

**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 OE 12-193**



Guayaquil, 13 de Febrero 2019.

Ing.

Verónica Méndez

**CONTADORA GENERAL**

## **AJECUADOR S.A**

Ciudad. –

Presente. –

De nuestra consideración:

Reciba un cordial saludo de parte de quienes conformamos DataSolutions S.A., especialistas en la Administración Integral de Archivos Físicos y Digitales. Por medio de la presente nos es grato hacerle llegar nuestra propuesta por los Servicios Integrales de Gestión Documental, la misma consiste en los servicios de administración y custodia física de información.

## **Antecedentes**

**AJECUADOR S.A** en su calidad de cliente y bajo pedidos y normativas de sus políticas corporativas como multinacional, se ha visto en la necesidad de centralizar su archivo documental en el Departamento Financiero, área de Impuestos, quien será responsable de administrar la información que sea generada por la compañía con el objeto de liberar espacio físico útil para su giro de negocio, razón por la cual es imperante una solución que les permita administrar de manera sistematizada, amigable y rápida el manejo de la información. Considerando que como parte del organigrama empresarial no dispone de una plaza asignada a un recurso humano propio, ya que sería improductivo asignar una posición para el desempeño de la responsabilidad tomando en cuenta que dicho elemento deberá hacerse cargo de toda la información generada por **AJECUADOR S.A** además que debería de emplear tiempo en capacitación y entrenamiento en el correcto manejo de la información acorde a los estándares, normativas y reglas establecidas por cada uno-

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 OE 12-193

de los departamentos generadores de información, lo cual en una relación **COSTO- BENEFICIO** afectaría a su proceso productivo y generaría un cuello de botella en la organización.

#### PROPUESTA TECNICA:

Tomando en cuenta lo expuesto en el antecedente y evaluando la necesidad y el requerimiento actual de la organización, considerando que **DATASOLUTIONS S.A.** es líder en la administración integral de documentos, además de ser proveedor de

**AJECUADOR S.A** una alternativa viable que permitirá a la corporación acceder a la información organizada de manera rápida, simple y eficiente.

**AJECUADOR S.A.** quiere también aprovechar el proceso de digitalización para retornar de manera ordenada su información física al repositorio de documentos físicos internos.

De la reunión realizada hemos concluido con los ejecutivos de AJECUADOR S.A. que es necesario realizar lo siguiente:

- ✓ Ordenamiento, clasificación e inventario de la información física:
  - Indexación de 250 cajas de información
  - Codificación de 250 cajas de información
  - Indexación de 995 files ( Leitz) aproximados.
  - Indexación de 30.000 files por documentos (egresos y facturas) aproximados.
- ✓ Digitalización de la información:
  - 21938 imágenes a digitalizar aproximados.
  - Los campos a indexar serían los siguientes:
  - TIPOS DE DOCUMENTOS:
  - Facturas =30%
  - Retenciones = 50%
  - Órdenes De Pago =10%
  - Varios = 10%
- ✓ CALIDAD DE IMPRESIÓN:
  - Alta, documentos offset con impresión matricial, laser, y de cartucho.
- ✓ TAMAÑOS:
  - Facturas: A4
  - Retenciones: A5
  - Órdenes de pago y anexos A4
  - Varios: A4

- ✓ TIPO DE PAPEL:
  - Facturas: Químico
  - Retenciones: Químico
- ✓ Órdenes de pago y anexos:
  - Bond
- ✓ PLANTILLA DE BÚSQUEDA:
  - Facturas: Nombre, RUC, Fecha, Valor y Descripción
  - Retenciones: Nombre, RUC, Fecha, Valor y Descripción
  - Órdenes de pago y anexos: Nombre, RUC, Fecha, Valor y Descripción
  - Varios: Por definir, ya que esta RRHH y Documentos Administrativos.

### **Propuesta de Solución**

La solución propuesta AJECUADOR consiste en ofrecerles una solución que consiga de manera inmediata la liberación del espacio que actualmente lo tienen al tope dentro de sus bodegas. Proponemos trasladar esta información a los centros de acopio de información de tal manera que con una correcta custodia garantizar mayor longevidad de la información.

Por otro lado, la idea es dotar AJECUADOR S.A con tecnología de punta para el manejo eficiente de la información otorgándoles un software de gestión de integral de información física que les permita lo siguiente:

- Manejo remoto de la información a través de nuestra plataforma
- Bitácora de registro de manejo de la información
- Integral el manejo físico, digital y de destrucción en una sola herramienta

Para poder implementar esta solución se proponen los siguientes servicios:

- Kit de almacenamiento:
  - DataSolutions propone el almacenamiento de la información de AJECUADOR S.A dentro de nuestros dispositivos de almacenamiento de información. Estos dispositivos están hechos únicamente para el almacenamiento de información.

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 OE 12-193

- Ordenamiento e indexación.
  - Ordenamiento por caja: Se coloca un detalle general de lo que contiene cada una de las cajas en el código de barras que se la compañía asigna a cada una de sus unidades de almacenamiento.
  - Ordenamiento por File: Se coloca un detalle general de lo que contiene cada uno de los files de AJECUADOR S.A.
  - Esto con el objetivo de que como cliente puedan buscar de manera más detallada su información. El ordenamiento por file abre la posibilidad de que como cliente puedan acceder al servicio de escaneo por demanda lo cual les permite obtener su información de manera casi inmediata a través de la plataforma.
- Custodia de información: Se refiere a los valores que se cobran de alquiler de espacio en nuestros centros de acopio de información.

➤ **PROPUESTA ECONOMICA:**

Propuesta Económica de Ordenamiento por file en leitz año 2015, 2016 y 2017			
Descripción	Volumen	Precio Unitario	Precio Total
Ordenamiento e Indexación File	995	\$ 0,30	\$ 298,50
Sub-Total			\$ 298,50
IVA			\$ 35,82
Total			\$ 334,32

Propuesta Económica de Ordenamiento por documentos egresos o facturas año 2015, 2016 y 2017			
Descripción	Volumen	Precio Unitario	Precio Total
Ordenamiento e Indexación File	30.000	\$ 0,30	\$ 9,000.00
Sub-Total			\$ 9,000.00
IVA			\$ 1,080.00
Total			\$ 10,080.00

**Nota:** En caso de salir más documentación de lo cotizado se debe emitir factura por el mismo precio unitario.

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 OE 12-193

➤ **PROPUESTA DE CUSTODIA FISICA:**

Propuesta Económica Custodia de Información en las Instalaciones de Data Solutions Nuevo precio			
Descripción	Volumen	Precio Unitario	Precio Total
Custodia Mensual	7525	\$ 0.29	\$ 2.182,25
Fee Mensual Licencia de Interface Web	1	\$ 20.90	\$ 20.90
		<b>Sub-Total</b>	\$ 2.203,15
		<b>Descuento</b>	\$ 20,90
		<b>IVA</b>	\$ 261,87
		<b>Total</b>	<b>\$ 2.444,12</b>

**Nota:** Se procede a realizar el descuento en la custodia una vez aprobada la propuesta por servicio digital y ordenamiento por file y firmado contrato.

➤ **PROPUESTA POR DESTRUCCION:**

Propuesta Económica Destrucción de Archivos			
Descripción	Volumen	Precio Unitario	Precio Total
Destrucción de Archivos	600	\$ 2,32	\$ 1.392,00
		<b>Sub-Total</b>	Sin costo
		<b>IVA</b>	Sin costo
		<b>Total</b>	Sin costo

➤ **PROPUESTA ECONOMICA:**

**OPERARIO JUNIOR IN HOUSE (RADICADOR) POR CONTRATO POR 1 O 12 MESES:**

PROPUESTA OPTIMA DE ADMINISTRACION DE INFORMACION			
Descripción	Volumen	Precio Inicial	Precio Total
Costo Mensual	1	\$ 989,50	\$ 989,50
		<b>Sub-Total</b>	\$ 989,50
		<b>IVA</b>	\$ 118,74
		<b>Total</b>	<b>\$ 1108,24</b>

\*\* Incluye Operario con amplia experiencia

**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 OE 12-193**

## **Solución Propuesta Digital:**

Después de haberse realizado la inspección DataSolutions con el cliente para el ordenamiento por file y digital propone cotizar los siguientes servicios para AJECUADOR S.A:

✓ **Digitalización** – Proceso a través del cual se propone la conversión de la información física a un medio digital. El servicio de digitalización se lo genera a través de los siguientes pasos:

- Identificación de Documentos a Digitalizar
- Preparación de Documentos para Digitalizar (Sacar Grapas, Ligas o Clips).
- Clasificación de los Documentos para Digitalizar (Tipo de Documentos).
- Conversión de Documentos Físicos a Imágenes Digitales.
- Indexación de las Imágenes Digitales. (tres campos de búsqueda)
- Prueba de Calidad de Imágenes Digitalizadas.
- Dar de alta la información es decir subir las Imágenes Digitales a los Servidores de DataSolutions (El cliente puede acceder con un Usuario y Clave).
- Puesta en marcha en servidor de pruebas de la solución.
- Dar de alta y arranque de la solución con el cliente.
- Generación de Claves y Contraseñas.
- Entrega del sistema y acompañamiento.

**INDEXACIÓN.** – proceso en el cual se ingresa mediante una herramienta tecnológica de reconocimiento óptico de caracteres (OCR), el documento digitalizado, convirtiéndolo en un documento que mantenga un orden de datos o informaciones con un criterio común a todos ellos, para facilitar su consulta, búsqueda y análisis.

**ALMACENAMIENTO.** – Proceso en el cual se procede a realizar una carga de la información a nuestras plataformas de gestión integral de información. A través de estas herramientas le garantizamos al cliente la correcta seguridad de su información y también dotamos al cliente con una herramienta para correcta administración y utilización de su data.

**INTERFACE WEB.** – El objetivo es que la información del cliente esté disponible 365 días al año. A través de nuestros repositorios documentales ubicados en la nube le abrimos la posibilidad a nuestros clientes para que tengan estos beneficios.

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 OE 12-193

A continuación, ponemos a disposición nuestra cotización de estos servicios:

✓ **DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN (Inversión Inicial):**

Propuesta Económica Digitalización e Indexación			
Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
Preparación, Clasificación Digitalización e Indexación	21938      Imágenes	\$ 0,1371	\$ 3,007.70
		<b>Sub-Total</b>	\$ 3,007.70
		<b>IVA</b>	\$ 360.93
		<b>Total</b>	<b>\$ 3,368.63</b>

➤ **CUSTODIA DIGITAL.**

Custodia Digital Mensual			
Descripción	Almacenamiento	Precio Unitario	Precio Total
Custodia Digital	410,76      Giga-Bites	\$ 0,90	\$ 369,68
		<b>Sub-Total</b>	\$ 369,68
		<b>IVA</b>	\$ 44,36
		<b>Total</b>	<b>\$ 414,05</b>

**Propuesta de Pago:**

**Inversión Inicial.** - Se elaborar una Factura por el 100% la misma que será cancelada de la siguiente manera.

- 50% Aprobación de propuesta.
- 50% Una vez terminado el ordenamiento y cargado en el sistema.

**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 OE 12-193**



## Beneficios de nuestros servicios

- Búsqueda de manera eficiente, rápida y amigable de todos los Documentos (Oficios, Cartas y Certificados).
- Inventario del contenido de cada uno de los Documentos (Oficios, Cartas y Certificados).
- Respaldo a Perpetuidad de toda la Documentación (Oficios, Cartas y Certificados).
- Descarga por parte del Cliente en Formato PDF en cualquier momento servicio 24/7/365, mediante el ingreso de su Usuario y Contraseña.
- Selección del Documento para imprimirlo sin límite de descargas.
- Ambiente WEB, ingreso desde cualquier dispositivo, locación o red de comunicación.

## SERVICIOS ADICIONALES

Códigos	Descripción	Costos
ORFNR-917B	Ordenamiento por File Normal (4 Carpetas Bennet por caja) Adicional por carpeta al costo del Ordenamiento Normal por caja	\$0.30
ORFNR-917C	Ordenamiento por File Normal (50 Carpetas Cartón por caja) Adicional por carpeta al costo del Ordenamiento Normal por caja	\$0.28
ESFBDNR-917	Scaneo por demanda (Aplica en Ordenamiento por File) Normal	\$0.15
ESFBDUR-917	Scaneo por demanda (Aplica en Ordenamiento por File) Urgente	\$0.30
BSCFNR-917	Búsqueda de Cajas Normal Y urgente	\$0.52
ENCFNR-917	Envío de Cajas y/o File normal (Tiempo de Respuesta 24 Horas) dentro del DMQ costo por caja.	\$8.03
ENCFUR-917	Envío de Cajas y o File Urgente (Tiempo de Respuesta el mismo día hasta las 16H30) dentro del DMQ costo por caja	\$12.82
ENCFEX-917	Envío de Cajas y/o File Extra (Tiempo de Respuesta 24 Horas).	\$1.25
CNPDDS-917	Consulta en DATASOLUTIONS	\$1.30
CNPDL-917	Consulta y/o Pedidos no hechos por el Sistema costo por Ítem solicitado	\$4.65
ALIMDG-917	Almacenamiento de imágenes digitales 100 GB	\$150.00
DESCFACHF-917	Servicios de Destrucción de archivo Físico	\$2.32
KTALM-917	Kit de Almacenamiento	\$1.49
ENSTKORF-917	Envío de Stikers / Ordenamiento por File	\$0.03
IXSTKDF-917	Indexación por File / Aplica por cada Documento que se le coloca Stikers	\$0.30



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 OE 12-193



#### SERVICIOS DE VALOR AGREGADO

SEMCPSE-917	Seminario de Capacitación por concepto de Up-Date y/o Up-grade del sistema o a su vez inclusión o cambio de nuevo personal responsable.	\$0.00
FUGCPL-917	Poseemos servicios contratados de Fumigación y Control de Plagas	\$0.00
GRDSEG-917	Poseemos servicios contratados de Guardianía y Seguridad privada 24 horas	\$0.00
ACCILIMRC-917	Accesos sin Límites de Usuarios	\$0.00
ORCNR-917	Ordenamiento e Indexación por Caja Normal)	\$0.00
RTCFACHF-917	Retorno de Cajas	\$0.00
TRINDOC-917	Traslado Inicial de Documentación	\$0.00
FACDTCNS-917	Facturación Detallada	\$0.00

#### BENEFICIOS DE LA ADMINISTRACION DE LA INFORMACION CON DATASOLUTIONS

- ✓ **Lugar de almacenamiento**– Contamos con la mejor infraestructura para operar la información de cada uno de nuestros clientes. Nuestras ubicaciones tienen los siguientes beneficios:
  - Detectores de humo
  - Extintores
  - Alarmas contra robo e incendio
  - Seguridad 24 horas
  - Cisterna propia de incendios (Solo Gye)
  - Ubicación estratégica dentro de la ciudad
- ✓ **Capacidad.** - En nuestras instalaciones tenemos una capacidad total para 70 mil cajas de archivo. Con un espacio adicional para 150 mil cajas más. Con lo cual le garantizamos que estamos debidamente preparados para poder salvaguardar toda su información a medida que usted lo necesite.
- ✓ **Plataforma de Sistemas para Administración de Archivos.** - DataSolutions cuenta con el software EDC, desarrollado por la empresa canadiense DocuData, especializada en desarrollos tecnológicos para necesidades de manejo de archivo.

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 OE 12-193



- ✓ En el área digital contamos con la plataforma Alemana Windream que permite un manejo integral de la información digital a todos nuestros clientes.
- ✓ **Administración del archivo.** - DataSolutions 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 la nueva información que se genere 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 le podemos generar a nuestros clientes una importante reducción de costos en el alquiler del espacio donde se conserva la información. En caso de ser las instalaciones propias existe también un ahorro en el costo de oportunidad. Este concepto es importante ya que toma en cuenta lo que la empresa deja de ganar al destinar un espacio a una actividad que no le aporta ningún rendimiento a la compañía. El ahorro también se puede dar a través de la reducción u optimización del personal. Nuestros servicios permiten eficientizar la estructura de costos en las empresas.
- ✓ **Productividad.** – Nuestras soluciones aumentan considerablemente la productividad en una empresa a través de un reenfoque de las actividades hacia actividades productivas. La idea es que cada uno de los trabajadores de nuestros clientes se enfoquen a la misión de esa empresa. Muchas veces el manejo de la información internamente hace que los trabajadores se desenfocuen de estas situaciones.

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 OE 12-193

## Tiempo de Respuestas

### PEDIDOS NORMALES

	Desde	Hasta		Desde	Hasta
Pedidos Normales	9:00	16:00	Entrega día Siguiente	9:00	17:00

### ENTREGA DE PEDIDOS URGENTES

	Desde	Hasta		Desde	Hasta
Pedidos	9:00	13:00	El Mismo día	14:00	17:00

Atentamente,



Ing. A. Santiago Gómez V.  
Gerente Comercial  
DATASOLUTIONS S.A.

Jazmin Torres

Srta. Jazmin Torres  
Ejecutivo de cuentas Corporativas / S.A.C  
DATASOLUTIONS S.A