

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

CONTRATO DE SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS

FECHA DE VIGENCIA: 19 de Noviembre del 2013

Inca Lines del Ecuador INCALINE S.A. (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 Comín 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 modificación en un 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.

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 responsabiliza por mantener los archivos del cliente en el mejor estado posible de acuerdo a los estándares internacionales de organizaciones como (ARMA y PRISM).
- 5.2. La Compañía se compromete a un tiempo de respuesta delineado en el anexo 2 de este contrato.
- 5.3. 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.
- 5.4. 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 cisterna 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, DAÑO O DESTRUCCIÓN DEL DOCUMENTO BAJO CUSTODIA SERÁ LIMITADA AL VALOR ASUMIDO, A MENOS QUE LAS PARTES CONVENGAN POR ESCRITO QUE LA COMPAÑÍA SE RESPONSABILICE POR UN MAYOR VALOR. EN ESTE CASO LA RESPONSABILIDAD DE LA COMPAÑÍA SE LIMITARÁ A ESE MAYOR VALOR. ESTA LIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD APLICARÁ SIN IMPORTAR LA CAUSA DEL DAÑO, PÉRDIDA O DESTRUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EN CUSTODIA.
- 6.2. Los documentos en custodia no están asegurados por la Compañía contra pérdidas o daños causados por cualquier causa. El Cliente y la Compañía se liberan mutuamente de responsabilidad y renuncian a cualquier acción de reclamo que tenga el uno contra el otro por pérdidas causadas por riesgos asegurados bajo sus respectivas pólizas de seguro de incendio o incumplimiento de contrato, ya sea como consecuencia de negligencia o cualquier otra causa. Esta renuncia será inaplicable si tuviera el efecto de invalidar una cobertura de seguro de la Compañía o del Cliente y solo en ese caso.
- 6.3. 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.
- 6.4. 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.
- 6.5. 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 6.4 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.
- 6.6. 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, la Compañía podrá destruir los documentos en custodia pues la falta de pago se interpretará como que el Cliente reconoce que como los documentos en custodia

- tienen no tienen valor alguno y que la destrucción de los mismos por parte de la Compañía es la única solución para evitar que la Compañía sufra pérdidas por el uso no remunerado de espacio físico en sus instalaciones;
- 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.

COMPANIA :
DataSolutions S.A

Fecha: _____

Por: _____

Nombre: Ing. José Vicente Ortega Illingworth

Calidad: Presidente Ejecutivo

CLIENTE:

Inca Lines del Ecuador Incallines S.A.

Fecha: _____

Por: _____

Nombre: Infanzón Rosales Luis Enrique

Calidad: Representante Legal

ANEXO N°1

Análisis de Costos por la Validación, Indexación, Codificación y Administración de la Información de Inca Lines S.A.

INVERSIÓN INICIAL

Administración de Archivos Físicos			
Descripción	Volumen	Precio Inicial	Precio Total
Kit de Almacenamiento	200	\$ -	\$ -
Validación e Indexación Normal	200	\$ 1,00	\$ 200,00
Traslado Inicial de Mercadería	200	\$ 0,20	\$ 40,00
		Sub-Total	\$ 240,00
		IVA	\$ 28,80
		Total	\$ 268,80

DATA SOLUTIONS puede realizar la Administración en las Cajas en que actualmente reposan los archivos de **Incaline**, pero a medida que nos soliciten cajas periódicamente, las mismas serán cambiadas a las cajas de **Data Solutions**, lo cual evita el costo del **Kit de Almacenamiento**, esto se cumplirá siempre y cuando el cliente apruebe y se cumpla con ciertos parámetros. Para las Nuevas Cajas si generan un rubro de \$ 1.25 por cada Caja.

INVERSIÓN MENSUAL

Custodia Mensual de Archivos Físicos			
Descripción	Volumen	Precio Inicial	Precio Total
Custodia Mensual Software	200	\$ 0,50	\$ 100,00
		Sub-Total	\$ 100,00
		IVA	\$ 12,00
		Total	\$ 112,00

Forma de Pago

- ✓ **Inversión Inicial.**- Se elabora una Factura por el 100% la misma que será cancelada de la siguiente manera :
 - 40% a la aceptación de la Oferta
 - 30% a los 15 días
 - 30% a los 30 días
- ✓ **Inversión Mensual.**- La factura se emite cada quince del mes en curso por la cantidad de cajas en custodias y Servicios Solicitados a DataSolutions.

Beneficios Adicionales**

Datasolutions Brinda para Inca Lines S.A.

- ✓ Capacitación Virtual y/o telefonica sin costo sobre la importancia de ordenar sus Documentos, esto no tendrá costo alguno y se realizará la fecha que disponga Incaline
- ✓ Se cargará toda la información registrada en los Formularios de Indexación al Sistema de Gestión Documental, con la Finalidad que todos los pedidos sean tratados de manera eficiente.
- ✓ Capacitacion Virtual y/o telefonica sin costo para el uso del Software de Gestión 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 Útil de Información en custodia.
 2. Inventario de Información 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.

- ✓ DataSolutions puede efectuar el retiro de la informacion a ordenarse en un periodo acordado con el cliente.
- ✓ DataSolutions emitita un informe del contenido de la Informacion que repose en cada caja que sera custodiada en sus bodegas.
- ✓ La BÚsqueda de los Pedidos que realice Capacitacion Virtual y/o telefonica 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.

Servicios Adicionales de DataSolutions

Ordenes de Pedido para la entrega de Cajas a las Oficina de Inca Lines S.A.			
Descripción	Incluye	Valor Base	Valor por Caja Adicional
Orden de Pedido de Cajas (Esto incluye de 1 - 5Cajas Lunes - Viernes)	Entrega de Cajas		
	Retiro de Cajas (Solo una vez por Semana)	\$ 6.00	\$ 0.80

Servicios Complementarios DataSolutions S.A.		
Códigos	Descripción	Costo Por Servicios
TR 12	Envío de Cajas / Ítems urgente (6 Cajas)	\$ 10.00
BD 02	Envío de Cajas / Ítems urgente por caja adicional	\$ 2.00
DESC	Destrucción de Documentos	\$ 2.00
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	\$ -
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 Guayaquil

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

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

Anexo 3 Detalle Del Ordenamiento

Mediante el presente se deja acentuado que en la empresa **Inca Lines S.A.** se realizara un Ordenamiento NORMAL. Cabe indicar que se debe efectuar un retiro desde las bodegas de City Box. El Cliente indica que mantiene cajas estándares, similares a las Cajas de Data Solutions.

El de Ordenamiento sugerido para **Inca Lines S.A.** es el que se realiza por caja, el cliente realizara el proceso de Ordenamiento y llenado de formularios, al llegar las cajas, el personal de DataSolutions validara el contenido del mismo e ingresara los campos identificados por el Cliente. Con el Software el cliente podrá efectuar los requerimientos, previo a esto será capacitado.

Todas las Cajas nuevas enviadas desde las instalaciones de **Inca Lines S.A.** Salen con un Suncho de Seguridad y al llegar a DataSolutions

- Se realizara una Validación del Contenido según lo Marcado en las Cajas.
- Se maneja la custodia en las Mismas Cajas de **Inca Lines S.A.**, excepto las cajas que no cumplan con los Estándares de Seguridad y tamaño de Cajas.
- Se debe de elaborar un formulario por cada caja, el mismo que luego hay que enviárselo por mail al Cliente.
- El caso de la Documentación que se encuentra en Cajas más grandes, esta documentación será manejada por tipo de Documentación y por Mes

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.

COMPANÍA :

DataSolutions S.A.

Fecha: _____

Por: _____

Nombre: Ing. Jose Vicente Ortega Illingworth

Calidad: Presidente Ejecutivo

CLIENTE:

Inca Lines del Ecuador Incalines S.A.

Fecha: _____

Por: _____

Nombre: Infanzón Rosales Luis Enrique

Calidad: Representante Legal

VALORES A FACTURAR

Análisis de Costos por la Validación, Indexación, Codificación y Administración de la Información de Inca Lines S.A.

INVERSIÓN INICIAL

Administración de Archivos Físicos			
Descripción	Volumen	Precio Inicial	Precio Total
Kit de Almacenamiento	200	\$ -	\$ -
Validación e Indexación Normal	200	\$ 1,00	\$ 200,00
Traslado Inicial de Mercadería	200	\$ 0,20	\$ 40,00
Sub-Total			\$ 240,00
IVA			\$ 28,80
Total			\$ 268,80

DATA SOLUTIONS puede realizar la Administración en las Cajas en que actualmente reposan los archivos de **Incaline**, pero a medida que nos soliciten cajas periódicamente, las mismas serán cambiadas a las cajas de **Data Solutions**, lo cual evita el costo del **Kit de Almacenamiento**, esto se cumpliría siempre y cuando el cliente apruebe y se cumpla con ciertos parámetros. Para las Nuevas Cajas si generan un rubro de \$ 1.25 por cada Caja.

INVERSIÓN MENSUAL

Custodia Mensual de Archivos Físicos			
Descripción	Volumen	Precio Inicial	Precio Total
Custodia Mensual Software	200	\$ 0,50	\$ 100,00
Sub-Total			\$ 100,00
IVA			\$ 12,00
Total			\$ 112,00

Forma de Pago

- ✓ **Inversión Inicial.**- Se elabora una Factura por el 100% la misma que será cancelada de la siguiente manera :
 - 50% a la aceptación de la Oferta
 - 50% a los 15 días

- ✓ **Inversión Mensual.**- La factura se emite cada quince del mes en curso por la cantidad de cajas en custodias y Servicios Solicitados a DataSolutions.

Servicios Adicionales de DataSolutions

Ordenes de Pedido para la entrega de Cajas a las Oficina de Inca Lines S.A.

Descripción	Incluye	Valor Base	Valor por Caja Adicional
Orden de Pedido de Cajas (Esto incluye de 1 - 5Cajas Lunes - Viernes)	Entrega de Cajas		
	Retiro de Cajas (Solo una vez por Semana)	\$ 6.00	\$ 0.80

Servicios Complementarios DataSolutions S.A.

Códigos	Descripción	Costo Por Servicios
TR 12	Envío de Cajas / Ítems urgente (6 Cajas)	\$ 10.00
BD 02	Envío de Cajas / ítems urgente por caja adicional	\$ 2.00
DESC	Destrucción de Documentos	\$ 2.00
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	\$ -
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 Guayaquil

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

Guayaquil, 14 Febrero del 2013

Señor

LUIS ENRIQUE INFANZON ROSALES

Ciudad.

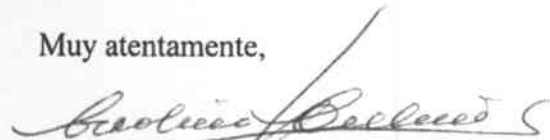
De mis consideraciones:

Cúmplame informarle que el Directorio de la compañía **INCA LINES DEL ECUADOR INCALINES S.A.**, en su sesión celebrada el día de hoy, tuvo el acierto de reelegirlo a usted **GERENTE GENERAL** de la misma por un período de **DOS AÑOS**, con las atribuciones constantes en el Estatuto Social de la misma.

En el ejercicio de su cargo usted ejercerá individualmente la representación legal, judicial y extrajudicial de la Compañía.

El Estatuto Social de la Compañía consta en la Escritura Pública otorgada ante el Notario Vigésimo Quinto del Cantón Quito, Dr. Felipe Iturralde Dávalos, el 9 de diciembre del 2005, e inscrita en el Registro Mercantil del Cantón Guayaquil, el 28 de diciembre del 2005.

Muy atentamente,



Ab. Carolina Cedeño Velásquez

SECRETARIA AD HOC DEL DIRECTORIO

ACEPTO EL CARGO DE GERENTE GENERAL de la compañía **INCA LINES DEL ECUADOR INCALINES S.A.** para el cual he sido reelegido, siendo mi nacionalidad peruana, con domicilio en Av. Miguel Hilario Alcívar Mz. 506 Edificio Torres del Norte Torre A Piso 7 of. 708, de la ciudad de Guayaquil.

Fecha Ut- Supra



LUIS ENRIQUE INFANZON ROSALES

Pasaporte No. C202282

Registro Mercantil de Guayaquil

NUMERO DE REPERTORIO:13.274

FECHA DE REPERTORIO:20/mar/2013


HORA DE REPERTORIO:12:04

En cumplimiento con lo dispuesto en la ley, el Registrador Mercantil del Cantón Guayaquil (E) ha inscrito lo siguiente:

1.- Con fecha veintiocho de Marzo del dos mil trece queda inscrito el presente Nombramiento de **Gerente General**, de la Compañía **INCA LINES DEL ECUADOR INCALINES S.A.**, a favor de **LUIS ENRIQUE INFANZON ROSALES**, de fojas 37.897 a 37.898, Registro Mercantil número 6.111.

ORDEN: 13274




AB. GUSTAVO AMADOR DELGADO
REGISTRADOR MERCANTIL
DEL CANTON GUAYAQUIL (E)

Guayaquil, 02 de abril de 2013

REVISADO POR: 

Nº 0526566



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES

NUMERO RUC: 0002436980001
RAZON SOCIAL: INCA LINES DEL ECUADOR INCALINES S.A.
NOMBRE COMERCIAL: INCA LINES S.A.
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REPRESENTANTE LEGAL: INFANZON ROSALES LUIS ENRIQUE
CONTADOR: BAJANA VARGAS JOHANNA DE JESUS

FEC. INICIO ACTIVIDADES:	28/12/2005	FEC. CONSTITUCION:	28/12/2005
FEC. INSCRIPCION:	18/01/2006	FECHA DE ACTUALIZACION:	25/04/2013

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO EN EL AREA DE TRANSPORTE NAVIERO

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: GUAYAS Cantón: GUAYAQUIL Parroquia: TARQUI Ciudadela: KENNEDY NORTE Calle: AV. MIGUEL HILARIO ALCIVAR Número: S/N Manzana: 506 Bloque: TORRE A Edificio: TORRES DEL NORTE Oficina: 708 Referencia ubicación: DETRAS DEL HOTEL HILTON COLON Telefono Trabajo: 046027420 Telefono Trabajo: 084880358 Telefono Trabajo: 046027421 Telefono Trabajo: 046027422 Fax: 046027424 Email: info_gya@incalines.com.ec Web: WWW.INCALINES.COM
DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACION DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- * DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACION MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001

ABIERTOS: 1

JURISDICCION: REGIONAL LITORAL SUR GUAYAS

CERRADOS: 0



Robalino Moscoso Christien Gabriel
DELEGADO DEL R.U.C.
Servicio de Rentas Internas
Litoral

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: CGRM150608

Lugar de emisión: GUAYAQUIL AV. FRANCISCO Fecha y hora: 25/04/2013 11:41:15



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES

NUMERO RUC:

0992436980001

RAZON SOCIAL:

INCA LINEAS DEL ECUADOR INCALINES S.A.

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 **ESTADO:** ABIERTO **MATRIZ:**

FEC. INICIO ACT.: 28/12/2006

NOMBRE COMERCIAL:

FEC. CIERRE:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO EN EL AREA DE TRANSPORTE NAVIERO

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: GUAYAS Cantón: GUAYAQUIL Párrquia: TARQUI Ciudadela: KENNEDY NORTE Calle: AV. MIGUEL HILARIO ALCIVAR
Número: 8/N Referencia: DETRAS DEL HOTEL HILTON COLON Manzana: 506 Bloque: TORRE A Edificio: TORRES DEL NORTE
Oficina: 708 Teléfono Trabajo: 046027420 Teléfono Trabajo: 084980358 Teléfono Trabajo: 046027421 Teléfono Trabajo: 046027422
Fax: 046027424 Email: info_gys@incalines.com.ec Web: WWW.INCALINES.COM



Robalino Moscoso Christian Gabriel
DELEGADO DEL R.U.C.
Servicio de Rentas Internas
Litoral Sur

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Unidad: CGRM160808

Lugar de emisión: GUAYAQUIL AV. FRANCISCO Fecha y hora: 25/04/2018 11:41:15

01

REPUBLIC OF PERU

No C202282

Guayaquil-Ecuador,



Alfonso Paz Soldan J.
CONSEJERO
CONSUL GENERAL ADSCRITO
DEL PERÚ EN GUAYAQUIL



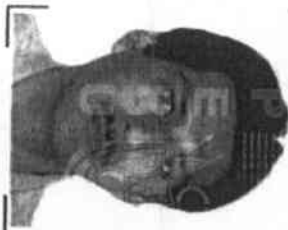
03

Observations



No. AUTOMACION 212
No. DE TARIFAS 59
No. DE ORDEN: 017
DE ECHOS PERCIBIDOS: S/C 35:

02



REPUBLICA DEL PERU
PASAPORTE NO. - PASSPORT NO.
C202282

APELLIDOS - SURNAMES
INFANZON ROSALES

MONTEES - OPEN HOUSE
LUIS ENRIQUE

PERUANA

DOCUMENT
09934670

M

LUGAR DE NACIMIENTO - PLACE OF BIRTH

LIMA

12 SEP 1973

06 FEB 2013

FECHA DE VENCIMIENTO - DATE
06 FEB 2018

PROVIDING THE BEST OF BOTH WORLDS

P<PERINFANZON<ROSALLES<<LUIS<ENRIQUE<<<<<<<<
C202282<<2PER7309126M1802061<<<<<<<<<<<<<<08

Registro Mercantil de Guayaquil

NUMERO DE REPERTORIO:13.274

FECHA DE REPERTORIO:20/mar/2013

HORA DE REPERTORIO:12:04

En cumplimiento con lo dispuesto en la ley, el Registrador Mercantil del Cantón Guayaquil (E) ha inscrito lo siguiente:

1.- Con fecha veintiocho de Marzo del dos mil trece queda inscrito el presente Nombramiento de Gerente General, de la Compañía INCA LINES DEL ECUADOR INCALINES S.A., a favor de LUIS ENRIQUE INFANZON ROSALES, de fojas 37.897 a 37.898, Registro Mercantil número 6.111.

ORDEN: 13274




AB. GUSTAVO AMADOR DELGADO
REGISTRADOR MERCANTIL
DEL CANTON GUAYAQUIL (E)

Guayaquil, 02 de abril de 2013

REVISADO POR: 

Nº 0526566

IMP. NCM. 00