**Quito, 28 de febrero del 2019.**

Señores:

**EMPRESA ELECTRICA QUITO S.A**

María Belén Castro Guevara

**Departamento de Estudios Económicos**

Presente. -

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.

Los clientes que mantienen relación comercial con nosotros son los siguientes:

* Fondo de Cesantía del Magisterio Ecuatoriano FCME – FCPC
* Pinturas Unidas S.A
* Ajecuador S.A
* Camposantos del Ecuador S.A
* Ecuaquimica Ecuatoriana de Productos Químicos C.A
* Consorcio de Operaciones Portuarias Copor S.A
* Intercia S.A
* Mapfre Atlas Compañía de Seguros S.A
* Sociedad Agrícola e Industrial San Carlos S.A, entre otros.

**Antecedentes:**

Empresa Eléctrica Quito S.A. (EEQ), establecida en 1955, produce y suministra energía eléctrica para la ciudad capital de Ecuador y localidades de las provincias de Pichincha y Napo.

EEQ opera las centrales hidroeléctricas Cumbayá, Nayón, Guancapolo, Pasochoa, Los Chillos, y la central térmica Gualberto Hernández, también se ocupa de la mantención y reparaciones del alumbrado público, y de reubicar postes y redes, entre otros servicios.

En la actualidad EEQ tiene la necesidad de digitalizar la información relacionada a sus archivos generales, planos, libros empastados, entre otros. La idea que EEQ tiene es la de mejorar el manejo de la información dentro de la empresa. Esto con el objetivo de tener la información a disposición constantemente y poder atender cualquier requerimiento externo e interno que se presente.

EMPRESA ELECTRICA QUITO S.A**,** quiere aprovechar el proceso de administración y digitalización para retornar de manera ordenada su documentación al repositorio de sus archivos físicos internos.

De la información recibida hemos concluido que EMPRESA ELECTRICA QUITO S.A**,** que es necesario realizar lo siguiente:

* **INFORMACIÓN PARA PROCESO DE CUSTODIA FÍSICA:**

Organización, clasificación y levantamiento de inventario de la documentación física correspondientes a los files de cada uno de los empleados inactivos de EMPRESA ELECTRICA QUITO S.A.:

* + Ordenamiento y encaje de 9107 Kit de Almacenamiento.
  + Etiquetado y codificación de 9107 Kit de Almacenamiento.
  + Etiquetado e Indexación de 36426 Files.
* **INFORMACIÓN PARA PROCESO DE CUSTODIA DIGITAL:**

Digitalización de documentos físicos (Files de empleados inactivos):

* + CONTENIDO:
    - 36426 files por digitalizar.
  + CANTIDAD DE IMÁGENES:
    - 8403400
  + TIPOS DE DOCUMENTOS POR DIGITALIZAR:
    - Planos
    - Empastados
    - Varios
* CALIDAD DE IMPRESIÓN:
* Alta
* Documentos offset
* Documentos Impresos en matricial, laser, y de inyección a tinta.
* TAMAÑOS:
* A4
* A5
* A0
* A1
* TIPO DE PAPEL:
  + Bond en un 95%
  + Químico en 5%
* CAMPOS DE INDEXACIÓN:
  + La búsqueda se realizará por cualquier palabra de los textos digitalizados.

**Propuesta de Solución**

La solución propuesta EMPRESA ELECTRICA QUITO S.A, consiste en 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 EMPRESA ELECTRICA QUITO 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 EMPRESA ELECTRICA QUITO S.A, 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 EMPRESA ELECTRICA QUITO 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.

**Solución Propuesta Digital:**

Después de haberse realizado la inspección DataSolutions propone cotizar los siguientes servicios para EMPRESA ELECTRICA QUITO 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 Que 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.

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

**PROPUESTA ECONOMICA:**

* **ORDEMANIENTO FISICO - DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN (Inversión Inicial):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Propuesta Económica  Administración de Información Inversión Inicial** | | | |
| **Descripción** | **Volumen** | **Precio Unitario** | **Precio Total** |
| Kit de Almacenamiento costo por Caja | 9107 | $                 2,77 | $      25.243,22 |
| Ordenamiento e Indexación Cajas | 9107 | $                 2,52 | $      22.948,38 |
| Ordenamiento e Indexación File (300 x File) | 36426 | $                 0,75 | $      27.336,10 |
| Logística y Movilidad Inicial | 9107 | $                 1,51 | $      13.769,03 |
| Insumos varios y Custodia Física por 36 meses | 9107 | $              15,20 | $    138.418,80 |
| Herramienta para Visualización de Documentos | 1 | $      94.719,99 | $      94.719,99 |
| Digitalización e Indexación | 8403400 | $            0,3208 | $ 2.695.508,05 |
|  |  | **Sub-Total** | $ 3.017.943,56 |
|  |  | **IVA** | $    362.153,23 |
|  |  | **Total** | **$ 3.380.096,79** |

**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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Código** | **Descripción** | **Costos** |
| ORCNR-917 | Ordenamiento por Caja Normal (costo por caja UIO) | $2.52 |
| ESFBDNR-917 | Escaneo por demanda (Aplica en Ordenamiento por File) Normal por hoja. | $0.125 |
| ESFBDUR-917 | Escaneo por demanda (Aplica en Ordenamiento por File) Urgente por hoja. | $0.30 |
| BSCFNR-917 | Búsqueda de Caja Normal | $1.60 |
| BSFNR-917 | Búsqueda de File Normal | $2.08 |
| BSCUR-917 | Búsqueda de Caja Urgente | $1.90 |
| BSFUR-917 | Búsqueda de File Urgente | $2.47 |
| ENCFNR-917-UIO | Envío de Cajas y/o File normal (Hasta 8 cajas) Norte UIO | $11.00 |
| ENCFNR-917-UIO | Envío de Cajas y/o File normal (Hasta 8 cajas) Centro UIO | $14.00 |
| ENCFNR-917-UIO | Envío de Cajas y/o File normal (Hasta 8 cajas) Sur UIO | $19.00 |
| ENCFUR-917-UIO | Envío de Caja y/o File Urgente (Hasta las 16H30) Norte UIO | $11.00 |
| ENCFUR-917-UIO | Envío de Caja y o File Urgente (Hasta las 16H30) Centro UIO | $16.00 |
| ENCFUR-917-UIO | Envío de Caja y o File Urgente (Hasta las 16H30) Sur UIO | $21.00 |
| ENCFNR-917-UIO | Envío de Cajas y/o Files Normal (Hasta 10 cajas) UIO – Fuera del Perímetro Urbano | $45.00 |
| ENCFNR-917-UIO | Envío de Cajas y/o File Normal UIO Valor por Caja y/o File | $7.81 |
| ENCFNR-917-UIO | Envío de Cajas y/o File Normal UIO-GYE Valor por Caja | $11.98 |
| ENCFNR-917UIO | Retiro o Envío de Cajas y/o File Normal (Hasta 300 cajas) UIO | $120.00 |
| ENCFNR-917GYE | Retiro o Envío de Cajas y/o File Normal (Hasta 300 cajas) GYE | $150.00 |
| ENCFNR-917PROV | Retiro o Envío de Cajas y/o File normal con uno semanal o mensual Sierra: Ibarra, Latacunga, Riobamba, Cuenca y Loja Precio 2 Kilos Iniciales | $9.54 |
| ENCFNR-917PROV | Retiro o Envío de Cajas y/o File normal con un retiro semanal o mensual Sierra: Ibarra, Latacunga, Riobamba, Cuenca y Loja Precio por Kilo a partir del tercero | $0.75 |
| ENCFNR-917PROV | Retiro o Envío de Cajas y/o File normal con uno semanal o mensual Costa: Esmeraldas, Salinas, Taura, Manta y Machala Precio 2 Kilos Iniciales | $11.54 |
| ENCFNR-917PROV | Retiro o Envío de Cajas y/o File normal con un retiro semanal o mensual Sierra: Esmeraldas, Salinas, Taura, Manta y Machala Precio por Kilo a partir del tercero | $0.95 |
| ENCFEX-917 | Envío de Cajas y/o File Extra Normal UIO – UIO o GYE – GYE | $ 0.70 |
| ENCFEX-917 | Envío de Cajas y/o File Extra Urgente UIO – UIO o GYE – GYE | $ 2.50 |
| IXCNRC-917 | Indexación de Cajas Nuevas (Cargar información a la Plataforma para efectuar pedidos) - Ordenamiento, Validación, Codificación | $ 1.50 |
| CNPDFL-917 | Consulta y/o Pedidos no hechos por el Sistema | $ 4.65 |
| ALIMDG-917 | Almacenamiento de imágenes digitales 100 GB | $150.00 |
| DESCFACHF-917 | Servicios de Destrucción de archivo Físico | $2.30 |
| KTALM-917 | Kit de Almacenamiento | $2.77 |
| ENSTKORF-917 | Envío de Stikers / Ordenamiento por File | $0.03 |
| RTCFACHF-917 | Retorno de Cajas incluido transporte costo por caja. | $4.00 |
| IXSTKDF-917 | Indexación por File / Aplica por cada Documento que se le coloca Stikers | $0.75 |
| TRINDOC-917 | Traslado Inicial de Documentación mínimo 50 cajas de UIO-UIO | $1.51 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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
  + 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 preestablecidos 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 desenfoquen 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 Tcnlg. Sofía Chiriboga C.

**GERENTE COMERCIAL ASISTENTE COMERCIAL**

**DATASOLUTION S.A. Teléfono :** +593 4242-9977 Ext. 114