

**Tipo de Proyecto:**

Administración Integral de la información de los archivos pasivos y activos de la empresa PINTURAS Y QUIMICOS DEL ECUADOR PYQ S.A.; que incluye ordenar, encajar e indexar el archivo físico de los distintos departamentos y custodiar en nuestro centro de acopio.

- Se ha propuesto al cliente iniciar este proyecto, retirando los archivos físicos el día lunes 8 de mayo de 2023.
- Se realizará ordenamiento e indexación por Caja y por File, según se acordó con el cliente.

**OBJETIVOS DE LOS SERVICIOS:****Objetivo General:**

- El objetivo es lograr ordenar los archivos físicos de la empresa y administrarla en un Gestor Documental.

**Objetivos Específicos:** Poder buscar la información rápidamente, sobre todo para el tema de las auditorías.

**Ordenamiento e Indexación de la información:**

- Se va a ordenar e indexar por cajas y por file el archivo físico. Luego nuestro departamento de operaciones se encargará de cargar esta información la plataforma de Gestión Documental EDC-RC e ir las indexando y ordenando de acuerdo con lo solicitado por el cliente.

**Custodia Física y Digital de información**

- Posterior al ordenamiento se procederá a custodiar la información física en nuestros centros de acopio de información. La información física podrá ser administrada desde nuestro software de gestión documental.

**Objetivo de la reunión:**

- Establecer los acuerdos respectivos para mantener un desarrollo exitoso del proyecto, así como los hitos que se deben cumplir para medir su ejecución en el tiempo establecido y ofertado por nuestra empresa. A continuación, se detalla los hitos a seguir en la presente reunión:
  1. Objetivo del Proyecto.
  2. Alcance del proyecto.
  3. Expectativa del cliente con respecto a la contratación del servicio.
  4. Presentación del equipo de trabajo.
  5. Definición de la línea efectiva de colaboración entre cliente y proveedor.
  6. Fecha de inicio y terminación del proyecto.
  7. Definir un canal de comunicación efectivo y único entre cliente y proveedor.
  8. Definir los usuarios autorizados para el sistema.
  9. Solicitar Documentos habilitantes para la elaboración y firma del contrato.
  10. Definición del periodo de tiempo de custodia física de documentos.

**Fecha de inicio del Proyecto:**

- 48 horas posteriores a que se cumplan mínimo 2 de los siguientes hitos expuestos en esta sección:

**Fecha tentativa final del Proyecto por parte de DATASOLUTIONS:**

- 60 días laborables en que se comience formalmente el proyecto.

**Guayaquil:**


**DIR.:** Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Ed. Anglo Automotriz

**TELF.:** +(539) 4242 9977

**Quito:**

Av. La Prensa N70 -121 y Pablo Picasso OE 12-193. Complejo Industrial y Comercial El Condado – Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X.

**TELF.:** +(539) 2253 5681

FOR COM 16 VER 16 09 22	<b>ACTA DE INICIO DE PROYECTO KICK OFF MEETING</b>	 <b>DATASOLUTIONS</b> <small>ADMINISTRANDO EFICIENTEMENTE LA INFORMACIÓN DEL ECUADOR</small>
<b>30 de mayo de 2023</b>	<b>PINTURAS Y QUIMICOS DEL ECUADOR PYQ S.A.</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>o Emisión de la factura</li> <li>o Pago del 30% del valor de la inversión inicial</li> <li>o Aprobación del Acta de Kick Off</li> <li>o Firma de Contrato de Servicios</li> </ul>	
<b>Costo de Inversión Inicial del Proyecto:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los costos de inversión inicial del proyecto físico son de \$3,497,90 + IVA.</li> </ul>	<b>Costo de la custodia mensual de información</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Custodia Mensual; por 1049 cajas será de \$367,15 + IVA.</li> </ul>

<b>PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN INICIAL DE ORDENAMIENTO E INDEXACION POR FILE DE LA INFORMACION DE PYQ S.A.</b>	
<b>FIRMAS DE PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDAD - DATASOLUTIONS S.A.</b>	
Cristian Espinoza, Jefe de Operaciones	Firma:
Diego Pinos, Gerente Comercial	Firma:
<b>FIRMAS DE PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDAD – PYQ S.A.</b>	
Luis Arce, Gerente Regional de Servicios Financieros	Firma:
Katherine Vite, Coordinadora Contable	Firma:
<b>TEMAS TRATADOS</b>	<b>ACEPTACIÓN Y DEFINICIÓN DE ENTREGABLES</b>
<p><b>ALCANCE DEL PROYECTO: Administracion Integral de los archivos de PYQ S.A.</b></p> <p>Se ha acordado con el cliente; encajar, organizar, indexar, clasificar la documentación en el EDC, que se encuentra en Cajas, Leith, Carpetas por documentos, y grupajes en las bodegas de PYQ S.A.</p> <p>De acuerdo con la reunión se acordado que los tipos de documentos que encontraremos son archivos de los distintos departamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RRHH</li> <li>• ACTIVO FIJO</li> <li>• TESORERIA</li> <li>• CONTABILIDAD E IMPUESTOS</li> <li>• LEGAL</li> <li>• CREDITOS Y COBRANZAS</li> <li>• SUPPLY</li> <li>• COMERCIAL</li> <li>• CUANTAS POR PAGAR</li> <li>• OTROS</li> </ul>	<p>1. Aceptado por los participantes según lo detallado en la presente acta y definido en cada punto más adelante.</p> <p><b>Entregables del proyecto:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Informe de Documentos Ordenados por caja y files, visualizado e impreso en formato Excel.</li> <li>Acceso a la Plataforma mediante interfase Web de Administración y Gestión Documental (Entrega de Usuarios y Claves).</li> <li>Manual de uso de la Herramienta de Visualización y Administración de Documentos Digitales RC WEB.</li> <li>Capacitación y transmisión de conocimientos de la Herramienta Tecnológica RC WEB.</li> <li>Acta de Entrega Recepción del Proyecto por caja, file y digital.</li> </ol>

**Guayaquil:**

**DIR.:** Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Ed. Anglo Automotriz

**TELF.:** +(539) 4242 9977

**Quito:**

Av. La Prensa N70 -121 y Pablo Picasso OE 12-193. Complejo Industrial y Comercial El Condado – Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X.

**TELF.:** +(539) 2253 5681

- CAJAS:
  - SE HA ACORDADO INDEXAR POR LOS SIGUIENTES CAMPOS:
  - NUMERO DE CAJA
  - EMPRESA
  - DEPARTAMENTO
  - DESCRIPCION
  - FECHA
  
- File:
  - SE HA ACORDADO INDEXAR POR LOS SIGUIENTES CAMPOS:
  - NUMERO DE FILE
  - EMPRESA
  - DEPARTAMENTO
  - DESCRIPCION
  - FECHA
  
- DEPARTAMENTO: **RRHH**
- SUB-DEPARTAMENTOS:
  - PERSONAL ACTIVO
  - PERSONAL CESADO
    - NOMBRES Y APELLIDOS
    - CEDULA
    - ORDEN POR FECHA (DESDE – HASTA)
  
- DEPARTAMENTO: **ACTIVO FIJO**
- SUB-DEPARTAMENTOS:
  - DETALLE DE ALTAS DE AF
  - DETALLE DE BAJAS DE AF
  - REPORTE DE AF
  - DETALLE DE PROPIEDADES DE INVERSION
  - AVALUOS
  - VARIOS
    - ORDEN POR FECHA (DESDE – HASTA)
  
- DEPARTAMENTO: **TESORERIA**
- SUB-DEPARTAMENTOS:
  - EGRESOS BANCOS
  - TRANSFERENCIAS BANCARIAS LOCALES
  - TRANSFERENCIAS BANCARIAS DEL

**Guayaquil:**
**DIR.:** Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Ed. Anglo Automotriz

**TELF.:** +(539) 4242 9977
**Quito:**

Av. La Prensa N70 -121 y Pablo Picasso OE 12-193. Complejo Industrial y Comercial El Condado – Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X.

**TELF.:** +(539) 2253 5681

<p>EXTERIOR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ESTADOS DE CUENTA DE BANCOS</li> <li>○ INVERSIONES A PLAZO FIJO-POLIZAS DE INVERSION</li> <li>○ CONFIRMACIONES BANCARIAS</li> <li>○ CIERRE DE EGRESOS</li> <li>○ VARIOS <ul style="list-style-type: none"> <li>• ORDEN POR FECHA (DESDE – HASTA)</li> </ul> </li> </ul> <p>• DEPARTAMENTO: <b>CONTABILIDAD-IMPUESTOS</b></p> <p>• SUB-DEPARTAMENTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ VOUCHERS/ASIENTOS DIARIOS</li> <li>○ CIERRE DE VENTAS</li> <li>○ CIERRE DE COMPRAS</li> <li>○ CIERRE DE IMPORTACIONES</li> <li>○ CONCILIACION BANCARIAS</li> <li>○ IMPUESTOS SRI</li> <li>○ IMPUESTOS MUNICIPALES</li> <li>○ REQUERIMIENTOS SRI</li> <li>○ SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑIAS</li> <li>○ AUDITORIAS-REQUERIMIENTOS</li> <li>○ INFORMES DE AUDITORIAS</li> <li>○ ANALISIS DE CUENTAS</li> <li>○ AVALUOS</li> <li>○ ACTUARIA</li> <li>○ ESTADOS FINANCIEROS</li> <li>○ CPPQ (CORPORACION PERUANA DE PRODUCTOS QUIMICOS) /</li> <li>○ TRICOLOR</li> <li>○ CAJA CHICA</li> <li>○ VARIOS <ul style="list-style-type: none"> <li>• ORDEN POR FECHA (DESDE – HASTA)</li> </ul> </li> </ul> <p>• DEPARTAMENTO: <b>LEGAL</b></p> <p>• SUB-DEPARTAMENTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ RESOLUCIONES</li> <li>○ PROVIDENCIAS</li> <li>○ ESCRITOS</li> <li>○ DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS DEL REP. LEGAL</li> <li>○ VARIOS <ul style="list-style-type: none"> <li>• ORDEN POR FECHA (DESDE – HASTA)</li> </ul> </li> </ul> <p>• DEPARTAMENTO: <b>CREDITO Y COBRANZAS</b></p> <p>• SUB-DEPARTAMENTOS:</p>	
--	--

**Guayaquil:**

DIR.: Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Ed. Anglo Automotriz

TELF.: +(539) 4242 9977

**Quito:**

Av. La Prensa N70 -121 y Pablo Picasso OE 12-193. Complejo Industrial y Comercial El Condado – Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X.

TELF.: +(539) 2253 5681

- INGRESOS DE CAJA
- RETENCIONES DE CLIENTES
- DETALLE DE CARTERA
- REGULARIZACIONES
- PROVISION COBRANZA DUDOSA
- PROVISION NIIF 9
- RECUPEROS MENSUALES
- SOLICITUDES DE CREDITO
- LIQUIDACIONES DE CAJAS
- VARIOS
  - ORDEN POR FECHA (DESDE – HASTA)
  
- DEPARTAMENTO: **SUPPLY**
- SUB-DEPARTAMENTOS:
  - IMPORTACIONES
  - FACTURAS DE TRANSPORTE (DESPACHO)
  - FACTURAS DE VENTA (RECIBIDO DEL CLIENTE)
  - GUIAS DE REMISION
  - VARIOS
    - ORDEN POR FECHA (DESDE – HASTA)
  
- DEPARTAMENTO: **COMERCIAL**
- SUB-DEPARTAMENTOS:
  - HOJAS DE PEDIDOS
  - VENTAS ARQUITECTONICOS
  - VENTAS INDUSTRIAL
  - RECIBO DE CHEQUES
  - SERVICIO TECNICO
  - PLAN DE PINTURA
  - COTIZACIONES
  - DVTS
  - NCR
  - LIQUIDACIONES DE GASTOS
  - INGRESOS DE CAJAS
    - ORDEN POR FECHA (DESDE – HASTA)
  
- DEPARTAMENTO: **CUENTAS POR PAGAR**
- SUB-DEPARTAMENTOS:
  - FACTURAS DE PROVEEDORES
  - RETENCIONES DE PROVEEDORES
  - ORDEN DE COMPRA/ORDEN DE TRABAJO
  - ACTAS DE CONFORMIDAD
  - PROGRAMACION DE PAGOS
  - RENDICIONES PROVEEDORES
  - RENDICIONES EMPLEADOS O

**Guayaquil:**

**DIR.:** Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Ed. Anglo Automotriz

**TELF.:** +(539) 4242 9977

**Quito:**

Av. La Prensa N70 -121 y Pablo Picasso OE 12-193. Complejo Industrial y Comercial El Condado – Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X.

**TELF.:** +(539) 2253 5681

<p>RENDICIONES DE VIAJES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ PROGRAMACION DE PAGOS <ul style="list-style-type: none"> <li>• ORDEN POR FECHA (DESDE – HASTA)</li> <li>• No. Correlativo de las CXP (DESDE – HASTA) (RANGO)</li> </ul> </li> <li>• DEPARTAMENTO: <b>OTROS</b></li> <li>• SUB-DEPARTAMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ PRODUCCION</li> <li>○ SSOMA</li> <li>○ TI</li> <li>○ MARKETING</li> <li>○ VARIOS</li> </ul> </li> <li>• ORDEN POR FECHA (DESDE – HASTA)</li> </ul> <p>Políticas de manejo de la información durante el tiempo de implementación de la solución. Nuestra posición es que durante el periodo de ordenamiento (60 días laborables) La responsabilidad ante cualquier eventual pedido sea compartida entre el cliente y el proveedor.</p> <p>En caso de que durante el proceso nos topemos con documentos sobre los cuales no tenemos la información de como ordenar, DataSolutions S.A. se contactará con el cliente para obtener los lineamientos de como ordenar esta información.</p> <p>Si el cliente tiene un pedido durante el tiempo en el cual se está en el proceso de ordenamiento, el cliente entenderá que la búsqueda puede tomar un tiempo importante. DataSolutions S.A. declara que durante el tiempo de ordenamiento la responsabilidad de búsqueda de la información es mutua entre el cliente y DataSolutions S.A.</p>	
INFORMACIÓN DE USUARIOS PYQ S.A.	
<b>Usuarios autorizados:</b> SE INFORMARÁ MEDIANTE CORREO	<b>Datos de los usuarios:</b> SE INFORMARÁ MEDIANTE CORREO
<b>Notificaciones:</b> 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:	<b>Contactos y Responsables:</b> <b>Ing. Luis Arce, Gerente Regional Financiero, PYQ S.A.</b> <a href="mailto:larce@groma.com.pe">larce@groma.com.pe</a> <b>Ing. Katherine Vite, Coordinadora Contable, PYQ S.A.</b> <a href="mailto:kvite@groma.com.ec">kvite@groma.com.ec</a>

**Guayaquil:**


DIR.: Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Ed. Anglo Automotriz

TELF.: +(539) 4242 9977

**Quito:**

Av. La Prensa N70 -121 y Pablo Picasso OE 12-193. Complejo Industrial y Comercial El Condado – Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X.

TELF.: +(539) 2253 5681

FOR COM 16 VER 16 09 22	<b>ACTA DE INICIO DE PROYECTO KICK OFF MEETING</b>	 <b>DATASOLUTIONS</b> <small>ADMINISTRANDO EFICIENTEMENTE LA INFORMACIÓN DEL ECUADOR</small>
<b>30 de mayo de 2023</b>	<b>PINTURAS Y QUIMICOS DEL ECUADOR PYQ S.A.</b>	

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cambio de usuarios.</li> <li>2. Salida de líderes de proyectos.</li> <li>3. Cuando crean necesaria una nueva capacitación.</li> </ol>	<p><b>Contactos:</b>  DATASOLUTIONS S.A., ofrece al cliente los siguientes puntos de contacto:  Servicio al cliente: Encargado de administrar la relación operativa con el cliente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe de Operaciones. <ul style="list-style-type: none"> <li>o Christian Espinoza</li> <li>o <a href="mailto:soporte@datasolutions.com.ec">soporte@datasolutions.com.ec</a></li> <li>o +593 960 255 887</li> </ul> </li> <li>• Gerente Comercial <ul style="list-style-type: none"> <li>o Diego Pinos</li> <li>o <a href="mailto:dpinos@datasolutions.com.ec">dpinos@datasolutions.com.ec</a></li> <li>o +593 958 924 892</li> </ul> </li> <li>• Servicio al Cliente <ul style="list-style-type: none"> <li>o Jazmin Torres</li> <li>o <a href="mailto:servicioalcliente@datasolutions.com.ec">servicioalcliente@datasolutions.com.ec</a></li> <li>o +593 983 357 109</li> </ul> </li> </ul>
TEMAS TRATADOS	ACEPTACION DEL CLIENTE
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Objetivo del Proyecto:</li> <li>2. Definir los departamentos y tipo de documentos</li> <li>3. Alcance del proyecto.</li> <li>4. Expectativa del cliente con respecto a la contratación del servicio.</li> <li>5. Presentación del equipo de trabajo.</li> <li>6. Definición de la línea efectiva de colaboración entre cliente y proveedor.</li> <li>7. Fecha de inicio y terminación del proyecto.</li> <li>8. Definir un canal de comunicación efectivo y único entre cliente y proveedor.</li> <li>9. Definir los usuarios autorizados para el sistema.</li> <li>10. Solicitar Documentos habilitantes para la elaboración y firma del contrato.</li> <li>11. Definición del periodo de tiempo de custodia física de documentos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Aceptado según lo detallado en el acta en el apartado <b>"Objetivos de Proyecto"</b></li> <li>3. Definido según lo detallado en el acta en el apartado <b>"Alcance de Proyecto"</b></li> <li>4. Aceptado según lo detallado en el acta en el apartado <b>"Alcance de Proyecto"</b></li> <li>5. Aceptado según lo detallado en el acta en el apartado <b>"Alcance de Proyecto y Objetivos de los servicios"</b></li> <li>6. Definido según lo detallado en el acta en el apartado <b>"Participantes de la reunión inicial..."</b></li> <li>7. Definido según lo detallado en el acta en el apartado <b>"responsables para la Ejecución del Proyecto"</b></li> <li>8. Definido según lo detallado en el acta en el apartado <b>"Responsables para la Ejecución del Proyecto"</b></li> <li>9. Definido según lo detallado en el acta en el apartado <b>"Responsables Autorizados"</b></li> <li>10. Se solicito como documentos habilitantes para el inicio de la contratación:</li> <li>11. Contrato: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. RUC</li> <li>b. Copia de Nombramiento del</li> </ol> </li> </ol>

**Guayaquil:**


**DIR.:** Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Ed. Anglo Automotriz

**TELF.:** +(539) 4242 9977

**Quito:**

Av. La Prensa N70 -121 y Pablo Picasso OE 12-193. Complejo Industrial y Comercial El Condado – Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X.

**TELF.:** +(539) 2253 5681

FOR COM 16 VER 16 09 22	ACTA DE INICIO DE PROYECTO KICK OFF MEETING	 <b>DATASOLUTIONS</b> <small>ADMINISTRANDO EFICIENTEMENTE LA INFORMACIÓN DEL ECUADOR</small>
30 de mayo de 2023	PINTURAS Y QUIMICOS DEL ECUADOR PYQ S.A.	

	Representante Legal c. Cédula del Representante Legal d. Constitución de la compañía. <b>12.</b> Se definió como tiempo de custodia de documentos 3 año.
ACUERDOS	COMPROMISOS
<ol style="list-style-type: none"> <li><b>DATASOLUTIONS S.A.</b>, debe realizar el ordenamiento y custodia de los documentos físicos y digitales, así como el registro e Indexación de los campos definidos e información entregada por <b>PYQ S.A.</b> según se detalla en el alcance de proyecto definido en el presente documento.</li> <li><b>DATASOLUTIONS S.A.</b>, debe emitir factura por la inversión inicial para el comienzo de este proyecto</li> <li>El cliente podrá tener infinito número de usuarios con una sola concurrencia</li> <li>Al finalizar el porcentaje establecido para verificación de los parámetros dentro de la planificación del departamento ejecutor se convocará a una reunión de avance donde se validará los parámetros establecidos en el acta de levantamiento de información y que estos cumplan con las expectativas, requerimientos y necesidades establecidas por <b>PYQ S.A.</b></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>DATASOLUTIONS S.A.</b>, se compromete a realizar el ordenamiento e indexación de las 1049 cajas de archivos como el registro e Indexación de los campos definidos e información entregada por <b>PYQ S.A.</b> según se detalla en el alcance de proyecto definido en el presente documento.</li> <li><b>PYQ S.A.</b> se compromete a cancelar las facturas de acuerdo con lo estipulado en la propuesta económica</li> <li>Servicio al Cliente agendará una visita de avance del proyecto, una vez que se haya procesado, el 20% de total contratado y se demuestre las funcionalidades de acuerdo con lo ofertado, de tal forma que el cliente de su aprobación y nos permita avanzar de manera inmediata, para cumplir con los tiempos ofertados.</li> <li><b>DATASOLUTIONS S.A.</b> se compromete a capacitar a infinito # de usuarios de acuerdo con la solicitud del cliente una vez terminado el proyecto. Capacitaciones adicionales tendrán un costo adicional a determinarse en el momento en que lo soliciten.</li> <li><b>DATASOLUTIONS S.A.</b> se compromete a dar un periodo de acompañamiento de 60 días posteriores a la entrega del proyecto, de no ser utilizadas por el cliente podrá acceder a soporte de acuerdo con una programación previa y disponibilidad de nuestro recurso.</li> </ol>
RESPONSABLES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	
ACTIVIDAD	DEPARTAMENTO RESPONSABLE Y EMPRESA
1. EMISION ACTA KICKOFF METTING	ASESOR COMERCIAL CORPPORATIVO – DATASOLUTIONS S.A.
2. EMISIÓN FACTURA INVERSION INICIAL.	CONTABILIDAD – DATASOLUTIONS S.A.

**Guayaquil:**

**DIR.:** Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Ed. Anglo Automotriz

**TELF.:** +(539) 4242 9977

**Quito:**

Av. La Prensa N70 -121 y Pablo Picasso OE 12-193. Complejo Industrial y Comercial El Condado – Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X.

**TELF.:** +(539) 2253 5681

3. PAGO INVERSIÓN INICIAL	PYQ S.A.
4. COMIENZO DEL PROYECTO	OPERACIONES – DATASOLUTIONS S.A.
5. REUNIONES DE AVANCE	ASESOR COMERCIAL CORPPORATIVO Y OPERACIONES – DATASOLUTIONS S.A.
6. ATENCIÓN DE CASOS INCONVENIENTES O RETRASOS.	ASESOR COMERCIAL CORPPORATIVO – DATASOLUTIONS S.A.
7. PRESENTACION DE INFORME DE AVANCE Y FINAL	OPERACIONES – DATASOLUTIONS S.A.
8. CAPACITACION	OPERACIONES – DATASOLUTIONS S.A.
9. CIERRE DE PROYECTO	GERENCIA COMERCIAL – DATASOLUTIONS S.A.
10. ENTREGABLES	ASESOR COMERCIAL CORPPORATIVO – DATASOLUTIONS S.A.
11. POSTVENTA	ASESOR COMERCIAL CORPPORATIVO & SAC – DATASOLUTIONS S.A.

**NOTA DE COMPROMISO:**

Mediante la firma de este documento el cliente reconoce que **DATASOLUTIONS S.A.** que ha cumplido satisfactoriamente con la reunión de inicio de proyecto y con las actividades definidas por cada una de las partes, y que el cliente no presenta ningún tipo de reclamo ante el trabajo que se va a realizar, según este documento.

El Cliente certifica también lo siguiente:

1. Que, ha sido informado en la metodología de trabajo con cada una de las herramientas necesarias para operar los servicios de **DATASOLUTIONS S.A.**,
2. Que, no tiene dudas respecto al manejo operativo con la compañía **DATASOLUTIONS S.A.**, y los tiempos que este efectuaría para el correcto desarrollo del proyecto
3. Que, conoce las tarifas y se compromete a cancelarlas en las fechas estipuladas y según las condiciones contempladas en este documento.
4. Que, se compromete a recibir una visita por parte de Servicio al Cliente para la evaluación correspondiente en el periodo de acompañamiento y desarrollo de proyecto.
5. 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.

La Compañía certifica también lo siguiente:

1. Que el departamento comercial es responsable de programar las reuniones en el período de desarrollo del proyecto, reunión de avance y acompañamiento para recibir cualquier inquietud por parte de El Cliente, así como solventar cualquier inconveniente que este mantuviese, y que corresponda a lo establecido en la presenta acta.

**Guayaquil:**

DIR.: Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Ed. Anglo Automotriz

TELF.: +(539) 4242 9977

**Quito:**

Av. La Prensa N70 -121 y Pablo Picasso OE 12-193. Complejo Industrial y Comercial El Condado – Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X.

TELF.: +(539) 2253 5681

30 de mayo de 2023

2. Que el Asesor Comercial es el primer punto de contacto para solventar cualquier duda, inquietud o inconveniente que tenga El Cliente, y que este establezca en el canal único de comunicación a un responsable.
3. Que una vez que el proyecto haya terminado y a la relación fluya con normalidad, el departamento comercial transferirá la administración operativa de la relación al departamento de Servicio al Cliente.

**Firmas de Responsabilidad****DATASOLUTIONS S.A.:**

Elaborado por:	Ejecutado por:
<b>Diego Pinos Cobos</b>	<b>Diego Pinos Cobos</b> <b>Gerente Comercial</b>

**PYQ S.A.:**

Aprobado por:	Controlado por:
<b>LUIS ARCE</b> <b>GERENTE REGIONAL</b> <b>FINANCIERO</b>	<i>Katherine Vite Robbys</i> <b>KATHERINE VITE</b> <b>COORDINADORA CONTABLE</b>

**Guayaquil:****DIR.:** Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Ed. Anglo Automotriz**TELF.:** +(539) 4242 9977**Quito:**Av. La Prensa N70 -121 y Pablo Picasso OE 12-193. Complejo Industrial y Comercial El Condado –  
Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X.**TELF.:** +(539) 2253 5681