Guayaquil, 21 de Enero de 2013

**CITYKOLD**

**Ing. Maria Jose Game**

**Gerente General**

**Ciudad.**

Estimada Ing. Game.

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 propuesta referente al Servicio de Administración Integral y Sistemática para **CITYKLOD** en nuestro Centro de Almacenaje**.**

**Antecedentes**

En el transcurso del Mes de Enero Representantes de **CITYKLOD y DATA SOLUTIONS** mantuvieron acercamiento con el Objetivo de poder realizar una eficiente Administracion de la Información. En el desarrollo de la Misma nos indicaron que tiempo atrás sufrieron un inundación en el Subterráneo del Edificio en donde se encuentran Ubicado, y perdieron varia documentación. Actualmente generan un Promedio de 20 Leitz de manera Mensual. Adicional se pude realizar una inspección en donde son necesarias 100 Cajas Aproximadamente para realizar una eficiente Custodia.

**Análisis de Costos por el Ordenamiento, Indexación, Codificación y Administracion de la Información de CITYKOLD**

**INVERSIÓN INICIAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Administracion de Archivos Físicos** | | | |
| **Descripción** | **Volumen** | **Precio Inicial** | **Precio Total** |
| Kit de Almacenamiento | 100 | $ 1.20 | $ 120.00 |
| Ordenamiento e Indexación Normal | 100 | $ 1.00 | $ 100.00 |
| Traslado Inicial de Mercadería | 100 | $ 0.25 | $ 25.00 |
|  |  | **Sub-Total** | $ 245.00 |
|  |  | **IVA** | $ 29.40 |
|  |  | **Total** | **$ 274.40** |

**INVERSIÓN MENSUAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Custodia Mensual de Archivos Físicos** | | | |
| **Descripción** | **Volumen** | **Precio Inicial** | **Precio Total** |
| Custodia Mensual | 100 | $ 0.60 | $ 60.00 |
| Software | 1 | $ - | $ - |
|  |  | **Sub-Total** | $ 60.00 |
|  |  | **IVA** | $ 7.20 |
|  |  | **total** | **$ 67.20** |

**La vigencia del Contrato por la Administracion y custodia de la Información del Banco de Guayaquil es por 5 Años**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Servicios Adicionales DataSolutions S.A.** | | |
| **Códigos** | **Descripción** | **Costo Por Servicios** |
| TR 12 | Envío de Cajas / Ítems urgente ( 6 Cajas) / Tiempo de Respuesta el mismo día | $ 10.00 |
| BD 02 | Envío de Cajas / ítems urgente por caja adicional | $ 1.00 |
| BD 10 | Envío de Cajas / ítems normal ( Hasta 7 Cajas) / Según el tipo de Requerimiento | $ 7.00 |
| AC 10 | Envío de Cajas / ítems normal por caja adicional | $ 0.50 |
| BRRU | Búsqueda de Cajas Urgentes / Cliente Retira - Búsqueda de Información | $ 1.00 |
| RET | Retorno de cajas ( Hasta 7 Cajas) | $ 4.00 |
| RE 20 | Retorno de cajas ( Por caja adicional) | $ 0.50 |
| ETOR | Costo por licencia de Almacenamiento | $ 25.00 |
| DESC | Destrucción de Documentos | $ 1.50 |
| SR 10 | Custodia Física | $ 0.60 |
| *TR 13* | *Transporte Inicial para Cajas Nuevas* | $ 0.50 |
| AC 00 | Ordenamiento e Indexación | $ 1.00 |
|  | Venta de Cajas Nuevas | $ 1.20 |
| CNHS | Pedidos no hechos por el Sistema | $ 1.50 |
| L 003 | Honorarios por servicios Mensuales de Operador Cuando el Cliente lo requiera | $ 600.00 |

**Beneficios Adicionales\*\***

***Datasolutions Brinda* CITYKOLD**

* ***Capacitacion sin costo sobre la importancia de ordenar sus Documentos, esto no tendra costo alguno y se realizara la fecha que disponga CITYKOLD.***
* ***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 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 que realice Confianza Compañía de Seguros dentro de las Instalaciones de data Solutions no tendran Costo Alguno.***
* ***Los Tiempos de Respuesta son de catalogados según como realicen el requerimineto como Normal( 12 Horas) o Urgente( 2 Horas) dentro de la Ciudad de Guayaquil.***
* ***Data Solutions les brinda un proceso de digitalizacion de 50 imágenes de manera mensual, el el Departamento que Seguros Confianza decida.***
* ***Todas las cajas Ordenadas tendran un Suncho y/o Stikers numerado de Seguridad esto como regla indispensable de confidencialidad.***

**Tiempo de Respuestas**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PEDIDOS URGENTES** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **CAJAS O FILES** | | **\*TIEMPO ESTIMADO DE ENTREGA** | | |
| Desde | Hasta | Sur | Centro | Norte |
| 1 | 5 | Hasta - 1hr 30 min | Hasta - 2 hrs | Hasta - 2 hrs 30 min |
| 6 | 10 | Hasta - 2 hrs | Hasta - 2 hrs 30 min | Hasta - 3 hrs |
| 11 | 15 | Hasta - 2 hrs 30 min | Hasta - 3 hrs | Hasta - 3 hs 30 min |
| 16 | 20 | Hasta - 3 hrs | Hasta - 3 hrs 30 min | Hasta - 4 hrs |
| 21 | 40 | Hasta - día siguiente | Hasta - día siguiente | Hasta - día siguiente |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PEDIDOS NORMALES** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Desde | Hasta |  | Desde | Hasta |
| Pedidos Normales | 9:00 | 17:00 | Entrega día Siguiente | 09:00 | 12:30 |

**Forma de Pago**

* **Inversión Inicial.-** Se elaborar una Factura por el 100% la misma que será cancelada de la siguiente manera :
* **50% a la aceptación de la Oferta**
* **50% a la finalización del Retiro.**
* **Inversión Mensual.-** La factura se emite cada quince días por la cantidad de cajas en custodias y Servicios Solicitados a Data Solutions.

**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.**

Atentamente

Ing. José Alava Pita Christian Laines

Jefe Nacional de Ventas Ejecutivo de Cuentas Corporativas

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