

**Guayaquil:****Av. Domingo Comín S/N y la Onceava****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, 01 de julio del 2019.

**ING.**

Johana Fontal

**Asistente Presidencia**

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.

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

- Fondo de Cesantía del Magisterio Ecuatoriano FCME – FCPC
- Pinturas Unidas S.A
- Ajecuator S.A
- Camposantos del Ecuador S.A
- Ecuaquímica 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:**

El día 20 de junio se mantuvo una reunión con la Ing. Johana Fontal (Gerenta), quien nos ayudó indicándonos la necesidad que actualmente mantienen con el ordenamiento de su documentación que reposa dentro de sus instalaciones, actualmente ella maneja el archivo de varios funcionarios de la Empresa Pública Petrocomercial, se realizó una inspección para ver en qué estado se encuentra la documentación que desean que sea custodiada.

**Guayaquil:**

**Av. Domingo Comín S/N y la Onceava**

**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**

Después de haber realizado la inspección en las áreas asignadas para el almacenamiento de su documentación, se pudo evidenciar que:

- No cuentan con la suficiente ventilación y los documentos se exponen a un ambiente de humedad intensificando la posibilidad de un deterioro del papel en las locaciones actuales,
- No mantienen control de plagas y como se pudo ver una de sus locaciones es un edificio que esta fuera de funcionamiento y es propenso a la generación de roedores ya que no se mantiene una limpieza continua,
- No cuentan con un inventario real de la documentación que se encuentra almacenada,
- No poseen un sistema que permita el registro de las personas que acceden a la documentación, por lo tanto no se puede controlar los ingresos y egresos de está incrementando el riesgo de pérdida como de confusión.

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

1. Espacios idóneos para la conservación de la documentación
2. Detectores de calor y humo en caso de incendio
3. Sistema de inventario de la documentación almacenada y ubicada
4. Acceso codificado para los ingresos y egresos de las locaciones asignadas para el almacenamiento
5. Registro de la administración de la información mediante un sistema o bitácora de movimientos
6. Metodología de almacenamiento y proceso estándar en la asignación de ubicaciones dentro de la locación para encontrar la documentación

Johana Fontal requiere como necesidad principal que su archivo físico sea custodiado por una empresa que preste este servicio, de tal forma que se pueda tener niveles de detalles en base a la información, es decir: Caja – File – Documento – Imagen, lo cual se lograra mediante un ordenamiento por tipo de agrupación (File).

De la visita realizada hemos concluido con la Ing. Johana Fontal que es necesario realizar lo siguiente:

**Guayaquil:**

**Av. Domingo Comín S/N y la Onceava**

**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**

- ✓ **ORDENAMIENTO, CLASIFICACIÓN E INVENTARIO DE LA INFORMACIÓN FÍSICA:**
  - Indexación de 100 cajas de información
  - Codificación de 100 cajas de información
  - Indexación de 400 files adicionales
  
- ✓ **INFORMACIÓN PARA PROCESO DE CUSTODIA DIGITAL:**
  - CANTIDAD DE IMÁGENES:
    - 140.000
  - ✓ CALIDAD DE IMPRESIÓN:
    - Alta
    - Documentos offset
    - Documentos Impresos en matricial, laser e inyección a tinta.
  - ✓ TAMAÑOS:
    - A4 100%
  - ✓ TIPO DE PAPEL:
    - Bond 100%
  - ✓ CAMPOS DE INDEXACIÓN:
    - Por especificar

### **Propuesta de Solución**

La solución propuesta para la Ing. Johana Fontal consiste en ofrecerles una solución que consiga de manera inmediata la liberación del espacio que actualmente lo tienen saturado dentro de sus oficinas. Proponernos trasladar esta información a nuestro centro de acopio de información de tal manera que con una correcta custodia garantizar mayor longevidad de la información y su conservación en ambiente ideal para este concepto.

Por otro lado, la idea es dotar 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

Para poder implementar esta solución se proponen los siguientes servicios:

**Guayaquil:**

**Av. Domingo Comín S/N y la Onceava**

**PBX: 2429977**

**DIR UIO Av. La Prensa N70-121 y Pablo Picasso. Complejo Industrial y Comercial El Condado –**

**Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X**

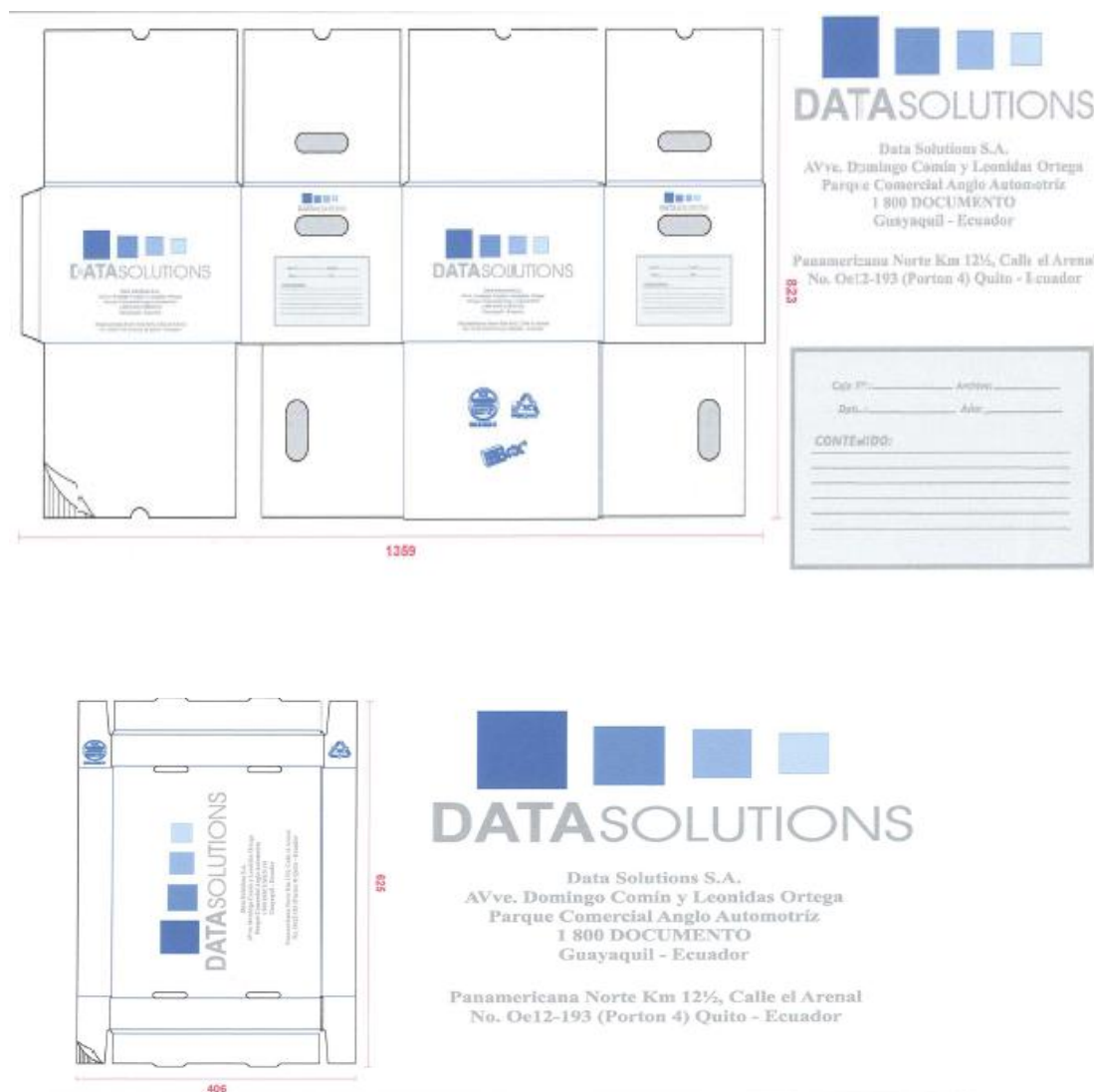
**N.º OE 12-193**

- **Kit de almacenamiento:**

- DataSolutions propone el almacenamiento de la información dentro de nuestros dispositivos de almacenamiento de información. Estos dispositivos están hechos únicamente para el almacenamiento de información.

- **Tamaño de la caja**

Nuestra medida de caja es 30 cm de ancho, 37 cm de largo, 25 cm de fondo (material resistente).



Guayaquil:

Av. Domingo Comín S/N y la Onceava

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

## 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 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. 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.

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

## PROPUESTA ECONOMICA:

Propuesta Económica Administración de Información Inversión Inicial			
Descripción	Volumen	Precio Unitario	Precio Total
Kit de Almacenamiento costo por Caja	100	\$ 1,77	\$ 177.00
Ordenamiento e Indexación Normal	100	\$ 1,59	\$ 159.00
Ordenamiento e Indexación File	400	\$ 0,24	\$ 96.00
Traslado Inicial	100	\$ 0,98	\$ 98.00
Sub-Total			\$ 530.00
IVA			\$ 63.60
Total			\$ 593.60

Propuesta Económica Custodia de Información en las Instalaciones de DataSolutions			
Descripción	Volumen	Precio Unitario	Precio Total
Custodia Mensual	100	\$ 0.99	\$ 99.00
Fee Mensual Licencia de Interface Web	1	\$ 19,00	\$ 19,00
Sub-Total			\$ 118.00
Descuento			\$ 19,00
IVA			\$ 11.88
Total			\$ 110.88

**Guayaquil:**

**Av. Domingo Comín S/N y la Onceava**

**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**

## **Solución Propuesta Digital:**

Después de haberse realizado la inspección, DataSolutions propone cotizar los siguientes servicios:

- ✓ **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:

Guayaquil:

Av. Domingo Comín S/N y la Onceava

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

## PROPUESTA ECONOMICA DIGITAL:

Propuesta Económica Digitalización e Indexación			
Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
Digitalización	140.000 Imágenes	\$ 0.12	\$ 16 800.00
Sub-Total			\$ 16 800.00
IVA			\$ 2 016.00
Total			\$ 18 816.00

Propuesta Económica Digitalización e Indexación			
Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
Custodia Digital	2 490.00 GigaBites	\$ 0.10	\$ 249.00
Sub-Total			\$ 249.00
IVA			\$ 29.88
Total			\$ 278.88

### Nota:

Dependiendo del tiempo de contratación de servicio se podrán hacer ciertas condonaciones en los rubros expuestos, por concepto de inversión inicial, así como formas de pago para la cancelación de la misma.

En el caso del traslado Inicial de la información se atenderá a lo siguiente:

- Si es contrato por 12 meses se hará el 25% de descuento sobre ese valor.
- Si es contrato por 24 meses se hará el 50% de descuento sobre ese valor.
- Si es contrato por 36 meses se hará el 75% de descuento sobre ese valor.
- Si es contrato por 60 meses se hará el 100% de descuento sobre ese valor.

### 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).

**Guayaquil:**

**Av. Domingo Comín S/N y la Onceava**

**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**

- 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)	\$1.59
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

**Guayaquil:**

**Av. Domingo Comín S/N y la Onceava**

**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**

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	\$1.77
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	\$0.21
TRINDOC-917	Traslado Inicial de Documentación mínimo 50 cajas de UIO-UIO	\$0.98

#### 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
TOLPOL-INROCAN	Pólizas de seguros contra incendio, robos y catástrofes naturales	\$0.00

**Guayaquil:**

**Av. Domingo Comín S/N y la Onceava**

**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**

## **PROPUESTA DE PAGO**

**Inversión Inicial.** - Se elaborará 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 ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN 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

Guayaquil:

Av. Domingo Comín S/N y la Onceava

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

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.

## 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