

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: 21 de ENERO del 2020.

FISA FUNDICIONES INDUSTRIALES 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 **FISA FUNDICIONES INDUSTRIALES S. A.** Anexo que se incluirá, pero que aplicará a partir del segundo año de contrato, **Anexo 2** (Tiempos de Respuesta), **Anexo 3** (Lista de Representantes Autorizados), anexos que se convierten en documentos habilitantes de este contrato.

1. DOCUMENTACION EN CUSTODIA - OBJETO DEL CONTRATO


La Compañía deberá guardar y brindar el servicio de administración de los documentos bajo custodia por un período de 2 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 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 al tarifario vigente de La Compañía constante en el **Anexo 1**, mismos que serán modificados de acuerdo a lo establecido en el siguiente párrafo y revisados por la 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 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 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 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. 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 convenio establecidas en el **Anexo 3**, convirtiéndose este anexo en documento habilitante e este contrato.

5. RESPONSABILIDAD

- a. 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.
 - 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 sistema 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.
- 

6- LÍMITES DE RESPONSABILIDAD

- e. 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").
- f. La Compañía responderá hasta por culpa o descuido levisimo frente al Cliente en el cumplimiento de sus obligaciones.
- g. Sin perjuicio de lo referido en el numeral anterior, 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.
- h. 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.
- i. 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.
- j. 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.
- k. La compañía se obliga y garantiza que durante la vigencia del presente contrato se mantendrán vigentes y al día sus pólizas contra robo, incendios y de Responsabilidad Civil.

6. PLAZO

A menos que ocurra una terminación anticipada, en la manera establecida en este contrato, el plazo del presente documento continuará por 2 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 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.

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.
- b. En el evento que ocurra un Caso de Incumplimiento, la parte afectada, a su discreción podrá ejercer cualquiera de las siguientes acciones:
 - i. Terminar el Contrato, de tal manera que pueda proceder a 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).
 - 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 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 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 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 las partes no cumplan las obligaciones contenidas en este Contrato, y una de ellas 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, quien sea calificada como deudora, deberá pagar todos los costos y gastos en que se incurra 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 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

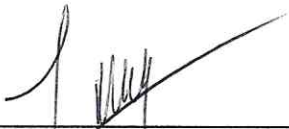
Este instrumento (junto con sus Anexos, Tarifarios o modificaciones y otros documentos incorporados) constituyen la totalidad del Contrato suscrito entre las partes, y sustituye todos los contratos, compromisos y acuerdos anteriores, sean orales o escritos que hayan suscrito las partes. Las modificaciones 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 del mismo. El término "Contrato" en la manera usada en este documento incluirá todos los tarifarios y anexos. Todas las notificaciones hechas de acuerdo al Contrato serán por escrito. A menos que se entregue en forma personal, todas las notificaciones serán enviadas a las direcciones aquí establecidas, o a aquellas que sean notificadas por escrito de conformidad con la presente disposición. Las notificaciones serán consideradas como recibidas en la fecha de envío si fueron enviadas de conformidad con la presente sección. Todas las palabras y frases en el presente Contrato serán interpretadas de tal manera que incluyan el singular y el plural y el masculino, femenino o género neutro, según lo requiera el contexto. Nada en el presente Contrato será considerado o interpretado para constituir o crear una sociedad, asociación, joint venture, o agencia entre las partes comparecientes.

COMPANÍA:
DATASOLUTIONS S. A.

Fecha: Guayaquil, 21 de Enero del 2020.

Por: 

Nombre: Ing. José Vicente Ortega Illingworth
Calidad: Presidente Ejecutivo

CLIENTE:
FISA FUNDICIONES INDUSTRIALES S. A.

Fecha: Guayaquil, 21 de Enero del 2020.

Por: 

Nombre: Ec. Antonio Kozhaya Jorge
Calidad: Gerente General

ANEXO N°1

Análisis de Costos Actual por la Validación, Indexación, Codificación y Administración de la Información de FISA FUNDICIONES INDUSTRIALES S. A.

TABLA DE PRECIOS ACTUALES PARA INVERSIÓN INICIAL (Venta de Cajas – Validación de Cajas).

TABLA DE PRECIOS ACTUALIZADA AL AÑO 2019.		
Descripción	Volumen	Precio Actual
Kit de Almacenamiento (Cajas de DATASOLUTIONS)	1642	\$ 1.50
Ordenamiento, Validación, Codificación	1642	\$ 1.77
Traslado Inicial de Mercadería	1642	\$ 0.22

CUSTODIA MENSUAL

CUSTODIA MENSUAL DE ARCHIVOS FISICOS			
Descripción	Volumen	Precio Inicial	Precio Total
Custodia Mensual	1642	\$ 0,4211	\$ 691,45
Licencia de Software	1	\$ 25.00	\$ 25,00
		Sub-Total	\$ 716,45
		Descuento	\$ 25,00
		IVA	\$ 82,98
		Total	\$ 774,43

- ✓ **Inversión Mensual.** - La factura se emite cada 5 días del mes en curso por la cantidad de cajas en custodias y Servicios Solicitados a DATASOLUTIONS S.A., debe ser cancelado dentro de 8 días de crédito.

BENEFICIOS QUE DATASOLUTIONS S. A. BRINDA PARA FISA FUNDICIONES INDUSTRIALES S. A.

- ✓ *Capacitación sin costo sobre la importancia de ordenar sus Documentos, esto no tendrá costo alguno y se realizará la fecha que disponga*
- ✓ *Toda la información registrada en los Formularios de Indexación se cargará en el Sistema de Gestión Documental, con la finalidad que todos los pedidos sean tratados de manera eficiente.*
- ✓ *Capacitación 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 encuentran solicitadas por el Usuario.*

Lo antes descrito no incurre en ningún costo adicional.

- ✓ *Data Solutions puede efectuar el retiro de la información a ordenarse en un periodo acordado con el cliente.*
- ✓ *Data Solutions emitirá un informe del contenido de la información que repose en cada caja que será custodiada en sus bodegas.*

La Búsqueda de los Pedidos que realice FISA FUNDICIONES INDUSTRIALES S.A.:

- ✓ *dentro de las instalaciones de Data Solutions no tendrán Costo Alguno.*
- ✓ *Los Tiempos de Respuesta son de catalogados según como realicen el requerimiento como Normal(24 Horas) o Urgente(12 Horas) dentro de la Ciudad de Guayaquil.*
- ✓ *Todas las cajas Ordenadas tendrán un Suncho y/o Stickers numerado de Seguridad esto como regla indispensable de confidencialidad.*
- ✓ *El beneficio de pronto pago será mantener los valores de servicios adicionales que actualmente se están facturando para apoyo de nuestro cliente y optimización de sus recursos.*

NOTA: La primera cuota mensual la cual deberá ser pagada de acuerdo al Anexo 1 en el caso de que la presente negociación sea por primera vez, en donde se detalla la forma de Pago, previo a iniciar la operación.

Tabla de Servicios Adicionales

Códigos	Descripción	PVP	PVP-FISA FUNDICIONES INDUSTRIALES S.A
ORCNR-917	Ordenamiento por Caja Normal	\$1.86	\$1.77
ESFBDNR-917	Escaneo por demanda (Aplica en Ordenamiento por File) Normal por hoja.	\$0.22	\$0.22
ESFBDUR-917	Escaneo por demanda (Aplica en Ordenamiento por File) Urgente por hoja.	\$0.30	\$0.30
BSCFNR-917	Búsqueda de Caja Normal	\$1.32	\$1.32
BSFNR-917	Búsqueda de File Normal	\$2.08	\$2.08
BSCUR-917	Búsqueda de Caja Urgente	\$1.90	\$1.90
BSFUR-917	Búsqueda de File Urgente	\$2.47	\$2.47
ENCFNR-917-GYE	Envío de Cajas y/o File normal (Hasta 8 cajas) Norte GYE	\$9.24	\$9.24
ENCFNR-917-GYE	Envío de Cajas y/o File normal (Hasta 8 cajas) Centro GYE	\$6.00	\$3.00
ENCFNR-917-GYE	Envío de Cajas y/o File normal (Hasta 8 cajas) Sur GYE	\$4.62	\$4.62
ENCFUR-917-GYE	Envío de Caja y/o File Urgente (Hasta las 16H30) Norte GYE	\$19.95	\$19.95
ENCFUR-917-GYE	Envío de Caja y/o File Urgente (Hasta las 16H30) Centro GYE	\$8.40	\$4.00
ENCFUR-917-GYE	Envío de Caja y/o File Urgente (Hasta las 16H30) Sur GYE	\$6.47	\$6.47
ENCFNR-917-GYE	Envío de Cajas y/o Files Normal GYE – Fuera del Perímetro Urbano costo por caja o file (Vía a la Costa, a Daule, Durán Tambo) por caja.	\$4.98	\$4.98
ENCFUR-917- LOS RIOS	Envío de Cajas y/o Files Urgente GYE – Fuera del Perímetro Urbano costo por caja o file (hasta 30 cajas) Vía Quevedo	\$120.00	\$120.00
ENCFUR-917- LOS RIOS	Envío de Cajas y/o Files Urgente GYE – Fuera del Perímetro Urbano costo por caja o file (hasta 30 cajas) San Juan	\$100.00	\$100.00
ENCFUR-917- GUAYAS	Envío de Cajas y/o Files Urgente GYE – Fuera del Perímetro Urbano costo por caja o file (hasta 30 cajas) Milagro	\$100.00	\$100.00
ENCFUR-917	Envío de Cajas y/o Files Urgente GYE – Fuera del Perímetro Urbano costo por caja o file (hasta 30 cajas) localidades fuera de Guayaquil Haciendas	\$80.00	\$80.00
ENCFNR-917-GYE	Envío de Cajas y/o File Normal GYE - UIO Valor por Caja	\$11.98	\$11.98
ENCFNR-917-UIO	Retiro o Envío de Cajas y/o File Normal (Hasta 300 cajas) UIO	\$120.00	\$120.00
ENCFNR-917-GYE	Retiro o Envío de Cajas y/o File Normal (Hasta 300 cajas) GYE	\$150.00	\$150.00
ENCFNR-917PROV	Retiro o Envío de Cajas y/o File normal con uno semanal o mensual Interprovincial Sierra: Ibarra, Latacunga, Ambato, Riobamba, Cuenca y Loja Precio 2 Kilos Iniciales	\$9.54	\$9.54

ENCFNR-917PROV	Retiro o Envío de Cajas y/o File normal con un retiro semanal o mensual Interprovincial Sierra: Ibarra, Latacunga, Riobamba, Cuenca y Loja Precio por Kilo a partir del tercero	\$0.75	\$0.75
ENCFNR-917PROV	Retiro o Envío de Cajas y/o File normal con uno semanal o mensual Interprovincial Costa: Esmeraldas, Salinas, Taura, Manta y Machala Precio 2 Kilos Iniciales	\$11.54	\$11.54
ENCFNR-917PROV	Retiro o Envío de Cajas y/o File normal con un retiro semanal o mensual Interprovincial Costa: Esmeraldas, Salinas, Taura, Manta y Machala Precio por Kilo a partir del tercero	\$0.95	\$0.95
ENCFEX-917	Envío de Cajas y/o File Extra Normal UIO – UIO o GYE – GYE	\$0.70	\$0.70
ENCFEX-917	Envío de Cajas y/o File Extra Urgente UIO – UIO o GYE – GYE	\$2.50	\$2.50
IXCNRC-917	Ordenamiento de Cajas Nuevas (Cargar información a la Plataforma para efectuar pedidos) - Ordenamiento, Validación, Codificación	\$2.24	\$2.24
CNPDFL-917	Consulta y/o Pedidos no hechos por el Sistema	\$4.65	\$4.65
CNPDFL-918	Consulta y/o Pedidos fuera de horario laboral de L-V	\$6.05	\$6.05
CNPDFL-919	Consulta y/o Pedido fuera de sistema fines de semana	\$9.30	\$9.30
ALIMDG-917	Almacenamiento de imágenes digitales 100 GB	\$150.00	\$150.00
KTALM-917	Kit de Almacenamiento	\$1.92	\$ 1.50
ENSTKORF-917	Ordenamiento por File	\$ 0.27	\$ 0.30
ENSTKORF-917	Envío de Stikers	\$0.03	\$ 0.03
RTCFACHF-917	Retorno de Cajas incluido transporte costo por caja.	\$0.52	\$0.52
DESCFACHF-917	Servicios de Destrucción de archivo Físico	\$2.32	\$2.32
IXSTKDF-917	Indexación por File / Aplica por cada Documento que se le coloca Stikers	\$0.50	\$0.35
TRIND-917	Traslado Inicial de Documentación	\$0.44	\$0.22
COSTOP-917	Costo por hora de Operario	\$6.00	\$6.00
TRINDOC-917	Traslado Inicial de Documentación mínimo 50 cajas de UIO-UIO	\$1.56	\$1.56

SERVICIOS DE VALOR AGREGADO PARA FISA FUNDICIONES INDUSTRIALES S.A

DATASOLUTIONS S.A., con la finalidad de garantizar la administración y la manipulación eficiente de los archivos físicos de nuestros clientes, otorga una propuesta de valor agregado para garantizar la calidad en el servicio y la seguridad de la información cuando esta es manipulada, así como su estado de almacenamiento y las normas que nos permiten mantener toda su documentación en estado óptimo para su presentación o entrega a entes de regulación estatal.

A continuación, detallamos servicios contratados por **DATASOLUTIONS S.A.**, para garantizar en estado de su información, los cuales trasladamos a nuestros clientes sin recargo adicional con el objeto de mantener su confianza y seguridad en nosotros, además de confirmar nuestro profesionalismo y calidad en el trabajo que entregamos a nuestros clientes a través de los servicios que otorgamos:

SERVICIOS DE VALOR AGREGADO

SEMCP5I-917	Seminario de Capacitación por concepto de Up-Date y/o Up-grade del sistema o a su vez inclusión o cambio de nuevo personal responsable.	\$0.00
FUGCPL-917	Poseemos servicios contratados de Fumigación y Control de Plagas	\$0.00
GRDSEG-917	Poseemos servicios contratados de Guardianía y Seguridad privada 24 horas	\$0.00
ACCILIMRC-917	Accesos sin Límites de Usuarios	\$0.00
FACDTCNS-917	Facturación Detallada	\$0.00

ANEXO N°2

Tiempo de Respuestas

PEDIDOS URGENTES

CAJAS O FILES		*TIEMPO ESTIMADO DE ENTREGA		
Desde	Hasta	Sur	Centro	Norte
1	5	Se entrega en 24 horas	Se entrega en 24 horas	Se entrega en 24 horas
6	10	Se entrega en 24 horas	Se entrega en 24 horas	Se entrega en 24 horas
11	15	Se entrega en 24 horas	Se entrega en 24 horas	Se entrega en 48 horas
16	20	Se entrega en 48 horas	Se entrega en 48 horas	Se entrega en 48 horas
21	40	Se entrega en 48 horas	Se entrega en 48 horas	Se entrega en 72 horas Coordinando entrega o retiro por cronograma.

PEDIDOS NORMALES

	Desde	Hasta		Desde	Hasta
Pedidos Normales	9:00	17:00	Entrega día Siguiente	09:00	18:00

ANEXO N°3

LISTA DE REPRESENTANTES AUTORIZADOS

PERSONAL AUTORIZADO PARA EL RETIRO Y ENTREGA DE DOCUMENTOS.			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	DEPARTAMENTO
ALEXANDRA ALVARADO ROBALINO	ASISTENTE CONTABLE	Alexandra.alvarado@fisa.com.ec	CONTABILIDAD
MARIA LOPEZ FALCONI	ASISTENTE CONTABLE	Contab1@fisa.com.ec	CONTABILIDAD

NOTA: En caso de que exista un cambio del personal autorizado es obligación de El Cliente enviar un comunicado formal por escrito a La Compañía, con la solicitud correspondiente de retiro del funcionario autorizado adjuntando el presente anexo con los cambios realizados que deberán aplicarse al proceso del servicio de La Compañía.

Autorizado por:

CLIENTE: FISA FUNDICIONES INDUSTRIALES S.A

Fecha: Guayaquil, 21 de Enero del 2020.

Por: 

Nombre: FISA FUNDICIONES INDUSTRIALES S. A.
Calidad: Gerente General