

GUAYAQUIL: Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Cda. Nueve de Octubre

PBX: +593 4242 9977

QUITO: Av. La Prensa N70-121 y Pablo Picasso OE 12-193. Complejo Industrial y Comercial El Condado – Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X

PBX: +593 2253 5681



DATASOLUTIONS S.A.
Avenida Domingo Comín Y L.O.M S/N
Guayaquil, Ecuador
Teléfono: +593 4242 9977

CONTRATO DE SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS.

FECHA DE VIGENCIA: 15 de Enero de 2021.

FUROIANI OBRAS Y PROYECTOS 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** en el caso de la negociación inicial y en el caso de la negociación actual, misma que se realiza a partir del segundo año de contrato 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** (Análisis de Costos Actual por la Validación, Indexación, Codificación y Administración de la Información de **FUROIANI OBRAS Y PROYECTOS S.A.**, Anexo que se incluirá, pero que detallará los valores correspondientes al 2020 así como los valores modificados para el 2021 y 2022, **Anexo 2** (Tiempos de Respuesta) **Anexo 3** (Lista de Representantes Autorizados), anexos que se convierten en documentos habilitantes de este contrato.

1. CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN FÍSICA

La Compañía deberá guardar y brindar el servicio de administración de los documentos bajo custodia por un período de **5 Años (60 meses)** 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. En caso de que el cliente desee terminar

GUAYAQUIL: Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Cda. Nueve de Octubre
PBX: +593 4242 9977

QUITO: Av. La Prensa N70-121 y Pablo Picasso OE 12-193. Complejo Industrial y
Comercial El Condado – Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X
PBX: +593 2253 5681



el contrato de manera anticipada el Cliente deberá cancelar todos los meses que le resten al contrato de manera anticipada.

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 contrato, mismas que estarán respaldadas por un acta de entrega recepción emitida por La Compañía, para justificar la operación y registrar el proceso correspondiente.

3. TARIFAS

El Cliente acuerda pagar a **La Compañía** por los servicios materia del presente instrumento los valores que ésta cobre de acuerdo con el tarifario vigente de **La Compañía** constante en el **Anexo 1**, mismos que serán modificados de acuerdo con lo establecido en el siguiente párrafo y revisados por las partes anualmente para su aprobación y vigencia, que se agrega al presente contrato o cualquier revisión futura hecha al mismo, más el correspondiente recargo por IVA. La tarifa mensual establecida deberá ser pagada por **El Cliente** por adelantado dentro los cinco primeros días de cada mes inmediato anterior al que corresponde el servicio objeto de esta facturación.

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 anualmente en un porcentaje equivalente a la inflación anual publicada por el INEC.

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 física de documentos terminare antes de que se cumpla un mes, en que se ha prestado su servicio, 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" de **El Cliente** serán solamente aquellos mencionados en la lista de representantes autorizados (**Anexo 3**), que será entregada, mantenida y actualizada por **El Cliente** a **La Compañía**. Los documentos en custodia y la información

GUAYAQUIL: Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Cda. Nueve de Octubre

PBX: +593 4242 9977

QUITO: Av. La Prensa N70-121 y Pablo Picasso OE 12-193. Complejo Industrial y

Comercial El Condado – Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X

PBX: +593 2253 5681



contendida 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/los Representante(s) Autorizado(s) de **El 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 pandemias y emergencias sanitarias 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 con este Contrato.
- d. Los Representantes Autorizados de **El 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 contrato establecidas en el **Anexo 3**, convirtiéndose este anexo en documento habilitante de este contrato.

5. RESPONSABILIDAD

- a. **La Compañía** se responsabiliza por mantener los archivos del cliente en el mejor estado posible de acuerdo con los estándares internacionales de organizaciones como: ARMA Y PRISM.
- b. **La Compañía** se compromete a un tiempo de respuesta delineado en el **Anexo 2** de este contrato.
- c. **La Compañía** se compromete a capacitar y entrenar a los funcionarios de **El Cliente** para el correcto manejo de los servicios de **La Compañía** y de su software.
- d. **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 y Cuerpo de Bomberos para Guayaquil y Quito respectivamente, en función de minimizar riesgos para los archivos custodiados.
- e. **El Cliente** es responsable por la cancelación de valores que corresponden a búsqueda en caso de que se realice una **Salida Permanente** (Destrucción) según los valores detallados en este contrato en el **ANEXO 1** apartado **TABLA DE SERVICIOS ADICIONALES**.

GUAYAQUIL: Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Cda. Nueve de Octubre

PBX: +593 4242 9977

QUITO: Av. La Prensa N70-121 y Pablo Picasso OE 12-193. Complejo Industrial y Comercial El Condado – Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X

PBX: +593 2253 5681



- f. **El Cliente** es responsable por la cancelación total de los valores restantes que se debieren en caso de que se realice una terminación anticipada de contrato.

6- LÍMITES DE RESPONSABILIDAD

- a. La responsabilidad de **La Compañía**, si la hubiera, por pérdida, daños o destrucción a todo o parte de los documentos físicos en custodia, de conformidad con el presente contrato, se limitará a cancelar el valor correspondiente a: **\$2.00 (Dos con 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América)** por cartón, contenedor, cinta o paquete de discos (en adelante "Valor Asumido").
- b. 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.
- c. 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.
- d. **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.
- e. Reclamos de **El 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.
- f. 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.
- g. **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.

GUAYAQUIL: Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Cda. Nueve de Octubre

PBX: +593 4242 9977

QUITO: Av. La Prensa N70-121 y Pablo Picasso OE 12-193. Complejo Industrial y Comercial El Condado – Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X

PBX: +593 2253 5681



6. PLAZO

A menos que ocurra una terminación anticipada, en la manera establecida en este contrato, el plazo del presente documento continuará por **5 Años (60 meses)**. 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 noventa (90) 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. En caso de que el cliente desee terminar el contrato de manera anticipada el Cliente deberá cancelar todos los meses que le resten al contrato de manera anticipada.

7. INCUMPLIMIENTO

a. La ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos constituirá incumplimiento ("Casos de Incumplimiento"):

- i. Falta de pago de cualquier monto vencido dentro de los treinta (30) días siguientes a su fecha de vencimiento; o
- ii. Incumplimiento de las disposiciones del presente Contrato; o
- iii. **El Cliente** es declarado insolvente o inicia un proceso judicial de concurso de acreedores.
- iv. Se considerará incumplimiento a la terminación anticipada de este contrato, por lo cual **El Cliente**, deberá cancelar el valor de custodia por lo meses que resten, así como lo correspondiente a su búsqueda y traslado, este último podrá modificarse previo acuerdo entre las partes una vez definido las dos iniciales.

b. En el evento que ocurra un Caso de Incumplimiento, **La Compañía**, a su discreción podrá ejercer cualquiera de las siguientes acciones:

- i. Terminar el Contrato, de tal manera que **La Compañía** pueda recuperar los daños sufridos por dicha terminación.
- ii. 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).

GUAYAQUIL: Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Cda. Nueve de Octubre
PBX: +593 4242 9977

QUITO: Av. La Prensa N70-121 y Pablo Picasso OE 12-193. Complejo Industrial y
Comercial El Condado – Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X
PBX: +593 2253 5681



- iii. Entregar los documentos en custodia en la Dirección de Entrega, o si no se ha especificado una, a la Dirección de **El Cliente**, en la medida en que éste se encuentre al día en el pago de sus obligaciones en los términos del presente contrato;
- iv. Si el presente Contrato no ha sido terminado, **El Cliente** continuará pagando los montos adeudados de acuerdo con el presente contrato hasta e incluyendo la fecha de entrega de los documentos en custodia, según lo dispuesto en la letra (b) anterior;
- v. El Contrato, de tal manera que **La Compañía** recupere los daños sufridos por dicha terminación.

En el evento que **La Compañía** tome una acción de conformidad con esta Sección, ésta no será responsable frente a **El Cliente** o cualquiera que esté reclamando a nombre de **El 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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

GUAYAQUIL: Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Cda. Nueve de Octubre
PBX: +593 4242 9977

QUITO: Av. La Prensa N70-121 y Pablo Picasso OE 12-193. Complejo Industrial y
Comercial El Condado – Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X
PBX: +593 2253 5681



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.

11. CONFIDENCIALIDAD

La Compañía reconoce que toda la documentación física de **El Cliente** a la que sus empleados tengan acceso o reciban de **El Cliente** será tratada como confidencial y no deberá ser usada o revelada salvo disposición legal, es decir si esta es solicitada por un Ente Regulador Estatal o forma parte de una investigación legal que esté sujeta a revisión de la información que **La Compañía** posee en calidad de un proveedor de servicio para **El Cliente**. **La Compañía** acuerda que dicha información confidencial será usada solamente con el fin de prestar los servicios establecidos en el presente Contrato. La información no será duplicada, usada o revelada a terceros sin el consentimiento expreso por escrito de **El Cliente** o del Ente Regulador Estatal que requiriere esta información, si la misma es solicitada por revisión o en su defecto forma parte de una investigación legal a la que esté sometida **El Cliente**.

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.

12. 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.

13. 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

GUAYAQUIL: Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Cda. Nueve de Octubre

PBX: +593 4242 9977

QUITO: Av. La Prensa N70-121 y Pablo Picasso OE 12-193. Complejo Industrial y Comercial El Condado – Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X

PBX: +593 2253 5681



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.

14. 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 de este. El término "Contrato" en la manera usada en este documento incluirá todos los tarifarios y anexos. Todas las notificaciones hechas de acuerdo con el Contrato serán por escrito. A menos que se entregue en forma personal, todas las notificaciones serán enviadas a las direcciones aquí establecidas, o a aquellas que sean notificadas por escrito de conformidad con la presente disposición. Las notificaciones serán consideradas como recibidas en la fecha de envío si fueron enviadas de conformidad con la presente sección. Todas las palabras y frases en el presente Contrato serán interpretadas de tal manera que incluyan el singular y el plural y el masculino, femenino o género neutro, según lo requiera el contexto. Nada en el presente Contrato será considerado o interpretado para constituir o crear una sociedad, asociación, joint venture, o agencia entre las partes comparecientes.

COMPANÍA:

DATASOLUTIONS S.A.

Fecha: 15 de Enero del 2021

Por: _____

Nombre: Ing. José Ortega

Calidad: Presidente Ejecutivo

CLIENTE:

FUROIANI OBRAS Y PROYECTOS S.A.

Fecha: 15 de Enero del 2021

Por: _____

Nombre: Ing. Galo García.

Calidad: Vicepresidente