

Guayaquil, 18 de Julio de 2016

Ingeniera
Carmen Monroy
TROPICALIMENTOS
Ciudad

Estimado Ingeniero,

Reciba los más cordiales saludos de parte de quienes conformamos **Datasolutions S.A.**, especialistas en la administración integral de información. A través del presente nos es grato hacerles llegar nuestra cotización en el Servicios Técnicos Especializados e Indexación de los Documentos para **TROPICALIMENTOS**.

TROPICALIMENTOS, proveerá de mobiliario, espacio físico, escritorios, sillas y un ambiente fresco y seguro así como también de todo el material de oficina que se necesite (carpetas, cartones, binchas, marcadores, hojas) para el desarrollo del Ordenamiento con 4 operadores por el periodo de 2 meses para el área Contable con información de Orden Secuencial y no secuencial.

“PROYECTO DE ORDENAMIENTO DE INFORMACION EN BODEGA DE TROPICALIMENTOS”.

1. Verificación de la información ingresada de acuerdo a los datos de búsqueda facilitadas por TROPICALIMENTOS.
2. Ordenamiento de Información de acuerdo al tipo de documento
3. Clasificación de la información de acuerdo al tipo de documento
4. Revisar carpeta a carpeta el tipo de documento
5. Reemplazo de toda la información en carpetas manilas y binchas con su respectivo detalle las carpetas las proveerá TROPICALIMENTOS
6. Ingresar la información en cajas de cartón facilitadas por TROPICALIMENTOS
7. Colocar las cajas en las perchas de acuerdo al área, departamento, tipo de documentos etc.
8. Información detallada en Excel
9. El Ordenamiento SI es SECUENCIAL para el Departamento Contable con los documentos (Asignación, Caja Chica, Asientos Diarios, Comprobantes de Egresos, Facturas, Pago de Proveedores, Transferencias, Fondos Frutas, Ingresos a Bodega, Liquidación de Gastos de Viaje. Soporte de Obligaciones Financieros, Orden de Compra)
10. Los operadores quedaran a cargo de TROPICALIMENTOS en horario de entrada y salida
11. Cumplir con la meta asignada de manera diaria asignada por el Jefe de Operarios.
12. Compromiso total de contar con un personal altamente calificado para realizar el trabajo asignado
13. Se dará prioridad al ordenamiento del año 2014-2015

Propuesta Económica del Servicio de Ordenamiento PROYECTO TERMINADO

TROPICALIMENTOS

Propuesta Económica Ordenamiento por Personal de Datasolutions para Veconsa			
Descripción	Tiempo	Precio Inicial	Precio Total
Servicio de Identificación, Clasificación, Ordenamiento Normal encajonado y perchado de sus documentos contabilidad con ordenamiento minucioso (Solo Mano de Obra 4 operarios \$950 c/u por mes - 1120 Cajas	2	Operario \$ 3.800,00	\$ 7.600,00
Sub-Total			\$ 7.600,00
IVA			\$ 1.064,00
Total			\$ 8.664,00

- Incluye la experiencia de 4 Operadores para ordenamiento
- Cumple las directrices que TROPICALIMENTOS dispone
- Trabaja dentro de las instalaciones de TROPICALIMENTOS las 8 horas laborales De Lunes a Viernes desde 8:00am hasta 4:30 pm
- Tiempo de proyecto terminado 2 meses para la Área Contable- Administrativo
- Ordenamiento de 1100 cajas

Compromiso de parte de TROPICALIMENTOS.

1. Facilitar espacio físico totalmente acondicionado para el desarrollo del proyecto de los 4 operarios.
2. Facilitar escritorios, mesas y sillas para los operadores
3. Persona en calidad de Responsable para el respectivo control de los operadores
4. Facilitar los parámetros para el Ordenamiento
5. Facilitar TODOS los materiales (Cajas, Carpetas a reemplazarse dentro del proyecto)

Lineamientos de TROPICALIMENTOS facilitado por la Ing. Johanna Asencio:

Deben estar por Fecha, Año, Empresa, Área y Tipo de Documento

BODEGA:

- EGRESOS VARIOS
- GUIAS DE EGRESOS
- INGRESOS VARIOS

CONTABILIDAD:

- AIGNACION
- CAJA CHICA
- ASIENTOS DE DIARIO
- COMPROBANTE DE EGRESO.

- FACTURAS PAGOS PROVEEDORES// TRANSFERENCIAS//FONDOS FRUTAS

INGRESO A BODEGA:

- LIQUIDACION DE GASTOS DE VIAJE
- SOPORTE OBLIGACIONES FINANCIERAS
- ORDEN DE COMPRA

CUENTAS POR COBRAR:

- CHEQUE
- INFORME ACTUACION CODIGO
- INFORME VISITA A CLIENTE
- NOTA DE INGRESO MERCADERIA FAVORITA
- NOTAS DE CREDITOS
- PAGARE GARANTIA
- RECIBO DE CAJA
- RECIBO DE COBRO
- REPORTES FACTURAS RECIBIDAS
- RETENCION
- SOLICITUD CLIENTES

FACTURACION:

- FACTURAS EMITIDAS
- GUIAS DE REMISION

PRODUCCION

- REGISTRO DE PRODUCCION
- PARTES DE PRODUCCION
- ORDENES CERRADAS
- CONCILIACIONES

FORMA DE PAGO

AGROFICAL realizará 2 primeros pagos que no superen el 50% divididos de la siguiente manera

1. Primera factura del 25% se recibirá cuando esté listo el primer 25% de avance del trabajo que puede ser en los primeros 8 días una vez verificado por la Ing. Johanna Asencio
2. Segunda factura del 25% se recibirá cuando esté listo el 50% del avance del trabajo una vez verificado por la Ing. Johanna Asencio.
3. Tercera y última factura una vez culminado el trabajo y verificado por la Ing. Johanna Asencio.

DATASOLUTIONS



Ana Cristina Jiménez M.
Ejecutiva Cuentas Corporativas

TROPICALIMENTOS

.....
Representante Legal

Guayaquil, 18 de Julio de 2016

Ingeniera
Bertha Franco
VECONSA
Ciudad

Estimado Ingeniero,

Reciba los más cordiales saludos de parte de quienes conformamos **Datasolutions S.A.**, especialistas en la administración integral de información. A través del presente nos es grato hacerles llegar nuestra cotización en el Servicios Técnicos Especializados e Indexación de los Documentos para **VECONSA**.

VECONSA, proveerá de mobiliario, espacio físico, escritorios, sillas y un ambiente fresco y seguro así como también de todo el material de oficina que se necesite (carpetas, cartones, binchas, marcadores, hojas) para el desarrollo del Ordenamiento con 4 operadores por el periodo de 2 meses para el área Contable con información de Orden Secuencial y no secuencial.

"PROYECTO DE ORDENAMIENTO DE INFORMACION EN BODEGA DE VECONSA".

1. Verificación de la información ingresada de acuerdo a los datos de búsqueda facilitadas por VECONSA.
2. Ordenamiento de Información de acuerdo al tipo de documento
3. Clasificación de la información de acuerdo al tipo de documento
4. Revisar carpeta a carpeta el tipo de documento
5. Reemplazo de toda la información en carpetas manilas y binchas con su respectivo detalle las carpetas las proveerá VECONSA
6. Ingresar la información en cajas de cartón facilitadas por VECONSA
7. Colocar las cajas en las perchas de acuerdo al área, departamento, tipo de documentos etc.
8. Información detallada en Excel
9. El Ordenamiento NO es SECUENCIAL para los Departamentos (Administrativo, Bodega, Calidad, Compras e Importaciones)
10. El Ordenamiento SI es SECUENCIAL para el Departamento Contable con los documentos (Asignación, Caja Chica, Asientos Diarios, Comprobantes de Egresos, Facturas, Pago de Proveedores, Transferencias, Fondos Frutas, Ingresos a Bodega, Liquidación de Gastos de Viaje. Soporte de Obligaciones Financieros, Orden de Compra)
11. Los operadores quedaran a cargo de VECONSA en horario de entrada y salida.
12. Cumplir con la meta asignada de manera diaria asignada por el Jefe de Operarios
13. Compromiso total de contar con un personal altamente calificado para realizar el trabajo asignado
14. Se dará prioridad al ordenamiento del año 2014-2015

Propuesta Económica del Servicio de Ordenamiento PROYECTO TERMINADO

VECONSA

Propuesta Económica Ordenamiento por Personal de Datasolutions para Veconsa			
Descripción	Tiempo	Precio Inicial	Precio Total
Servicio de Identificación, Clasificación, Ordenamiento Normal encajonado y perchado de sus documentos contabilidad con ordenamiento minucioso (Solo Mano de Obra 4 operarios \$950 c/u por mes - 1120 Cajas	2	Operario \$ 3.800,00	\$ 7.600,00
		Sub-Total	\$ 7.600,00
		IVA	\$ 1.064,00
		Total	\$ 8.664,00

- Incluye la experiencia de 4 Operadores para ordenamiento
- Cumple las directrices que VECONSA dispone
- Trabaja dentro de las instalaciones de VECONSA las 8 horas laborales De Lunes a Viernes desde 8:00am hasta 4:30 pm
- Tiempo de proyecto terminado 2 meses para el Área Contable y Administrativo
- Ordenamiento de 1120 cajas

Compromiso de parte de VECONSA.

1. Facilitar espacio físico totalmente acondicionado para el desarrollo del proyecto de los 4 operarios para cada proyecto.
2. Facilitar escritorios, mesas y sillas para los operadores
3. Persona en calidad de Responsable para el respectivo control de los operadores
4. Facilitar los parámetros para el Ordenamiento
5. Facilitar TODOS los materiales (Cajas, Carpetas a reemplazarse dentro del proyecto.

Lineamientos de VECONSA facilitado por la Ing. Johanna Asencio:

Deben estar por Fecha, Año, Empresa, Área y Tipo de Documento

ADMINISTRATIVO:

- CONTRATOS
- POLIZAS DE SEGUROS
- REQUERIMIENTO DE MUESTRAS

BODEGA:

- EGRESOS VARIOS
- GUIAS DE EGRESOS
- INGRESOS VARIOS

CALIDAD:

- REGISTRO SANITARIOS

- COMPRAS E IMPORTACIONES
- REQUISITION
- SOLICITUDES DE CODIGOS PROVEEDORES

CONTABILIDAD:

- AIGNACION
- CAJA CHICA
- ASIENTOS DE DIARIO
- COMPROBANTE DE EGRESO
- FACTURAS PAGOS PROVEEDORES// TRANSFERENCIAS//FONDOS FRUTAS

INGRESO A BODEGA:

- LIQUIDACION DE GASTOS DE VIAJE
- SOPORTE OBLIGACIONES FINANCIERAS
- ORDEN DE COMPRA

CUENTAS POR COBRAR:

- CHEQUE
- INFORME ACTUACION CODIGO
- INFORME VISITA A CLIENTE
- NOTA DE INGRESO MERCADERIA FAVORITA
- NOTAS DE CREDITOS
- PAGARE GARANTIA
- RECIBO DE CAJA
- RECIBO DE COBRO
- REPORTES FACTURAS RECIBIDAS
- RETENCION
- SOLICITUD CLIENTES

FACTURACION:

- FACTURAS EMITIDAS
- GUIAS DE REMISION

RRHH

- REPORTES DE TRANSITO DE EVOLUTION
- CERTIFICADOS MEDICOS
- CAPACITACION
- ROLES DE PAGO PERSONALES DE HACIENDA (EVENTUAL)

- CIERRE DE NOMINA
- SEGURO MEDICAS
- FUNDACION GVS (PAGO DE BECAS)
- INFORMACION DE PASANTES

EXPO/ IMPO

- CARPETA DE CADA EXPORTACION
- CARPETA DE CADA IMPORTACION
- CAJAS DE INFORMACION VARIAS/ NAVIERAS/ FOLLETOS REPORTES VARIOS

PRODUCCION

- REGISTRO DE PRODUCCION
- PARTES DE PRODUCCION
- OREDENES CERRADAS
- CONCILIACIONES

FORMA DE PAGO

AGROFIAL realizará 2 primeros pagos que no superen el 50% divididos de la siguiente manera

1. Primera factura del 25% se recibirá cuando esté listo el primer 25% de avance del trabajo que puede ser en los primeros 8 días una vez verificado por la Ing. Johanna Asencio
2. Segunda factura del 25% se recibirá cuando esté listo el 50% del avance del trabajo una vez verificado por la Ing. Johanna Asencio.
3. Tercera y última factura una vez culminado el trabajo y verificado por la Ing. Johanna Asencio.

DATASOLUTIONS



Ana Cristina Jiménez M.
Ejecutiva Cuentas Corporativas

VECONSA

.....
Representante Legal