

**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**

Guayaquil, 17 de Septiembre 2018.

Ing.

Gerardo Bermúdez

**Gerente**

**AON BENFIELD COLOMBIA**

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:**

Aon Benfield es el proveedor mundial líder en gestión de riesgos y consultor de seguros y reaseguros, y soluciones de recursos humanos y servicios de outsourcing. A través de sus más de 50.000 colaboradores en todo el mundo, Aon se une para potencializar resultados para clientes de más de 120 países a través de innovadoras y eficaces soluciones en riesgos y personas, y a través de sus recursos globales y experiencia. Aon ha sido nombrado varias veces como el mejor corredor de seguros del mundo, el mejor intermediario de seguros y reaseguros, y la mejor firma de consultoría en beneficios para empleados en varios sectores de la industria.

El día 17 del mes de septiembre se mantuvo una reunión con el Ing. Gerardo Bermúdez, quien nos indicó las necesidades que actualmente mantienen con su documentación, requieren el reordenamiento físico y por fiel.

De acuerdo con lo que conversar con el representante de Aon, actualmente la compañía mantiene guardada su información en una

bodega que está ubicada dentro de sus instalaciones, dichos archivos corresponden a información contable financiera, contratos entre otros, misma que se debe mantener en buen estado, considerando el estado actual del espacio en donde se encuentra, la cual no cumple con las normas básicas para resguardar documentación que es considerada de vital importancia para la institución.

Por otra parte, se constató que el acceso a dicha información es complejo e incómodo, de la misma forma existe complicación en la búsqueda de información incrementado los tiempos de respuesta y reduciendo la producción de quienes lo hacen.

Esto denota que el crecimiento que han tenido les ha generado una situación de apremio en relación con el manejo del espacio dentro de sus oficinas, así como la administración de su información y gestión documental de la misma.

De lo que pudimos darnos cuenta es que sus bodegas no cuentan con la suficiente ventilación, no mantienen un control y registro de las personas que acceden a la documentación, así como los ingresos y egresos de estas; perjudicando a los departamentos requirentes y llevándolos a un círculo de desorganización de sus documentos impidiendo ubicarlos de manera inmediata.

Las bodegas carecen de las siguientes características esenciales para el correcto manejo de la información:

1. Todos son espacios no idóneos para la conservación de la información
2. Carecen de detectores de calor y humo
3. Carecen de acceso codificado a las bodegas
4. No tienen una bitácora para llevar el registro de quien utiliza la información
5. Cada persona debe de ir a buscar la información cuando la necesita

Un tema importante que resaltar también es el riesgo que como compañía están incurriendo al tener esta información internamente. El papel es un documento altamente inflamable que si es guardado en un lugar no hecho para este propósito podría generar los siguientes riesgos:

1. Incendio no sólo del área sino de todas las oficinas

**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**

2. No cobertura de las pólizas de seguros al tener cosas que no son intrínsecas al giro del negocio

De la información recopilada hemos concluido con los ejecutivos de Aon que es necesario realizar lo siguiente:

- ✓ Ordenamiento, clasificación e inventario de la información física:
  - Indexamiento de 150 cajas de información (aprox)
  - Codificación de 150 cajas de información
  - Indexación de 650 files adicionales (aprox)
- ✓ Los documentos que custodiar serían los siguientes:
  - Facturas
  - Pagaré
  - Contrato de Dominio.
  - Pagos a Proveedor
  - Recursos Humanos
  - Comprobante de Egreso
  - Balances
  - Nota de crédito
  - Nota de debito
  - Liquidación de Compra

### **Propuesta de Solución**

La solución propuesta Aon consiste en ofrecerles una solución que consiga de manera inmediata la liberación del espacio que actualmente lo tienen al tope dentro de sus bodegas. Proponernos 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 a Aon con tecnología de punta para el manejo eficiente de la información otorgándoles un software de gestión 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

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

Para poder implementar esta solución se proponen los siguientes servicios:

- Kit de almacenamiento:
  - DataSolutions propone el almacenamiento de la información de Aon dentro de nuestros dispositivos de almacenamiento de información. Estos dispositivos están hechos únicamente para el almacenamiento de información.
- 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 Aon. 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 Económica Administración de Información Inversión Inicial			
Descripción	Volumen	Precio Unitario	Precio Total
Kit de Almacenamiento costo por Caja	150	\$ 1,76	\$ 264.00
Ordenamiento e Indexación Normal	150	\$ 1,60	\$ 240.00
Ordenamiento e Indexación File	1500	\$ 0,22	\$ 330.00
Traslado Inicial	150	\$ 0,96	\$ 0.00
Sub-Total			\$ 834.00
IVA			\$ 100.08
Total			\$ 934.08

Propuesta Económica Custodia de Información en las Instalaciones de DataSolutions

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

Descripción	Volumen	Precio Unitario	Precio Total
Custodia Mensual	150	\$ 0,66	\$ 99,00
Fee Mensual Licencia de Interface Web que Incluye Digitalización Máximo 50 Imágenes o páginas por Mes	1	\$ 19,00	\$ 19,00
<b>Sub-Total</b>			\$ 118,00
<b>Descuento</b>			\$ 19,00
<b>IVA</b>			\$ 11,88
<b>Total</b>			\$ 110,88

Propuesta Económica Destrucción de Archivos			
Descripción	Volumen	Precio Unitario	Precio Total
Destrucción de Archivos	50	\$ 2,30	\$ 115,00
<b>Sub-Total</b>			\$ 115,00
<b>IVA</b>			\$ 13,80
<b>Total</b>			\$ 128,80

### SERVICIOS ADICIONALES

Códigos	Descripción	Costos
ORCNR-917	Ordenamiento por Caja Normal (costo por caja)	\$1.60
ORFNR-917B	Ordenamiento por File Normal (4 Carpetas Bennet por caja) Adicional por carpeta al costo del Ordenamiento Normal por caja	\$0.26
ORFNR-917C	Ordenamiento por File Normal (50 Carpetas Cartón por caja) Adicional por carpeta al costo del Ordenamiento Normal por caja	\$0.24
ESFBDNR-917	Scaneo por demanda (Aplica en Ordenamiento por File) Normal	\$0.10
ESFBDUR-917	Scaneo por demanda (Aplica en Ordenamiento por File) Urgente	\$0.30
BSCFNR-917	Búsqueda de Cajas Normal	\$1.10
BSCFUR-917	Búsqueda de Cajas Urgente	\$3.32
ENCFNR-917	Envío de Cajas y/o File normal (Tiempo de Respuesta 24 Horas) dentro del DMQ costo por caja.	\$6.51
ENCFUR-917	Envío de Cajas y o File Urgente (Tiempo de Respuesta el mismo día hasta las 16H30) dentro del DMQ costo por caja	\$10.82
ENCFEX-917	Envío de Cajas y/o File Extra (Tiempo de Respuesta 24 Horas) después de las 5 cajas	\$1.25
CNPDDS-917	Consulta en DATASOLUTIONS	\$1.30

**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.º OE 12-193**

IXCNRC-917	Indexación de Cajas Nuevas (Cargar información a la Plataforma para efectuar pedidos)	\$1.60
CNPDFL-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	\$2.35
KTALM-917	Kit de Almacenamiento	\$1.76
RTCFACHF-917	Retorno de Cajas	\$1.25
ENSTKORF-917	Envío de Stikers / Ordenamiento por File	\$0.05
IXSTKDF-917	Indexación por File / Aplica por cada Documento que se le coloca Stikers	\$0.20
TRINDOC-917	Traslado Inicial de Documentación	\$0.96

#### SERVICIOS DE VALOR AGREGADO

SEMCPSI-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
FACDTCNS-917	Facturación Detallada	\$0.00

### 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.

### 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

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

- 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. 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.

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

- ✓ **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 desenfocen de estas situaciones.

## 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. Santiago Gómez  
**GERENTE COMERCIAL**  
DATASOLUTIONS S.A.



Tcnlg. Sofía Chiriboga C.  
**ASISTENTE COMERCIAL**  
Teléfono: +593 4242-9977 Ext. 114