Guayaquil, 22 de Mayo del 2013

Ingeniero

Eduardo Salgado

**Gerente General**

**FUDACION TERMINAL TERRESTRE DE GUAYAQUIL**

**Ciudad**

Estimado Ing. Salgado

Reciba los más cordiales saludos de parte de quienes conformamos **DataSolutions S.A.**, especialistas en la administración integral de archivos. A través de la presente nos es grato hacerle llegar nuestra cotización con respecto al servicio de Administración Integral de Archivo para **Fundación terminal Terrestre de Guayaquil**

**Antecedentes**

En el transcurso del mes de Mayo del 2013, representantes del **Fundación terminal Terrestre de Guayaquil y DataSolutions S.A.** mantuvieron conversaciones para llevar a cabo un proyecto cuyo objetivo principal es conseguir una administración eficiente del archivo por parte de **DATA SOLUTIONS**. El día 10 de Mayo se mantuvo una reunión con la Ing. Paola Suárez Directora de Comunicación y la Srta. Sindy Espinoza Asistente de Gerencia en la cual nos indico que actualmente tiene el conocimiento que sus archivos se encuentran completamente desordenados que incluso no encuentran ciertos documentos dentro de las bodegas de **Fundación terminal Terrestre de Guayaquil;** la Srta. Sindy Espinoza nos mostros el lugar en donde almacenan información general de tan prestigiosa empresa. Se verifico la cantidad de cajas a utilizar para que así puedan ser custodiadas dentro de las Instalaciones de **Data Solutions.** Posteriormente la Srta. Denisse Plúas realizo la verificación de otras bodegas de los diferentes departamento la misma que se extendió por tres días en la que se evidenció plagas, polvo, documentación mojada y casi deteriorada del año 2002, quien le pidió efectuar una cotización por la custodia física, ordenamiento y digitalización, cabe indicar que dentro de sus instalaciones poseen 5019 cajas aproximadamente.

**Desarrollo del Ordenamiento**

El de Ordenamiento sugerido para **Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil** es el que se realiza por caja, el mismo que implica en agrupar toda la información por fecha, tipo de documento, departamento (Según como lo requiera **Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil**). La Documentación posteriormente para luego ser trasladados a nuestras cajas y ser llenados los formularios de Indexación, posteriormente dicha información se carga a la plataforma en donde **Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil** puede efectuar el pedido de la caja en donde contenga la información que este Solicitando. Todas las Cajas retiradas desde las instalaciones de **Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil** Salen con un Suncho de Seguridad y Codificadas, garantizándole que toda la documentación ingresa a nuestro centro de Cuarentena (7 Días) y posteriormente serán traspasadas a nuestro centro de Almacenaje.

**Análisis de Costos de Custodia Física**

**INVERSION INICIAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Administracion de Archivos Físicos** | | | |
| **Descripción** | **Volumen** | **Precio Inicial** | **Precio Total** |
| Kit de Almacenamiento | 5000 | $ 1.10 | $ 5,500 |
| Validación o e Indexación Normal | 5000 | $ 0.70 | $ 3,500 |
| Traslado Inicial de Mercadería | 5000 | $ 0.20 | $ 1,000 |
|  |  | **Sub-Total** | $ 10,000 |
|  |  | **IVA** | $ 1,200 |
|  |  | **Total** | **$ 11,200** |

**DATA SOLUTIONS** puede realizar la Administración en las Cajas de su actual Proveedor y a medida **FUNDACION TERMINAL TERRESTRE DE GUAYAQUIL** solicite cajas periódicamente, las mismas serán cambiadas a las cajas de **Data Solutions**, lo cual evita el costo del **Kit de Almacenamiento**, esto se cumpliría siempre y cuando las cajas cumplan con los parámetros internacionales de Administracion de Archivos, estando estos en buen estado y sean manejables para la Custodia Respectiva. **Para las Nuevas Cajas si generan un rubro de $ 1.15 por cada Caja**.

**INVERSION MENSUAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Custodia Mensual de Archivos Físicos** | | | |
| **Descripción** | **Volumen** | **Precio Inicial** | **Precio Total** |
| Custodia Mensual | 5000 | $ 0.35 | $ 1,750.00 |
| Software | 1 | $ - | $ - |
|  |  | **Sub-Total** | $ 1,750.00 |
|  |  | **IVA** | $ 210.00 |
|  |  | **total** | **$ 1,960.00** |

**Forma de Pago**

* **Inversión Inicial.- Se elaborar una Factura por el 100% la misma que será cancelada de la siguiente manera :**
* **40% a la aceptación de la Oferta**
* **30% a 45 Días**
* **30 % a 90 Días**
* **Inversión Mensual.- La factura se emite cada quince días por la cantidad de cajas Ingresadas a Data Solutions.**

**Ordenamiento por File (Opcional)**

**Este es un Ordenamiento especial el mismo consiste en colocar un Stikers a cada tipo de Documentos, siendo estos: Facturas, Nota de Ventas, Retenciones, Carpetas del Personal, Egresos, Pagos, etc. Somos la única empresa que puede codificar todo tipo de documentos, facilitando la búsqueda del Documento solicitado por el Usuario Final.**

**Lo departamentos Sugeridos para este tipo de Documento son:**

* **Departamento Financiero ( Contabilidad, Auditoria, Compras)**
* **Departamento de Talento Humano ( Carpetas del personal, Pago del IESS, Roles de Pagos)**
* **Departamento de Operaciones ( Ordenes de Entrega)**

**El valor por cada uno de los Stikers que se coloca y posteriormente los mismos serán identificados con un código de Barra y campos de Indexación / Búsqueda, para luego ser cargado en el sistema y así el usuario pueda realizar el requerimiento del documentos final, es decir podemos buscar desde una factura, hasta el Leitz.**

**El costo de este servicio es de $ 0.15 ctvs. Por cada Stikers colocado.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Servicios Adicionales DataSolutions S.A.** | | |
| **Códigos** | **Descripción** | **Costo** |
| TR 04 | Scaneo por demanda ( Aplica en Ordenamiento por File) | $ 0.50 |
| BD 10 | Envío de Cajas / ítems normal ( Hasta 5 Cajas) | $ 7.00 |
| AC 10 | Envío de Cajas / ítems normal por caja adicional | $ 0.50 |
| BRRU | Búsqueda de Cajas Urgentes | $ 1.50 |
| RET | Retorno de cajas ( Hasta 5 Cajas) | $ 5.00 |
| RE 20 | Retorno de cajas ( Por caja adicional) | $ 0.50 |
| FR 10 | Búsqueda de Files ( Aplica en Ordenamiento por File) | $ 0.10 |
| FRRU | Búsqueda de Files Urgentes ( Aplica en Ordenamiento por File) | $ 0.20 |
| L 004 | Envío de Stikers ( Aplica en Ordenamiento por File) | $ 0.03 |
| DESC | Destrucción de Documentos | $ 1.50 |
| SR 10 | Custodia Físico | $ 0.35 |
| TR 13 | Transporte Inicial | $ 0.20 |
| AC 00 | Indexación | $ 0.70 |
| CNHS | Pedidos no hechos por el Sistema | $ 1.50 |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Costo de  Búsqueda para Entrega de Cajas a los Clientes** | | |
| **Descripción** | **Volumen de Cajas** | **Costos** |
| Búsqueda de Cajas | 0 A 10 | Sin Costo |
| Búsqueda de Cajas | 11 A 50 | $ 0.50 |
| Búsqueda de Cajas | 51 A 70 | $ 0.75 |
| Búsqueda de Cajas | 71 A 100 | $ 1.00 |

**Tiempo de Respuestas**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ENTREGAS NORMALES** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Desde | Hasta |  | Desde | Hasta |
| Pedidos Matutinos | 7:00 | 12:00 | Entrega día Siguiente | 9:00 | 12:30 |
| Pedidos Vespertinos | 12:31 | 17:00 | Entrega día Siguiente | 12:31 | 17:30 |

**Beneficios Adicionales\*\***

***Datasolutions brinda a Fundacion Terminal Terrestre de Guayaquil.***

* ***Capacitacion sin costo sobre la importancia de ordenar sus Documentos, esto no tendra costo alguno y se realizara la fecha que disponga Fundacion Terminal Terrestre de Guayaquil.***
* ***Se cargara toda la informacion registrada en los Formularios de Indexacion al Sistema de Gestion Documental, con la Finalidad que todos los pedidos sean tratados de manera eficiente.***
* ***Capacitacion para el uso del Software de Gestion Documental, esto con la disponibilidad de que el usuario sepa a plenitud todas las ventajas y beneficios del Uso del Software, tales como:***

1. ***Tiempo de Vida Util de Informacion en custodia.***
2. ***Inventario de Informacion en Custodia.***
3. ***Seguimiento de Cajas solicitadas por el Usuario.***
4. ***Reportes de Cajas que se encuentra solicitadas por el Usuario.***

**Lo antes descrito no incurre en ningun costo adicional.**

* ***Data Solutions puede efectuar el retiro de la informacion a ordenarse en un periodo acordado con el cliente.***
* ***Data Solution para el proceso de Ordenamiento, Validacion, indexacion, codificacion colocara 4 Operarios.***
* ***Data Solutions colocara un Operario exclusivo dentro del Centro de Almacenaje para todos los requeriminetos que realice Fundacion Terminal Terrestre de Guayaquil, esto para el dia a dia.***
* ***Data Solutions emitita un informe del contenido de la Informacion que repose en cada caja que sera custodiada en sus bodegas.***
* ***La Busqueda de los Pedidos dentro de las instalaciones de Data Solutions que realice el Fundacion Terminal Terrestre de Guayaquil c no tendran Costo Alguno.***
* ***Data Solutions brinda un proceso de digitalizacion de 300 imágenes de manera mensual sin costo, las mismas que pueden ser cargadas dentro de la NUBE de Data Solutions, cabe indicar que para el acceso a las imágenes digitalizadas Data Solutions, proporciona una herramineta informatica WINDREAM, la misma que le permite generar busqueda con distinto tipos de formatos. Este servicio no genera costo alguno durante los seis primeros meses.***
* ***Todas las cajas Ordenadas tendran un Suncho y/o Stikers numerado de Seguridad esto como regla indispensable de confidencialidad.***

**Proceso de Ordenamiento e Indexación**

1. **Clasificación de Documentos** – Se procede a clasificar los tipos de documentos que almacena cada uno de las áreas / departamentos de la empresa
2. **Definición de Parámetros de Ordenamiento** – Una vez identificados los tipos de documentos existentes, se procede a identificar los parámetros bajo los cuales se realiza la búsqueda de cada tipo de documento. El objetivo es utilizar estos parámetros para ordenar la documentación, de tal forma que exista un lenguaje común entre la forma como se almacena la documentación y la manera en la que se busca cuando existe algún requerimiento.
3. **Trasvase de documentación** – Se procede a guardar los archivos de forma ordenada en las cajas donde serán almacenados.
4. **Indexación** – Se procede a ingresar la información considerada como parámetro de búsqueda, de cada una de las Historias Médicas (nombre del paciente, y número de historia médica) en la plataforma electrónica EDC, la misma que creará un archivo virtual de la ubicación de cada una de las carpetas indexadas
5. **Código de barras** – Se procede a imprimir y pegar en cada Historia Médica el sticker con el correspondiente código de barras, el mismo que contiene los datos de la información contenida en la Carpeta.
6. **Emperchado** – El sistema EDC procede a asignar una ubicación aleatoria de la caja dentro de las instalaciones de almacenamiento. La caja reposará en dicha ubicación hasta que se realice algún requerimiento de la misma.

**Beneficios de la Custodia en las Instalaciones de DataSolutions**

* **Lugar de almacenamiento** –Contamos con la mejor infraestructura elaborada según los estándares internacionales garantizando así la conservación adecuada de todos sus archivo.
* **Capacidad** – En nuestras instalaciones tenemos una capacidad total para 70 mil cajas de archivo. Con un espacio adicional para 150 mil cajas mas. Con lo cual le garantizamos que estamos debidamente preparados para poder salvaguardar toda su información a medida que usted lo necesite.
* **Seguridad** –En nuestras bodegas tenemos sensores de movimiento que se activan al momento de que se cierra la bodega. Adicional se han instalado sensores de impacto en las paredes para prevenir que personas extrañas quieran ingresar a la bodega haciendo huecos en las paredes de la misma contamos con dispositivos de prevención de incendios, como detectores de humo y de calor. tenemos los respectivos extintores ubicados de acuerdo a las indicaciones del Cuerpo de Bomberos. Finalmente, en el interior de las instalaciones no existen conexiones eléctricas de ningún tipo, lo cual reduce al máximo el riesgo de un potencial incendio.
* **Plataforma de Sistemas para Administración de Archivos** –Data Solutions cuenta con el software EDC, desarrollado por la empresa canadiense Docu Data, especializada en desarrollos tecnológicos para necesidades de manejo de archivo.
* **Administración del archivo** – Data Solutions S.A. proveerá personal altamente capacitado para que administre de forma adecuada el archivo histórico del cliente, así como también para que vaya adaptando a este los nuevos archivos que se generen con el paso del tiempo. La combinación de tecnología de punta (EDC) con nuestro personal altamente capacitado, nos permiten hacer búsquedas de información de manera eficiente, De tal forma que la misma pueda estar disponible dentro de los tiempos pre establecidos bajo contrato.
* **Reducción de Costos-** Con la implementación de nuestra solución el valor de inversión mensual por la administración sus archivos reducirán rotundamente. Nuestros Costos de Inversión actualmente son muy competitivos en el mercado colocándonos como una de las mejores empresas que brinda este servicio y atención.
* **Productividad** – Con nuestra solución le garantizamos que su producción aumentara absolutamente ya que el periodo en que su Recurso Humano destina en buscar y ordenar sus archivos le resta el tiempo necesario para lo cual fue contratado.

**Data Solutions es una empresa Avalada por el Arma y Prins International, ente regulador para la Correcta Administración Integral de Archivos Físicos y Digitales, lo cual nos acredita ser la mejor del Mercado Ecuatoriano. Esperando que los valores antes entregados sean de su total agrado me suscribo, sin antes resaltarle que la familia de DataSolutions S.A desea ser parte de su crecimiento constante**

Atentamente

Ing. José Alava Pita Ing. Denis Pluas

Jefe Comercial Ejecutiva de Cuentas Corporativa

Data Solutions S.A. Data Solutions S.A.