

\\DataSolutions S.A
Avenida Domingo Comin Y L.O.M S/N
Guayaquil, Ecuador
Teléfono:1800-DOCUMENTOS

CONTRATO DE SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS

FECHA DE VIGENCIA: 15 de Mayo del 2013

SERVICIOS GENERALES S.A. SEGESE, (en adelante "El Cliente") por el presente instrumento tiene a bien contratar a **DataSolutions S.A.** (en adelante "la Compañía") para la prestación del servicio de custodia y administración de documentos que requiera, en sus instalaciones ubicadas en la **Avenida Domingo Comin y L.O.M. S/N en la ciudad de Guayaquil, Ecuador,** sujeto a los términos y condiciones que se detallan en el presente instrumento. El Cliente acuerda pagar a la Compañía por los servicios materia del presente contrato los valores establecidos en el tarifario de la Compañía los que podrán estar sujetos a modificaciones en los términos establecidos en una cláusula posterior. El tarifario se adjunta como Anexo 1 y se incorpora al presente documento como habilitante. Toda la documentación que el Cliente mantenga en la Compañía bajo custodia de conformidad con el presente convenio se denominará "los documentos bajo custodia".

Los siguientes términos y condiciones aplican al presente convenio, salvo que sean modificadas por disposiciones específicas establecidas en el Anexo 1.

1. DOCUMENTACIÓN EN CUSTODIA

La Compañía deberá guardar y brindar el servicio de administración de los documentos bajo custodia por un periodo de 5 años que es el plazo del presente contrato. El Cliente podrá agregar a los documentos bajo custodia documentación adicional mediante requerimiento escrito dirigido a la Compañía. La documentación adicional será mantenida, salvo que se indique de otra manera por escrito, bajo los mismos términos y condiciones que los documentos bajo custodia.

2. ACEPTACIÓN

En ausencia de un contrato, el acto de entregar documentación a la Compañía para su custodia y administración constituye aceptación por parte de El Cliente a los términos, condiciones y tarifas constantes en el presente convenio.

3. TARIFAS

El Cliente acuerda pagar a la Compañía por los servicios materia del presente instrumento los valores que ésta cobre de acuerdo al tarifario vigente de la Compañía constante en el Anexo 1 que se agrega al presente contrato (los que podrán ser objeto de revisión o modificaciones en el futuro) más el correspondiente recargo por IVA. La tarifa mensual deberá ser pagada el último día de cada mes excepto la primera cuota mensual la cual deberá ser pagada contra factura por concepto de iniciación de la operación. Cualquier incremento a las tarifas distinto a los expresamente acordados en este instrumento, podrá ser negociado con sesenta días de anticipación (60) a la finalización del contrato y cambiadas después de llegar a un mutuo acuerdo entre la Compañía y el Cliente. Se deja establecido que La Compañía podrá incrementar las tarifas en un porcentaje equivalente a la inflación anual publicada por el Banco Central del Ecuador.

Los pagos que deberá efectuar El Cliente a la Compañía como precio de los servicios contratados por este instrumento, se efectuarán bajo todo evento, en Dólares de los Estados Unidos de América; por tanto, El Cliente renuncia al derecho que pudiera tener de presente o de futuro de hacer los pagos en otra unidad monetaria distinta, aunque una ley, decreto-ley, resolución, etc., actual o posterior lo permita.

Si el servicio de custodia y administración de documentos terminare antes de que se cumpla un mes, su costo será determinado como si el servicio hubiere sido prestado por el mes completo de conformidad con el Tarifario. Cargos adicionales, si los hubiera, se pagarán simultáneamente con las tarifas mensuales.

En el evento que el Cliente no pague los valores aquí mencionados dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que debió hacerse el pago, el Cliente pagará a la Compañía, cuando se lo requiera, un cargo por atraso igual al cinco por ciento (5%) del valor del servicio pendiente de pago. El recargo por pago atrasado será cobrado en forma adicional a todas las demás compensaciones a las que la Compañía tenga derecho según este contrato o por ley y no serán considerados bajo ningún concepto, como indemnización.

4. ACCESO A DOCUMENTOS EN CUSTODIA

a. Para los propósitos de este Contrato, "Representante Autorizado" del Cliente serán solamente aquéllos mencionados en la lista de representantes autorizados que será entregada, mantenida y actualizada por El Cliente a la Compañía. Los documentos en custodia y la información contenida en dichos documentos cuya entrega sea requerida por el Cliente, se efectuará en la Dirección de Entrega de El Cliente establecida en este Convenio o cualquier otra que el Representante Autorizado del Cliente instruya de tiempo en tiempo. El Cliente declara que el Representante Autorizado tiene total autoridad para ordenar cualquier servicio o remoción de los documentos en custodia, así como para entregarlos y recibirlos. Dicha orden puede ser dada en persona, o por escrito vía fax o correo electrónico.

b. Cuando se solicite que los documentos en custodia salgan de la bodega, se dará un tiempo razonable, estipulado en el anexo 2 del presente contrato, a la Compañía para ejecutar dichas instrucciones, y si no puede ejecutarlas (o dar otro servicio aquí contemplado) por caso fortuito o fuerza mayor como lo son los actos de Dios, confiscación, huelgas, paros, conmociones civiles o por cualquier otra razón fuera del control de la Compañía, o por cualquier otra excusa o razón prevista en la ley, la Compañía no será responsable por el incumplimiento en la ejecución de dichas instrucciones o servicios.

c. La Compañía se reserva el derecho de negar acceso o la entrega de los documentos en custodia hasta el momento en que el Cliente se haya puesto al día en sus obligaciones, de acuerdo a este Contrato.

d. Los Representantes Autorizados del Cliente podrán en cualquier momento y con notificación anticipada de por lo menos 24 horas, examinar los registros y compilaciones de información de la Compañía, relacionadas con la ejecución y cumplimiento de las disposiciones del presente convenio establecidas en el anexo 2.

5. RESPONSABILIDAD

5.1. La Compañía se compromete a un tiempo de respuesta delineado en el anexo 2 de este contrato.

5.2. La Compañía se compromete a capacitar y entrenar a los funcionarios del Cliente para el correcto manejo de los servicios de la Compañía y de su software.

5.3. La Compañía garantiza el mantenimiento, buen uso y funcionamiento del equipo de seguridad instalado en sus bodegas tales como: detectores de humo y calor, sensores de impacto y sistema para uso exclusivo del Benemérito Cuerpo de Bomberos. en función de minimizar riesgos para los archivos custodiados.

6. LÍMITES DE RESPONSABILIDAD

6.1. La responsabilidad de la Compañía, si la hubiera, por pérdida, daños o destrucción a todo o parte de los documentos en custodia, de conformidad con el presente contrato, se limitará a \$2.00 por cartón, contenedor, cinta o paquete de discos (en adelante "Valor Asumido").

6.2. El Cliente reconoce y acepta que el deterioro normal y envejecimiento de los documentos se va dando con el tiempo por lo que no será responsable la Compañía por el deterioro del estado por esta causa.

6.3. Reclamos del Cliente por pérdida, daños o destrucción deben ser presentados por escrito a la Compañía dentro de un tiempo razonable, que en ningún caso excederá de sesenta (60) días desde que

la Compañía notifique al cliente sobre los daños, pérdidas o destrucción ocasionados a todo o parte de los documentos en custodia.

- 6.4. De conformidad con este Contrato, el Cliente o terceros, no podrán iniciar acción o juicio alguno contra La Compañía por pérdida, daños o destrucción de documentos en custodia por parte de la Compañía, a menos que se haya notificado a la Compañía por escrito dentro del plazo establecido en el párrafo 6.5 anterior, y a menos que dicha acción o juicio comience dentro de los nueve (9) meses siguientes a la fecha de entrega o devolución al Cliente por parte de la Compañía de los documentos en custodia, o dentro de los nueve (9) meses siguientes que el cliente reciba una notificación por escrito de que ha ocurrido una pérdida, daño o destrucción a todo o parte de dichos documentos en custodia.
- 6.5 La compañía garantiza que durante la vigencia del presente contrato se mantendrán vigentes y al día sus pólizas contra robo, incendios y de Responsabilidad Civil.

7. PLAZO

A menos que ocurra una terminación anticipada, en la manera establecida en este contrato, el plazo del presente Contrato continuará por 5 años. Al vencimiento de este plazo, el contrato y todos sus tarifarios, anexos y modificaciones se renovarán automáticamente por un plazo adicional de 1 año y así sucesivamente hasta que el Representante Autorizado notifique por escrito a la Compañía con por lo menos sesenta (60) días de anticipación, de su voluntad de dar por terminado el presente contrato al vencimiento de su plazo instruyendo la dirección para la entrega de los documentos en custodia. En caso de renovación automática, las tarifas vigente durante el año anterior a la renovación se incrementarán a partir de la renovación automática en un porcentaje equivalente a la inflación anual publicada por el Banco Central del Ecuador.

8. INCUMPLIMIENTO

- 8.1. La ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos constituirá incumplimiento ("Casos de Incumplimiento"):
- a. Falta de pago de cualquier monto vencido dentro de los treinta (30) días siguientes a su fecha de vencimiento; o
 - b. Incumplimiento de las disposiciones del presente Contrato; o
 - c. El Cliente es declarado insolvente o inicia un proceso judicial de concurso de acreedores.
- 8.2 En el evento que ocurra un Caso de Incumplimiento, la Compañía, a su discreción podrá ejercer cualquiera de las siguientes acciones:
- a. Terminar el Contrato, de tal manera que la Compañía pueda proceder a recuperar los daños sufridos por dicha terminación.
 - b. Solicitar por escrito que el Cliente retire los documentos en custodia previo el pago de los valores adeudados a la Compañía (incluyendo de ser el caso, la indemnización que corresponda por terminación unilateral), y si el Cliente no lo hiciera dentro de los treinta (30) días siguientes al requerimiento de pago.
 - c. Entregar los documentos en custodia en la Dirección de Entrega, o si no se ha especificado una, a la Dirección del Cliente, en la medida en que éste se encuentre al día en el pago de sus obligaciones en los términos del presente contrato;
 - d. Si el presente Contrato no ha sido terminado, el Cliente continuará pagando los montos adeudados de acuerdo al presente contrato hasta e incluyendo la fecha de entrega de los documentos en custodia, según lo dispuesto en la letra (b) anterior;

En el evento que la Compañía tome una acción de conformidad con esta Sección, ésta no será responsable frente al Cliente o cualquiera que esté reclamando a nombre del Cliente. El ejercicio por parte de la Compañía de una o cualquiera de las acciones mencionadas en el presente Contrato no impedirán el que la Compañía tome una o más de las otras acciones aquí mencionadas. Todas las acciones previstas en el presente Contrato son acumulativas y podrán, a elección de la Compañía, ser tomadas alternativamente, sucesivamente o en cualquier manera además de los derechos que le confiere la ley. La Compañía está autorizada para incluir en los valores a cobrarse todos los honorarios y costos legales razonables que se incurran al hacer cumplir el presente Contrato.

9. GARANTÍA DE PROPIEDAD

El cliente garantiza ser el propietario o tenedor legal de los documentos en custodia y tiene autoridad para contratar su custodia y administración de conformidad con los términos del presente Contrato.

10. INDEMNIZACIÓN

A menos que sea causado por la negligencia de la Compañía, el Cliente acuerda no causar daño e indemnizar a la Compañía, sus ejecutivos, empleados y agentes respecto de cualquier responsabilidad, costo o gasto, incluyendo honorarios de abogados, que la compañía pueda sufrir o incurrir como resultado de demandas, reclamos, resoluciones o sentencias que surjan contra ella, producto de su relación con el Cliente o terceros, de conformidad con el presente Contrato.

11. REGLAS

- a. El Cliente acepta cumplir con los Procedimientos de Operación de Almacenamiento Estándar que la Compañía publique de tiempo en tiempo.
- b. El Cliente en ningún momento podrá utilizar los servicios de la Compañía para custodiar productos narcóticos, materiales considerados inflamables, explosivos, tóxicos, radioactivos, o material orgánico que pueda atraer insectos o bichos, u otros materiales que sean ilegales, dañinos e inseguros de custodiar o manejar en un área encerrada. La Compañía se reserva el derecho a abrir e inspeccionar cualquier documento entregado para su almacenaje y rechazar la aceptación de cualquier documentación de archivo que no cumpla con las restricciones y lineamientos de almacenaje de la Compañía. La Compañía no será responsable por la naturaleza del contenido de la documentación que le sea entregada por el Cliente para su custodia.

12. CONFIDENCIALIDAD

La Compañía y sus empleados mantendrán la confidencialidad de la información que llegue a su conocimiento por virtud de la custodia y administración que se contrata en este instrumento. La Compañía ejercerá el mismo grado de cuidado al guardar los documentos confiados a ella por el Cliente, que una Compañía razonable y cuidadosa ejercería en relación con registros similares de su propiedad; dejando sin embargo aclarado que la responsabilidad de la Compañía hacia el Cliente estará limitada a lo establecido en el presente Contrato.

13. GASTOS LEGALES

En el evento que El Cliente no cumpla las obligaciones contenidas en este Contrato, y la Compañía decida delegar la ejecución de este Contrato, o cualquiera de sus partes, o la cobranza de los montos que están vencidos o por vencer a un abogado, el Cliente deberá pagar todos los costos y gastos en que incurra la Compañía para la preparación del arbitraje, juicio, apelación, revisión y demás procedimientos en las cortes, incluyendo pero no limitado a, los honorarios de abogados.

14. ARBITRAJE

En el evento de controversia sobre el contenido de las cláusulas del presente instrumento, su interpretación, validez y ejecución, las partes la someterán al Arbitraje de Derecho de la Cámara de Comercio de Guayaquil, Árbitros que serán elegidos conforme lo establece el Reglamento del Tribunal de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Guayaquil, quienes estarán facultados para dictar las medidas cautelares que creyeran necesarias para la perfecta ejecución del respectivo laudo arbitral.

15. VARIOS

Este instrumento (junto con sus Anexos, Tarifarios o modificaciones y otros documentos incorporados) constituyen la totalidad del Contrato suscrito entre las partes, y sustituye todos los contratos, compromisos y acuerdos anteriores, sean orales o escritos que hayan suscrito las partes. Las modificaciones a este Contrato no obligarán a las partes a menos que consten por escrito, anexas al presente documento y firmadas por la parte contra quien se ejecutará. Ninguna renuncia de derechos o indemnizaciones será efectiva a menos que esté por escrito y a pesar de ello, no operará como renuncia de otro derecho o indemnización en otra futura ocasión. Todas las disposiciones de este Contrato son independientes. Si un término o disposición es ilegal, inválida o inejecutable, se agregará automáticamente como parte de este Contrato una disposición similar en los términos necesarios para que sea legal, válida y ejecutable. Este contrato se interpretará de acuerdo con las leyes del lugar donde tiene su domicilio la Compañía. Todos los anexos, tarifarios o modificaciones, si las hubiera, adjuntos al Contrato se agregan por referencia y son parte del mismo. El término "Contrato" en la manera usada en este documento incluirá todos los tarifarios y anexos. Todas las notificaciones hechas de acuerdo al Contrato serán por escrito. A menos que se entregue en forma personal, todas las notificaciones serán enviadas a las direcciones aquí establecidas, o a aquellas que sean notificadas por escrito de conformidad con la presente disposición. Las notificaciones serán consideradas como recibidas en la fecha de envío si fueron enviadas de conformidad con la presente sección. Todas las palabras y frases en el presente Contrato serán interpretadas de tal manera que incluyan el singular y el plural y el masculino, femenino o género neutro, según lo requiera el contexto. Nada en el presente Contrato será considerado o interpretado para constituir o crear una sociedad, asociación, joint venture, o agencia entre las partes comparecientes.

COMPANÍA:

DataSolutions S.A

Por: 

Nombre: Ing. José Vicente Ortega Illingworth

Calidad: Presidente Ejecutivo

CLIENTE:

Servicios Generales S.A. SEGESA

Por: 

Nombre: Luis Alberto Burgos Valverde

Calidad: Gerente

Anexo 1

Análisis de Costos por el Ordenamiento, Indexación, Codificación y Administración de la Información de SEGESA

1er Escenario (Archivos que se encuentran en las Oficinas de SEGESA)

INVERSIÓN INICIAL

Archivos que se encuentran las Oficinas de SEGESA			
Descripción	Volumen	Precio Inicial	Precio Total
Kit de Almacenamiento	200	\$ 1.40	\$ 280
Validación o e Indexación Normal	200	\$ 1.25	\$ 250
Traslado Inicial de Mercadería	200	\$ 0.25	\$ 50
Sub-Total			\$ 580
IVA			\$ 70
Total			\$ 650

INVERSIÓN MENSUAL

Custodia Mensual de Archivos Físicos			
Descripción	Volumen	Precio Inicial	Precio Total
Custodia Mensual	200	\$ 0.45	\$ 90.00
Software	1	\$ -	
Sub-Total			\$ 90.00
IVA			\$ 10.80
total			\$ 100.80

Forma de Pago

✓ **Inversión Inicial.-**

- 40% a la aceptación de la Oferta
- 30% a 15 Días de haber empezado el proceso de Ordenamiento
- 30% a 30 Días de haber empezado el proceso de Ordenamiento

✓ **Inversión Mensual.-** La factura se emite cada quince días por la cantidad de cajas en custodias y Servicios Solicitados a Data Solutions.

Guayaquil

Av. Domnigo Comín S/N y calle Onceava

Edif. Anglo Automotriz

PBX: 242 9977



DATA SOLUTIONS

Administrando eficientemente la información del Ecuador.

Servicios Adicionales DataSolutions S.A.		
Códigos	Descripción	Costo
TR 04	Scaneo por demanda (Aplica en Ordenamiento por File)	\$ 1.00
TR 12	Envío de Cajas / Ítems urgente (6 Cajas)	\$ 10.00
BD 02	Envío de Cajas / Ítems urgente por caja adicional	\$ 1.00
BD 10	Envío de Cajas / Ítems normal (Hasta 8 Cajas)	\$ 7.00
AC 10	Envío de Cajas / Ítems normal por caja adicional	\$ 0.50
BRRU	Búsqueda de Cajas Urgentes	\$ 1.50
RET	Retorno de cajas (Hasta 7 Cajas)	\$ 5.00
RE 20	Retorno de cajas (Por caja adicional)	\$ 0.50
FR 10	Búsqueda de Files (Aplica en Ordenamiento por File)	\$ 0.16
FRRU	Búsqueda de Files Urgentes (Aplica en Ordenamiento por File)	\$ 0.30
L 004	Envío de Stikers (Aplica en Ordenamiento por File)	\$ 0.03
DESC	Destrucción de Documentos	\$ 1.50
SR 10	Custodia Físico	\$ 0.60
TR 13	Transporte Inicial	\$ 0.25
AC 00	Indexación	\$ 1.00
CNHS	Pedidos no hechos por el Sistema	\$ 1.50

Costo de Búsqueda para Entrega de Cajas a los Clientes		
Descripción	Volumen de Cajas	Costos
Búsqueda de Cajas	0 A 10	Sin Costo
Búsqueda de Cajas	11 A 50	\$ 0.50
Búsqueda de Cajas	51 A 70	\$ 0.75
Búsqueda de Cajas	71 A 100	\$ 1.00

Tiempo de Respuestas

PEDIDOS URGENTES

CAJAS O FILES		*TIEMPO ESTIMADO DE ENTREGA		
Desde	Hasta	Sur	Centro	Norte
1	5	Hasta - 1hr 30 min	Hasta - 2 hrs	Hasta - 2 hrs 30 min
6	10	Hasta - 2 hrs	Hasta - 2 hrs 30 min	Hasta - 3 hrs
11	15	Hasta - 2 hrs 30 min	Hasta - 3 hrs	Hasta - 3 hs 30 min
16	20	Hasta - 3 hrs	Hasta - 3 hrs 30 min	Hasta - 4 hrs
21	40	Hasta - día siguiente	Hasta - día siguiente	Hasta - día siguiente

PEDIDOS NORMALES

	Desde	Hasta		Desde	Hasta
Pedidos Normales	9:00	17:00	Entrega día Siguiente	09:00	12:30

Beneficios Adicionales**

Datasolutions Brinda SEGESA

✓ *Capacitacion sin costo sobre la importancia de ordenar sus Documentos, esto no tendra costo alguno y se realizara la fecha que disponga SEGESA*

✓ *Se cargara toda la informacion registrada en los Formularios de Indexacion al Sistema de Gestion Documental, con la Finalidad que todos los pedidos sean tratados de manera eficiente.*

✓ *Capacitacion para el uso del Software de Gestion Documental, esto con la disponibilidad de que el usuario sepa a plenitud todas las ventajas y beneficios del Uso del Software, tales como:*

1. *Tiempo de Vida Util de Informacion en custodia.*
2. *Inventario de Informacion en Custodia.*
3. *Seguimiento de Cajas solicitadas por el Usuario.*
4. *Reportes de Cajas que se encuentra solicitadas por el Usuario.*

Lo antes descrito no incurre en ningun costo adicional.

✓ *Data Solutions puede efectuar el retiro de la informacion a ordenarse en un periodo acordado con el cliente.*

✓ *Data Solutions emitira un informe del contenido de la Informacion que repose en cada caja que sera custodiada en sus bodegas.*

✓ *La Busqueda de los Pedidos que realice SEGESA dentro de las Instalaciones de data Solutions no tendran Costo Alguno.*

✓ *Los Tiempos de Respuesta son de catalogados según como realicen el requerimineto como Normal(12 Horas) o Urgente(2 Horas) dentro de la Ciudad de Guayaquil.*

✓ *Todas las cajas Ordenadas tendran un Suncho y/o Stikers numerado de Seguridad esto como regla indispensable de confidencialidad*

Guayaquil

Av. Domnigo Comín S/N y calle Onceava

Edif. Anglo Automotriz

PBX: 242 9977



DATA SOLUTIONS

Administrando eficientemente la información del Ecuador.

ANEXO 2

TIEMPO DE RESPUESTA

PEDIDOS URGENTES

CAJAS O FILES		*TIEMPO ESTIMADO DE ENTREGA		
Desde	Hasta	Sur	Centro	Norte
1	5	Hasta - 1hr 30 min	Hasta - 2 hrs	Hasta - 2 hrs 30 min
6	10	Hasta - 2 hrs	Hasta - 2 hrs 30 min	Hasta - 3 hrs
11	15	Hasta - 2 hrs 30 min	Hasta - 3 hrs	Hasta - 3 hs 30 min
16	20	Hasta - 3 hrs	Hasta - 3 hrs 30 min	Hasta - 4 hrs
21	40	Hasta - día siguiente	Hasta - día siguiente	Hasta - día siguiente

* Tiempo de entrega es estimado desde el momento en que se realiza el pedido.

PEDIDOS NORMALES

	Desde	Hasta		Desde	Hasta
Pedidos Normales	9:00	17:00	Entrega día Siguiente	09:00	12:30

Guayaquil

Av. Domnigo Comín S/N y calle Onceava

Edif. Anglo Automotriz

PBX: 242 9977

ANEXO 3

Detalle del Ordenamiento

Mediante el presente se deja acentuado que en la empresa **SERVICIOS GENERALES S.A. SEGESA** se realizara un Ordenamiento NORMAL, esta información reposa dentro de las instalaciones del cliente ubicada en la URB. Entre Río y otra parte de la Documentación en la Vía Daule, esta documentación hay que proceder a retirarla y efectuar el ordenamiento dentro de las instalaciones de Data Solutions, posterior a esto se le debe de entregar una copia de los formularios en donde se indique el contenido de cada caja.

Condiciones:

- La documentación deberá estar en contenedores y agrupados en paquetes de más de 150 papeles, Ej. Un Leitz
- Todo paquete de documentos deberá estar claramente detallado y agrupados, con el fin de que podamos guardarlos s en las cajas de DataSolutions.
- Se deberá detallar cada paquete en el formulario de cada caja.

Se estipula que cuando el cliente solicite alguna información durante el periodo de la custodia, DataSolutions S.A. hará la entrega por caja según el reporte de indexación bajo la información entregada por el cliente.

COMPANIA:

DataSolutions S.A.

Por: _____

Nombre: Ing. José Vicente Ortega Illingworth

Calidad: Presidente Ejecutivo

CLIENTE:

Servicios Generales S.A. SEGESA

Por: _____

Nombre: Luis Alberto Burgos Valverde

Calidad: Gerente

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0991246886001
RAZON SOCIAL: SERVICIOS GENERALES S.A. SEGESA
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REPRESENTANTE LEGAL: BURGOS VALVERDE LUIS ALBERTO
CONTADOR: ESPINOZA RAMIREZ EDDIE GASTON

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 23/05/1989 FEC. CONSTITUCION: 23/05/1989
FEC. INSCRIPCION: 14/01/1993 FECHA DE ACTUALIZACION: 28/09/2012

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONTABILIDAD

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: GUAYAS Cantón: SAMBORONDON Parroquia: TARIFA Ciudadela: URB. ENTRERIOS Número: 27-28 Manzana: 11
Referencia Ubicación: DETRAS DE PAN DORADO Telefono Trabajo: 042097257

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- ☐ ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- ☐ ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- ☐ DECLARACION DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- ☐ DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- ☐ DECLARACION MENSUAL DE IVA

Nº DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 ABIERTOS: 1
JURISDICCION: REGIONAL LITORAL SUR GUAYAS CERRADOS: 0



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

Sanchez Villavicencio Virginia Esther
DELEGADO DEL R.U.C.
Servicio de Rentas Internas

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: WESVW1710

Lugar de emisión: GUAYAQUIL/AV. FRANCISCO Fecha y hora: 28/09/2012 09:33:28

SERVICIOS GENERALES S. A. SEGESA

Guayaquil, 7 de mayo del 2010

Señor
LUIS ALBERTO BURGOS VALVERDE
Ciudad.

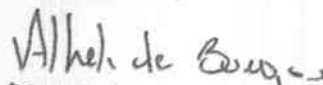
De mis consideraciones:

Cumplo manifestar a Usted que la Junta General Extraordinaria de Accionistas de la compañía **SERVICIOS GENERALES S. A. SEGESA**, en sesión celebrada el día de hoy, lo reeligió como Gerente de la compañía por el período de cinco años con las atribuciones y facultades constantes en el Artículo Tercero del Estatuto Social de la misma:

Como Gerente de la compañía ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la compañía en forma individual, en todos sus negocios y operaciones relacionados con su giro o tráfico; de conformidad con lo establecido en el Artículo Segundo del Estatuto Social.

SERVICIOS GENERALES S. A. SEGESA, se constituyó mediante escritura pública otorgada el 9 de mayo de 1989 ante el Notario Vigésimo Cuarto del cantón Guayaquil, abogado Francisco Ycaza Garcés e inscrita en el Registro Mercantil del cantón Guayaquil el 23 de junio del mismo año.

Atentamente,


Alhelio Cobo de Burgos
Presidenta

Acepto el cargo de Gerente de la compañía **SERVICIOS GENERALES S. A. SEGESA** Guayaquil, 7 de mayo del 2010


Luis Alberto Burgos Valverde



CÉDULA DE **CIUDADANÍA**

No. 090509014-8



APELLIDOS Y NOMBRES
 BURGOS VALVERDE
 LUIS ALBERTO
 LUGAR DE NACIMIENTO
 GUAYAS
 GUAYAQUIL
 CARBO (CONCEPCION)
 FECHA DE NACIMIENTO 1954-05-30
 NACIONALIDAD ECUATORIANA
 SEXO M
 ESTADO CIVIL CASADO
 COBO PEREZ
 MYRIAM ALELI



FIRMA DEL CEDULADO

**DISTRIBUCIÓN
SUPERIOR****PROFESIÓN
EJECUTIVO**

APellidos y Nombres del Padre
BURGOS FRANCISCO

APellidos y nombres de la madre
VALVERDE LOPEZ CARMEN

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN
GUAYAQUIL
2007-09-26

FECHA DE EXPIRACIÓN
2019-09-26
CORP. REG. CIVIL DE GUAYAQUIL

FIRMA DEL DIRECTOR
GENERAL

FIRMA DEL GOBIERNO
SECCIONAL

IDECU09D5090148<<<<<<<<<<<<<<<
540530M190926ECU<<<<<<<<<<<<<<<
BUR608<VALVERDE<<LUIS<ALBERTO<



REPUBLICA DEL ECUADOR
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL
CERTIFICADO DE VOTACION
ELECCIONES GENERALES 17-FEB-2013

004

004 - 0248

0905090148

NÚMERO DE CERTIFICADO

CÉDULA

BURGOS VALVERDE LUIS ALBERTO

GUAYAS
PROVINCIA
GUAYAQUIL

**CIRCUNSCRIPCIÓN
TARQUI**

LOS CEBOS
ZONA

CANTÓN

LA PRESIDENTE DE LA JUNTA

Maria Jose Delgado Jimenez

#18995 facturado

De: Jose Alava P. [jcalava@datasolutions.com.ec]
Enviado el: Viernes, 10 de Mayo de 2013 13:10
Para: 'Maria Jose Delgado'
CC: 'Andres Castro'; 'Nuris Aviles'
Asunto: Solicitud de Elaboración de Factura por el 50% de la Inversión Inicial del Cliente SEGESA
Datos adjuntos: Datos del Cliente RUC Nombramineto Copia de Cedula.pdf; Anexo 1.docx

Categorías: Categoría roja

Estimada Maria Jose

Adjunto los datos del cliente **SEGESA**, a quien se le debe de generar una Factura por el 100% de la Inversión Inicial. Esta factura debe ser entregada por la Srta. Nuris Aviles, el próximo día lunes.

Cualquier inquietud no dude en hacérmelo conocer.

Saludos Cordiales,



DATASOLUTIONS

Ing. Jose Alava P.
Jefe Nacional de Ventas

Av. Domingo Comín S/N e Intersección Onceava
Parque Industrial Anglo Automotriz
Guayaquil-Ecuador
Celular: 097448697
Oficina: 2 429977 Ext. 102
PIN: 227FC3BF
www.datasolutions.com.ec
jcalava@datasolutions.com.ec

From: "Ing. Jose Alava" <jcalava@datasolutions.com.ec>

Date: Wed, 8 May 2013 00:13:42 +0000

To: Jose V. Ortega<jvortega@terrabienes.com>; Jimmy Jurado Actual<jjurado@datasolutions.com.ec>;
Andres Castro<acastro@datasolutions.com.ec>

ReplyTo: jcalava@datasolutions.com.ec

Cc: Nurys Aviles<naviles@datasolutions.com.ec>

Subject: Re: ENVIO DE OPERARIO A SERVICIOS GENERALES S.A.

Jimmy

A continuación te detallo lo solicitado.

A continuación te detallo los datos del cliente:

Dirección: Urb. Entrerios Mz U - 1 villa. 27-28 Ref. Detrás del Pan Dorado.
Contacto: Eddie Espinoza

Teléfono: 0426010705 // 0991168726

Asesor: Nuris Aviles

Saludos,
Ing. Jose Alava
Jefe Nacional de Venta
DATA SOLUTIONS

From: "Jose V. Ortega" <jvortega@terrabienes.com>
Date: Tue, 7 May 2013 19:09:07 -0500
To: 'Ing. Jimmy Jurado Palacios' <jjurado@datasolutions.com.ec>; <jcalava@datasolutions.com.ec>; 'Andres Castro' <acastro@datasolutions.com.ec>
Cc: 'Nurys Aviles' <naviles@datasolutions.com.ec>
Subject: RE: ENVIO DE OPERARIO A SERVICIOS GENERALES S.A.

JCA:

Favor proporcionar esta información a Jimmy.

Saludos,
JVOI

From: Ing. Jimmy Jurado Palacios [mailto:jjurado@datasolutions.com.ec]
Sent: Tuesday, May 07, 2013 7:00 PM
To: jcalava@datasolutions.com.ec; 'Andres Castro'
Cc: 'Jose V. Ortega'; 'Nurys Aviles'
Subject: RE: ENVIO DE OPERARIO A SERVICIOS GENERALES S.A.

JC

El operario asignado es Jefferson Cercado, el estará esperando la comunicación de servicio al cliente del lugar y persona de contacto.

Saludos

De: Ing. Jose Alava [mailto:jcalava@datasolutions.com.ec]
Enviado el: Martes, 07 de Mayo de 2013 18:54
Para: Andres Castro
CC: 'Jose V. Ortega'; Nurys Aviles; Jimmy Jurado Actual
Asunto: Re: ENVIO DE OPERARIO A SERVICIOS GENERALES S.A.

Andres

Mañana nuris hace la entrega de la factura.

Slds,
Ing. Jose Alava
Jefe Nacional de Venta
DATA SOLUTIONS

From: "Andres Castro " <acastro@datasolutions.com.ec>
Date: Tue, 7 May 2013 18:19:24 -0500

To: <jcalava@datasolutions.com.ec>

Cc: 'Jose V. Ortega'<jvortega@terrabienes.com>; 'Nurys Aviles'<naviles@datasolutions.com.ec>; 'Jimmy Jurado Actual'<jjurado@datasolutions.com.ec>

Subject: RE: ENVIO DE OPERARIO A SERVICIOS GENERALES S.A.

Jose Carlos,

Para dar inicio al proceso el cliente debe cancelar un valor inicial que va de acuerdo a la negociación. Por favor ayúdame con los valores para facturarlo.

El tema del contrato ya lo hemos manejado así, podemos hacer el ordenamiento pero no retiramos las cajas hasta que nos entreguen el contrato.

Quedo a la espera de tus comentarios.

Saludos,



DATA SOLUTIONS

Andres David Castro R.
Jefe Administrativo / Financiero

Avenida Domingo Comín s/n e intersección onceava
Parque Industrial Anglo Automotriz
Guayaquil-Ecuador

Oficina: 242-9977
www.datasolutions.com.ec
acastro@datasolutions.com.ec

De: Ing. Jose Alava [<mailto:jcalava@datasolutions.com.ec>]

Enviado el: martes, 07 de mayo de 2013 17:32

Para: Jimmy Jurado Actual

C: Andres Castro; Jose V. Ortega; Nurys Aviles

Asunto: RV: ENVIO DE OPERARIO A SERVICIOS GENERALES S.A.

Jimmy

Según lo conversado, te detallo la aceptación del cliente, SEGESA. En este cliente se va a desarrollar un ordenamiento normal, referente al contrato nos lo entrega después.

Por favor confirmame el nombre del OP para el proceso.

A continuación te detallo los datos del cliente:

Dirección: Urb. Enterrios Mz U - 1 villa. 27-28 Ref. Detras del Pan Dorado.
Contacto: Eddie Espinoza
Teléfono: 0426010705 // 0991168726
Asesor: Nuris Aviles

De antemano agradezco el apoyo brindado.

Saludos,

Ing. Jose Alava
Jefe Nacional de Venta
DATA SOLUTIONS

From: Eddie Espinoza Ramirez <eddieespinoz@yahoo.com>
Date: Tue, 7 May 2013 14:34:14 -0700 (PDT)
To: jcalava@datasolutions.com.ec<jcalava@datasolutions.com.ec>
ReplyTo: Eddie Espinoza Ramirez <eddieespinoz@yahoo.com>
Cc: naviles@datasolutions.com.ec<naviles@datasolutions.com.ec>
Subject: ENVIO DE OPERARIO A SERVICIOS GENERALES S.A.

Estimado Ing. Alava:

En relación a lo conversado en nuestra reunión de la tarde, le solicito enviar a un operario de su compañía para comenzar el ordenamiento de la información que será luego trasladada a sus bodegas a partir del día de mañana.

Saludos,

Eddie Espinoza