

## CONTRATO DE SERVICIO INTEGRAL DE ARCHIVOS

Consta por el presente contrato de Servicio Integral de Archivos entre **SOCIEDAD AGRICOLA E INDUSTRIAL SAN CARLOS S.A.**, con RUC 0990026440001, representada por el XAVIER E. MARCOS, en su calidad de Gerente General, que se denominará **EL CLIENTE**; y por otra, **DATA SOLUTIONS S. A.**, con RUC # 0992510722001 representada por el ING. JUAN ANDRÉS MORALES PLAZA, en su calidad de Gerente General, a la que se denominará **LA PROVEEDORA**, en base a las siguientes cláusulas:

**PRIMERA.- Antecedentes:** El Cliente requiere contratar el Servicio Integral de Archivos que presta la Proveedora para el Ingenio San Carlos.

**SEGUNDA.- Objeto del Contrato:** Con los antecedentes expuestos, la Proveedora se compromete a prestar a favor del Cliente los servicios que se detallan en el **Anexo 1**, sobre el Proceso de Ordenamiento e Indexación inicial de los documentos.

**TERCERA.- Responsabilidades:** La Proveedora no será responsable frente al Cliente, por pérdida, daño o perjuicios, que se origina por causa ajenas a su gestión y que se encuentren fuera de su control.

**CUARTA.- Seguro de Cajas:** La Proveedora se hace responsable de los daños causados a las cajas, ocasionados por eventos que se den dentro de las instalaciones de la Proveedora (negligencia o no de la compañía).

**QUINTA.- Vigencia y Terminación:** El presente contrato entrará en vigencia a partir del primero de junio del dos mil diez y tendrá una duración de DOS AÑOS de servicio, sin embargo podrá darse por terminado por cualquiera de las partes en cualquier momento, previo a entrega de comunicación por escrito, a la otra parte con por lo menos treinta días de anticipación.

**SEXTA.- Precio y Forma de Pago:** El precio del presente contrato es de acuerdo al **Anexo 2: Flujo de Pago**, que serán valores indistintamente asignados por cada mes, desde Junio 01 del 2010 hasta el Mayo 31 del 2012.

La emisión de facturas y comprobantes de retención en la fuente se sujetarán a la normativa tributaria vigente.

**SEPTIMA: Causas por las que se puede dar por terminado del Contrato.-** Las causas por las que se puede rescindir el presente contrato son las siguientes:

- Por cumplimiento del plazo previsto en el presente contrato.
- Por mutuo acuerdo de las partes.
- Por mal servicio prestado por la Proveedora.
- Por casos fortuitos o fuerza mayor.
- Incumplimiento o violación de una de las partes de las obligaciones establecidas en el presente contrato, para lo cual la parte que ha cumplido podrá, mediante envío de una comunicación por escrito, otorgar la oportunidad de subsanar el incumplimiento dentro de un plazo de 15 días calendarios, y de existir algún valor pendiente de cancelar por parte del Cliente hacia la Contratante, éste se compromete a la cancelación de lo adeudado.

No obstante lo anteriormente señalado, cualquiera de las partes, en cualquier momento, podrá declarar resuelto al presente contrato, mediante comunicación escrita privada con treinta días de anticipación y sin ninguna otra formalidad legal.

**DÉCIMA.- Archivos de datos:** El Cliente será en todo momento el responsable del cuidado y seguridad de su propia información. El proveedor no será responsable por el

daño emergente o por lucro cesante que sea consecuencia del mal funcionamiento o de las paralizaciones producidas por fallas en los sistemas y/o sus instalaciones.

**DÉCIMA PRIMERA.- Confidencialidad:** El Cliente y el Proveedor no deberán revelar ninguna información de las partes que sea considerada como confidencial a terceras personas durante el plazo de vigencia del presente contrato, excepto en el cumplimiento de una orden judicial.

**DÉCIMA SEGUNDA.- Compromiso:** Cada una de las partes acuerda respetar la estructura interna de recursos humanos de la otra y abstenerse de contratar persona, funcionarios o técnicos que estuvieren o llegasen a estar empleados o contratados en cualquier condición por la otra sin que medie un acuerdo previo entre las partes.

**DÉCIMA TERCERA.- Prohibición:** El presente contrato no podrá cederse o traspasarse sin el consentimiento previo y por escrito de la otra parte. La violación de esta cláusula dará lugar a la terminación anticipada del contrato.

**DECIMA CUARTA.- Divergencias:** Cualquier divergencia que surgiere respecto del incumplimiento o de la interpretación del presente contrato, se acogerá a lo señalado en los artículos 1603 y 1609 del Código Civil, y siempre que las partes no hubieren llegado a un entendimiento directo sobre el asunto en cuestión, se someterán al trámite verbal sumario y a las decisiones de un Juez de lo Civil de Guayaquil.

El lugar de arbitraje será las instalaciones del Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Guayaquil.

Para constancia de lo aquí estipulado, las partes suscriben este contrato, en tres ejemplares de igual tenor.

Guayaquil, al 26 de octubre del 2010

Por Proveedora

DATA SOLUTIONS S. A.

  
ING. JUAN ANDRES MORALES PLAZA  
Gerente General

Por Cliente

SOCIEDAD AGRICOLA E INDUSTRIAL  
SAN CARLOS S.A.

  
XAVIER E. MARCOS  
Gerente General

## ANEXO 1 – DESCRIPCION DE SERVICIOS DE ADMINSTRACION DE ARCHIVO FISICO

**DataSolutions S.A.**, empresa especializada en la administración de archivos físicos y electrónicos, cuenta con el aval internacional de ARMA INTERNATIONAL ([www.arma.org](http://www.arma.org)) y PRISM ([www.prismintl.org](http://www.prismintl.org)).

El objetivo de esta carta es poner a su disposición nuestros **servicios integrales** de archivos, los mismos incluyen: consultoría, custodia, digitalización (parcial o total), destrucción y reciclaje de archivos.

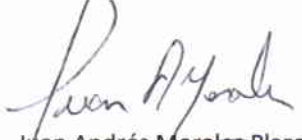
**DataSolutions S.A.** dispone de la más **alta tecnología** a nivel mundial aplicada en los procesos de administración y gestión de documentos, la misma que se puede adaptar a los niveles y estándares que exige su respetada institución.

Los **beneficios** percibidos por nuestros clientes, a través de las soluciones que ofrecemos, incluyen los siguientes:

- Liberación de espacio actualmente utilizado para almacenamiento de archivos
- Almacenamiento de archivos en instalaciones adecuadas específicamente para este fin, bajo los estándares de orden y seguridad requeridos por esta industria a nivel internacional (ARMA y PRISM)
- Mayor control sobre toda la documentación archivada y las personas que tienen acceso a la misma - Altos niveles de confidencialidad
- Ahorros y mayores eficiencias al momento de búsqueda de archivos requeridos.

Le agradecemos por considerar a **DataSolutions S.A.** como una alternativa para la administración de archivos de la empresa que Ud. representa. Asimismo, le garantizamos nuestro compromiso con los más altos estándares de calidad y servicio que el mercado requiere, y ofrecerle soluciones de largo plazo en la administración de archivos.

Atentamente,



Juan Andrés Morales Plaza  
**Gerente General**  
**DataSolutions S.A.**  
[www.datasolutions.com.ec](http://www.datasolutions.com.ec)

## ANEXO 2 – Flujo de Pago – Administración de Archivo Físico

### Antecedentes

Entre los meses de Diciembre 2009 y Febrero 2010 se llevaron a cabo acercamientos entre representantes del Ingenio San Carlos y DataSolutions S.A., con el objetivo de determinar la existencia de una necesidad en relación a la administración del archivo físico del Ingenio San Carlos, la misma que podría ser atendida de forma satisfactoria a través de los servicios que ofrece DataSolutions.

Se llevaron a cabo las respectivas inspecciones de los lugares donde el Ingenio San Carlos actualmente almacena su archivo físico, específicamente de las áreas de Recursos Humanos y Financiero (Reportes de Inspección adjuntos). En resumen, se estimó el siguiente volumen de archivo:

Departamento	Lugar de Inspección	Volumen estimado de Cajas
Personal / RRHH	Planta	473
Contable / Financiero	Planta	1082
Contable / Financiero	Guayaquil / Durán	768
		2323

De igual forma, representantes del Ingenio San Carlos tuvieron la oportunidad de visitar las instalaciones de DataSolutions y constatar que las mismas cuentan con las características apropiadas para la administración del archivo físico de sus clientes.

### Administración de Archivo Físico:

A continuación detallo los costos iniciales, los cuales son pagaderos únicamente al inicio de la relación.

ADMINISTRACION DE ARCHIVO FISICO - COSTOS INICIALES					
INSTITUCIÓN: INGENIO SAN CARLOS					
Descripción			Volumen (cajas)	Precio (\$ / caja)	Precio Total
1	Compra de cajas (tamaño Standard) para archivos		2323	\$ 1.60	\$ 3,716.80
2	Ordenamiento e Indexación		2323	\$ 1.50	\$ 3,484.50
3	Pick-up inicial		2323	\$ 0.50	\$ 1,161.50
2.- Ordenamiento, clasificación, indexación y emperchado de acuerdo a necesidades de cliente				Subtotal	\$ 8,362.80
				IVA	\$ 1,003.54
				Total	\$ 9,366.34

De igual forma, a continuación detallo los costos **mensuales** por la custodia de sus archivos.

ADMINISTRACION DE ARCHIVO FISICO - COSTOS MENSUALES				
INSTITUCIÓN: INGENIO SAN CARLOS				
Descripción		Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	Custodia / Almacenamiento de archivos	2323	\$ 0.55	\$ 1,277.65
2	Licencia Imaging	1	\$ 25.00	\$ 25.00
			Subtotal	\$ 1,302.65
			IVA	\$ 156.32
			Total	\$ 1,458.97

**Nota:** Revisar flujo de pago correspondiente a la administración de archivos físicos, por los primeros 6 meses de servicio.

Existen servicios adicionales a la custodia de los archivos físicos (licencias adicionales; pedidos de archivos para entrega física o digital; capacitación en sistemas; envío, ordenamiento, y transportación de nuevas cajas; y destrucción de archivos obsoletos), cuyos costos se irán cargando en la medida en que Ingenio San Carlos los vaya requiriendo a lo largo de la relación.

Los costos de dichos servicios son los siguientes:

- Entrega en Oficina Guayaquil:
  - Pedidos "Normales" - máximo 6 cajas \$7.00
  - Pedidos "urgentes" - máximo 3 cajas \$14.00
- Entrega en Oficina Marcelino Maridueña:
  - Pedidos "Normales" - máximo 3 cajas \$20.00
  - Pedidos "urgentes" - máximo 3 cajas \$45.00
- Revisión de cajas en instalaciones de Data Solutions – por caja \$1.00
- Transporte de cajas nuevas a bodegas de DataSolutions - por caja \$0.25
- Scan on Demand – máximo 10 páginas \$2.00
  - A partir de la página 11, el costo por hoja es de \$0.30

#### Beneficios Adicionales

- **Financiamiento Costos Iniciales** – 3 meses sin intereses
- **3 meses de almacenamiento** (junio, julio y agosto 2010) – SIN COSTO

#### **Seguro de Cajas**



A través del contrato a establecerse con el cliente, Data Solutions se hace responsable de los daños causados a las cajas, ocasionados por eventos que se den dentro de las instalaciones de Data Solutions (negligencia o no de la compañía)

**Observaciones:** Si existe alguna ampliación o modificación posterior a la aceptación del presupuesto, los valores cotizados serán modificados.

## FLUJO DE PAGO

		2010						TOTAL
		Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	
Volumen de cajas		774	774	775				2323
Costos Iniciales:								
Compra de Caja		\$ 1,238.40	\$ 1,238.40	\$ 1,240.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3,716.80
Ordenamiento Inicial		\$ 1,161.00	\$ 1,161.00	\$ 1,162.50	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3,484.50
Pick-up inicial		\$ 387.00	\$ 387.00	\$ 387.50	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,161.50
Costos Mensuales:								
Custodia Física		\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,277.65	\$ 1,277.65	\$ 1,277.65	
Licencia		\$ -	\$ -	\$ -	\$ 25.00	\$ 25.00	\$ 25.00	
Total Flujo - SIN IVA		\$ 2,786.40	\$ 2,786.40	\$ 2,790.00	\$ 1,302.65	\$ 1,302.65	\$ 1,302.65	
IVA	12%	\$ 334.37	\$ 334.37	\$ 334.80	\$ 156.32	\$ 156.32	\$ 156.32	
Total Flujo - CON IVA		\$ 3,120.77	\$ 3,120.77	\$ 3,124.80	\$ 1,458.97	\$ 1,458.97	\$ 1,458.97	

Costos Iniciales:	
Compra de Caja	\$ 1.60
Ordenamiento Inicial	\$ 1.50
Pick Up Inicial	\$ 0.50
Custodia Física Mensual	\$ 0.55

Número de cajas	2323
-----------------	------

Guayaquil, Abril 1 de 2011

Economista  
Angel Zurita  
Ciudad

Estimada Eco. Zurita:

Reciba un cordial saludo de quienes conformamos **DataSolutions S.A.** A través de esta comunicación se notifica del aumento en las tarifas relacionadas al Servicio de Administración de Archivo que Data Solutions S.A. ofrece a su representada.

De acuerdo al artículo 3 del Contrato de Servicio establecido entre las partes, anualmente Data Solutions S.A. está en derecho de realizar un aumento en las tarifas, de acuerdo a la inflación anual publicada por el Banco Central del Ecuador. Cabe destacar que Data Solutions S.A. y su representada han mantenido una relación desde Octubre del 2010, y en ningún momento se ha implementado estos incrementos que por derecho corresponden a Data Solutions S.A.

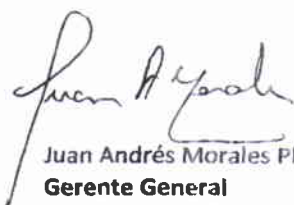
Por lo tanto, a partir del mes de abril del 2011, los costos relacionados al Servicio de Administración de Archivo serán los siguientes:

<b>Detalle de Servicio</b>	<b>Precio</b>	
Compra de Caja de Archivo	\$ 1,60	por caja
Proceso de Ordenamiento	\$ 1,50	por caja
Transporte inicial de cajas	\$ 0,50	por caja
Custodia / almacenamiento mensual	\$ 0,55	por caja
Licencia de acceso a sistema de pedidos	\$ 25,00	
Pedido Normal	\$ 7,00	por pedido
Pedido Urgente	\$ 14,00	por pedido
Busqueda Normal	\$ -	por caja
Busqueda Urgente	\$ -	por caja
Revisión de cajas en instalaciones de DS	\$ 1,00	por caja
Escaneo por demanda	\$ 2,00	por pedido

Cabe destacar que, debido a que la relación entre Data Solutions S.A. y su representada, inició en un mes de Octubre, los ajustes de precios se realizarán cada año en dicho mes.

De antemano agradecemos su atención a la presente.

Atentamente,



Juan Andrés Morales Plaza  
Gerente General  
DataSolutions S.A.  
[www.datasolutions.com.ec](http://www.datasolutions.com.ec)

**SOCIEDAD AGRICOLA E IND.**  
**SAN CARLOS S.A.**  
