**Guayaquil, 19 de Febrero del 2015**

**Ingeniero**

**Juan Carlos Olvera**

**UNICOL S.A.**

**Ciudad**

Estimada Ing. Juan Carlos Olvera

Reciba los más cordiales saludos de parte de quienes conformamos **DATASOLUTIONS S.A.**, especialistas en la administración integral de información. A través de la presente nos es grato hacerle llegar nuestra cotización en el servicio de Administración Integral de información para  **UNICOL S.A.**

**Antecedentes**

En días anteriores representantes de **UNICOL S.A. y DATASOLUTIONS S.A.** mantuvieron conversaciones obteniendo el siguiente resultado de la inspección:

* La información se encuentra en el interior de la planta un galpón es utilizado exclusivamente para toda su información pasivo y corriente.
* La bodega no se encuentra acondicionada para el uso adecuado de documentos

1. Área no acondicionada para la conservación de información
2. Exceso de polvo por ser un ambiente muy hostil
3. No se visualiza extintores para prevenir algún tipo de siniestro
4. No se observa sensores de humo
5. Bodega sin alarmas contra incendios
6. No cuentan con el servicio de fumigación para la respectiva conservación de la información.

* Todo colaborador que requiera de alguna información debe hacerlo personalmente. Esto implica perder tiempo y dinero de la empresa.
* La información se encuentran almacenada en repositorios de varios tamaños 80% de estos se encuentran en mal estado
* La ubicación de su información es manejada a la interna sin un respectivo control de su Información.
* No cuentan con un control de la información que sale de sus bodegas y el respectivo retorno de su información.

**Análisis Costo – Beneficio**



**ORDENAMIENTO NORMAL**

El Ordenamiento Normal consiste en que hacer una validación del contenido de las cajas estableciendo parámetros de búsquedas y ajustarnos a las necesidades de UNICOL S.A.

Es muy importante mencionar que DATASOLUTIONS S.A. puede realizar la Administración en la información en las Actuales Cajas, evitando así el costo del Kit de Almacenamiento, siempre y cuando cumplan con los parámetros y estado de las cajas.

**PROPUESTA ECONOMICA**



**TABLA DE COSTOS – CUSTODIA**



**Servicios Adicionales**



**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% Restante antes de efectuar el retiro de las Cajas**
* **Inversión Mensual.-** La factura se emite cada quince del mes en curso por la cantidad de cajas en custodias y Servicios Solicitados a DATASOLUTIONS S.A., cada quince días del mes en curso.

**Tiempo de Respuestas**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PEDIDOS NORMALES** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Desde | Hasta |  | Desde | Hasta |
| Pedidos Normales | 9:00 | 16:00 | Entrega día Siguiente | 14:00 | 17:00 |

**Beneficios de Administrar los Información con DATASOLUTIONS S.A.**

* Contamos con un Centro de Acopio acondicionado para la conservación de su información.
* Fumigación mensual para evitar plagas
* Iluminación en el interior con Luz Natural
* Sensores de movimientos
* Alarmas
* Detectores de Humo
* Al custodiar su información desde nuestras oficinas somos los encargados en hacerles llegar la información hasta sus oficinas utilizando los envíos.
* Normales y
* Urgentes
* Optimizamos sus tiempos de búsqueda ahorrando tiempo y dinero.
* Toda la información estará bajo un mismo techo ahorrando el alquiler de espacios adicionales para almacenar una misma información.
* Incluimos un Software de Gestión Documental y su capacitación para que el cliente interactúe al momento de solicitar sus cajas.
* Tiempo de Vida Útil de Información en custodia.
* Inventario de Información en Custodia.
* Seguimiento de Cajas solicitadas por el Usuario.
* Reportes de Cajas que se encuentra solicitadas por el Usuario.
* Las cajas que utilizamos son las adecuadas por tamaño y peso para una persona de acuerdo al Reglamento Laboral y Ocupacional.
* Nos encargamos del retiro de sus cajas
* Emitimos un informe del contenido de la Información que repose en cada caja que será custodiada en nuestro centro de acopio.
* Todas sus cajas serán Ordenadas se colocara un Suncho y/o Stikers numerado de Seguridad esto como regla indispensable de confidencialidad.

Atentamente,

**Yessica Neira Pino**

**Ejecutiva de Ventas Corporativas**

**DATASOLUTIONS S.A.**