

ACTA DE REUNION INICIO DEL PROYECTO

KICK OFF METTING

DATASOLUTIONS S.A.- AEROPUERTOS ECOLÓGICOS DE GALÁPAGOS S.A. ECOGAL.

Tipo de Proyecto:	
<ul style="list-style-type: none"> Servicios de Digitalización de Archivo Físico (Oficios) y Custodia Digital de Información. 	
Objetivos de los Servicios Contratado:	
<ul style="list-style-type: none"> Ordenar, clasificar, organizar y preparar la información para digitalizar de una manera mas eficiente la documentación que actualmente tiene almacenado el cliente en su bodega con respecto a Oficios Importantes de manejo interno de la compañía. Contribuir a un correcto flujo de la información física de la compañía a través de un sistema que permita visualizar en forma digital los Documentos Importantes de Manejo Interno (Oficios) de la empresa. 	
Objetivo de la reunión:	
<ul style="list-style-type: none"> Establecer el alcance del proyecto y validar con la expectativa del cliente. Definir el servicio que el cliente espera basado en la oferta aprobada, así como la forma de trabajo y el entregable que el cliente requiere que se genere como resultado del proyecto. Establecer los acuerdos respectivos para mantener un canal de comunicación efectivo, así como los hitos que se deben cumplir para medir su ejecución en el tiempo establecido y ofertado por nuestra empresa. 	
Fecha de inicio del Proyecto:	Fecha de final del Proyecto:
<ul style="list-style-type: none"> 48 horas posteriores al pago del anticipo. 	<ul style="list-style-type: none"> 22 días laborables a partir de la fecha de inicio de proyecto.
Costo de Inversión de Proyecto:	Costo Final del proyecto:
<ul style="list-style-type: none"> \$ 1.759,32 (Un mil setecientos cincuenta y nueve con 39/100 Dólares Americanos) + IVA / INVERSION INICIAL \$ 180,00 (Ciento Ochenta con 00/100 Dólares Americanos) + IVA – FEE MENSUAL 	<ul style="list-style-type: none"> \$ 1.759,32 (Un mil setecientos cincuenta y nueve con 32/100 Dólares Americanos) + IVA / INVERSION INICIAL \$ 180,00 (Ciento Ochenta con 00/100 Dólares Americanos) + IVA – FEE MENSUAL
PARTICIPANTES DE LA REUNION INICIAL DE ORDENAMIENTO DE ARCHIVO FISICO	
FIRMAS DE PARTICIPACION Y RESPONSABILIDAD - DATASOLUTIONS S.A.	
Ing. Santiago Gomez – Gerente Comercial	Firma:
Ing. Maria Fernanda Mocada - Operativo	Firma: <i>Maria Fernanda Mocada</i>
Srta. Jazmin Torres – Asesor Cuentas Corporativas S.A.C	Firma: <i>Jazmin Torres</i>
FIRMAS DE PARTICIPACION Y RESPONSABILIDAD - ECOGAL	
Ing. Rocio Bejarano – Jefe Administrativo	Firma: <i>Rocio Bejarano</i>
Srta. Andrea Carrillo – Responsable de Documentación	Firma: <i>Andrea Carrillo</i>
Eco. Jose Gonzalez – Gerente Financiero	Firma: <i>Jose Gonzalez</i>
RESPONSABLES PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO	
RECURSO HUMANO DATASOLUTIONS S.A.	RECURSO HUMANO ECOGAL
María Fernanda Moncada, Responsable de la Digitalización	Andrea Carrillo, Colaborador para la Digitalización
Jazmin Torres, Canal de comunicación único.	Andrea Carrillo, Canal de comunicación único.

Alcance del Proyecto: <ol style="list-style-type: none"> 1. Digitalizar el archivo físico entregado por el cliente correspondiente a un total de 8100 imágenes para que sean indexadas en nuestro sistema Windream para el uso del mismo y la contratación del servicio de custodia digital. Si existe imágenes adicionales serán facturadas posterior a la entrega o si son menores quedara a favor del cliente. 	Entregables del proyecto: <ul style="list-style-type: none"> • Informe de Documentos Digitalizados. • Acceso a la Plataforma mediante interfase Web (Usuarios y Claves). • Manual de Manejo de la Herramienta de Visualización y Administración de Documentos Digitales. • Acta de Entrega Recepción del Proyecto.
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: <ol style="list-style-type: none"> 1. Cambio de responsables o canal de comunicación único. 2. Salida de líderes de proyecto de cualquiera de las partes. 3. Cuando crean necesaria una nueva reunión durante la ejecución del proyecto. 	Contactos: DataSolutions ofrece al cliente los siguientes puntos de contacto: <ul style="list-style-type: none"> • Servicio al cliente: Encargado de administrar la relación operativa con el cliente <ul style="list-style-type: none"> ○ Jazmín Torres ○ Servicioalcliente@datasolutions.com.ec ○ 042-429977 • Gerente de Operaciones. <ul style="list-style-type: none"> ○ Andres Castro ○ acastro@datasolutions.com.ec ○ 096-869-7537 • Gerente Comercial <ul style="list-style-type: none"> ○ Santiago Gomez ○ sgomez@datasolutions.com.ec • Operario Responsable <ul style="list-style-type: none"> ○ María Fernanda Moncada ○ mmoncada@datasolutions.com.ec
ACUERDOS	COMPROMISOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. La digitalización se realizará en las instalaciones del cliente debido a que la información física de muy sensible y mantienen un nivel alto de uso en el día a día. NOTA: Estas indicaciones fueron dadas por el cliente, (Rocío Bejarano). 2. La documentación no puede salir de sus instalaciones ya que es sumamente importante tener la información de la mano para ser presentadas al o los entes reguladores. 3. Debe existir depuración al momento del proceso de digitalización como un servicio de valor agregado posterior a la finalización del trabajo con ayuda del cliente, ya que no pueden existir duplicados de la información procesada en caso de necesitar la eliminación de un documento es importante que un empleado de DATASOLUTIONS realice un periodo de acompañamiento por 30 días posteriores a la capacitación otorgada. 4. DATASOLUTIONS y ECOGAL acuerdan que para el correcto desarrollo del servicio contratado deben participar de forma conjunta el responsable de 	<ol style="list-style-type: none"> 1. DATASOLUTIONS, se compromete a entregar la documentación cargada a la plataforma tecnológica de visualización y administración de documentos digitales. 2. DATASOLUTIONS, se compromete a entregar la documentación original de la misma forma que es recibida, es decir conservando el orden y organización para que no exista error posterior manipulación, así como duplicidad de trabajo. 3. DATASOLUTIONS, se compromete a cumplir en el tiempo estipulado el desarrollo del proyecto. 4. ECOGAL, se compromete a considerar la fecha de inicio del proyecto 48 horas posteriores a la verificación del pago del anticipo, misma que debe ser notificada de manera formal por escrito, vía oficio y/o correo electrónico mediante los canales únicos de comunicación. 5. ECOGAL, se compromete a cancelar el valor correspondiente al 50% en calidad de anticipo para poder iniciar el proyecto y el 50% restante al finalizar el proceso de Digitalización, Capacitación y su correspondiente entrega mediante Acta Entrega – Recepción Definitiva. 6. El cliente se compromete a brindar toda la apertura de puertos y enlaces para la correcta conectividad a nuestros servidores y así garantizar el 100% de efectividad de nuestro sistema.

- cada empresa para la digitalización, es decir deben cumplir en horario y trabajo.
5. El cliente se compromete a cancelar el 50% del valor de la inversión inicial en calidad de anticipo para dar inicio al proyecto, valor que permitirá dar comienzo al servicio contratado 48 horas posteriores a este pago.
 6. La factura puede ser enviada el viernes 12 de enero.
 7. El cliente requiere 2 Usuarios para el acceso al sistema debido a que uno de estos será asignado a la Gerencia que es la que trabaja continuamente con esta información y no puede depender de un tercero.

Notas Generales:

Mediante la firma de este documento el cliente reconoce que DataSolutions S.A. ha cumplido satisfactoriamente con la implementación, de los servicios contratados para el proyecto aquí mencionados y que el cliente no presenta ningún tipo de reclamo ante el trabajo realizado.

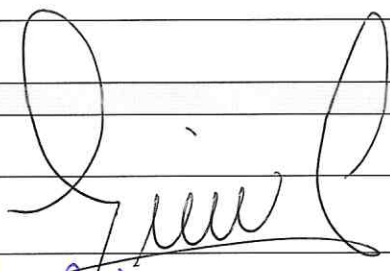
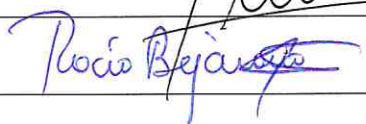
El Cliente debe certificar también lo siguiente:

1. Que, ha sido capacitado en el manejo de la información, para poder administrar los documentos de manera eficiente.
2. Que, conoce las tarifas y se compromete a cancelarlas en las fechas estipuladas en el contrato.

La Compañía certifica también lo siguiente:

1. Que, mantendrá un periodo de acompañamiento mediante el Operario responsable, por un periodo de 22 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 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

Eco. Jose González – Gerente Financiero ECOGAL	Firma: 
Ing. Rocío Bejarano – Jefe Administrativo ECOGAL	Firma: 
Ing. Santiago Gómez – Gerente Comercial – DATASOLUTIONS S.A.	Firma:
Srta. Jazmin Torres – Asesor Cuentas Corporativas – DATASOLUTIONS S.A.	Firma: 