**ACTA DE CIERRE Y ENTREGA DEL PROYECTO**

**ADMINISTRACIÓN, ORDENAMIENTO POR FILE FISICO DE AUTOEASTERN S.A.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo de Proyecto:**   * Servicios de Administración Física de Documentos por un total de **122 KITS DE ALMACENAMIENTO** * Servicios de Ordenamiento Normal de **122 CAJAS** * Servicio de Ordenamiento por File de **688 FILES** | |
| **Objetivos de los servicios**   * Contribuir a una mejor seguridad en el manejo de los respaldos correspondientes al archivo físico del cliente * Contribuir a un correcto flujo de la información física de la compañía mediante lo siguiente:   + Manejar la información vía remotaa través de la plataforma de gestión integral de información EDCRC y RC WEB   + Mejorar la seguridad y mantener la integridad de la documentación mediante la contratación de un servicio de custodia en un centro de acopio especializado.   + Facilitar la búsqueda de información al personal de **AUTOEASTERN S.A.,** así como brindar el servicio de logística en caso de requerir cualquier tipo de documentación en forma física. | |
| **Fecha de entrega del Proyecto:**  Quito, 21 de Diciembre de 2020 | **Fecha de inicio del Proyecto:**  Quito, 21 de octubre de 2020 |
| **Costo de inversión de Proyecto**  **INVERSIÓN INICIAL:**   * Custodia física 150 cajas ($0,28) - $42,00. * 75 kit de almacenamiento ($1,45) - $108,75. * 75 cajas por ordenamiento normal ($1,40) - $105,00 * 654 Indexacion y registro por file ($0,25) - $163,50   **TOTAL, DE INVERSION:** **$419,25 + IVA** | **Costo Final del proyecto**  **INVERSIÓN INICIAL:**   * Custodia física 122 cajas ($0,28) - $34,16. * **LIQUIDAR.** * **Cobrar** diferencia por 34 Indexacion y registro por file ($0,25) - $8,50 * **Devolución** por custodia física diferencia de 28 cajas ($0,28) - $7.84   **TOTAL, DE INVERSION:** **$34,16 + IVA** |
| **ACUERDOS** | **COMPROMISOS** |
| **FORMA DE PAGO:**  De acuerdo con lo establecido en la propuesta presentada se establece como forma de pago la siguiente:   1. El pago por parte del cliente será según lo presentado en la oferta, el mismo que corresponde al siguiente detalle (referirse ANEXO 1 del contrato de prestación de servicios):    * Inversión Inicial y    * Canon mensual por prestación de servicios de almacenamiento de documentación 2. Los pagos se realizarán mediante las siguientes formas, según decida el cliente:    * Transferencia bancaria a nombre de nuestra empresa considerando los siguientes datos:      + Banco de Guayaquil:      + Cuenta corriente      + N°: 0011050956      + DATASOLUTIONS S.A    * Pago mediante cheque considerando los siguientes datos:      + DATASOLUTIONS S.A      + Ruc: 0992510722001      + Dir.: Av. Domingo Comín y Calle 11va      + Teléfono: 042-429977 3. Los pagos serán cancelados de la siguiente manera:    * 50% en calidad de anticipo, que serán cancelados posterior a la emisión y entrega de la factura para dar inicio a la ejecución del proyecto y que corresponden a la mitad de los valores considerados en el contrato ANEXO 1 como Inversión Inicial    * 50% contra entrega, que será cancelado al momento de la recepción formal del proyecto mediante la emisión y presentación de la segunda factura.    * Servicios adicionales, estos valores se considerarán como mes vencido y se cobrarán en la siguiente factura es decir todos los valores por este concepto siempre corresponderán al mes anterior de la factura emitida. 4. Queda establecido que el proyecto está contemplado por un total de 654 files y 150 cajas, si posterior a este ordenamiento, existieran una mayor cantidad de cajas o files esto serán reliquidados en la segunda factura correspondiente a los pagos de inversión inicial y según los valores establecidos en el ANEXO 1 del contrato entregado. 5. **DATASOLUTIONS S.A.** y **AUTOEASTERN S.A..,** acuerdan que, si existe un número mayor de cajas o files a los considerados en la oferta presentada, se deberán cancelar como valores adicionales y de ser menor serán restados, en la segunda factura como concepto de reliquidación. | 1. **DATASOLUTIONS S.A.** se compromete a capacitar a los usuarios responsables una vez terminado el proyecto y que **AUTOEASTERN S.A.**., haya definido la planificación y cronograma según la disponibilidad de su personal. 2. **AUTOEASTERN S.A.**, se compromete a cancelar los valores pendientes sin que la capacitación sea un impedimento para este pago ya que no es responsabilidad de **DATASOLUTIONS S.A.**, la designación del personal y el cronograma a ejecutar. 3. **AUTOEASTERN S.A..,** se compromete a enviar el listado de usuarios que deberían utilizar la plataforma y los perfiles de acceso que ellos deberían poseer, así como sus funcionalidades, con la siguiente información: Nombre, cargo, correo y número celular y/o fijo de oficina. 4. **DATASOLUTONS S.A.**, se compromete a respetar el criterio establecido por el cliente para el detalle de sus cajas, así como también establecer con el responsable del proyecto cualquier cambio que sea necesario para la búsqueda y localización de la información hasta la reunión de avance de proyecto, de ser requerido cualquier cambio posterior a esta contemplara un costo adicional al proyecto el cual está regido a los valores especificados en el contrato ANEXO 1- “TABLA DE SERVICIOS ADICIONALES”. |
| **Usuarios autorizados:**   1. Katherine Araceli Castro Vásquez   Código: aeast01  Usuario: kcastro  Contraseña: kcastro   1. Ricardo Neptaly Tirado Vásconez   Código: aeast01  Usuario: rtirado  Contraseña: rtirado   1. Henry Paul Lascano Zapata   Código: aeast01  Usuario: hlascano  Contraseña: hlascano | **Insumos pendientes de entrega en esta reunión:**   * Claves * Manual de capacitación * Capacitación |
| **Notificaciones:**  Para el éxito de la relación con el cliente es clave tener una interacción eficiente con el cliente. El cliente debe de comunicar a DATASOLUTIONS S.A., cuando sucedan cualquiera de los siguientes sucesos:   1. Cambio de usuarios 2. Salida de líderes de proyectos 3. Cuando crean necesaria una nueva capacitación | **Contacto:**  DATASOLUTIONS S.A., ofrece al cliente los siguientes puntos de contacto:   * Servicio al cliente: Encargado de administrar la relación operativa con el cliente:   + Jazmín Torres   + [Servicioalcliente@datasolutons.com.ec](mailto:Servicioalcliente@datasolutons.com.ec)   + Oficina: 042-429977   + Cellular: 0983357109   + Presidente Ejecutivo   + Ing. Jose Vicente Ortega.   + jvortega@datasolutions.com.ec |
| **Nota de compromiso**  Mediante la firma de este documento el cliente reconoce que **DATASOLUTIONS S.A.** ha cumplido satisfactoriamente con la implementación, de los proyectos aquí mencionados y que el cliente no presenta ningún tipo de reclamo ante el trabajo realizado.  El Cliente certifica también lo siguiente:   1. Que, ha cumplido con el registro de los datos en la plataforma tecnológica ofertada, así como dejar abierto la herramienta para futuras consultas necesarias para operar los servicios de DATASOLUTIONS S.A. de manera eficiente. 2. Que, no tiene dudas respecto al manejo operativo con la compañía DATASOLUTIONS. 3. Que, se compromete en un tiempo prudencial no mayor a 72 horas a entregar el contrato firmado entre ambas partes. 4. Que, conoce las tarifas y se compromete a cancelarlas en las fechas estipuladas en el contrato. 5. Que, se compromete a recibir una visita semanal por parte del Asesor Responsable para la evaluación correspondiente en el periodo de acompañamiento. 6. Que. se realice la evaluación con respecto a las habilidades y conocimientos adquiridos para el correcto uso del sistema, así como la claridad en el uso de los procedimientos y políticas establecidas por La Compañía para la eficiente entrega del servicio. 7. Que, DATASOLUTIOS S.A., se ajustará a la planificación y cronograma de capacitaciones para el equipo comercial según la disponibilidad de su personal.   La Compañía certifica también lo siguiente:   1. Que, mantendrá un período de acompañamiento mediante el Asesor Comercial responsable de su cuenta, por un período de 90 días, mismo que servirá para que El Cliente adquiera todas las habilidades y conocimientos para el uso correcto y eficiente del sistema. 2. Que, el Asesor Comercial asignado a la cuenta es responsable de programar las reuniones en el período de acompañamiento para recibir cualquier inquietud por parte de El Cliente, así como solventar cualquier inconveniente que este mantuviese. 3. Que, el Asesor Comercial responsable de su cuenta, es el primer punto de contacto, así como nuestro departamento de SAC, para solventar cualquier duda, inquietud o inconveniente que tenga El Cliente. | |

|  |
| --- |
| **Firmas de Responsabilidad** |

**DATASOLUTIONS S.A.:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Elaborado por: | Entregado por: | Ejecutado por: |
|  |  |  |
| Srta. Jazmin Torres  Jefe de Servicio al Cliente | Ing. A. Jose Vicente Ortega  Presidente Ejecutivo | Sr. Alex Perez  Jefe de Operaciones |

**AUTOEASTERN S.A.:**

|  |  |
| --- | --- |
| Recibido por: | Recibido por: |
|  |  |
| Ing. Katherine Castro  Contadora General | Sr. Henry Lascano  Auditor Interno |