

CONTRATO DE SERVICIOS

**Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras
Y
TATA CONSULTANCY SERVICES CHILE S.A.**

N° 017 / 2013

En Santiago de Chile, a 26 de febrero de 2013, entre la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, Rol Único Tributario N° 70.023.270-0, representada por don Rafael Bergoeing Vela Rol Único Tributario N° 9.838.812-5, ambos con domicilio en Moneda N° 1123, 4° piso, comuna de Santiago, en adelante SBIF o "el Cliente" y Tata Consultancy Services Chile S.A., Rol Único Tributario 76.385.060-9, representada por don Alejandro Valenzuela Lagos, Rol Único Tributario 7.062.451-6, ambos domiciliados en Curicó N° 18, 5° piso, comuna de Santiago, Santiago, en adelante TATA, TCS o "la Empresa", se ha convenido el siguiente acuerdo de prestación de servicios, el que se regirá por las cláusulas que siguen:

Primero: OBJETO DEL CONTRATO

La SBIF tiene la necesidad de determinar las mejores prácticas para la implementación de la biblioteca digital, denominada Memoria Viva.

El servicio contratado consta de 3 consultorías que abarcan los siguientes temas:

- Levantamiento colección de imágenes (Stock)
- Mejoras Flujo de Digitalización en Oficina de Partes
- Levantamiento para la digitalización y mejoras del archivo físico.

Como resultado de estas consultorías se presentarán los informes necesarios en los que se planteen las mejores estrategias para lograr la gestión de la documentación de la SBIF en línea, a través de la biblioteca Memoria Viva.

El detalle del servicio contratado se encuentra definido en el documento denominado "*Servicio de Consultoría Implementación Memoria Viva*" de fecha 20 diciembre 2012, que forma parte integrante de este contrato.

Segundo: DURACIÓN DEL CONTRATO Y TÉRMINO ANTICIPADO

El presente contrato se iniciará a contar del 04 de marzo del año 2013 y se extenderá por el período establecido en el documento "*Servicio de Consultoría Implementación Memoria Viva*", entregado el día 20 de diciembre del 2012, pudiendo terminarse anticipadamente por acuerdo mutuo de las partes.

TCS Confidencial



1 

Causales de Resolución Unilateral.

En los siguientes casos de incumplimiento grave, la SBIF, podrá resolver de forma unilateral el contrato:

- a) Si TCS no cumple con lo establecido respecto a recursos, actividades y plazos, en el documento de Propuesta Servicios de Consultoría Implementación Memoria Viva, el cual es parte de este contrato.
- b) Si la calidad del trabajo ejecutado no corresponde a las establecidas en la propuesta contenida en el Anexo 1 del presente contrato.

De ponerse término al contrato por cualquier motivo por parte del Cliente; este pagará los avances contenidos en el trabajo encomendado.

Tercero: DE LOS SERVICIOS MATERIA DE ESTE CONTRATO Y DE LOS ACUERDOS DE CALIDAD DEL SERVICIO

TCS se compromete a realizar los servicios descritos en el **Anexo N° 1: “Descripción del Servicio”** y en la propuesta denominada “*Servicios de Consultoría Implementación Memoria Viva*”, durante el período y de acuerdo a los términos y condiciones que se especifiquen en dichos anexo y propuesta, los que se considerarán para todos los efectos parte integrante de este contrato.

Cuarto: TARIFAS Y CONDICIONES GENERALES DE PAGO

TARIFAS

Asimismo las tarifas del presente servicio están establecidas en el **Anexo N° 2: “Tarifas del Servicio”**, el cual firmado por las partes, se considerará para todos los efectos parte integrante de este contrato.

MONEDA DE PAGO

La moneda de pago es el peso chileno, debiéndose convertir el valor de la Unidad de Fomento al equivalente a dicha moneda nacional, según el valor vigente de dicha Unidad, informado por el organismo pertinente o el que lo reemplace, al día de la emisión de la boleta o factura. En caso de haber variaciones de UF negativas se utilizará la UF del último día del mes previo a estas bajas.

PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE FACTURAS:

Los servicios contratados serán facturados en base a los siguientes hitos:

- 30% del monto total indicado en el Anexo 2, una vez entregado el Informe “Levantamiento colección de imágenes (Stock)”. El plazo estimado por TCS para esta entrega es de 6 días hábiles, contados desde el inicio de los trabajos.
- 30% del monto total indicado en el Anexo 2, una vez entregado el Informe “Mejoras Flujo Oficina de Partes”. El plazo estimado por TCS para esta entrega es de 7 días hábiles, contados a partir del término del hito Levantamiento colección de imágenes (Stock).

TCS Confidencial



2

- 40% del monto total indicado en el Anexo 2, una vez entregado el Informe "Levantamiento para la digitalización y almacenamiento del archivo físico". El plazo estimado por TCS para esta entrega es de 14 días hábiles, contados a partir del término del hito Mejoras del Flujo Oficina de Partes.

Quinto: ANEXOS

Los siguientes anexos forman parte integrante del presente contrato para todos los efectos:

Anexo N° 1: Descripción del Servicio, que incluye el documento denominado "Servicios de Consultoría Implementación Memoria Viva", de fecha 20 diciembre 2012

Anexo N° 2: Tarifas

Sexto: OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Son obligaciones del **PROVEEDOR**:

- 1) Otorgar al Cliente los servicios materia del presente contrato en forma integral y oportuna, sujetos a las pautas de calidad y estándares, previamente establecidos en el presente instrumento;
- 2) Asumir la exclusiva responsabilidad por el cumplimiento de las leyes sociales y laborales que afecten al personal que trabaje bajo su dependencia;
- 3) Mantener la debida reserva y confidencialidad respecto de todas y cada una de las labores o tareas encomendadas por éste; según se establece en la cláusula novena del presente contrato
- 4) Garantizar que los servicios prestados cumplan con las características de funcionalidad, operatividad y demás requerimientos establecidos en este contrato y sus anexos y poseer las licencias o protecciones que las leyes de propiedad intelectual aseguran.
- 5) Mantener debida y oportunamente informado al Cliente, el estado de las labores o tareas encomendadas por éste.

Son obligaciones del **CLIENTE**:

A objeto que TCS cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato, El Cliente se compromete a:

- 1) Cumplir con todas las obligaciones contenidas en el presente contrato.
- 2) Pagar el precio de los servicios en los montos, condiciones y oportunidades pactadas en el presente contrato;
- 3) Mantener la debida reserva y confidencialidad respecto de toda información, proporcionada y de propiedad del PROVEEDOR; según se establece en la cláusula Octava del presente contrato
- 4) Asegurar y suministrar al PROVEEDOR en forma oportuna y completa, la información y recursos necesarios para la ejecución del presente contrato, así como la continuidad operativa de sus instalaciones, en caso que corresponda.

TCS Confidencial



3

Séptimo: PROHIBICIÓN DE OFRECIMIENTOS

Durante el periodo de vigencia del contrato, incluido el periodo de selección de los recursos humanos, TCS y El CLIENTE se compromete a no contratar ni subcontratar (bajo ninguna modalidad, como planilla, contrato, servicios, honorarios profesionales, entre otros) a personal de la contraria, inclusive hasta por dos (2) años contados de la fecha de culminación del presente contrato.

En caso que alguna de las partes no cumpla con lo establecido en el párrafo anterior deberá realizar un pago equivalente a 2 veces el valor del proyecto.

Octavo: RESPONSABILIDAD LABORAL

Las partes declaran que el presente Contrato no crea vínculo laboral ni de dependencia ni subordinación alguna entre la SBIF y los empleados de TCS, por lo que en ningún caso la tarea encargada ni la labor que desarrollen éstos, puede ser considerada o asimilada a un contrato de trabajo regido por el Código del Trabajo en que la SBIF pueda ser calificada como empleadora.

Así, se deja expresa constancia que la SBIF no asume responsabilidad alguna por cualquier accidente, enfermedad o impedimento que pudiera sufrir el personal de TCS con ocasión del cumplimiento del presente Contrato, materia sobre la cual éste asume la completa y total responsabilidad y viceversa.

De igual manera, se hace presente que la SBIF tendrá la facultad de exigir a TCS sin expresión de causa, la sustitución de cualquier funcionario designado por dicha empresa para relacionarse con ella o para efectuar labores determinadas en sus dependencias.

TCS se obliga en todo caso, a designar para el trabajo encargado funcionarios altamente especializados, que cumplan con la idoneidad necesaria para ese fin.

Noveno: CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION

TCS se obliga a no divulgar a terceras personas, sean naturales o jurídicas, públicas o privadas, firmas o instituciones de cualquier naturaleza o nacionalidad, distintas de las partes del presente contrato, y/o no hacer uso personal de cualquier información que hubiese recibido por parte de la SBIF con ocasión del presente contrato o a que pudieren haber tenido acceso, sin el consentimiento previo y por escrito del cliente...

La información a que tenga acceso TCS respecto de la SBIF seguirá considerándose información confidencial aun cuando se haya puesto término a la relación contractual o de servicios que han dado origen al presente contrato.

Además, se deja expresa constancia de que TCS queda obligada a dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley General de Bancos.

Por último, TCS se obliga a aplicar todos los resguardos necesarios para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información de la SBIF a que se tenga acceso con ocasión del ejercicio del presente contrato, debiendo informar inmediatamente al contacto establecido en la cláusula décimo cuarta, cualquier hecho o circunstancia que signifique o pueda implicar el extravío o fuga de la información respectiva.

TCS Confidencial



Décimo: PROHIBICIÓN DE CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN

Se deja establecido que TCS no podrá ceder ni subcontratar en todo o parte ninguna de las prestaciones o servicios de que es objeto el presente contrato, sin obtener el consentimiento previo y escrito de la SBIF.

Undécimo: PROPIEDAD DE LOS INFORMES

Los informes finales que TCS entregue a la SBIF como resultado del trabajo realizado, pasan a ser propiedad exclusiva de la SBIF, que los podrá utilizar para los fines que estime conveniente, sin quedar obligada en ningún caso a contratar la implementación de las soluciones que en ellos se recomienden con TCS.

Duodécimo: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier duda, divergencia, controversia o dificultad que se suscite entre las partes con motivo de la validez, interpretación, aplicación, cumplimiento, resolución o terminación del presente contrato o por cualquier otra causa relacionada directa o indirectamente con él, será resuelta directamente por las partes, o en su defecto por la justicia ordinaria.

Décimo Tercero: DOMICILIO

Para todos los efectos legales derivados de este contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago.

Décimo Cuarto: CONTACTOS

Las siguientes personas corresponden a contactos técnicos de ambas empresas

TATA CONSULTANCY SERVICES:

Nombre: Luis Pinto Contreras
Cargo: Account Director
Dirección: Curicó 18- Santiago
E-mail: L.PintoContreras@tcs.com
Teléfono: 056-2-2511600

CLIENTE:

Nombre: Sr. Daniel García Sch.
Cargo: Director de Comunicaciones
Dirección: Moneda 1123, piso 7, Santiago
E-mail: dgarcia@sbif.cl
Teléfono: 056-2-28879309

Las personas aquí indicadas, o las que en cualquier tiempo las partes designen en su reemplazo, lo que deberá informarse mediante comunicación escrita a la contraria, serán las directamente encargadas de tratar los temas relacionados con la ejecución del contrato.

TCS Confidencial



5

Décimo Quinto: MODELO DE PREVENCION DE DELITOS LEY 20393

EL Cliente declara conocer que TCS Chile S.A. ha implementado un Modelo de Prevención de Delitos según lo disponen los artículos 3 y 4 de la Ley 20.393 publicada con fecha 20 de diciembre del año 2009 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos de cohecho, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, y el resto de los delitos que en lo sucesivo se incorporen al catálogo contenido en el artículo 1 de la referida ley y sus modificaciones posteriores.

Del mismo modo TCS declara que ha diseñado e implementado un modelo de prevención de delitos en los términos establecidos en la misma ley o al menos ha establecido los mecanismos de control y supervigilancia necesarios para evitar la comisión de esos hechos por parte de sus empleados o colaboradores. En este último caso, TCS se obliga a tomar todas las medidas necesarias para asegurar que la empresa, sus trabajadores o dependientes, contratistas y sus subcontratistas, no incurrirán en alguna conducta prohibida por la ley y en especial aquellas que puedan generar algún tipo de responsabilidad penal para TCS Chile S.A.

En caso que el Cliente tuviere noticia de la ocurrencia de hechos que actual o potencialmente pudieren impactar de cualquier forma a TCS Chile S.A. en su responsabilidad penal, civil, crédito o fama, deberá informar de inmediato de este hecho a TCS Chile S.A., sin perjuicio de tomar todas las medidas necesarias para evitar, hacer cesar o mitigar estos efectos.

Décimo Sexto: NUMERO DE COPIAS

El presente contrato y cada uno de sus anexos, se extiende y firma en tres ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando dos en poder del Cliente y uno en poder del PROVEEDOR.

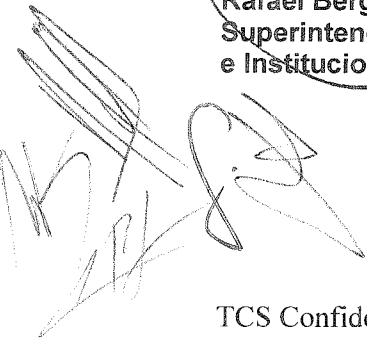
Décimo Séptimo: PERSONERIAS

La personería de don **Rafael Bergoeing Vela** para representar a la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, consta del Decreto Supremo N° 1778 de fecha 19 de diciembre de 2011, del Ministerio de Hacienda.

La personería de don **Alejandro Valenzuela Lagos**, para representar a Tata Consultancy Services Chile S.A. consta en escritura pública de fecha 15 de Noviembre de 2010, otorgada ante el Notario Público de la 44ª Notaría de Santiago, don Pedro Sadá Azar.


Rafael Bergoeing Vela
Superintendencia de Bancos
e Instituciones Financieras


Alejandro Valenzuela Lagos
Tata Consultancy Services Chile S.A.


TCS Confidencial



6 

Anexo N° 1
Descripción del Servicio

En Santiago de Chile, a 26 de febrero de 2013, entre la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, rol único tributario 70.023.270-0, representada por don Rafael Bergoeing Vela, ambos con domicilio en Moneda N° 1123, 4° piso, comuna de Santiago, en adelante SBIF o "el Cliente" y Tata Consultancy Services Chile S.A., rol único tributario 76.385.060-9, representada por don Alejandro Valenzuela Lagos, rol único tributario 7.062.451-6, ambos domiciliados en Curicó N° 18, 5° piso, comuna de Santiago, Santiago, en adelante TATA, TCS o "la Empresa", se suscribe el presente anexo al contrato suscrito con fecha 26 de Febrero del 2013.

Primero: Antecedente

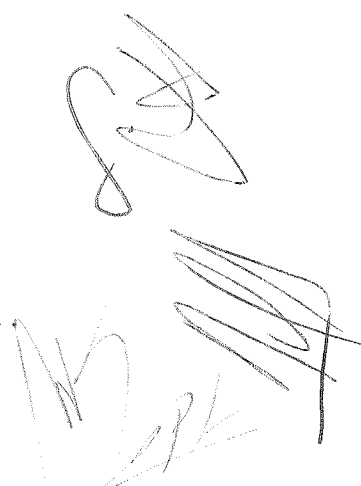
La descripción del servicio está contenida en la Propuesta de Servicio de Consultoría para la Implementación de la Memoria Viva SBIF, entregada por TCS a la SBIF el día 20 de Diciembre del 2012.

Segundo: Propuesta

Se acompaña al presente contrato una copia del documento con la propuesta denominada "Servicio de Consultoría Implementación Memoria Viva", de fecha 20 de Diciembre de 2012.


Rafael Bergoeing Vela
Superintendencia de Bancos
e Instituciones Financieras


Alejandro Valenzuela Lagos
Tata Consultancy Services Chile S.A.



Anexo N° 2
Tarifas

En Santiago de Chile, a 26 de febrero de 2013, entre la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, rol único tributario 70.023.270-0, representada por don Rafael Bergoeing Vela, ambos con domicilio en Moneda N° 1123, 4° piso, comuna de Santiago, en adelante SBIF o "el Cliente" y Tata Consultancy Services Chile S.A., rol único tributario 76.385.060-9, representada por don Alejandro Valenzuela Lagos, rol único tributario 7.062.451-6, ambos domiciliados en Curicó N° 18, 5° piso, comuna de Santiago, Santiago, en adelante TATA, TCS o "la Empresa", se suscribe el presente anexo al contrato suscrito con fecha 26 de Febrero del 2013.

Primero: Tarifas

El valor total de los servicios contratados es de **323 UF**, libre de impuesto, monto que se pagará de la siguiente forma:

-96,9 UF, una vez entregado el Informe "Levantamiento colección de imágenes (Stock)", aprobados los trabajos por la SBIF y recibida la factura correspondiente.

-96,9 UF, una vez entregado el Informe "Mejoras Flujo Oficina de Partes", aprobados los trabajos por la SBIF y recibida la factura correspondiente.

-129,2 UF, una vez entregado el Informe "Levantamiento para la digitalización y almacenamiento del archivo físico", aprobados los trabajos por la SBIF y recibida la factura correspondiente.

Los trabajos se entenderán aprobados explícitamente en caso que hayan transcurrido 10 días hábiles de la fecha de entrega por parte de TCS y no se haya recibido de parte del contacto técnico de la SBIF ningún comentario formal.

Los pagos tendrán como Unidad de Fomento de referencia su equivalente en pesos a la fecha de la emisión de la factura respectiva.



Rafael Bergoeing Vela
Superintendencia de Bancos
e Instituciones Financieras



Alejandro Valenzuela Lagos
Tata Consultancy Services Chile S.A.

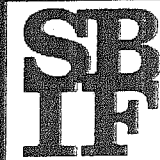


TATA CONSULTANCY SERVICES

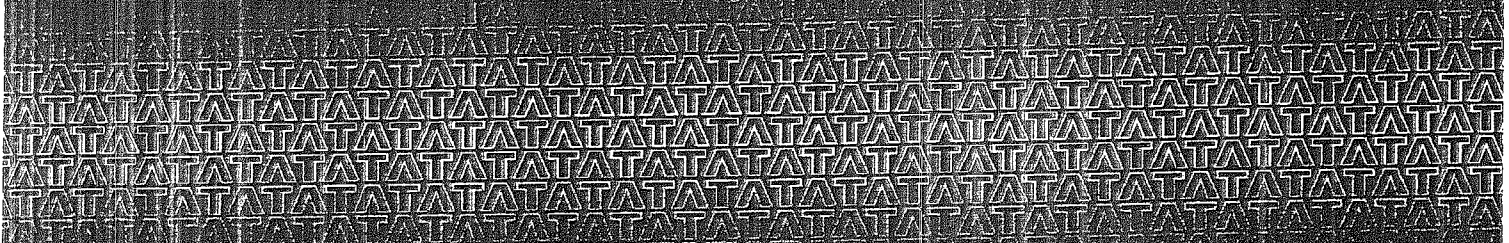


Experience certainty. IT Services
Business Solutions
Outsourcing

Servicio de Consultoría Implementación Memoria Viva



Superintendencia
de Bancos
e Instituciones
Financieras
Chile



DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

Este documento contiene información que es confidencial y propiedad exclusiva de Tata Consultancy Services (TCS). Dicha información no podrá ser divulgada fuera de la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras en Chile, transmitida, duplicada o utilizada, total o parcialmente, para cualquier otro propósito que no sea el previsto, a menos que cuente con permiso expreso por escrito de Tata Consultancy Services. Cualquier otro nombre de productos o empresas mencionados son usados solamente para propósitos de identificación y pueden ser marcas registradas de sus respectivos propietarios.

© Copyright, Tata Consultancy Services Limited (TCS).

CÓDIGO DE CONDUCTA DE TATA

Tata Consultancy Services exige que todos sus empleados adhieran a un conjunto estricto de guías de ética ("Tata Code of Conduct" - <http://www.tata.com/aboutus/articles/inside.aspx?artid=NyGNnLHkaAc>). Solicitamos su apoyo para mantener nuestro Código de Conducta. En caso que detecte cualquier violación, o violación potencial, por un empleado de Tata, favor repórtelo a la brevedad a su contacto de TCS o al CEO de TCS. Todo reporte se mantendrá estrictamente confidencial y nos ayudará a asegurar una cultura corporativa de alto nivel.



INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

| HISTORIA DEL DOCUMENTO | | | |
|------------------------|---|----------------------|------------|
| Documento: | Servicio de Consultoría Implementación Memoria Viva | | |
| Preparado por: | Annabella Olavarrieta M. | | |
| Responsable: | Annabella Olavarrieta M. | Fecha de creación: | 12/12/2012 |
| Usuarios Responsables: | Christian Metcalfe | | |
| Aprobado por: | Luis Pinto | Fecha de aprobación: | 12/12/2012 |

| CONTROL DE VERSIONES | | | |
|----------------------|------------|--|--------------------|
| Versión | Fecha | Preparado por | Descripción |
| 1.0 | 12-12-2012 | Annabella Olavarrieta M. | Primer reléase. |
| 2.0 | 20-12-2012 | Annabella Olavarrieta. Mariano González. Gonzalo Céspedes. | Ajustes |
| 2.2 | 20-12-2012 | Mariano Gonzalez | Ajustes de Formato |



TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|----|
| DEFINICIONES, ACRÓNIMOS Y ABREVIACIONES..... | 5 |
| 1. INTRODUCCIÓN | 6 |
| 2. SERVICIO DE CONSULTORÍA..... | 6 |
| 2.1. LEVANTAMIENTO COLECCIÓN DE IMÁGENES (STOCK)..... | 6 |
| 2.2. MEJORAS FLUJO OFICINA DE PARTES..... | 7 |
| 2.3. LEVANTAMIENTO PARA LA DIGITALIZACIÓN Y ALMACENAMIENTO DEL ARCHIVO FÍSICO .. | 7 |
| 3. EQUIPO DE TRABAJO..... | 8 |
| 3.1. LEVANTAMIENTO COLECCIÓN DE IMÁGENES (STOCK)..... | 8 |
| 3.2. MEJORAS FLUJO OFICINA DE PARTES..... | 9 |
| 3.3. LEVANTAMIENTO PARA LA DIGITALIZACIÓN Y ALMACENAMIENTO DEL ARCHIVO FÍSICO | 10 |
| 4. ESTIMACIÓN DE ESFUERZO | 11 |
| 5. PLANIFICACIÓN PROPUESTA | 12 |
| 6. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA | 13 |
| 7. OFERTA ECONÓMICA..... | 14 |
| 8. TÉRMINOS Y CONSIDERACIONES COMERCIALES DE ESTA PROPUESTA | 14 |
| 9. APROBACIÓN PROPUESTA DE SERVICIO..... | 15 |
| ANEXO 1 – EXPERIENCIA DE TCS EN PROYECTOS SIMILARES | 16 |



DEFINICIONES, ACRÓNIMOS Y ABREVIACIONES

| CONCEPTO | DESCRIPCIÓN |
|----------|--|
| TCS | Tata Consultancy Services |
| SBIF | Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras |



1. INTRODUCCIÓN

La Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras de Chile, solicita a TCS el servicio de Consultoría para determinar las mejores prácticas para la Implementación de la biblioteca digital ya disponible en SBIF, denominada Memoria Viva.

El objetivo principal consiste en realizar los levantamientos que sean necesarios para generar informes como resultado, en los cuales se planteen las mejores estrategias para lograr la gestión de la documentación de la SBIF en línea, a través la biblioteca Memoria Viva.

2. SERVICIO DE CONSULTORÍA

Se propone dividir el servicio solicitado en 3 consultorías en las cuales se abarquen los siguientes temas:

- Levantamiento Colección de Imágenes (Stock)
- Mejoras al Flujo de Digitalización en Oficina de Partes.
- Levantamiento para la digitalización y almacenamiento del archivo físico.

2.1. LEVANTAMIENTO COLECCIÓN DE IMÁGENES (STOCK)

Este servicio tendrá como actividad principal realizar el levantamiento de la colección de documentos existentes en SBIF, la cual ya se encuentra digitalizada, con la finalidad de determinar un diagnóstico y proponer la estrategia de trabajo óptima para lograr disponibilizar toda esta colección en la biblioteca Memoria Viva.

A nivel general las actividades que se realizarán para este levantamiento son:

- Entrevistas y Análisis
 - Revisión de la documentación ya digitalizada
 - Revisión de volúmenes, estructuras, características y formatos.
 - Revisión para clasificación y catalogación.
- Revisión para la extracción de la metadata.
- Elaboración de informe

El resultado de este servicio será presentado en un informe, en donde se detalle la situación actual, explicando claramente la dimensión y volúmenes de documentos, así como también sus estructuras y formatos, y todo esto estará acompañado de la propuesta considerando costos y plazos para la disponibilización final de la colección en Memoria Viva.



2.2. MEJORAS FLUJO OFICINA DE PARTES

Este servicio tiene como objetivo realizar un levantamiento para definir el estándar de gestión documental que debe aplicar la SBIF en cuanto al flujo para digitalización de la oficina de partes.

Las actividades consideradas son:

- Entrevistas y Análisis (Identificación tipos, clasificación, confidencialidad de documentos, administración del documento físico).
- Revisión de flujo actual (Preparación de de documentos, resolución, formato, indexación, control de calidad, control de producción).
- Elaboración de Informe (Configuración de digitalización para distintos tipos de documentos, corrección de procedimientos y/o configuraciones, supervisión, informes de cuadraturas, informes de productividad, manual de inducción).

El resultado de este servicio será presentado en un informe sobre el cual se detallará la estrategia determinada para el flujo de digitalización de la oficina de partes para lograr que los documentos aquí considerados puedan ser disponibilizados en el sistema de gestión documental cumpliendo con las mejores prácticas.

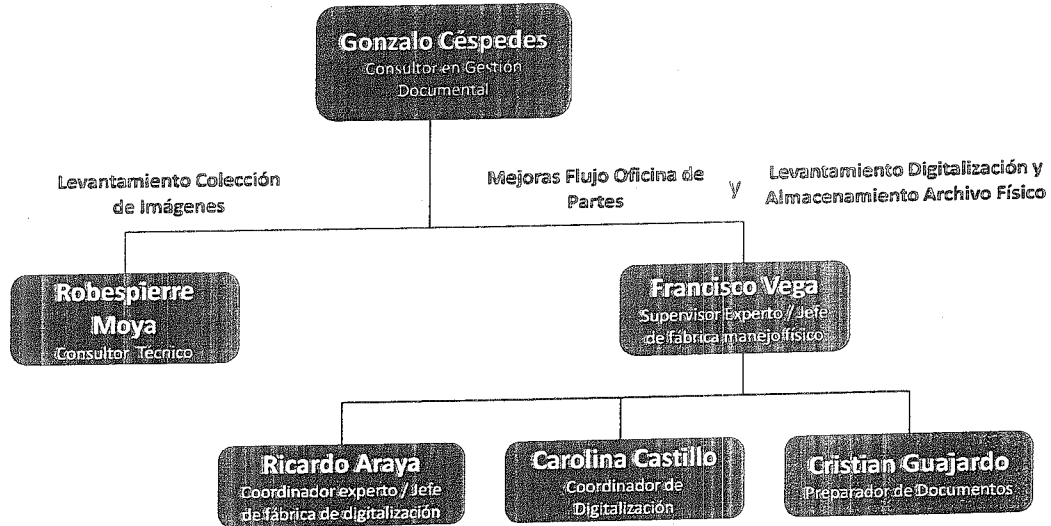
2.3. LEVANTAMIENTO PARA LA DIGITALIZACIÓN Y ALMACENAMIENTO DEL ARCHIVO FÍSICO

Este servicio consiste en la realización del levantamiento de la situación actual del archivo físico en la SBIF, se determinarán:

- Tipos de documentos.
- Características y condiciones de los documentos.
- Estados de conservación.
- Tipos de papeles.
- Volúmenes.

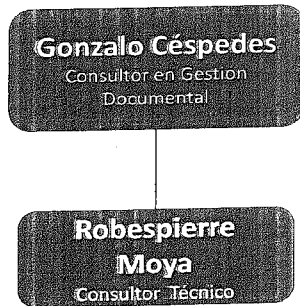
El resultado será presentado en un informe en donde además de detallar la situación encontrada se presentará una propuesta considerando costos y plazos para lograr la digitalización y almacenamiento del archivo físico.

3. EQUIPO DE TRABAJO



3.1. LEVANTAMIENTO COLECCIÓN DE IMÁGENES (STOCK)

El equipo propuesto para este servicio estará conformado de la siguiente forma:



Las personas involucradas en el equipo serán:

| | | | |
|------------------|---------------------------------|------------------------|---|
| Gonzalo Céspedes | Consultor en Gestión documental | Gestión de Información | 14 años en TCS |
| Robespierre Moya | Consultor Técnico | Informática | 22 años de experiencia como Consultor Técnico |

3.2 MEJORAS FLUJO OFICINA DE PARTES

El equipo para este servicio estará conformado considerando la siguiente estructura:

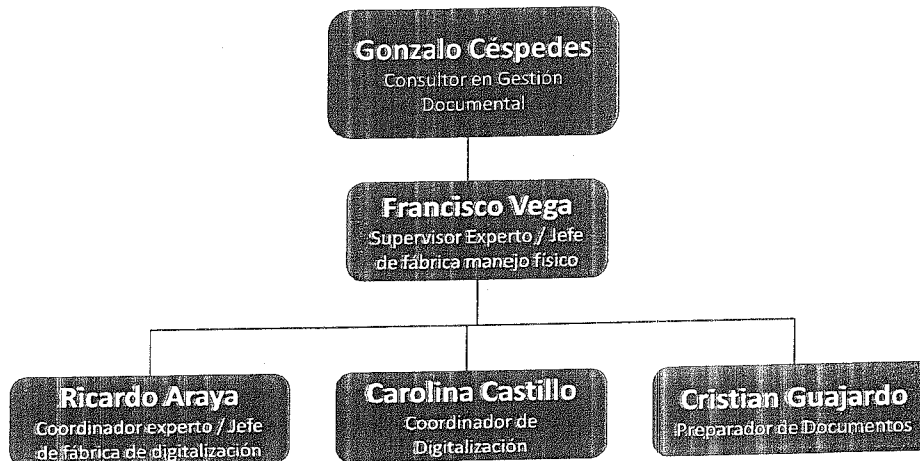


Las personas involucradas en el equipo serán:

| | | | |
|------------------|---|---|----------------|
| Gonzalo Céspedes | Consultor en Gestión documental | Gestión de Información | 14 años en TCS |
| Francisco Vega | Supervisor Experto / Jefe de Fábrica Manejo Físico | Automatización, Digitalización, Manejo Físico | 16 años en TCS |
| Ricardo Araya | Coordinador Experto / Jefe de fábrica de digitalización | Automatización, Digitalización, Manejo Físico | 17 años en TCS |

3.3 LEVANTAMIENTO PARA LA DIGITALIZACIÓN Y ALMACENAMIENTO DEL ARCHIVO FÍSICO

El equipo para este servicio estará conformado de acuerdo a la siguiente estructura:



Las personas involucradas en el equipo serán:

| | | | |
|-------------------|---|---|----------------|
| Gonzalo Céspedes | Consultor en Gestión documental | Gestión de Información | 14 años en TCS |
| Francisco Vega | Supervisor Experto / Jefe de Fábrica Manejo Físico | Automatización, Digitalización, Manejo Físico | 16 años en TCS |
| Ricardo Araya | Coordinador Experto / Jefe de fábrica de digitalización | Automatización, Digitalización, Manejo Físico | 17 años en TCS |
| Carolina Castillo | Coordinador de Digitalización | Automatización, Digitalización, Manejo Físico | 12 años en TCS |
| Cristian Guajardo | Preparador de Documentos | Automatización, Digitalización, Manejo Físico | 15 años en TCS |

4. ESTIMACIÓN DE ESFUERZO

La estimación de TCS para este servicio de consultoría está detallada de la siguiente forma:

1. Levantamiento colección de imágenes (Stock)

Este servicio será realizado por 2 personas, generando un esfuerzo total de 6 días, lo equivalente a 1,2 semanas.

| | |
|--|------------|
| Levantamiento Colección de Imágenes(Stock) | 6 |
| Consultor Gestión Documental | 54 |
| Consultor Técnico | 54 |
| Esfuerzo Total Estimado (hh) | 108 |

2. Mejoras Flujo Oficina de Partes

Este servicio será realizado por 2 personas, generando un esfuerzo total 7 días

| | |
|---|------------|
| Mejoras Flujo Oficina de partes | 7 |
| Consultor Gestión Documental | |
| Supervisor Experto / Jefe de Fábrica Manejo Físico | 63 |
| Coordinador Experto / Jefe de fábrica de digitalización | 45 |
| Esfuerzo Total Estimado | 108 |

3. Levantamiento para la Digitalización y Almacenamiento del Archivo Físico

Este servicio será realizado por 4 personas, generando un esfuerzo total de 25,1 días

| | |
|---|----------|
| Digitalización y almacenamiento de Archivo Físico | 25,1 |
| Consultor Gestión Documental | |
| Supervisor Experto / Jefe de Fábrica Manejo Físico | 126 |
| Coordinador Experto / Jefe de fábrica de digitalización | 45 |
| Coordinador de Digitalización | 18,9 |
| Preparador de Documentos | 36 |
| | 22 |
| Esfuerzo Total Estimado | 6 |

5. PLANIFICACIÓN PROPUESTA

TCS propone la siguiente planificación para cada uno de los servicios ya mencionados:

1. Levantamiento colección de imágenes (Stock)

Participarán 2 personas, en un plazo total de 6 días, considerando el siguiente plan:

| Recursos: 2 | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|--|---|---|
| Levantamiento Colección de Imágenes(Stock) | 6 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | 2 | 0 |
| Levantamiento (Entrevistas y Análisis) | 1 | 2 | | | | | | | |
| Revisión Extracción Metadata | 1 | | 2 | | | | | | |
| Elaboración Informe | 2 | | | 2 | 2 | | | | |
| Revisiones | 2 | | | | | 2 | | 2 | |

Este servicio podría comenzar lo antes posible, previo acuerdo entre ambas partes.

2. Mejoras Flujo Oficina de Partes

Participarán 3 personas, en un plazo total de 7 días, considerando el siguiente plan:

| Recursos: 3 | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|--|---|---|
| Flujo Oficina de partes (Total Person Day) | 7 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | 2 | 2 |
| Supervisión y Coordinación | 7 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | |
| Levantamiento (Entrevistas y Análisis) | 2 | 2 | 2 | | | | | | |
| Elaboración de Informes | 2 | | | 2 | 2 | | | | |
| Correcciones | 2 | | | | | 2 | | | |
| Revisiones | 1 | | | | | | | 1 | |

Se propone como fecha de inicio el 21 de Enero de 2013.

3. Levantamiento para la digitalización y almacenamiento del archivo físico.

Participarán 5 personas, en un plazo total de 14 días, considerando el siguiente plan:

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|---|---|--|---|---|---|---|---|--|---|---|---|---|
| Recursos: 5 | | | | | | | | | | | | | | |
| Consultor Gestión Documental | | | | | | | | | | | | | | |
| Supervisor Experto | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Coordinador Experto | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | | | | | | | | |
| Coordinador de digitalización | | | | | | 1 | 1 | | | | | | | |
| Preparador de documentos | | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | |

La fecha de inicio de este servicio deberá ser consecutiva a la finalización del servicio de consultoría para las Mejoras del Flujo de la Oficina de partes

6. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

- Alcance del servicio de consultoría: Se brindarán servicios de consultoría para los temas especificados en el punto 2 de este documento.
- La presente propuesta no considera procesos mecanizados ni de digitalización de documentos.
- Se considera que los días de trabajo tienen una duración de 9 horas.



7. OFERTA ECONÓMICA

A continuación se detalla la valorización de los servicios de consultoría anteriormente descritos, todos los precios se encuentran expresados en UF.

- Precios Servicio de Consultoría Implementación Memoria Viva.

| Consultoría | Esfuerzo (HH) | Precio Total (UF) |
|---|---------------|-------------------|
| Servicio de Consultoría Implementación Memoria Viva | 442 | UF 323 |
| | Total Neto UF | UF 323 |
| | IVA | No aplica IVA |
| | Total UF | UF 323 |

8. TÉRMINOS Y CONSIDERACIONES COMERCIALES DE ESTA PROPUESTA

- Por las características de los Servicios Profesionales entregados por TCS a sus clientes, los valores indicados para el Servicio de Consultoría, no están sujetos a IVA.
- El derecho de propiedad de esta Propuesta (tanto la parte técnica como la económica) es de TCS y la información aquí contenida es confidencial. Este documento, ya sea en forma total o parcial, no deberá ser modificado, reproducido, mostrado o distribuido a otros o utilizado para propósitos diferentes para los que está siendo entregado, sin la previa autorización por escrito de TCS.

Nombre de la Empresa: Tata Consultancy Services S.A.

Nombre Representante ante la propuesta: Luis Pinto Contreras.

Firma del Representante ante la propuesta: _____

Fecha:



9. APROBACIÓN PROPUESTA DE SERVICIO

El que firma abajo, declara estar de acuerdo con la Propuesta de "Servicio de Consultoría Implementación Memoria Viva", por un monto total de UF 323.-(valor no incluye IVA).

Nombre completo: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Empresa: Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras de Chile

Fecha:

Firma: _____



ANEXO 1 – EXPERIENCIA DE TCS EN PROYECTOS SIMILARES

| | |
|---------------------------------------|--|
| Ciente | Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos |
| Nombre del Proyecto | ✓ Servicio de digitalización de los documentos asociados a las colecciones que son publicadas en el sitio web: www.memoriaschilenas.cl . ✓ Digitalización de Periódicos al Día del año 2003. |
| Breve Descripción del Proyecto | ✓ El servicio de digitalización de las colecciones incluyó: <ul style="list-style-type: none">○ 30% recortes de periódicos○ 60% libros y revistas○ 10% grabados, mapas, fotografías y otros.○ Resolución 300 dpi○ Entrega en CD○ Imágenes en formato tiff○ Imágenes en formato pdf○ Digitalización en dependencias de la Biblioteca Nacional○ Volumen de 230.000 imágenes digitalizadas, editadas, miramiento de calidad y entrega en PDF. ✓ Digitalización de periódicos: El servicio considero la digitalización de todos los periódicos nacionales del año 2003, incluyendo los suplementos a color. Los volúmenes considerados fueron: <ul style="list-style-type: none">○ 286.000 en blanco y negro○ 14.000 a color |

| | |
|--------------------------------|--|
| Ciente | Superintendencia de Servicios Sanitarios SISS |
| Nombre del Proyecto | Servicio de Digitalización y Publicación de Estudios Tarifarios |
| Breve Descripción del Proyecto | <p>El contrato involucro la digitalización de los tres periodos de Estudios Tarifarios y su publicación en una biblioteca Documental de Hummingbird (actual eDOCS).</p> <p>Los documentos considerados, entre otros, fueron:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Bases preliminares✓ Modificaciones✓ Bases finales✓ Propuestas✓ Informes✓ Estudios técnicos, etc.✓ Volumen de 220.000 imágenes <p>Adicionalmente se digitalizaron los documentos de la oficina de partes con un volumen de 100.000 imágenes.</p> |

| | |
|---------------------------------------|---|
| Ciente | Ministerio de Educación |
| Nombre del Proyecto | Procesamiento prueba SIMCE |
| Breve Descripción del Proyecto | <p>TCS ha realizado en los últimos diez años el proceso de captura y digitación de la prueba Simce para el Ministerio de Educación. El servicio considera el procesamiento de los siguientes formularios:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Preguntas abiertas✓ Preguntas Cerradas✓ Cuestionario de Padres y Apoderados✓ Lista de Curso✓ Formulario de Aplicación✓ Cuestionario de Profesores <p>El servicio contempla la digitalización del 100% de estos formularios, su reconocimiento a través de tecnologías ICR y OMR, además de la captura que del tipo, forma y datos contenidos en estas pruebas. El producto resultante de este proceso son las imágenes individuales de cada formulario con su respectivo índice y los datos asociados.</p> |



| | |
|--------------------------------|---|
| Cliente | Empresa de Obras Sanitarias de Valparaíso ESVAL |
| Nombre del Proyecto | Digitalización de Planos y Documentos del Archivo Técnico |
| Breve Descripción del Proyecto | <ul style="list-style-type: none">✓ Implementación de un sistema de gestión documental EDMS✓ Digitalización y carga en el sistema EDMS de 5.000 planos de diferentes tamaños, tipos y estados de conservación con las siguientes características:<ul style="list-style-type: none">○ 85% corresponde a tamaño 55 cm x 70 cm, en fondo blanco, letra negra y buena calidad de conservación.○ 15% restante corresponde a los siguientes tipos:<ul style="list-style-type: none">▪ 119 cm x 85 cm, en fondo blanco y café claro, letra negra, regular estado.▪ 113 cm x 70 cm, en fondo café claro, letra negra, regular estado.▪ 100 cm x 35 cm, en fondo blanco y café, letra negra, regular estado▪ 36 cm x larga variable (hasta 20 m.). Este tipo de plano esta confeccionado en tela y es de fondo de color azul y letra blanca, regular estado.▪ Otros en que no existe el original, por lo que se digitaliza la copia generada a través del proceso de la utilización de amoniaco. Es decir, plano de fondo color violeta y letras blancas.✓ Digitalización del archivo físico de documentos técnicos, manuales, cartas, especificaciones técnicas y otros. El volumen digitalizado fue de 90.000 paginas, las cuales también fueron cargadas en el sistema EDMS. |

| | |
|---------------------------------------|--|
| Ciente | Cia. Minera Doña Ines de Collahuasi |
| Nombre del Proyecto | Servicio de digitalización del Archivo Técnico de la Vice presidencia Desarrollo y Legal |
| Breve Descripción del Proyecto | <p>Se digitalizaron los documentos contenidos en los estudios técnicos de la Vicepresidencia Desarrollo, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Retiro y Recepción de la Documentación✓ Digitalización e Indexación✓ Corrección y Control de Calidad✓ Entrega de las imágenes en blanco y negro y color en formato PDF.✓ Generación de CDs master✓ Entrega CD✓ Carga en Sistema EDMS de Collahuasi✓ Volumen de 95.000 documentos y 3.300 planos. <p>Adicionalmente se proceso para la Vicepresidencia Legal de Collahuasi 18.200 imágenes y 1.300 planos. Los documentos corresponden a los asociados al área jurídica.</p> |

