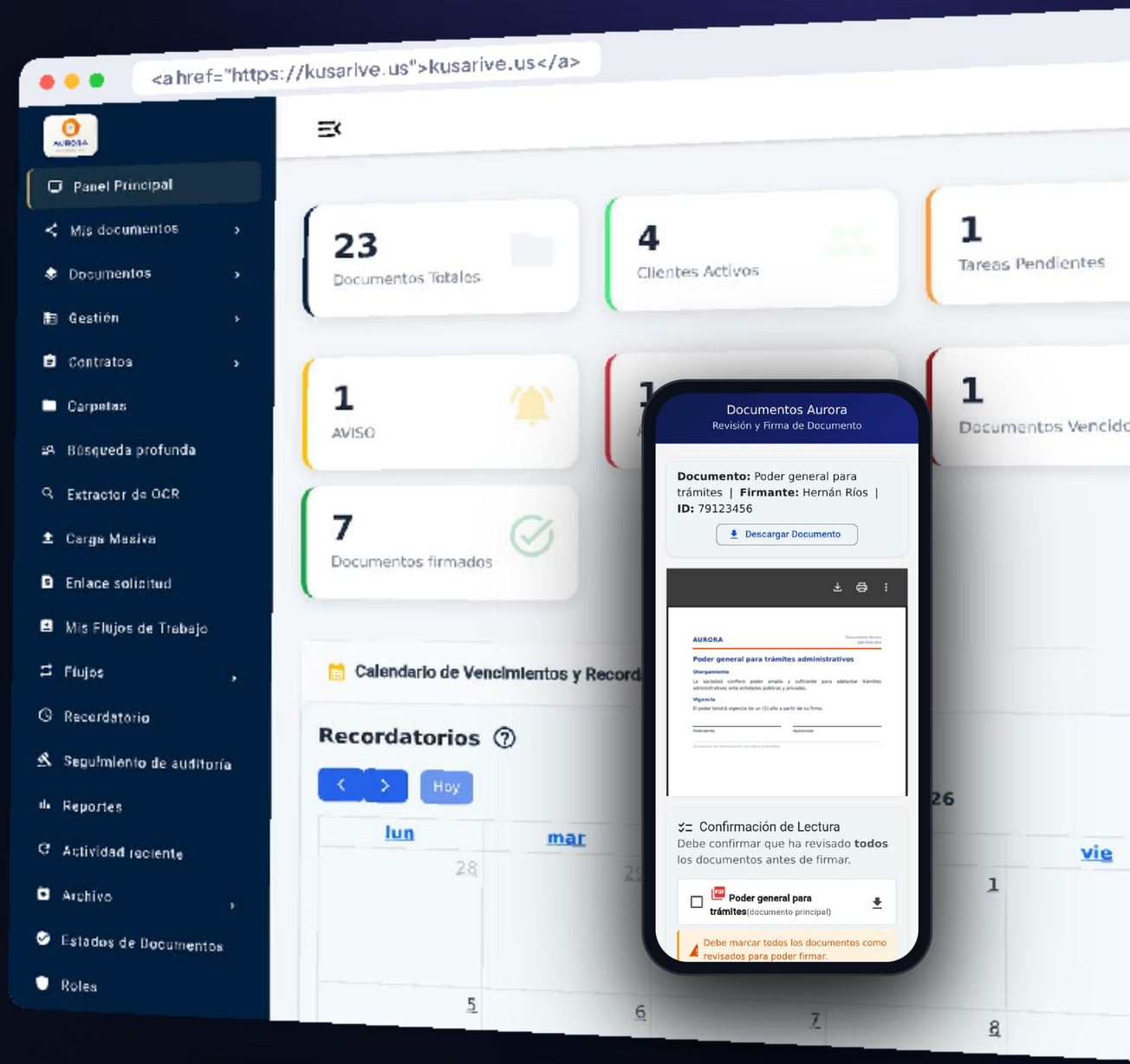
EN PRODUCCIÓN

K-Docs · Gestión documental

Contratos, pólizas, actas y expedientes en un solo lugar: cada documento en su carpeta, con sus versiones, su firma, su vencimiento y el registro de quién lo tocó. Y cada empresa cliente ve solo lo suyo.

- **+1.450** documentos, con más de 2.080 versiones
- **+6.080** acciones registradas en la auditoría
- **531** fases de contrato con aviso y alerta
- **37** empresas cliente

Kusarive Solutions LLC



EL PROBLEMA

Lo que resuelve

En una empresa los documentos viajan por correo, por mensajería y en memorias USB. Nadie sabe cuál es la última versión, los contratos vencen sin que nadie lo note, firmar exige imprimir y escanear, y cuando alguien pregunta quién vio o cambió un documento, no hay respuesta.

Para quien custodia documentos de terceros — un bufete, una contadora, una firma de talento humano— se suma otra necesidad: que cada cliente entre y vea sus papeles, y solo los suyos.

K-Docs reúne todo eso en una plataforma web, en español, que funciona igual en el computador y en el celular.

CÓMO FUNCIONA

01 Se envía por enlace

02 El firmante lo revisa

03 Confirma la lectura

04 Firma desde el celular

05 Queda guardado y registrado

QUÉ HACE

K-Docs · Gestión documental 1/6

01 Documentos y carpetas

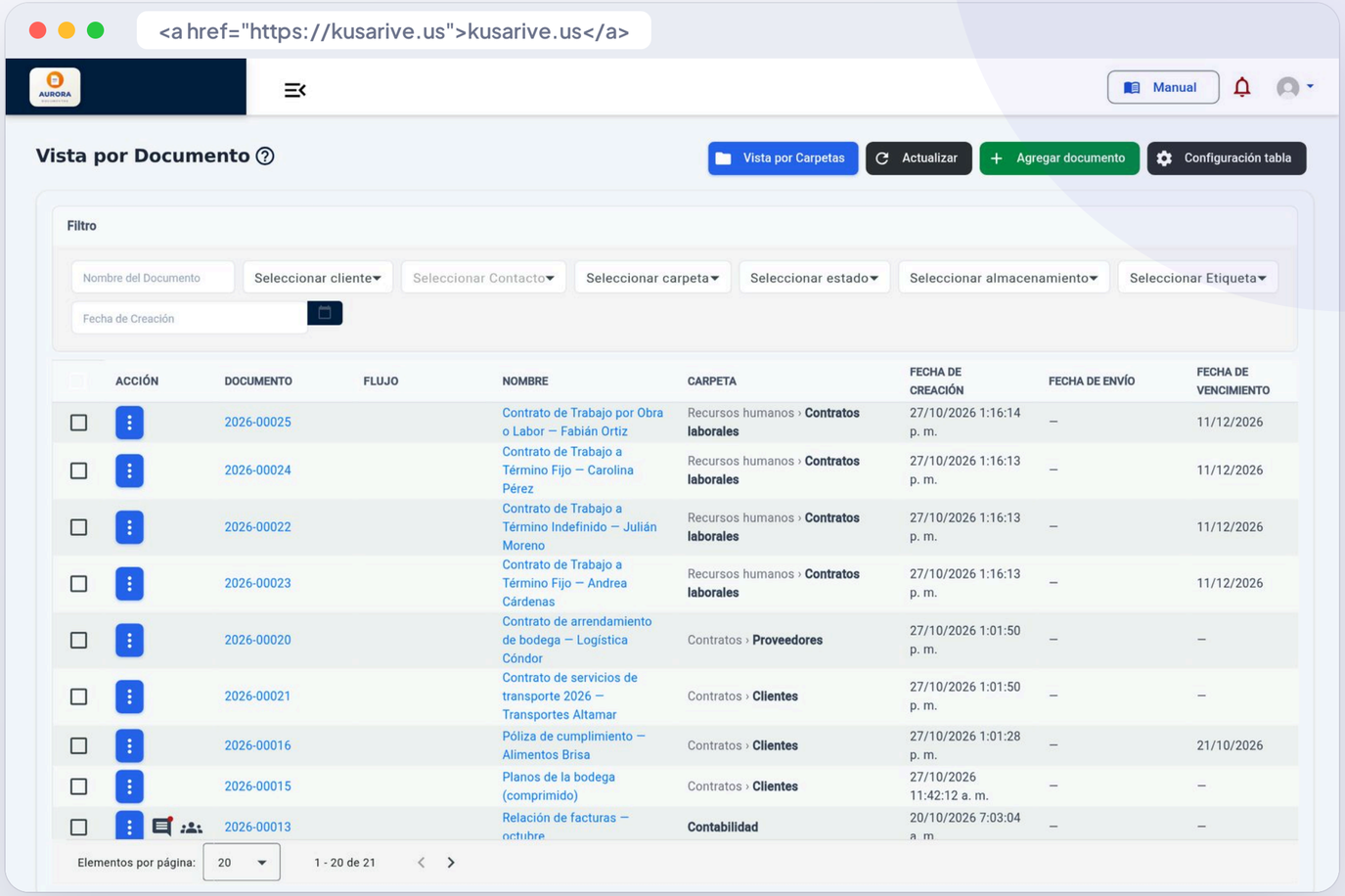
Árbol de carpetas sin límite de niveles, número único por documento, cliente, estado y etiquetas propias.

02 Vista previa sin descargar

PDF, documentos de oficina, hojas de cálculo, presentaciones, imágenes, texto, audio y video se ven en el navegador.

03 Versiones

Cada versión nueva conserva la anterior, con su comentario; se puede descargar o restaurar cualquiera.



La lista de documentos, con filtros por cliente, carpeta, estado y fecha.

QUÉ HACE

K-Docs · Gestión documental 2/6

04 Búsqueda dentro del contenido

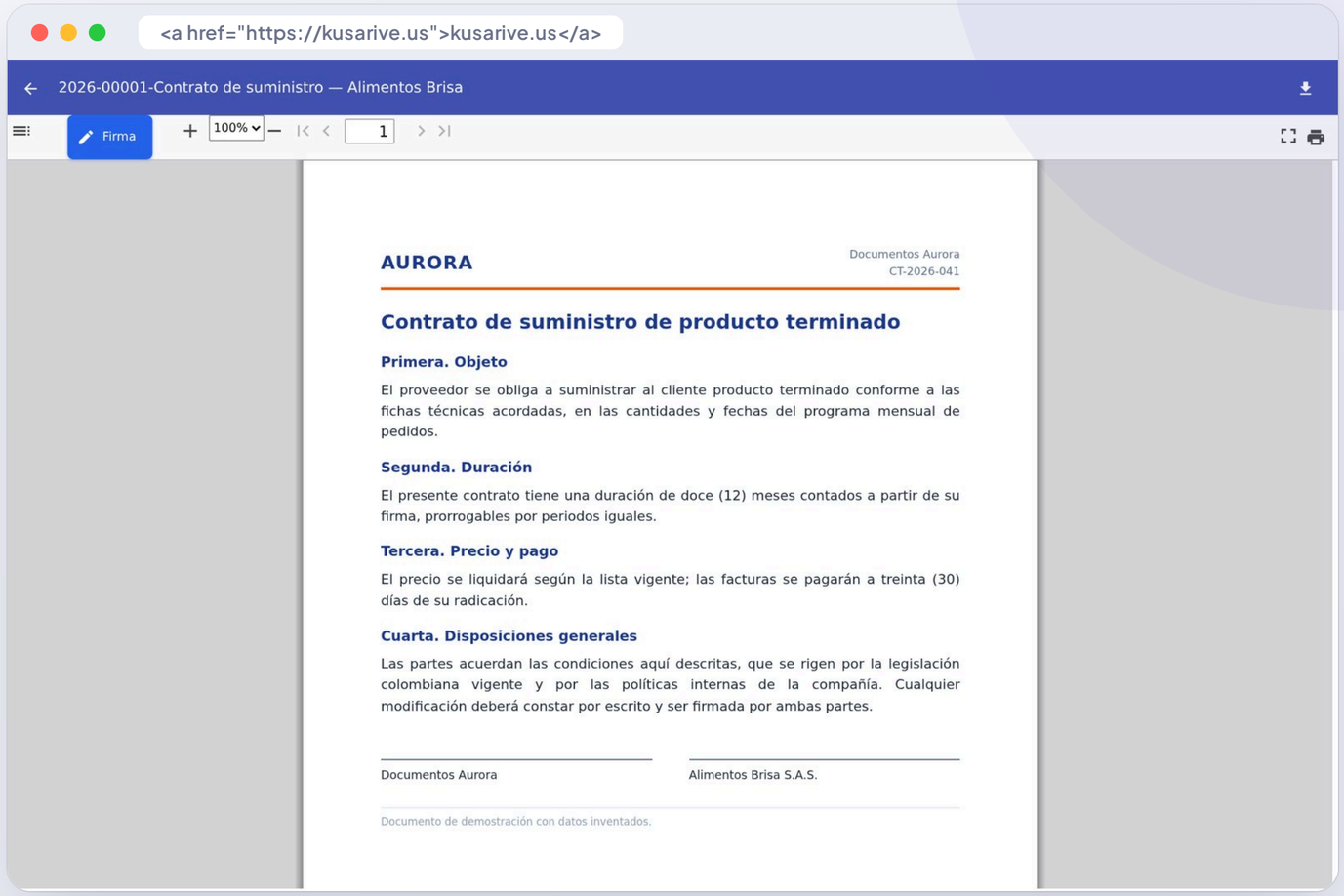
Encuentra una frase dentro de los documentos, no solo en el nombre, sin distinguir tildes. Los escaneados se leen con OCR en diez idiomas, en segundo plano.

05 Contratos laborales desde plantillas

Empleados, funciones por cargo y plantillas con campos que se rellenan solos. El contrato sale en PDF, numerado y en su carpeta.

06 Firma electrónica por enlace

Quien firma no necesita cuenta: abre el enlace, revisa el documento, confirma la lectura y firma con el dedo o con una imagen, también desde el celular. El enlace caduca a las 72 horas.



Vista previa de un PDF, sin descargarlo.

QUÉ HACE

K-Docs · Gestión documental 3/6

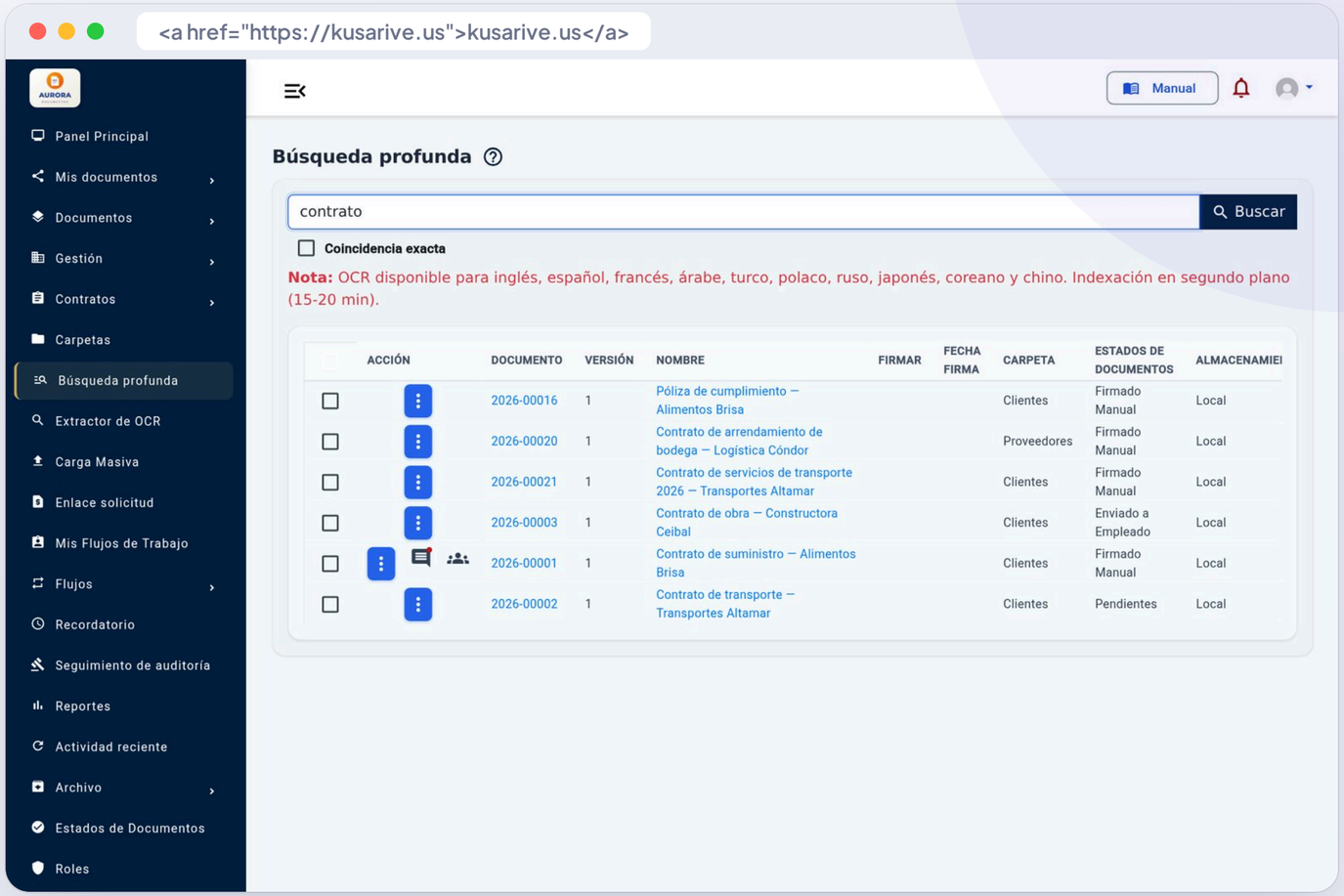
07 Vencimientos por fases

Término, prórrogas y renovaciones, cada fase con fecha de aviso y de alerta. El panel cuenta lo que está en aviso, en alerta y vencido, y el calendario lo pone a la vista.

08 Recordatorios únicos o repetidos (diarios a anuales), con aviso en la plataforma y por correo

09 Flujos de aprobación

Pasos y transiciones («Aprobar», «Rechazar»…) con los roles o personas que pueden darlas, firma opcional y registro de cada paso.



Búsqueda de «contrato» dentro del contenido.

QUÉ HACE

K-Docs · Gestión documental 4/6

10 **Enlaces de solicitud**

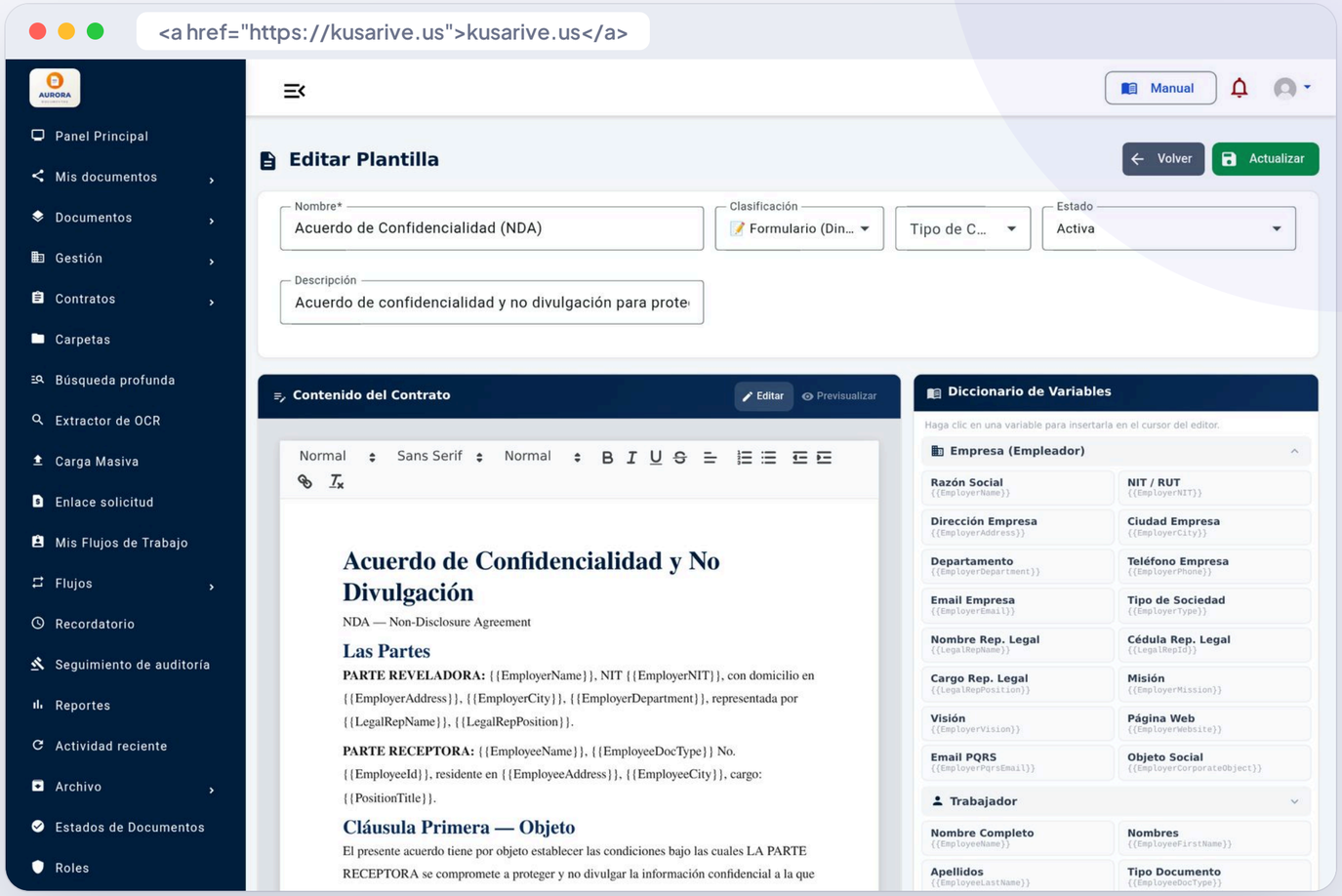
Pide documentos a alguien de fuera sin darle cuenta: con contraseña, tipos de archivo, tamaño y fecha de caducidad. Lo recibido se aprueba o se rechaza.

11 **Portal de clientes**

Cada empresa cliente entra con su usuario y ve sus documentos y sus contactos. Nunca los de otra.

12 **Compartir con control**

Con personas o roles, con periodo de validez y permiso de descarga; o por enlace con contraseña y caducidad.



Editor de plantillas con los campos que se rellenan solos.

QUÉ HACE

K-Docs · Gestión documental 5/6

13

Auditoría completa

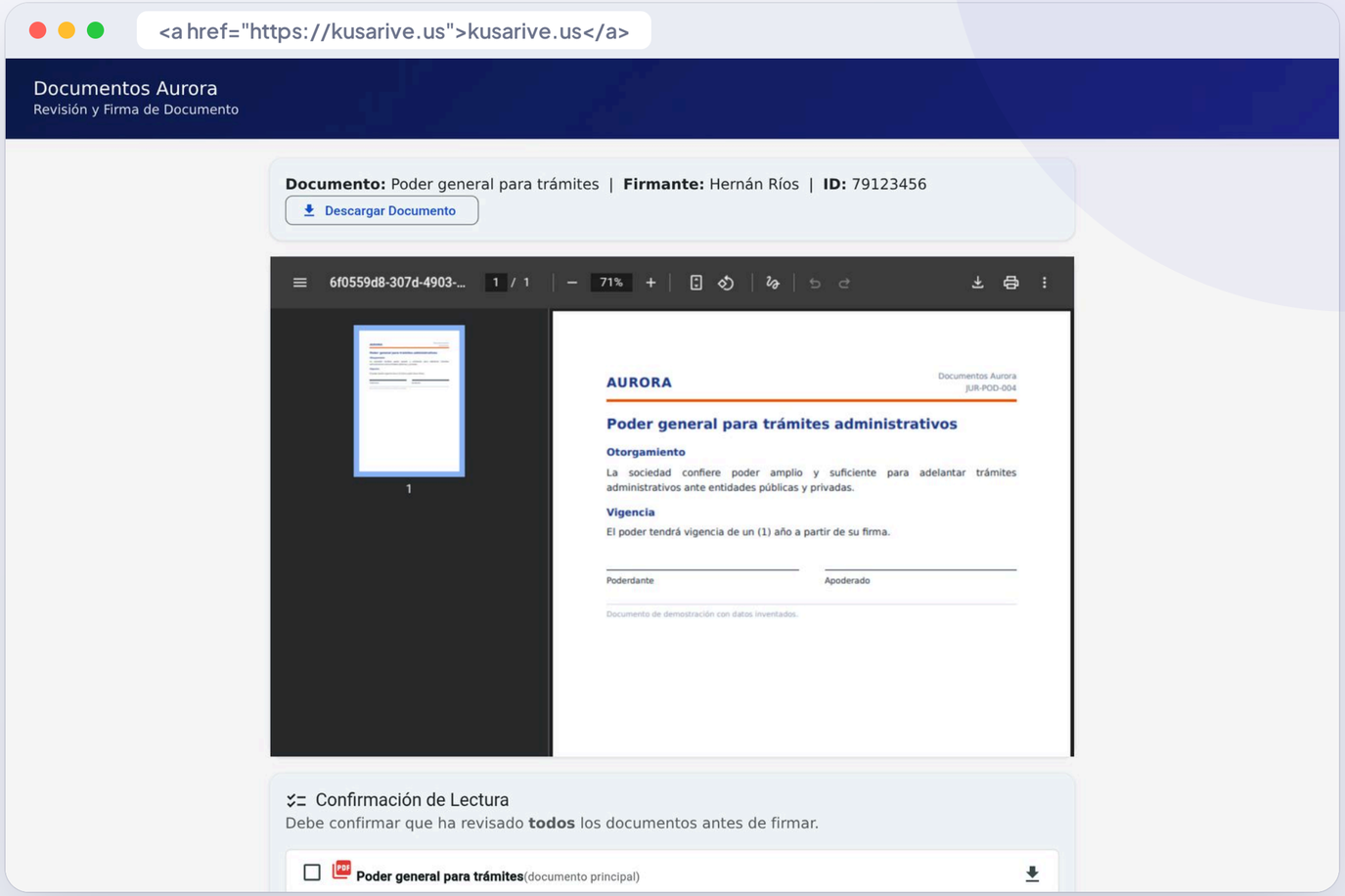
Cada lectura, descarga, cambio, envío y permiso queda registrado, igual que cada inicio de sesión.

14

Reportes por estado, cliente y fechas, con exportación a CSV

15

Archivo para lo que se conserva pero ya no se usa, con restauración



Página de firma

QUÉ HACE

K-Docs · Gestión documental 6/6

16

Carga masiva para traer en un paso los documentos que ya existen

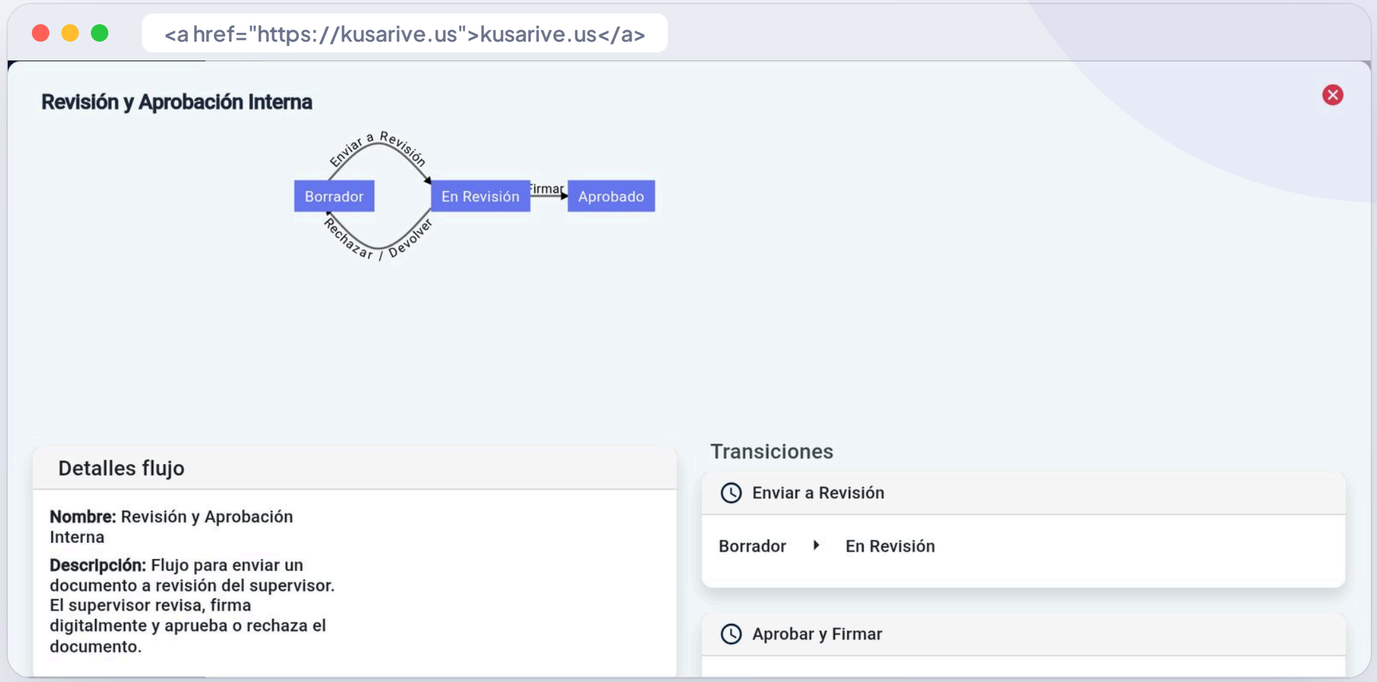
17

Manual de uso dentro del sistema, en PDF, distinto para cada perfil

18

Con tu marca

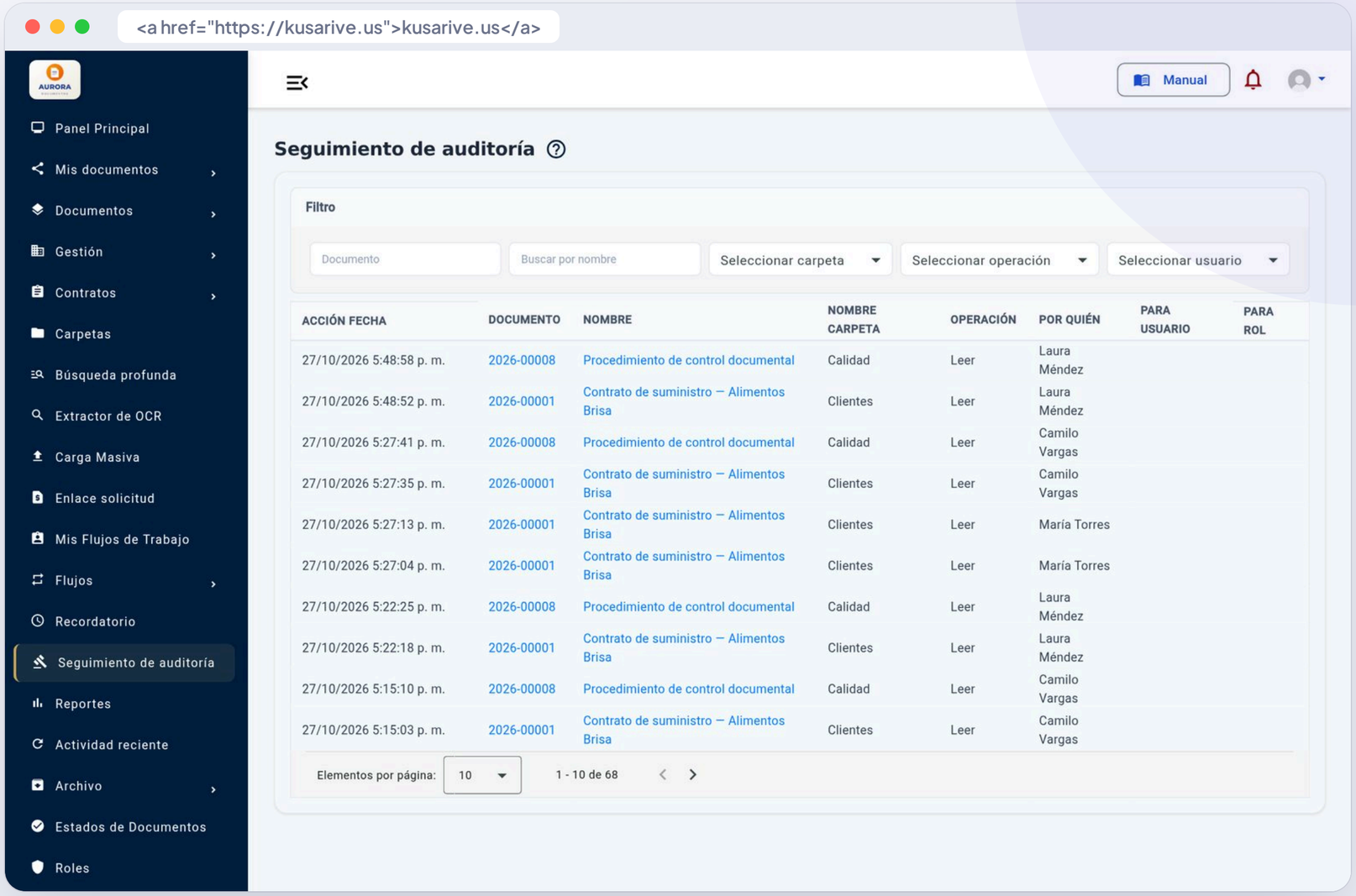
nombre, logo, icono, imagen de entrada y correo propios.



Un flujo de aprobación dibujado.

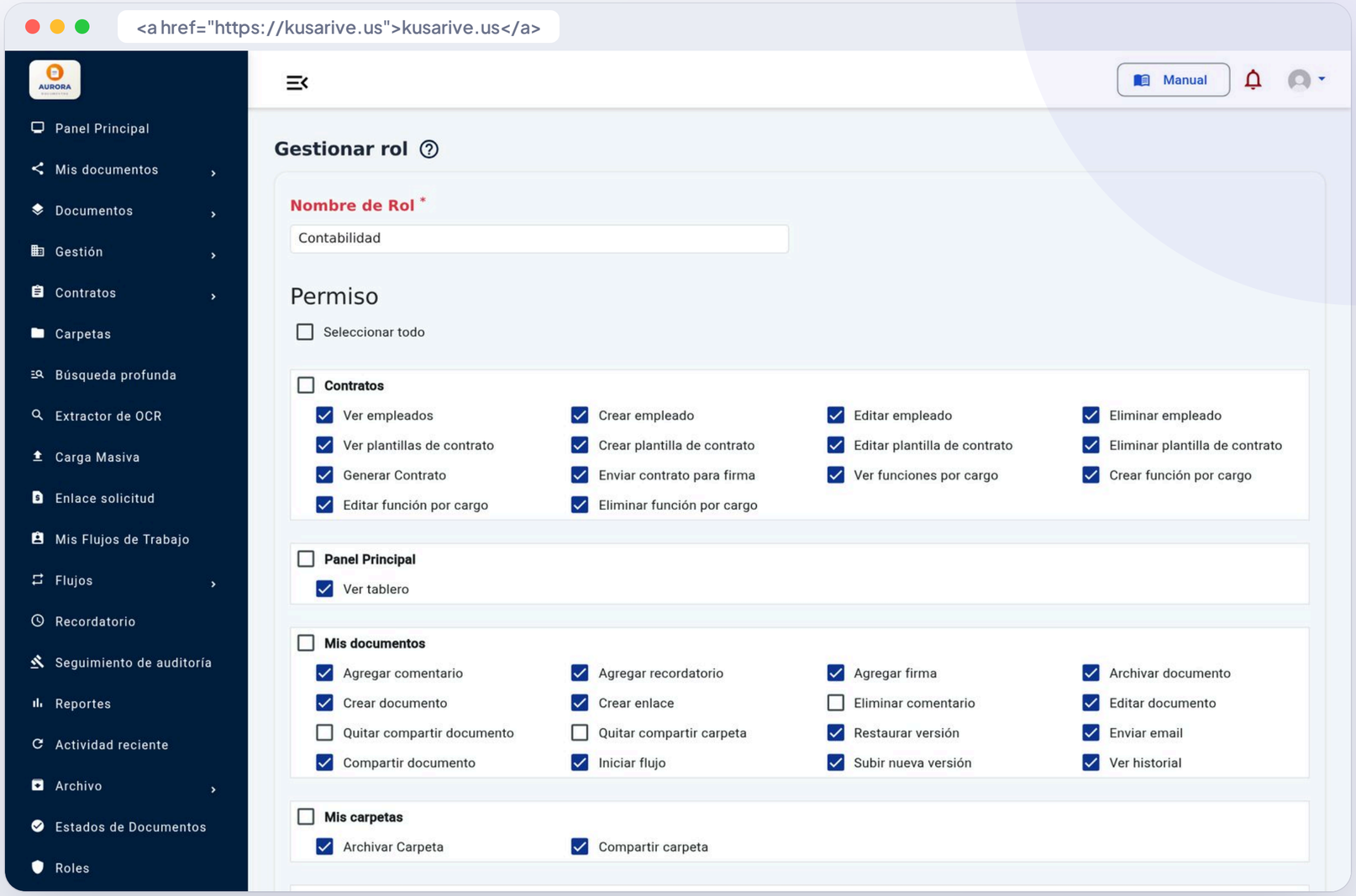
EN PANTALLA

Seguimiento de auditoría: quién hizo qué y cuándo.



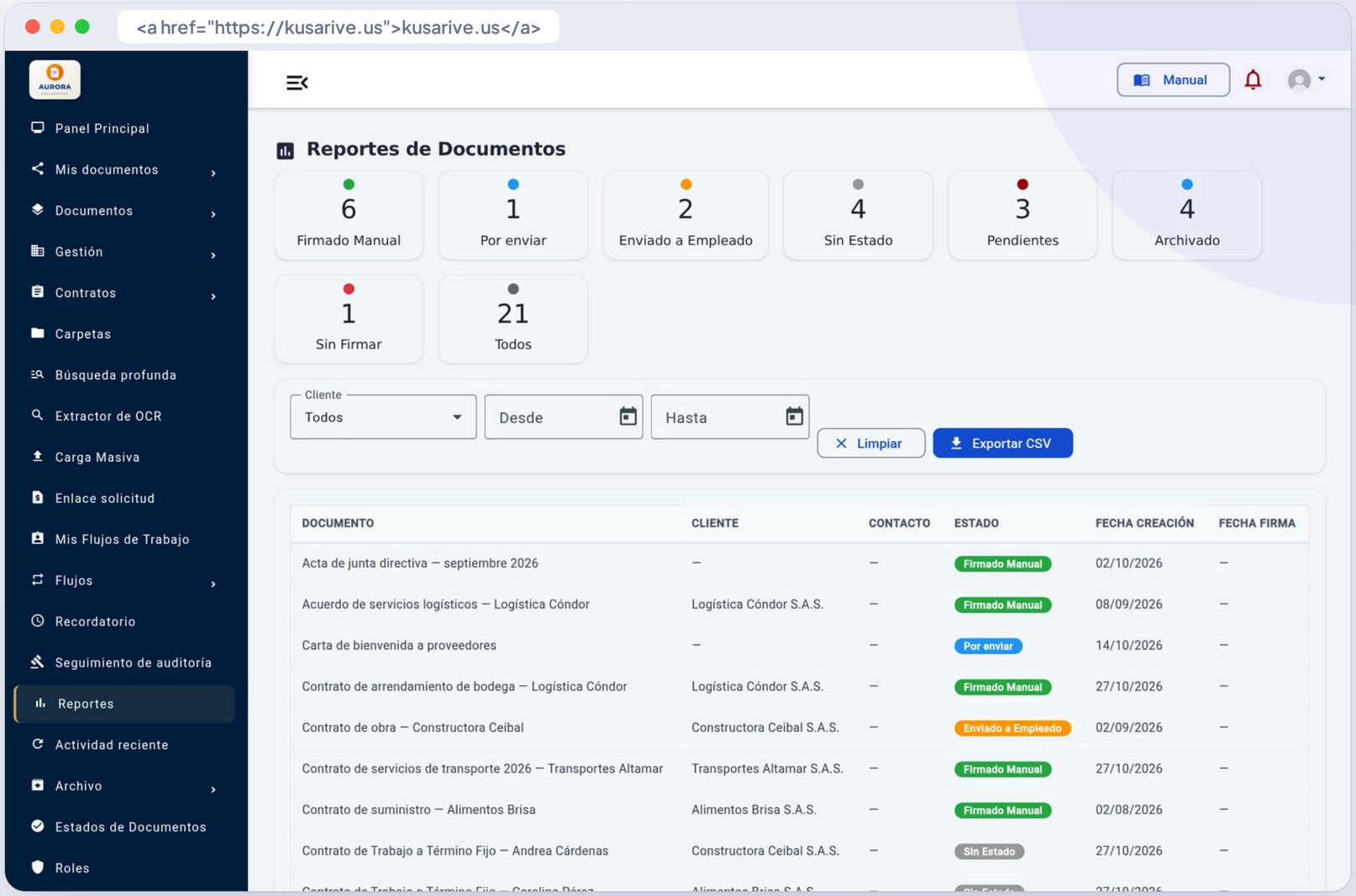
EN PANTALLA

Permisos por rol, agrupados por pantalla.



EN PANTALLA

Reportes por estado, con exportación a CSV.



EN EL TELÉFONO

En la oficina y en el celular

01

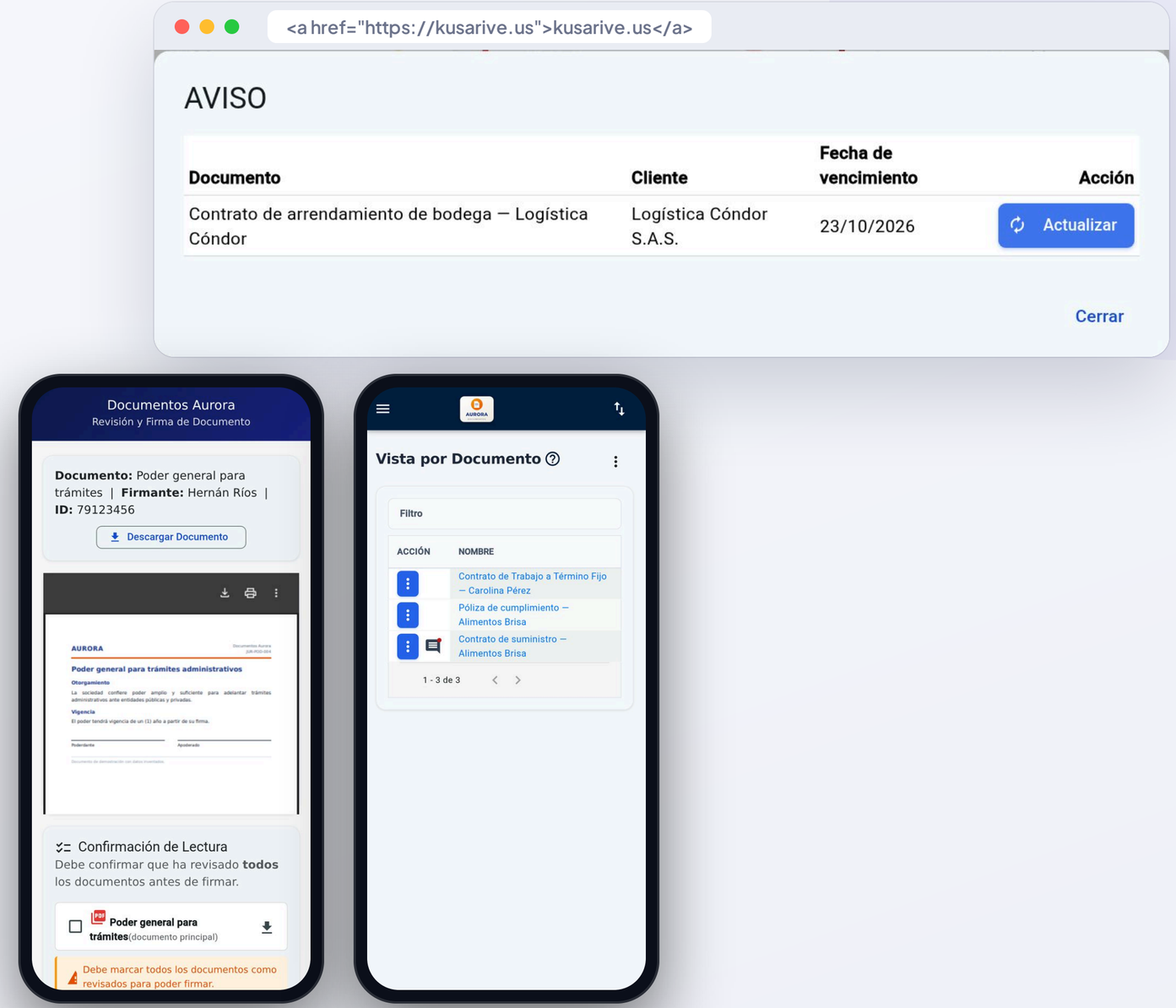
Contratos en periodo de aviso.

02

La firma desde el celular.

03

El portal del cliente en el celular: solo sus documentos.



BENEFICIOS

Lo que gana cada uno

PARA LA EMPRESA

Una sola fuente de verdad

El documento vigente, su historia y quién hizo qué.

Ningún contrato vence por sorpresa

Aviso y alerta antes de cada fin de fase, en el panel y en el calendario.

Firmar deja de costar días

Se envía por enlace y se firma desde el celular.

Responde a una auditoría en minutos

El registro dice quién vio, descargó, cambió o compartió cada documento.

PARA SUS CLIENTES

Sus documentos, cuando los necesita

Sin escribir para pedirlos.

Solo los suyos

Cada empresa ve únicamente lo que le pertenece.

Desde cualquier dispositivo

Pensado también para pantallas pequeñas.

GARANTÍAS TÉCNICAS

Lo que el sistema garantiza

Aislamiento

Un usuario de empresa cliente solo recibe del servidor sus documentos, sus contactos y su ficha, también al pedirlos por identificador.

Permisos

Más de 120 permisos agrupados por pantalla, por rol y por persona. Nadie puede dar un permiso que no tiene ni hacerse superadministrador.

Trazabilidad

Registro de cada acción sobre cada documento, con fecha y persona, y de cada inicio de sesión, con su dirección IP.

Integridad

Las versiones anteriores no se pierden; archivar no es borrar.

Credenciales

Contraseñas guardadas con derivación de clave (PBKDF2) y sesiones con token firmado.

Firma

Enlaces de un solo destinatario que caducan, con confirmación de lectura y declaración de aceptación antes de firmar.

Diseño

Probado con cada perfil en escritorio y en celular.

CÓMO ESTÁ HECHO

Código propio, de punta a punta

- Equipo interno
- Aplicación web escritorio y celular
- Empresas cliente
- API
- Motor de permisos por rol, usuario y empresa
- Base de datos relacional: documentos, versiones, contratos, auditoría
- Almacenamiento de archivos
- Tareas programadas: vencimientos, recordatorios, correo
- Indexador en segundo plano: OCR y texto completo
- Firmante externo
- Página de firma
- Proveedor o candidato
- Carga de documentos

Todo pasa por el motor de permisos: la pantalla oculta lo que un rol no tiene y el servidor lo vuelve a comprobar en cada petición.

C#
API, permisos, documentos, contratos, firma, flujos y tareas programadas
51.800 líneas

TypeScript
La aplicación web
48.900 líneas

HTML
Las pantallas
20.700 líneas

CSS
La interfaz
5.000 líneas

SQL
Esquema y procedimientos
2.000 líneas

RESULTADOS

En cifras reales

+1.450

documentos, con más de 2.080 versiones

+6.080

acciones registradas en la auditoría

531

fases de contrato con aviso y alerta

37

empresas cliente

- **Más de 1.450 documentos** y **más de 2.080 versiones**.
- **Más de 6.080 acciones** registradas en la auditoría.
- **37 empresas cliente** y **90 empleados** con su ficha.
- **531 fases de contrato** con su aviso y su alerta.
- **48 usuarios**.

Cifras reales de las instalaciones en producción, leídas el 27-oct-2026. Lo usan un bufete de abogados y una planta de beneficio en Colombia; la primera instalación lleva un año en producción.

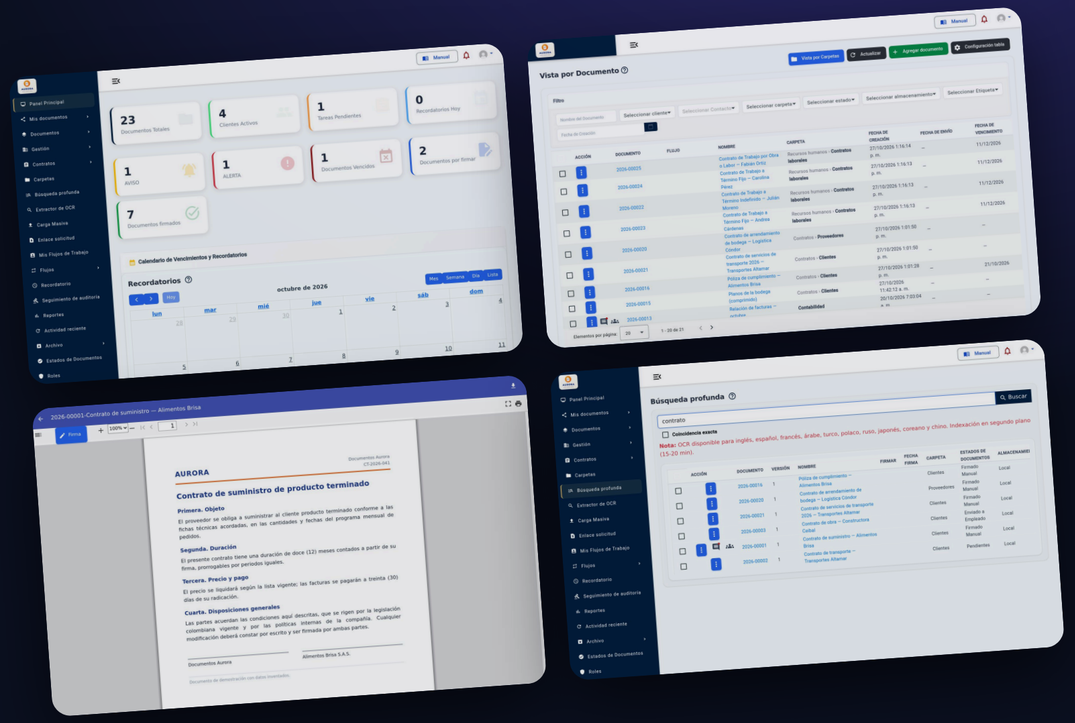
K-DOCS · GESTIÓN DOCUMENTAL

¿Quieres tu gestor documental?

Lo instalamos con tu marca, tus carpetas, tus roles y tus plantillas, migramos los documentos que ya tienes y capacitamos a tu equipo con un manual para cada perfil.

WEB
kusarive.us

CORREO
info@kusarive.us

WHATSAPP
+1 407 337 0061

Kusarive Solutions LLC