

Guayaquil:

Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Ed. Anglo Automotriz

PBX: 2429977

DIR UIO Av. La Prensa N70-121 y Pablo Picasso. Complejo Industrial y Comercial El Condado –

Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X

N.º OE 12-193

ACTA DE CIERRE Y ENTREGA DEL PROYECTO GEDEON RICHTER

Tipo de Proyecto:

- Servicios de Administración Integral de Documentos y Custodia Física.

Objetivos de los servicios

- Contribuir a una mejor seguridad en el manejo de los respaldos de documentación física generada por el cliente
- Contribuir a un correcto flujo de la información física de la compañía mediante lo siguiente:
 - Manejo de la información vía remota a través de la plataforma de gestión integral de información EDC – RC Web
 - Mayor seguridad de la información en el centro de acopio cumpliendo con normas que permitan el correcto almacenamiento y conservación apropiada del estado de estos.
- Mantener una organización de acuerdo con cada uno de los departamentos y clasificados por cada uno de sus tipos de documento, de tal forma que permita acceder a la información mediante una plataforma amigable u funcional.

Fecha de entrega del Proyecto:

27-02-2018

Fecha de inicio del Proyecto:

05-02-2018

Costo de inversión de Proyecto

448,36 (cuatrocientos cuarenta y ocho con 36/100) + IVA.

Costo Final del proyecto

- Inversión inicial: \$448.36 +IVA
- Costo mensual de Custodia Física: \$99.97 + IVA

Usuarios autorizados:

1. Elizabeth Almeida –
elizabeth.almeida@gedeonrichter.com.ec – 0991659142
– GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO
2. Renato Valencia –
renato.valencia@gedeonrichter.com.ec – 0984219409 –
CONTADOR GENERAL
3. María Fernanda Montoya –
mariafernanda.montoya@gedeonrichter.com.ec –
0998717148 – ANALISTA DE CONTABILIDAD
4. Mayra Ponce – mayra.ponce@gedeonrichter.com.ec –
0969093074 - ADMINISTRACION
5. Yadira Villacis – clientes@gedeonrichter.com.ec –
0984693739 – SERVICIO AL CLIENTE

Insumos entregados en esta reunión:

- Usuarios y Claves
- Manual de Capacitación
- Actas de Capacitación

Notificaciones:

Para el éxito de la relación con el cliente es clave tener una interacción eficiente con el cliente. El cliente debe de comunicar a DataSolutions S.A. cuando sucedan cualquiera de los siguientes sucesos:

1. Cambio de usuarios
2. Salida de líderes de proyectos
3. Cuando crean necesaria una nueva capacitación

Contacto:

DataSolutions ofrece al cliente los siguientes puntos de contacto:

- Servicio al cliente: Encargado de administrar la relación operativa con el cliente
 - Jazmín Torres
 - Servicioalcliente@datasolutons.com.ec
 - 042-429977
 - **0983-357-109**
- Ejecutivo Comercial: Es el ejecutivo comercial que comercializó los servicios al cliente. Esta persona se encargará de manejar todos los aspectos

CM

Guayaquil:

Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Ed. Anglo Automotriz

PBX: 2429977

DIR UIO Av. La Prensa N70-121 y Pablo Picasso. Complejo Industrial y Comercial El Condado –

Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X

N.º OE 12-193

DATASOLUTIONS
ADMINISTRANDO EFICIENTEMENTE LA INFORMACIÓN DEL ECUADOR

- Fausto David Veloz
- fveloz@datasolutions.com.ec
- 022535681 Ext. 106
- **0984-668-335**
- Gerente Comercial
 - Santiago Gomez
 - sgomez@datasolutions.com.ec
 - **0988-406-837 – 0958-924-892**
- Jefa Operaciones UIO
 - Victor Alexander Perez
 - operaciones.uio@datasolutions.com.ec
 - 022535681 Ext. 101
 - **0979-169-305**

Nota de compromiso

Mediante la firma de este documento el cliente reconoce que DataSolutions S.A. ha cumplido satisfactoriamente con la implementación, de los proyectos aquí mencionados y que el cliente no presenta ningún tipo de reclamo ante el trabajo realizado.

El Cliente certifica también lo siguiente:

1. Que, ha sido capacitado en el manejo de cada una de las herramientas necesarias para operar los servicios de DataSolutions S.A. de manera eficiente.
2. Que, no tiene dudas respecto al manejo operativo con la compañía DataSolutions.
3. Que, se compromete en un tiempo prudencial no mayor a 72 horas a entregar el contrato firmado entre ambas partes.
4. Que, conoce las tarifas y se compromete a cancelarlas en las fechas estipuladas en el contrato.
5. Que, se compromete a recibir una visita semanal por parte del Asesor Responsable para la evaluación correspondiente en el periodo de acompañamiento.
6. Que, se realice la evaluación con respecto a las habilidades y conocimientos adquiridos para el correcto uso del sistema, así como la claridad en el uso de los procedimientos y políticas establecidas por La Compañía para la eficiente entrega del servicio.

La Compañía certifica también lo siguiente:

1. Que, mantendrá un periodo de acompañamiento mediante el Asesor Comercial responsable de su cuenta, por un periodo de 90 días, mismo que servirá para que El Cliente adquiera todas las habilidades y conocimientos para el uso correcto y eficiente del sistema.
2. Que, el Asesor Comercial asignado a la cuenta es responsable de programar las reuniones en el periodo de acompañamiento para recibir cualquier inquietud por parte de El Cliente, así como solventar cualquier inconveniente que este mantuviese.
3. Que, el Asesor Comercial responsable de su cuenta, es el primer punto de contacto, así como nuestro departamento de SAC, para solventar cualquier duda, inquietud o inconveniente que tenga El Cliente.

Firmas de Responsabilidad

Elizabeth Almeida – Gedeon Richter

Santiago Gómez - DataSolutions S.A.

Fausto Veloz - Asesor Comercial