

\\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: 01 de Agosto del 2013

TORRES & TORRES AGENTES DE ADUANAS TTADAD C.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 período de 3 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 futura) 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.

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

7c

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, 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. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

- 6.7 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 3 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).
 - 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. DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTOS

Con la instrucción por escrito de parte de El Cliente o el Representante Autorizado la Compañía podrá destruir los documentos en custodia, y los costos que dicha destrucción genere serán calculados de conformidad con el Tarifario constante en el Anexo 1. El Cliente libera a la Compañía de responsabilidad en razón de la destrucción de los documentos en custodia que haya autorizado.

10. 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.

11. INDEMNIZACIÓN

20

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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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 creyeren necesarias para la perfecta ejecución del respectivo laudo arbitral.

16. 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.

je

COMPANÍA :
DataSolutions S.A

Fecha: Agosto 1 del 2013

Por : _____

Nombre: Ing. José Vicente Ortega Illingworth

Calidad: Presidente Ejecutivo

CLIENTE:

Torres & Torres Agentes de Aduanas TTADAD C.A.

Fecha: Agosto 1 del 2013

Por: _____

Nombre: Ing. Pablo Torres Alaña

Calidad: Gerente General

7c

ANEXO N°1 (Valores a Facturar)

Costo por la Custodia		
Descripción		Costo Custodia
Administracion y Custodia de Archivos		\$ 0,31

Costos de Servicios Adicionales		
Nº.	Descripción	Costos
01	Scaneo por demanda(Aplica en Ordenamiento por File)	\$ 0.18
02	Envio de Cajas y o File Urgente (Tiempo de Respuesta el mismo dia hasta las 16H30) (1 a 3 items)	\$ 7,71
03	Retorno de Cajas / Files	\$ 0,80
04	Búsqueda de Carpetas Normal	\$ 0,05
05	Búsqueda de Carpetas Urgente	\$ 3,12
06	Búsqueda de Caja Normal	\$ 1,09
07	Búsqueda de Caja Urgente	\$ 3,12
08	Envio de Cajas y/o File normal (Tiempo de Respuesta 24 Horas) (1 a 6 items)	\$ 5,49
09	Retiro Inicial de Cajas	\$ 0.80
10	Indexación por File / Aplica por cada Documento que se le coloca Stikers	\$ 0.12
11	Envio de Stikers / Ordenamiento por File	\$ 0.03
12	Pedidos no hechos por el Sistema	\$ 1.50
13	Ventas Cajas Nuevas	\$ 1.35
14	Destrucción de Documentos	\$ 2.20
15	Ordenamientos	\$ 1,71

ANEXO N°2 (Tiempos de Respuesta)

Solicitud de despacho:

Pedido Regular / Pedido Normal deberá ser entregado en 24 Hrs

Pedido Urgente deberá ser entregado el mismo día hasta las 16:00

Solicitudes adicionales:

Pedido para retiro de cajas nuevas: Esto se lo programa 1 vez por semana y primero se debe coordinar a 1 operario que revise los documentos del cliente.

Solicitud de Capacitación: Se coordinará con lapso de 1 semana

Revisión de cajas en bodega se coordinará con lapso de 1 semana

DATASOLUTIONS S.A.

RÉGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0991438130001
RAZON SOCIAL: TOLEPU S.A.

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 005 **ESTADO** ABIERTO **MATRIZ** **FEC. INICIO ACT.** 02/08/2013

NOMBRE COMERCIAL:

FEC. CIERRE:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES DE AGENTES CONSOLIDADORES Y DESCONSOLIDADORES DE CARGA

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: GUAYAS Cantón: GUAYAQUIL Parroquia: TARQUI Calle: AV. JUAN TANCA MARENGO Número: S/N Intersección: AV. LUIS ORRANTIA Referencia: FRENTE A MALL DEL SOL Edificio: EXECUTIVE CENTER Piso: 6 Oficina: 612 Telefono Trabajo: 042158132 Email: contabilidad@torresytorres.com Telefono Trabajo: 042158353 Telefono Trabajo: 042158352 Celular: 0994019759

No. ESTABLECIMIENTO: 001 **ESTADO** CERRADO **LOCAL COMERCIAL** **FEC. INICIO ACT.** 16/03/1998

NOMBRE COMERCIAL: TOLEPU S.A.

FEC. CIERRE: 31/03/2014

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES DE AGENTES CONSOLIDADORES Y DESCONSOLIDADORES DE CARGA

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: GUAYAS Cantón: GUAYAQUIL Parroquia: GARCIA MORENO Calle: ROSENDO AVILES Número: 1318 Intersección: JOSE DE ANTEPARA Referencia: DIAGONAL A LA DESPENSA SARITA Edificio: TORRES & TORRES Piso: 3 Oficina: 1 Telefono Trabajo: 042343700 Email: legal@torresytorres.com

No. ESTABLECIMIENTO: 002 **ESTADO** CERRADO **LOCAL COMERCIAL** **FEC. INICIO ACT.** 10/03/2003

NOMBRE COMERCIAL: TOLEPU

FEC. CIERRE: 31/03/2004

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

FEC. REINICIO:

SERVICIOS DE TRANSPORTE REGULAR O NO REGULAR DE CARGA POR CARRETERA.

SERVICIOS DE TRANSPORTE MARITIMO.

SERVICIOS DE TRANSPORTE AEREO INTERNACIONAL DE CARGA.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: GUAYAS Cantón: GUAYAQUIL Parroquia: TARQUI Calle: AV. DE LAS AMERICAS Número: S/N Intersección: CALLE ONCE Telefono Trabajo: 2691036 Telefono Trabajo: 2691032 Fax: 2392952 Email: rpaz@torresytorres.com

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

FUNCIONARIO S.S.T.T.

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: SHBO111206

Lugar de emisión: GUAYAQUIL/AV. FRANCISCO Fecha y hora: 01/04/2014 08:43:23

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0991438130001
RAZON SOCIAL: TOLEPU S.A.
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REPRESENTANTE LEGAL: TORRES ALAÑA PEDRO RAFAEL
CONTADOR: ARAUJO BELDOX EVA CATALINA

FEC. INICIO ACTIVIDADES:	16/03/1998	FEC. CONSTITUCION:	16/03/1998
FEC. INSCRIPCION:	26/06/1998	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	01/04/2014

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE AGENTES CONSOLIDADORES Y DESCONSOLIDADORES DE CARGA

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: GUAYAS Cantón: GUAYAQUIL Parroquia: TARQUI Calle: AV. JUAN TANCA MARENGO Número: S/N
Intersección: AV. LUIS ORRANTIA Edificio: EXECUTIVE CENTER Piso: 6 Oficina: 612 Referencia ubicación: FRENTE A
MALL DEL SOL Telefono Trabajo: 042158132 Email: contabilidad@torresytorres.com Telefono Trabajo: 042158353 Telefono
Trabajo: 042158352 Celular: 0994019759

DOMICILIO ESPECIAL:

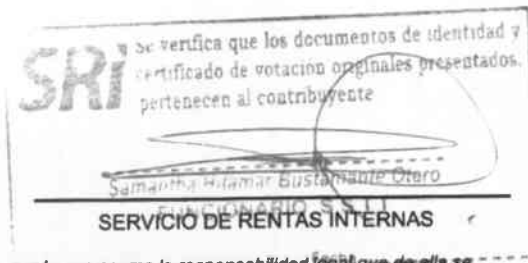
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

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

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 005
JURISDICCION: \ REGIONAL LITORAL SUR \ GUAYAS

ABIERTOS: 1
CERRADOS: 4


FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: SHB0111206

Lugar de emisión: GUAYAQUIL/AV. FRANCISCO Fecha y hora: 01/04/2014 08:43:23

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 0991438130001
RAZON SOCIAL: TOLEPU S.A.

No. ESTABLECIMIENTO: 003 **ESTADO** CERRADO LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.** 22/04/2004
NOMBRE COMERCIAL: TOLEPU **FEC. CIERRE:** 27/01/2006
FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
VENTA AL POR MENOR DE ARTEFACTOS ELECTRODOMESTICOS

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: GUAYAS Cantón: GUAYAQUIL Parroquia: TARQUI Calle: AVENIDA JAIME ROLDOS AGUILERA Número: S/N Manzana: 301 Edificio: BOSQUES CENTRO Oficina: 1 Telefono Trabajo: 2380284 Email: legal@torresytorres.com

No. ESTABLECIMIENTO: 004 **ESTADO** CERRADO LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.** 29/07/2005
NOMBRE COMERCIAL: TOLEPU S.A. **FEC. CIERRE:** 06/03/2012
FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

ACTIVIDADES DE AGENTES CONSOLIDADORES Y DESCONSOLIDADORES DE CARGA

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: GUAYAS Cantón: GUAYAQUIL Parroquia: TARQUI Calle: AV. JUAN TANCA MARENGO Número: S/N Intersección: AV. JOAQUIN ORRANTIA Referencia: FRENTE AL CENTRO COMERCIAL MALL DEL SOL Edificio: EXECUTIVE CENTER Piso: 6 Oficina: 601 Telefono Trabajo: 042295515 Email: legal@torresytorres.com


FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: SHB0111206

Lugar de emisión: GUAYAQUIL/AV. FRANCISCO **Fecha y hora:** 01/04/2014 08:43:23

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES

SOCIEDADES

NUMERO RUC: 0991438130001
RAZON SOCIAL: TOLEPU S.A.
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REPRESENTANTE LEGAL: TORRES ALAÑA PEDRO RAFAEL
CONTADOR: ARAUJO BELDOX EVA CATALINA

FEC. INICIO ACTIVIDADES:	18/03/1998	FEC. CONSTITUCION:	18/03/1998
FEC. INSCRIPCION:	26/06/1998	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	25/09/2013

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE AGENTES CONSOLIDADORES Y DESCONSOLIDADORES DE CARGA

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: GUAYAS Cantón: GUAYAQUIL Parroquia: GARCIA MORENO Calle: ROSENDO AVILES Número: 1318
 Intersección: JOSE DE ANTEPARA Edificio: TORRES & TORRES Piso: 3 Oficina: 1 Referencia ubicación: DIAGONAL A LA
 DESPENSA SARITA Telefono Trabajo: 042343700 Email: legal@torresytorres.com

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

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

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	del 001 al 005	ABIERTOS:	2
JURISDICCION:	REGIONAL LITORAL SUR GUAYAS	CERRADOS:	3

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC)

Usuario: JJAM060712 Lugar de emisión: GUAYAQUIL/AV. 9 DE Fecha y hora: 25/09/2013 11:27:04

Guayaquil, 20 de febrero de 2013

Señor
PEDRO RAFAEL TORRES ALAÑA
Ciudad.-

De mis consideraciones:

Cúmpleme informarle que en la Junta Universal de Accionistas de la Compañía **TOLEPU S.A.**, celebrada el día de hoy, tuvo el acierto de reelegirlo a Usted como **PRESIDENTE**, por un periodo de **CINCO AÑOS**, con las obligaciones y atribuciones constantes en los estatutos sociales de la misma.

En el ejercicio de su cargo, usted ejercerá la Representación Legal, Judicial y Extrajudicial de la compañía, de manera individual.

La Compañía **TOLEPU S.A.**, se constituyó mediante escritura pública otorgada en la Notaria Vigésima Tercera del Cantón Guayaquil el 08 de Enero de 1998 y fue inscrita en el Registro Mercantil del mismo Cantón del 16 de Marzo de 1998

Atentamente,


Ab. Johanna Mariela Maquilón Cedeño
SECRETARIA AD -HOC DE LA JUNTA GENERAL

ACEPTACIÓN.- En forma libre y voluntaria acepto el cargo de Presidente de la compañía **TOLEPU S.A.**

Guayaquil, 20 de Febrero de 2013.-




PEDRO RAFAEL TORRES ALAÑA
C.C. No. 0909846404

Guayaquil: Of. Central: Rosendo Avilés # 1318 y Antepara PBX: 2343700
Quito: Av. República de El Salvador N34-10 y Shyris Edificio Onix, Piso No. 1, Oficina No. 1D
Tulcán: Av. Brasil entre Av. Coral y Calle Sucre Telfs.: 06-2985005 - 06-2983198
Huaquillas: Av. Sta. Rosa entre Av. República y Machala - Telfs.: 07-2995895 - 2995919
Guayaquil Sucursal Norte: Edificio Nobis- Executive Center 6to. Piso, Oficina 601 PBX: 2158515

Registro Mercantil de Guayaquil

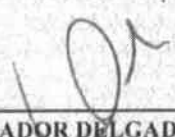
NUMERO DE REPERTORIO:10.958
FECHA DE REPERTORIO:07/mar/2013
HORA DE REPERTORIO:12:13

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

1.- Con fecha siete de Marzo del dos mil trece queda inscrito el presente Nombramiento de **Presidente**, de la Compañía **TOLEPU S.A.**, a favor de **PEDRO RAFAEL TORRES ALAÑA**, de fojas **28.686 a 28.687**, Registro Mercantil número **4.706**.

ORDEN: 10958




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

Guayaquil, 12 de Marzo de 2013

REVISADO POR: 

Nº 0502890

Contabilidad

De: Darwin.Ramirez@arcacontal.com
Enviado el: jueves, 20 de marzo de 2014 19:15
Para: Miguel.Salazar@arcacontal.com; acastro@datasolutions.com.ec
CC: contabilidad@datasolutions.com.ec; Byron.Romero@arcacontal.com; sandra.diaz@arcacontal.com; maria.almeida@arcacontal.com
Asunto: RE: Estado de cuenta Arca

Estimad's

LA factura 10174, se devolvio por inconsistencia, quedaron en refacturar corrigiendo los conceptos y valores, según lo conversado con Andres Castro.

Saludos

Darwin Ramírez
JEFE DE PRESUPUESTOS & CONTABILIDAD
ARCA ECUADOR
Darwin.Ramirez@arcacontal.com.ec | www.arcacontal.com
(02)2 973 805 Ext.30713
0994336160

De: Salazar Miguel (ECUIO)
Enviado el: jueves, 20 de marzo de 2014 15:20
Para: Andres Castro
CC: Ramirez Darwin (ECUIO); contabilidad@datasolutions.com.ec; Romero Byron (ECUIO); Diaz Tumbaco Sandra Veronica (ECUIO)
Asunto: RE: Estado de cuenta Arca

Estimado Andres,

Respecto al estado de cuenta validado se adjunta el status de cada una de las facturas.

La única novedad es que no se encuentra registros de la factura # 10174

Facturado Datasolutions			Validación CxP ARCA
FECHA	Nº	MONTO US \$	
26-sep-13	9198	\$ 2,912.00	Pagada
23-oct-13	9364	\$ 925.02	Cruce Anticipo
18-nov-13	9503	\$ 2,912.00	Pagada
18-nov-13	9511	\$ 1,420.65	Cruce Anticipo
06-dic-13	9651	\$ 2,912.00	Pagada
13-ene-14	9908	\$ 2,912.00	Pagado
13-ene-14	9909	\$ 2,217.60	Cruce Anticipo
04-feb-14	9992	\$ 3,947.89	Cruce Anticipo
04-feb-14	9994	\$ 2,912.00	Pendiente de Pago
17-feb-14	10174	\$ 743.74	No registrada

05-mar-14	10264	\$	2,912.00	Cruce Anticipo
05-mar-14	10266	\$	3,947.89	Cruce Anticipo
13-mar-14	10390	\$	4,207.46	Cruce Anticipo /Saldo por Pagar \$ 2760.50
13-mar-14	10393	\$	2,217.60	Pendiente de Pago
13-mar-14	10394	\$	510.19	Pendiente de Pago
13-mar-14	10395	\$	2,912.00	Pendiente de Pago
		\$	40,522.03	

Ante cualquier inconveniente

Saludos
MS

De: Andres Castro [<mailto:acastro@datasolutions.com.ec>]
Enviado el: miércoles, 19 de marzo de 2014 18:02
Para: Salazar Miguel (ECUIO)
CC: Ramirez Darwin (ECUIO); contabilidad@datasolutions.com.ec
Asunto: Estado de cuenta Arca

Estimado Miguel,

De acuerdo a lo conversado ayer.

Le envío un estado de cuenta actualizado a la fecha, en función de coincidir con la información.

Saludos,



DATASOLUTIONS

Andres David Castro R.
Jefe Administrativo / Financiero

Avenida Domingo Comín s/n e intersección onceava
Parque Industrial Anglo Automotriz
Oficina: 242-9977
Guayaqui

Panamericana Norte Km 12.1/2, Calle el Arenal
No. Oe12-193 (Porton 4)
Quito
www.datasolutions.com.ec
acastro@datasolutions.com.ec

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**

NUMERO RUC: 0991456848001
RAZON SOCIAL: CIATEITE S.A.
NOMBRE COMERCIAL: CIATEITE S.A.
CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL
REPRESENTANTE LEGAL: TORRES ALANA PABLO DAVID
CONTADOR: ARAUJO BELDÓX-EVA CATALINA

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 05/08/1999 **FEC. CONSTITUCION:** 05/08/1999
FEC. INSCRIPCION: 04/09/1999 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 12/03/2013

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA PESADA POR CARRETERA

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: GUAYAS Cantón: GUAYAQUIL Parroquia: GARCIA MORENO Calle: ROSENDO AVILES Numero: 1318
Intersección: CALLE JOSE DE ANTEPARA Edificio: TORRES & TORRES Piso: 2 Referencia ubicación: DIAGONAL A LA
DESPENSA SARITA Telefono Trabajo: 042343700 Email: legal@ciateiteytorres.com
DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPEES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA
- * IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHICULOS MOTORIZADOS

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 005 **ABIERTOS:** 4
JURISDICCION: \ REGIONAL LITORAL SUR GUAYAS **CERRADOS:** 1

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: KQVA010411

Lugar de emisión: GUAYAQUIL ROSA BORJA DE Fecha y hora: 12/03/2013 15:02:53

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0991456848001

RAZON SOCIAL: CIATEITE S.A.

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 ESTADO ABIERTO MATRIZ FEC. INICIO ACT. 05/08/1998

NOMBRE COMERCIAL: CIATEITE S.A.

FEC. CIERRE:

FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA PESADA POR CARRETERA
PRESTACION DE SERVICIOS PORTUARIOS Y ADUANEROS

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: GUAYAS Cantón: GUAYAQUIL Parroquia: GARCIA MORENO Calle: ROSENDO AVILES Número: 1318 Intersección:
CALLE JOSE DE ANTEPARA Referencia: DIAGONAL A LA DESPENSA SARITA Edificio: TORRES & TORRES Piso: 2 Teléfono
Trabajo: 042343700 Email: legal@torresytorres.com

No. ESTABLECIMIENTO: 003 ESTADO ABIERTO LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT. 28/07/2005

NOMBRE COMERCIAL: CIATEITE S.A.

FEC. CIERRE:

FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

ACTIVIDADES DE TRANSPORTE DE CARGA POR CARRETERA

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: GUAYAS Cantón: GUAYAQUIL Parroquia: TARQUI Calle: AV JUAN TANCA MARENGO Número: 6/N Intersección: AV.
JOAQUIN ORRANTIA GONZALEZ Referencia: FRENTE AL CENTRO COMERCIAL MALL DEL SOL Edificio: EXECUTIVE CENTER
Piso: 5 Oficina: 601 Teléfono Trabajo: 042285515 Teléfono Trabajo: 042158513 Email: legal@torresytorres.com

No. ESTABLECIMIENTO: 004 ESTADO ABIERTO LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT. 01/10/2011

NOMBRE COMERCIAL: CIATEITE S.A.

FEC. CIERRE:

FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA PESADA

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: QUITO Calle: AV REPUBLICA DEL SALVADOR Número: N 34-10 Intersección:
AV SHYRIS Referencia: FRENTE A LA HAMBURGUESERIA PERICO LOS PALOTES Edificio: ONIX Piso: 1 Oficina: DPTO 1D
Teléfono Trabajo: 022462185 Teléfono Trabajo: 022455315 Teléfono Trabajo: 022279499

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE REGISTROS INTERNOS

Usuario: KCVAD10411

Lugar de emisión: GUAYAQUIL ROSA GORJA DE Fecha y hora: 12/03/2013 15:02:53

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES

SRI
...le hace bien al país

NUMERO RUC: 0991456848001

RAZON SOCIAL: CIATEITE S.A.

No. ESTABLECIMIENTO: 005 ESTADO ABIERTO LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT. 14/02/2013

NOMBRE COMERCIAL: CIATEITE S.A.

FEC. CIERRE:

FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA PESADA POR CARRETERA
PRESTACION DE SERVICIOS PORTUARIOS Y ADUANEROS

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: GUAYAS Cantón: GUAYAQUIL Parroquia: XIMENA Ciudadela: COOP. CASITAS DEL GUASMO Barrio: GUASMO
NORTE Calle: BARCELONA Número: SOLAR 2 Referencia: ZONA INDUSTRIAL UNO Manzana: 3949 Edificio: CIATEITE S.A.
Teléfono Trabajo: 042343700 Email: legal@torresytorres.com

No. ESTABLECIMIENTO: 002 ESTADO CERRADO LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT. 08/08/2004

NOMBRE COMERCIAL: CIATEITE S.A.

FEC. CIERRE: 14/11/2011

FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA PESADA POR CARRETERA

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: LA CONCEPCION Calle: PASAJE AMAZONAS Número: 329 Intersección: RÍO
ARAJUNO Teléfono Trabajo: 023303255 Email: legal@torresytorres.com

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: KCVAD0411

Lugar de emisión: GUAYAQUIL ROSA BONJA DE Fecha y hora: 12/03/2013 15:02:53

\\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: 01 de Febrero del 2014

TOLEPU 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 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 **3 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.

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.

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, 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. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

- 6.7 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 3 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 vigentes 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).
- 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. DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTOS

Con la instrucción por escrito de parte de El Cliente o el Representante Autorizado la Compañía podrá destruir los documentos en custodia, y los costos que dicha destrucción genere serán calculados de conformidad con el Tarifario constante en el Anexo 1. El Cliente libera a la Compañía de responsabilidad en razón de la destrucción de los documentos en custodia que haya autorizado.

10. 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.



11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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 creyeren necesarias para la perfecta ejecución del respectivo laudo arbitral.

16. 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 aquéllas 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

Fecha: _____

Por: _____

Nombre: Ing. José Vicente Ortega Illingworth

Calidad: Presidente Ejecutivo

CLIENTE:
TOLEPU S.A

Fecha: _____

Por: _____

Nombre: Pedro Rafael Torres Alaña

Calidad: Presidente Ejecutivo