

Tipo de Proyecto:

Proyecto de administración integral de la información física del Cliente ADISTECTECH S.A.

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

- El objetivo general de este proyecto consiste en el ordenamiento, codificación e indexación de las carpetas y cajas de archivo del cliente ADISTECTECH S.A. . Posteriormente cuando estos procesos estén terminados DataSolutions S.A. almacenará la información en su centros de acopio de información.

Objetivos Específicos: A continuación se pone a su disposición una breve descripción de los procesos que se realizarán en este proyecto.

Encaje de la información:

- Nuestros operarios se acercarán a sus oficinas para guardar cada una de sus carpetas de archivo en nuestros kits de almacenamiento

Transporte de la información:

- Nuestro equipo logístico se encargará de recoger las cajas para transportarlas a nuestros centros de acopio de información.

Ordenamiento e Indexación de la información:

- Nuestro equipo colocará los códigos de barras en cada una de las cajas del cliente
- Nuestro equipo indexará y asociará la información de cada caja con el código de barras respectivo de cada caja.
- Nuestro equipo colocará los códigos de barras en cada una de los files del cliente
- Nuestro equipo indexará y asociará la información de cada file con el código de barras respectivo de cada file.
- DataSolutions S.A. entregará un inventario detallado en excel de lo que contiene cada caja y cada una de las carpetas que la integran.

Custodia de información:

- Nuestro equipo colocará sus cajas de archivo en las perchas especializadas para el almanceamiento de la información de los clientes
- Nuestro equipo operativo habilitará los usuarios del cliente
- Nuestro equipo operativo capacitará al cliente en la utilización del sistema
- Nuestro equipo se encargará de administrar su información para atender los pedidos por parte del cliente.

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:
 - Objetivo del Proyecto.
 - Alcance del proyecto.
 - Expectativa del cliente con respecto a la contratación del servicio.

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

14 de Marzo de 2022

**ACTA DE ENTREGA DE
PROYECTO**

ADISTECTECH S.A.



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 uno de los siguientes hitos expuestos en esta sección:
 - Emisión de la factura
 - Pago del 50% del valor de la inversión inicial
 - aprobación del Acta de Kick Off
 - Firma de Contrato de Servicios

Fecha tentativa final del Proyecto:

- 15 días laborables del día en que se comience formalmente el proyecto.

Costo de Inversión Inicial del Proyecto:

- Se estima que los volúmenes del proyecto ascienda a 40 cajas y 240 carpetas. Por estos volúmenes se emitirá una factura por la inversión inicial de:
 - Ordenamiento por Caja: \$112.00
 - Ordenamiento por file: \$120.00
- Custodia Mensual: Se estima un valor mensual de \$80.00 fijos

Costo de la custodia mensual de información

- Custodia Mensual: Se estima un valor mensual de \$80.00 fijos

**PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN INICIAL DE ORDENAMIENTO E INDEXACION POR FILE DE LA
INFORMACION DE ADISTECTECH S.A**
FIRMAS DE PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDAD - DATASOLUTIONS S.A.

ALEX PEREZ

Firma:

KERLY VERDUGA

Firma:

FIRMAS DE PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDAD - ADISTECTECH S.A

SAIDA SUAREZ

Firma:

TEMAS TRATADOS**ACEPTACIÓN Y DEFINICIÓN DE ENTREGABLES****ALCANCE DEL PROYECTO:**

- **Encajamiento de los archivos**

El equipo de DataSolutions se acercará a las oficinas del cliente para colocar las carpetas de los archivos en las cajas de DataSolutions S.A. DataSolutions S.A. entregará al cliente un recibo que deje constancia el volumen de cajas que se

1. Aceptado por los participantes según lo detallado en la presente acta y definido en cada punto más adelante.

Entregables del proyecto:

1. Informe de Documentos Ordenados por caja y files, visualizado e impreso en formato Excel.

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

recoge de las oficinas del cliente.

- **Ordenamiento por Caja**

DataSolutions S.A. colocará un código de barras con un número específico en cada caja. Estas cajas tendrán un detalle general de lo que contienen debido a que el detalle específico se encontrará en cada carpeta de archivo.

- **Ordenamiento Por file**

Se han determinado en conjunto con el cliente la siguiente estructura de ordenamiento para la información del cliente.

- Departamento: Contable
 - Contable
 - Payment Vouchers
 - Orden Cronologico y Numerico
 - # Fecha
 - Payment Receipt
 - # Number of payment Receipt
 - Meses
 - Credit Memos
 - Fecha
 - RRHH
 - Actas de Finiquito
 - Fecha – Año
 - Carpetas de personal – Pasivo
 - # Cedula
 - Nombres y Apellidos
 - Roles de Pago
 - Por mes
 - Cumplimiento: Pago de decimos
 - Por año
 - Importacion
 - Subdepartamento – Area Geografica
 - Por año
 - Rango # de importacion
 - Exportacion:
 - Por año

Es importante tener claro que; si existe mayor cantidad de carpetas que deban ser procesada con respecto a la cantidad establecida la

2. Acceso a la Plataforma mediante interfase Web de Administración y Gestión Documental (Entrega de Usuarios y Claves).
3. Manual de uso de la Herramienta de Visualización y Administración de Documentos Digitales RC WEB.
4. Capacitación y transmisión de conocimientos de la Herramienta Tecnológica RC WEB.

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

propuesta original se deberá de consultar con los responsables del proyecto y obtener la aprobación por escrito para poder continuar con el procesamiento.

En caso 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.

Si el cliente tiene un pedido durante el tiempo en el cual se esta en el proceso de ordenamiento, el cliente entenderá que la búsqueda puede tomar un tiempo importante. DataSolutions S.A. declarará que durante el tiempo de ordenamiento la responsabilidad de búsqueda de la información es mutua entre el cliente y DataSolutions S.A.

Se establecerá un Grupo de Whatsapp entre los responsables para tener un contacto inmediato frente a cualquier pregunta que puedan tener los participantes del proceso.

INFORMACIÓN DE USUARIOS DE ADISTECTECH S.A

Usuarios autorizados:

- Saida Suarez
- Adriana Larenas

Datos de los usuarios:

- Saida Suárez
 - ssuarez@adistec.com
 - 022231969 ext 1922
 - 0983217770
- Adriana Larenas
 - Alarenas@adistec.com

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.

Contactos y Responsables:

Contactos:

DATASOLUTIONS S.A., ofrece al cliente los siguientes puntos de contacto:

- Jefe de Operaciones.
 - Alex Pérez
 - Operaciones.uio@datasolutions.com.ec
 - +593 979169305
- Departamento Comercial
 - Kerly Verduga
 - asistentecomercial@datasolutions.com.ec
 - +593 979753802

TEMAS TRATADOS

1. Objetivo del Proyecto:

ACEPTACION DEL CLIENTE

2. Aceptado según lo detallado en el

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

| <ol style="list-style-type: none"> 2. Definir los departamentos y tipo de documentos 3. Alcance del proyecto. 4. Expectativa del cliente con respecto a la contratación del servicio. 5. Presentación del equipo de trabajo. 6. Definición de la línea efectiva de colaboración entre cliente y proveedor. 7. Fecha de inicio y terminación del proyecto. 8. Definir un canal de comunicación efectivo y único entre cliente y proveedor. 9. Definir los usuarios autorizados para el sistema. 10. Solicitar Documentos habilitantes para la elaboración y firma del contrato. 11. Definición del periodo de tiempo de custodia física de documentos. | <p>acta en el apartado “Objetivos de Proyecto”</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Definido según lo detallado en el acta en el apartado “Alcance de Proyecto” 4. Aceptado según lo detallado en el acta en el apartado “Alcance de Proyecto” 5. Aceptado según lo detallado en el acta en el apartado “Alcance de Proyecto y Objetivos de los servicios” 6. Definido según lo detallado en el acta en el apartado “Participantes de la reunión inicial...” 7. Definido según lo detallado en el acta en el apartado “responsables para la Ejecución del Proyecto” 8. Definido según lo detallado en el acta en el apartado “Responsables para la Ejecución del Proyecto” 9. Definido según lo detallado en el acta en el apartado “Responsables Autorizados” 10. Se solicito como documentos habilitantes para el inicio de la contratación: 11. Contrato: <ol style="list-style-type: none"> a. RUC b. Copia de Nombramiento del Representante Legal c. Cédula del Representante Legal |
|---|---|
| ACUERDOS | COMPROMISOS |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. DATASOLUTIONS S.A., debe realizar el ordenamiento, indexación de las cajas y files para posteriormente custodiarlas físicamente en nuestras instalaciones, de la información de ADISTECTECH S.A. según se detalla en el alcance de proyecto definido en el presente documento. 2. DATASOLUTIONS S.A., debe emitir factura por la inversión inicial para el comienzo de este proyecto 3. El cliente podrá tener infinito número de usuarios con una sola concurrencia 4. 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 validara los parámetros establecidos en el acta de levantamiento | <ol style="list-style-type: none"> 1. DATASOLUTIONS S.A., se compromete a realizar el ordenamiento de la información a nivel de caja y file y posteriormente la custodia de esa información dentro de nuestras instalaciones de la información del cliente ADISTECTECH S.A. según se detalla en el alcance de proyecto definido en el presente documento. 2. ADISTECTECH S.A. se compromete a cancelar las facturas de acuerdo a lo estipulado en la propuesta económica 3. Servicio al Cliente agendará una visita por avance del proyecto, una vez que se 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 |

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

de información y que estos cumplan con las expectativas, requerimientos y necesidades establecidas por **ADISTECTECH S.A.**

tiempos ofertados.

4. **DATASOLUTIONS S.A.** 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.
5. **DATASOLUTIONS S.A.** 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.

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. |
| 3. PAGO INVERSIÓN INICIAL | ADISTECTECH 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 | ASESOR COMERCIAL – DATASOLUTIONS S.A. |
| 10. ENTREGABLES | ASESOR COMERCIAL CORPPORATIVO – 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

14 de Marzo de 2022

ACTA DE ENTREGA DE
PROYECTO

ADISTECTECH S.A.



11. POSTVENTA

ASESOR COMERCIAL CORPORATIVO & 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.


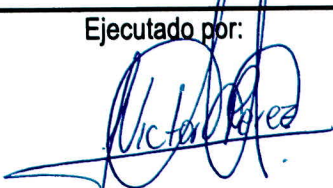
El Cliente certifica también lo siguiente:

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 presente acta.
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 al 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:  Kerly Verduga | Ejecutado por:  Alex Pérez |
|--|--|

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

ADISTECTECH S.A

| | |
|---------------|-----------------|
| Aprobado por: | Controlado por: |
| Saida Suárez | |

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