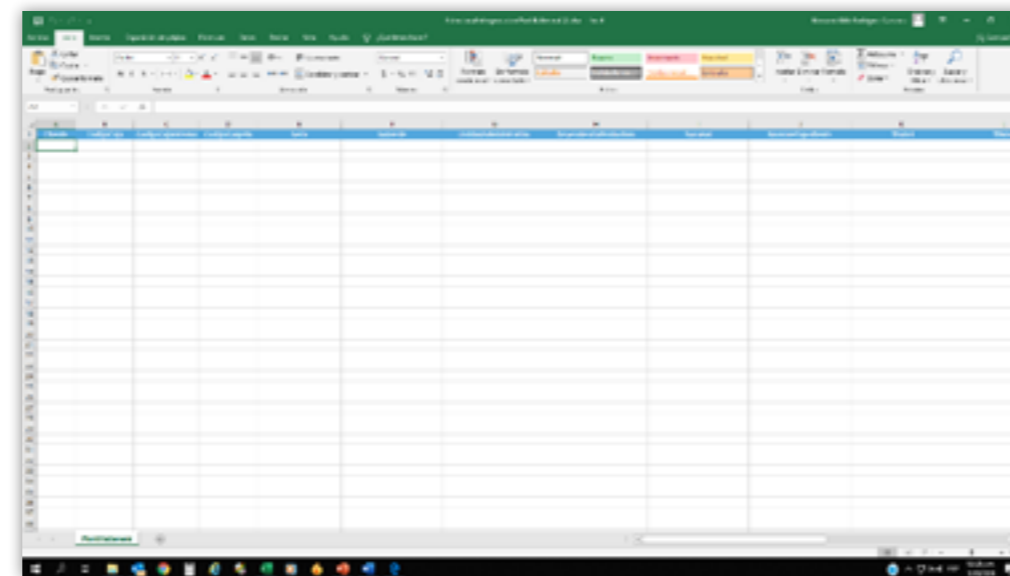
Ventajas de Digitalizar Documentos con Nosotros

- Cumplimiento de Normas, Políticas y Procedimientos establecidos por el AGN – Superfinanciera y Otras normas legales.
- Asegurar la conservación de los documentos para Consultas Futuras.
- Reducción de Espacios Físicos de Almacenamiento.
- Fácil acceso a la información por parte de diferentes usuarios, eliminar la manipulación de los soportes físicos originales.
- Almacenamiento electrónico, acceso y consulta de imágenes a través del “Centro de Documentación” de nuestra aplicación web a la que tiene acceso sin ningún costo de uno a cinco usuarios.

Digital

Aplicación Electrónica

Soporte de Nuestra Gestión Documental



Digital

Administración, Custodia y Consulta de Archivos Físicos Activos e Inactivos



Administramos procesos de Custodia Documental en nuestras instalaciones, de manera centralizada en Bogotá o a nivel nacional, en algunas de nuestras regionales de acuerdo con las necesidades de nuestros clientes.

Manejamos esquemas de recepción, identificación y clasificación documental directamente en las instalaciones del cliente o en nuestras áreas de almacenamiento, para asegurar el relevo de responsabilidad y la confidencialidad de la información.

Nuestra sede principal en el Parque Industrial Argelia de Funza Cundinamarca, dispone de 3.000 mts² dispuestos exclusivamente para custodia física de información.

Ventajas de Contratar la Custodia y Consulta de Archivos Físicos con Nosotros

- Como empresa filial de la organización INTERSERVICIOS S.A.S. Ofrecemos logística de custodia física de manera compartida en las sedes regionales de Medellín, Cali y Barranquilla.
- La integración de servicios con otras líneas de negocio ya contratadas, nos permite ofrecer servicios de soporte como el transporte del archivo a muy bajo costo o incluso gratis.
- Nuestra línea de negocio incluye la venta o suministro de cajas de archivo de diferentes dimensiones y referencias.
- Nuestra plataforma de Administración de Archivo físico permite homologar diferentes estructuras de bases de datos o inventarios para aprovechar la información histórica que tenga el cliente sobre sus archivos.

Archivo Físico

Servicios Integrales de Gestión Documental

Captura de Información, Telemarketing, Actualización de Datos y Consulta de Información

Suministramos herramientas tecnológicas para facilitar las labores de solicitud y consulta de cualquier tipo de información (física o Digital).

Atendemos consultas de la información en custodia, dentro de los tiempos óptimos acorde con las necesidades de nuestros clientes.

Asesoramos en la definición, elaboración y aplicación de las políticas de retención y descarte documental (TRD).

Realizamos procesos de telemarketing y actualización de datos de nuestros clientes.



Correspondencia

Brindamos la integración de Servicios para la administración, manejo y control del flujo documental dentro de los Centros de Correspondencia interna y externa.

Disponemos con el desarrollo del aplicativo propio, el cual se adapta a los requerimientos de la logística de cada cliente.

Contamos con un equipo humano, tecnológico e infraestructura para realizar seguimiento, control y reportes de la información física y electrónica.

Complementamos con el flujo documental para el seguimiento y trazabilidad de los documentos electrónicos, facilitando la información oportuna y minimizando los tiempos para el proceso de los mismos.



INDATA CORRESPONDENCIA

Correspondencia

Infraestructura



Disponemos de infraestructura física con capacidad en bodegas hasta 4200 M2 triple altura en Bogotá y a nivel nacional de 2200 M2 a doble altura distribuidos en las principales ciudades.

Nuestra bodega principal se encuentra ubicada en el municipio de Funza en el Parque Industrial Argelia, esta cuenta con:

- 3800 M2 triple altura.
- Sistema de atención de emergencias.
- Vigilancia las 24 horas.
- Control de plagas.
- Estantería certificada NTC 5689.
- Controles de acceso.
- Circuito cerrado de TV.
- Detectores de humo.
- Extintores.



Proyectos Recientes

CLIENTE	SERVICIO
ADECCO COLOMBIA ADECCO SERVICIOS	Proyecto DANE – CENSO 2018 Impresión Litográfica / Clasificación y distribución nacional de material/ recepción, clasificación, digitalización e indexación de formularios y hojas de vida empadronadores, archivo físico documentos.
CLIENTE AV. VILLAS	Proyecto INMUEBLES Selección, clasificación, aplicación TRD y reorganización documental de expedientes de inmuebles propios y arrendados del Cliente.
ALIANZA FIDUCIARIA CONSORCIO ALIANZA - COLPATRIA	Atención ventanilla, radicación documental, clasificación y archivo físico, actualización TRD. Custodia de Archivo – Cajas X300
ORGANIZACIÓN INTERSERVICIOS	Organización, inventario, custodia y consulta de archivo administrativo y operativo de todas las empresas de la Organización, levantamiento información y elaboración de TRD documental.