

Quito, 06 de Abril de 2017

Ing.
Xavier Cajas
Jefe de Compras y servicios
SEGUROS DEL PICHINCHA
Ciudad.-

Estimado Ingeniero:

Reciba los más cordiales saludos de parte de quienes conformamos **Data Solutions S.A.**, especialistas en la Administración de información Física y Digital. A través de la presente nos es grato hacerle llegar nuestra propuesta por los Servicios de Gestión Integral Documental, la misma consiste en Radicación, Digitalización, Administración y Custodia de información física.

Antecedentes

Se visitó las instalaciones de **SEGUROS DEL PICHINCHA.**

Actualmente tienen alrededor de 6000 cajas con información que corresponde al departamento comercial, administrativo, financiero y recursos humanos. Tienen custodia con File Storage unos 10 años aproximadamente.
En el levantamiento de información se encontró lo siguiente:

- Tienen definidos las políticas de retención de documentos.
- Hay tres personas a cargo de pedir, recibir y enviar información a su proveedor de custodia.
- Si llevan un control de inventario el momento antes y después de archivarlo.
- La falta de espacio es la que motiva al prospecto a enviar sus documentos a una bodega.
- Reciben la caja con la información requerida, no el documento como tal.
- El tiempo de respuesta es de 24 horas aproximadamente, después del pedido del documento.
- Se quedan uno o dos días con la información y devuelven la caja al proveedor.
- La custodia mensual tiene un costo aproximado de \$2.500 con su proveedor actual.

PROPUESTA SEGUROS DEL PICHINCHA

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 del cliente.

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 Económica Administracion de Información SEGUROS DEL PICHINCHA			
Descripción	Volumen	Precio Inicial	Precio Total
Kit de Almacenamiento	6000	\$ 0,00	\$ 0
Orenamiento e Indexación Normal	6000	\$ 0,00	\$ 0
Traslado Inicial	6000	\$ 0,00	\$ 0
Sub-Total			\$ 0
IVA			\$ 0
Total			\$ 0

Custodia física

Propuesta Económica Custodia de Información en las Instalaciones de Data Solutions			
Descripción	Volumen	Precio Inicial	Precio Total
Custodia Mensual	6000	\$ 0,30	\$ 1.800,00
Sub-Total			\$ 1.800,00
IVA			\$ 252,00
Total			\$ 2.052,00

Tiempo: 79 días que equivale a 3,6 meses

Operarios: 2

Forma 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% a 15 días después de haber recibido la factura.**
- ✓ **Inversión Mensual.-** La factura se emite cada quince del mes en curso por la cantidad de cajas en custodias y Servicios Solicitados a Data Solutions, cada quince días del mes en curso.

Tabla de Servicios Adicionales

Detalle	Descripción	PVP
Envío de File o Caja Normal	Unidad	\$ 2,60
Envío de File o Caja Normal >100		\$ 1,80
Envío de File o caja Urgente	SUR	\$ 21,00
Envío de File o caja Urgente	CENTRO	\$ 18,00
Envío de File o caja Urgente	NORTE	\$ 14,00
Busqueda de caja Normal		\$ 1,60
Busqueda de caja urgente		\$ 1,60
Busqueda de File Normal		\$ 1,60
Busqueda de File Urgente		\$ 1,60
Traslado inicial		0,50
Indexación x File		\$ 0,15
Indexación Normal		1,60
Escaneo por demanda		\$ 1,66
Stickers de File		\$ 0,03
Pedidos no hechos por el Sistema		\$ 1,50
Ventas Cajas Nuevas		1,55
Destrucción de Documentos		2,25
Retorno	Incluye transporte.	\$ 4,00

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
 - Cisterna dedicada al control de incendio.

- Al custodiar su información desde nuestras oficinas somos los encargados en hacerles llegar la información hasta sus oficinas utilizando los envíos.
 - Normales : Tiempos de Respuestas 24 Horas
 - Urgentes: Dentro de las 8 horas Laborales
- Servicio de postventa pendiente del cliente en todo momento
 - Realizamos una consultoría que encuentra las necesidades de los clientes
- **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.**
 - **Haciendo la entrega de manual de operaciones**
 - **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.**
- Poder ingresar al sistema a cualquier hora del día y cualquier día del año para ver nuestro inventario
- Las cajas que utilizamos son las adecuadas por tamaño y peso para una persona de acuerdo al Reglamento Laboral y Ocupacional.
- Tales cajas deberán ser de color blancas creando un ambiente estético
- 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.
- Le brindamos el servicio de **Destrucción y Reciclaje de Documentos**, esto es que de acuerdo a las políticas que maneje con sus documentación nuestro software nos permite controlar el tiempo de vida útil del papel, en caso de desear el servicio, una vez destruidas las cajas con la información se le hará la entrega de un Certificado Avalado por la empresa líder en el mercado **INTERCIA**.

- Generamos propuestas de valor y somos los únicos en el mercado que podemos ofrecer un servicio que nos lleva hasta un concepto cero papel con los siguientes servicios adicionales:
 - Radicación
 - Flujo de Procesos
 - Firmas Electrónicas

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,

Magdiel García R
Ejecutivo de Cuentas Corporativas
DataSolutions S.A.