

PRESENTACIÓN

Manizales, Enero 5 de 2022

Señores

EMPOCALDAS

Juan Esteban Congote Ramírez

juan.congote@empocaldas.com.co

Carrera 23 Nro. 75-82

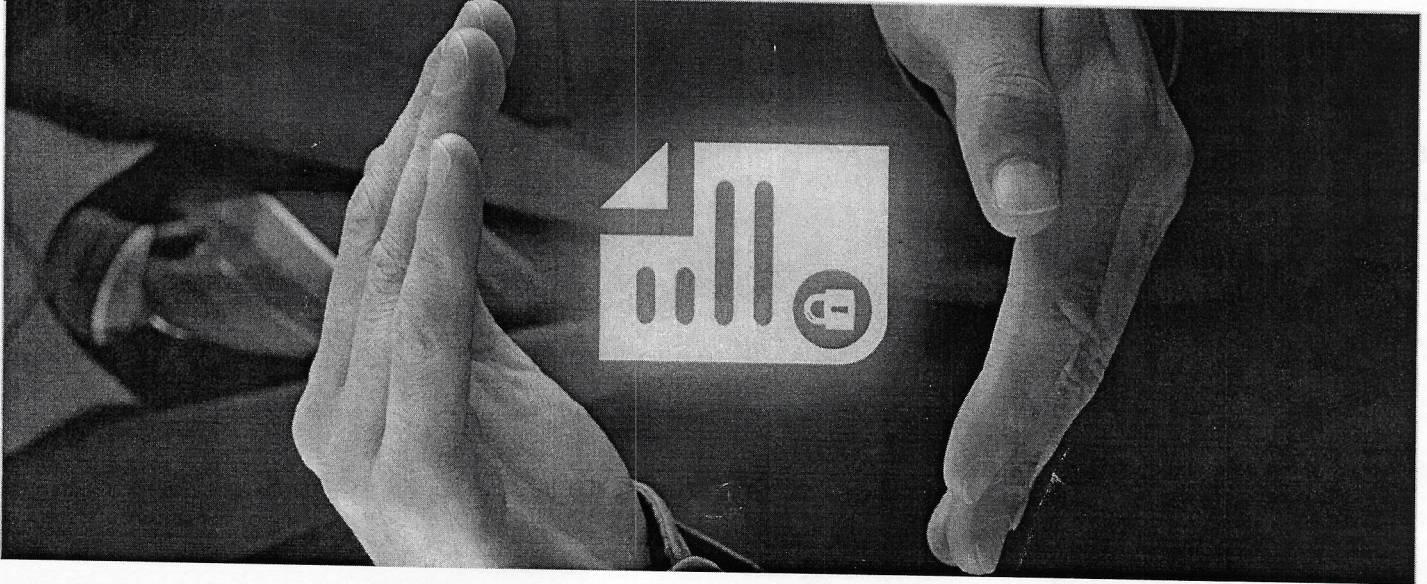
Manizales-Caldas

Asunto: COTIZACIÓN SERVICIOS DE ARCHIVOS ENERO 5- DICIEMBRE 31 DE 2022

A través del presente medio presentamos nuestra propuesta para la prestación de servicios archivo , con el ánimo de mejorar sus procesos internos y ayudar en la reducción de costos invisibles de operación.

GDI es una empresa que busca mejorar la competitividad de las organizaciones mediante el ofrecimiento de servicios y soluciones para hacer una gestión inteligente de la información con soporte físico y digital, fundamentado siempre en principios de confidencialidad, normatividad vigente y excelencia en servicio al cliente.

Esperamos que esta propuesta satisfaga sus requerimientos de inversión. Gracias de antemano por su amable atención, esperamos ser un aliado estratégico para su organización.



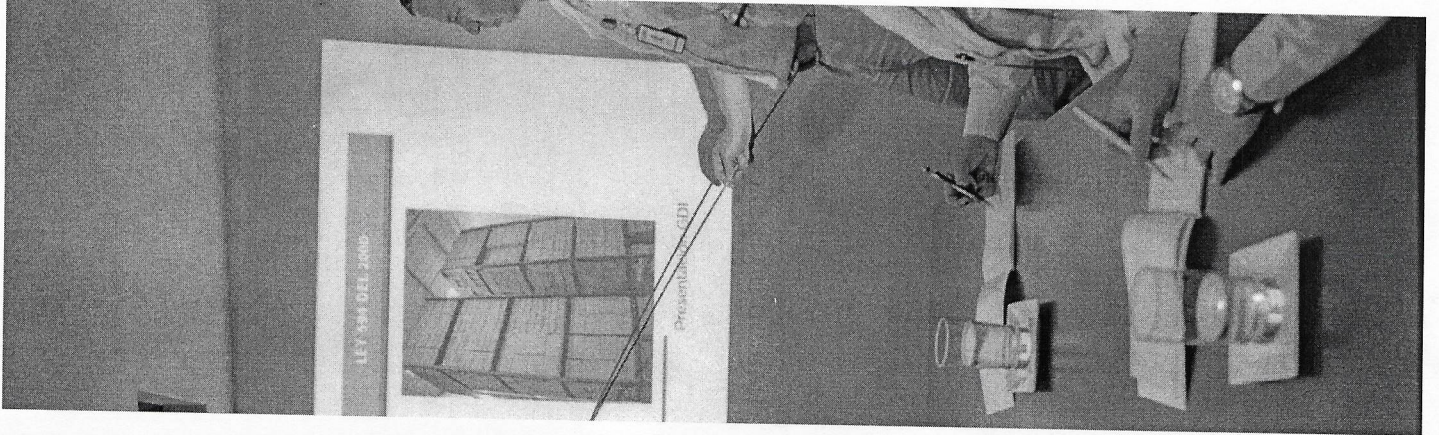
RESUMEN ALCANCE Y COSTOS SERVICIOS DEL 5 DE ENERO DE 2022 AL 31 DICIEMBRE 2022

Unidad	Descripción	CANTIDADES
Caja Referencia X200	Servicio custodia y administración de archivos.	1935 CAJAS + 4,423 TOMOS
Imagen	Digitalización de documentos tamaño carta y tamaño oficio .	25,000 Imágenes
Imagen	Planos tamaño A1 (Pliego) .	200 Imágenes
Kilogramos.	Destrucción segura de documentos	Ilimitada
Auxiliar de archivo	Apoyo in-house en labores de archivo, durante el tiempo de duración del contrato. Lunes a viernes.	240 Días hábiles /año
Gigas	Software DOCU. Se habilita solo para las opciones de almacenamiento de información en la nube y consulta de estos documentos.	Hasta 100 GB
Copias de seguridad	Custodia de copias de seguridad.	24 Recogidas al año
TOTALES IVA INCLUIDO		\$70,000,000

Custodia y Administración de Archivo

El servicio incluye:

- Traslado del archivo desde las sedes de Empocaldas hasta las instalaciones de GDI en Manizales.
- Elaboración del inventario documental.
- Traslado de todas las transferencias documentales futuras.
- Atención de consultas mediante el envío de los documentos físicos o de las imágenes escaneadas vía correo electrónico. Las consultas a través de correo electrónico se atienden en un tiempo no mayor a cuatro (4) horas. Los envíos físicos de documentos se atienden en un tiempo no mayor a ocho (8) horas hábiles.



El servicio incluye:

- Digitalización básica. Los imágenes se obtienen en 250 ó 300 ppp, en escala de grises.
- Utilización de equipos y programas especializados para garantizar la mejor relación calidad de la imagen / beneficio.
- Control de calidad de las imágenes.
- Marcación de cada tomo o carpeta con el nombre que lleva cada uno de ellos.
- Conteo de imágenes a través de software especializado, para garantizar la transparencia en la facturación.
- Entrega de Imágenes, cargadas al software DOCU, en formato PDF /A que permite el guardado a largo plazo de documentos electrónicos.



DESTRUCCIÓN SEGURA

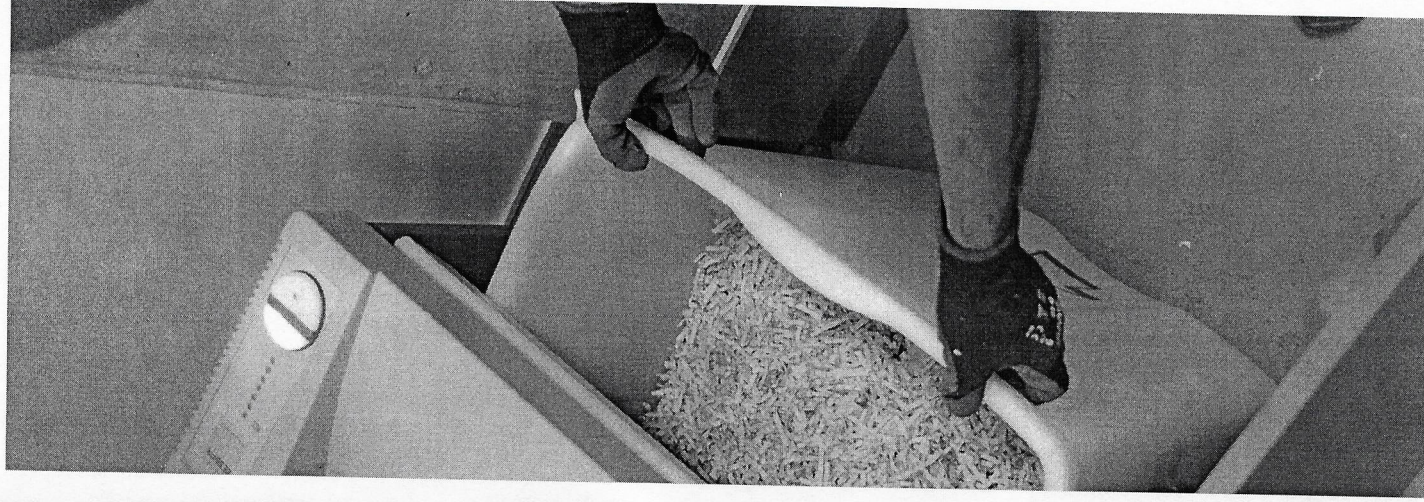
GDI se hace cargo de la destrucción de los documentos con soporte en papel de forma segura, confidencial, certificada y con soporte en vídeo.

BENEFICIOS:

- Correcta finalización y cierre del ciclo de vida de los documentos.
- Total conservación y finalización de la cadena de custodia de la información.
- Cumplimiento de los programas de gestión documental.
- Servicio programado, mediante recogidas periódicas de documentos.
- Destrucción hecha por personal capacitado, con equipo propio y en las instalaciones de GDI.
- Responsabilidad ambiental, al reciclar una tonelada de papel: salvamos 17 árboles, ahorramos 30.000 litros de agua y 300 kg de petróleo.

CARACTERÍSTICAS:

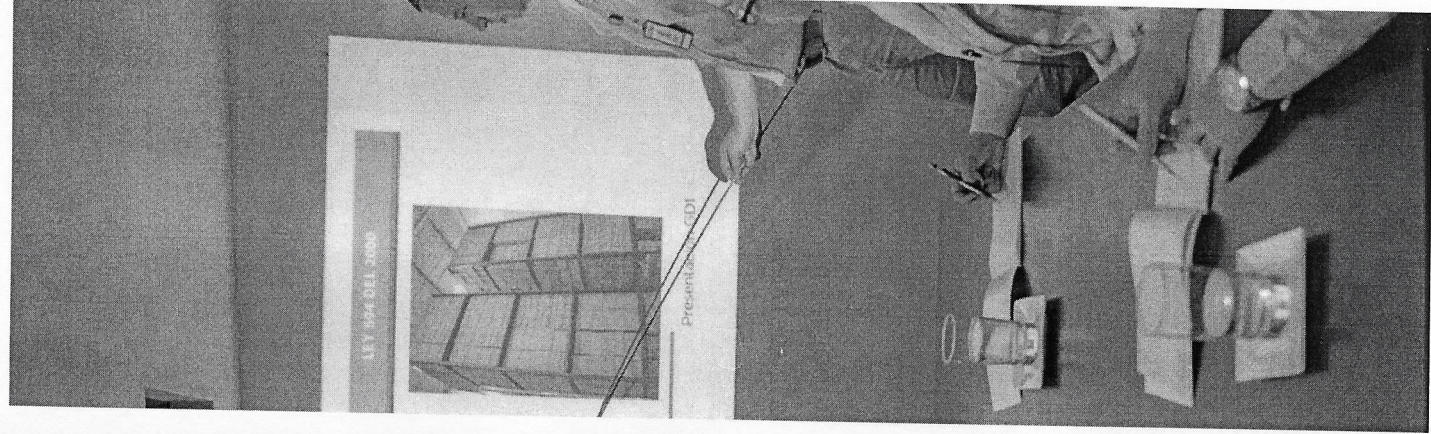
- Nivel de Seguridad de la destrucción: 3 – Nivel de Seguridad para destrucción de documentos confidenciales.
- Destrucción de papel mediante el corte cruzado, dejando como residuo tiras de 5.8 mm x 48 mm .
- No se separan, seleccionan o categorizan documentos; la destrucción se hace aleatoriamente.
- Destrucción de CD, DVD, disquetes, carnés, tarjetas de crédito.
- Certificado de destrucción firmado por un ingeniero industrial y un tecnólogo en gestión documental.
- Personal capacitado, uniformado e identificado.



APOYO IN-HOUSE EN LABORES DE ARCHIVO

Alcance del servicio:

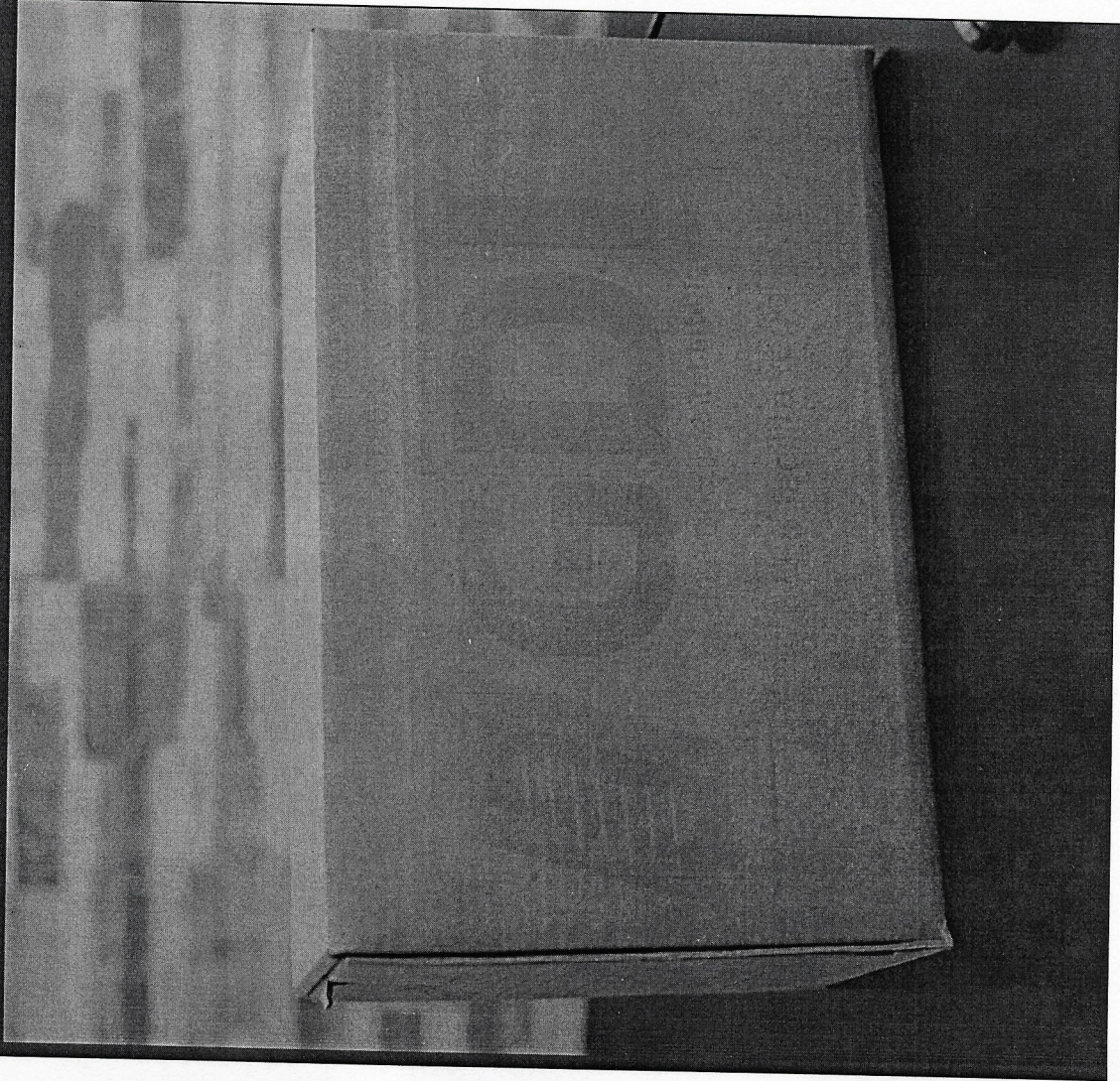
- El personal designado por GDI cuenta con :
Seguridad social, prestaciones sociales, dotaciones de ley.
Formación, capacitación y experiencia en actividades propias de archivo y documentación.
- El personal designado por GDI cumplirá el mismo horario que cumpla el personal de Empocaldas en su sede, de lunes a viernes, durante la vigencia del contrato.
- La supervisión del trabajo , y la indicación de las actividades a realizar, estará a cargo de Empocaldas.



CAJAS X200

CARACTERÍSTICAS:

- Medidas : 25 cm de alto x 21 cm de ancho y 39,5 cm de fondo.
- Tapa para abrir verticalmente.
- Calibre del cartón 790, de alta resistencia a la compresión.
- Cajas troqueladas armables.
- Impresión en la parte frontal para la rotulación de la caja.



Acerca de GDI

GDI es la marca registrada de Gestión Documental S.A., una empresa que busca mejorar la competitividad de las organizaciones mediante el ofrecimiento de servicios y soluciones para hacer una gestión inteligente de la información con soporte físico y digital, fundamentado siempre en principios de confidencialidad, normatividad vigente y excelencia en servicio al cliente.

GDI tiene presencia en el eje cafetero y cuenta con talento humano capacitado, especializado y con experiencia en soluciones de archivo.

GDI cuenta con 18 años de experiencia y clientes con los que se han celebrado contratos por este mismo periodo de tiempo.



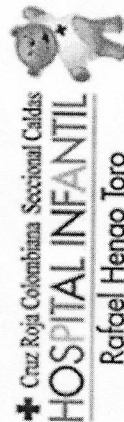
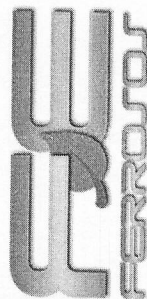
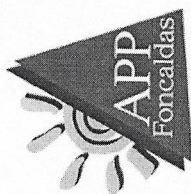
Algunos Clientes

GDI[®]

Gestión Documental Inteligente

Lo facilita todo.

color siete
Since 1989



mabe



Contacto

JORGE HERNÁN LÓPEZ MARÍN

Gerente

Celular 318 716 4169

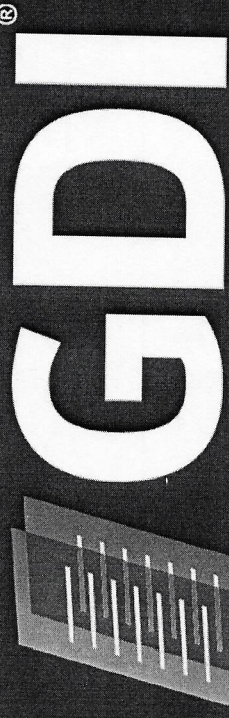
CORREO ELECTRÓNICO:

Jorge.Lopez@gdinteligente.co

www.gestiondocumentalinteligente.co

Calle 51 N° 10 – 61, Bodega 9 – Armenia, Quindío.
318 353 5193

Cra 29 N° 105 C 40 Manizales, Caldas.
(606) 874 10 04-8741005



Gestión Documental **Inteligente**

Lo facilita todo.