

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

En Concepción, a **19/Mar/2020**, entre **YARQUEN SOLUCIONES SPA**, RUT: **76.533.125-0**, representada legalmente en este acto por doña **Marcela Quezada Velasquez**, RUT: , ambos con domicilio en **Barros Arana 492, oficina 78**, comuna de **Concepción**, en adelante “la empresa” y/o “prestador de servicios”, por una parte y por la otra **FUNDACION NACIONAL DE ORQUESTAS JUVENILES E INFANTILES DE CHILE** , RUT: **75.991.930-0** representada legalmente por **MARIA ALEJANDRA MILADA KANTOR BRUCHER**, RUT con domicilio particular **AV BALMACEDA #1301**, comuna de **SANTIAGO CENTRO**, celular **967005399**, correo electrónico **PSALGADO@FOJI.CL** en adelante el “cliente” quienes acreditan su identidad con las cédulas antes citadas y expresan que han convenido el siguiente contrato de prestación de servicios:

PRIMERO: La empresa prestará al cliente el servicio de arriendo de oficina y dirección tributaria respecto de la propiedad del prestador del servicio ubicada en **Barros Arana 492, oficina 78**, comuna de **Concepción**.

SEGUNDO: El inmueble individualizado será destinado, exclusivamente como oficina virtual, es decir, la empresa prestará al cliente el servicio de dirección, recepción de llamadas, correspondencia, entre otros sin perjuicio de los servicios que se expresan en las cláusulas siguientes.

TERCERO: De esta forma, por el presente contrato, las partes acuerdan que los servicios que se refieren al **arriendo de inmuebles amoblados**, son los que se enumeran a continuación:

1.- **Dirección Tributaria:** Se entiende por dirección tributaria, ya que el cliente podrá utilizar la dirección individualizada en la cláusula primera, para su iniciación de actividades, cambio de domicilio ante el Servicio de Impuestos Internos, para obtener el RUT de su empresa, o para timbrar documentos que se refieran a su giro (facturas exentas, con IVA, boletas, etc.), el cliente también podrá obtener su patente municipal en la comuna **Concepción**.

2.- **Dirección Comercial:** Se entiende por dirección comercial, la dirección designada en la primera cláusula, para ser utilizada en su imagen corporativa, sitio web o tarjetas de presentación, y para destinar a la recepción de correspondencia de clientes o proveedores en general (Servicio no incluido en plan Básico).

YARQUEN SOLUCIONES SPA, no se hará responsable por presuntos indicios de embargos que correspondieren al cliente, lo cual será causal de término inmediato del presente contrato. Se deja constancia que todo el mobiliario, equipamiento computacional, y en definitiva todo lo que se encuentra al interior de la oficina ubicada

en calle **Barros Arana 492, oficina 78**, comuna de **Concepción** pertenecen a **YARQUEN SOLUCIONES SPA**.

3.- **Recepción de correspondencia:** Esta prestación consiste en recibir solo correspondencia, la que se guardará en una carpeta personal, dándose aviso mediante correo electrónico para su posterior retiro.

Se establece como horario de recepción y retiro de correspondencia, el siguiente: lunes a jueves de 09:00 a 18:30 horas; viernes de 09:00 a 18:00 horas; se excluyen los días sábado, domingo, y festivos. Se deja constancia que la empresa no se hace responsable por el contenido y el deterioro de la correspondencia y encomienda, si así fuere el caso.

4.- **Recepción y retiro de documentos:** Este servicio se refiere a la recepción de documentos o títulos de crédito a nombre del cliente que sean dejados en la oficina virtual, sean estos, cheques, letras, pagarés, facturas, o cualquier otro similar. Dichos documentos deberán ser extendidos a nombre del cliente, en forma nominativa y cruzados, cuando corresponda, por lo que, de ningún modo se recibirá dinero en efectivo. Estos se guardarán en una carpeta personal, dándosele aviso mediante correo electrónico para su posterior retiro.

Para el apropiado uso de este servicio se establece como horario de recepción y retiro de documentos, el siguiente: lunes a jueves de 09:00 a 18:30 horas; viernes de 09:00 a 18:00 horas; se excluyen los días sábado, domingo y festivos.

Se deja constancia que el prestador de servicios no se hace responsable por el robo de los instrumentos antes singularizados ocurridos al interior de la oficina.

CUARTO: El presente contrato rige a contar del día **19/Mar/2020**, su duración será **Anual** y tendrá vigencia hasta el **20/May/2021**, los cuales no aplica para renovaciones. Al termino de dicho periodo se transformará en indefinido por periodos iguales, pudiéndose poner término en cualquier momento, informando por escrito con 45 días de anticipación al e-mail del prestador de servicios contacto@tuoficinaonline.cl y dentro del plazo se debe entregar: certificado de cambio de domicilio o muestra de formulario F29, del mes siguiente o formulario de cierre de actividad, formulario 2121 recepcionado por SII y termino de patente comercial de la **Municipalidad de Concepción**(Certificado de Desenrolamiento de Patente Comercial).

QUINTO: La renta de la prestación de servicios contratada, será la suma de **\$149.000 IVA** incluido, cancelando con descuento **\$ IVA INCLUIDO**, corresponde a plan "**Medio**" por periodo **Anual**, descuento no aplica para renovación. Cuando el cliente se constituya en mora por renovación, deberá pagar a título de multa el 1 % del valor del servicio por cada día de atraso. Si el retardo en el pago de importe excede de 5 días a contar del día de pago, o si se repite por una vez, será motivo plausible para el término inmediato del presente contrato, bastando la sola notificación de esta circunstancia, mediante carta certificada o correo electrónico dirigida a las direcciones entregadas por el cliente y que

se encuentra incluidas en la comparecencia; todo sin perjuicio, de la obligación, del cliente de pagar, los importes o valores adeudados, sus intereses y reajustes. El arrendador se encuentra autorizado para publicar en el Boletín Comercial/Dicom a nombre del arrendatario y/o su(s) socios(s) y/o representante(s), los montos correspondientes a los servicios derivados de este contrato que se encuentren en mora, pasados 30 días de la fecha de renovación.

SEXTO: Queda prohibido, expresamente, al cliente, subarrendar o ceder, en cualquiera forma y a cualquier título, todo o parte del presente contrato o destinar la oficina a otro objeto que el indicado en la cláusula tercera de este instrumento.

SEPTIMO: Sin perjuicio de las obligaciones ya descritas en este contrato, serán también obligaciones del cliente las que a continuación se señalan:

- 1.- Ser respetuoso, amable y cortés con la secretaria e integrante y miembros de la empresa.
- 2.- Pagar puntualmente todos los servicios prestados por la empresa.
- 3.- Llamar a la empresa en los horarios en que específicamente presta los servicios, para informarse de sus mensajes o correspondencia.
- 4.- Mantener en la dirección tributaria, la siguiente documentación: - Libro de compraventa; – Comprobantes de pagos de impuestos mensuales; -Facturas de Compraventa de los últimos tres meses; y - Contratos de servicios. La empresa prestadora de servicios, no será responsable, en caso alguno, de la ausencia de dichos documentos en la dirección tributaria, al momento de realizarse alguna fiscalización por parte del Servicio de Impuestos Internos y que incluso digan relación a los trámites previos que tiene que cumplir el cliente ante dicha institución, a menos que sea facturador electrónico.

OCTAVO: El cliente tendrá la opción de uso de espacios físicos (sala de reunión o privado), cuyo valor por hora ascenderá a la suma de \$5.000 IVA incluido, cantidad que podrá ser modificada por el prestador de servicios sin aviso previo. Sin perjuicio de lo anterior, al momento de contratar el servicio, el cliente tendrá derecho a **2** horas gratis mensuales NO ACUMULABLES para la utilización del espacio físico aludido:

Para hacer uso de los espacios físicos, el cliente deberá cumplir con lo siguiente:

- 1.- Reservar con una anticipación mínima de 24 horas a través de la secretaria del prestador de servicios, ya sea a través de correo electrónico o por medio de una llamada telefónica, uso que será confirmado de acuerdo a la disponibilidad de la oficina.
- 2.- Los espacios físicos para su utilización tendrán las siguientes capacidades: - Para la sala de reunión, 6 personas como máximo, en caso contrario, dicha reserva y utilización podrá ser cancelada automáticamente.

3.- Para el caso que el cliente no hiciera uso de su reserva, deberá igualmente efectuar su pago, a menos que de aviso para dejarla sin efecto con a lo menos 4 horas de antelación.

4.- El Horario para el uso de la sala de reunión y privado será de lunes a jueves de 09:00 a 18:30 Horas, y los días viernes de 09:00 a 18:00 horas, exceptuados los días sábado, domingo y festivos.

5.-El cliente se hace responsable de todos los daños que se ocasionen en el inmueble y a su mobiliario, durante el uso que corresponda, e incluso de los ocasionados por las personas que asistan a la reunión citada por el cliente, es decir, deberá mantener en buen funcionamiento las llaves de los artefactos, las de pasos, las válvulas y flotadores de los excusados y de los enchufes, timbres e interruptores del sistema eléctrico y mantener en perfectas condiciones el sistema de agua y calefacción, los que serán reparados a su costo, y cada vez que sea necesario, si fuese el caso.

6.-La reserva y el uso del espacio físico deberá ser efectuada exclusivamente por el o los representantes legales u otros integrantes de la empresa del cliente (**personas que deben estar registradas en la ficha de contacto**); por lo que se prohíbe ejercer este derecho a cualquier tercera persona que diga asistir en su representación, para mayor seguridad del servicio.

7.- El uso del espacio físico, involucra que sólo deberá ser utilizada por el cliente para el giro de su empresa, en caso contrario, podrá darse término inmediato al presente contrato y por ende a los servicios que se proporcionan.

8.- Está prohibido fumar dentro de la recepción, oficina o sala de reunión.

NOVENO: La empresa no se hará responsable de los servicios anexos de Jurídica, Financieras y Diseño Gráfico Publicitario, que contrate el cliente, ya que corresponden a empresas externas a la prestadora de servicios **YARQUEN SOLUCIONES SPA.**

DECIMO: El prestador de servicios, no será responsable, de manera alguna, entre otras cosas, de los juicios que se inicien en contra del cliente, de notificaciones judiciales que se reciban en la dirección tributaria y/o comercial, y de eventuales embargos que puedan afectar los bienes de la empresa prestadora de servicios, y que son de propiedad de la empresa, circunstancias por las cuales podrá darse término inmediato al presente contrato.

Se deja constancia que, en la dirección tributaria y comercial, ubicada en **Barros Arana 492, oficina 78**, comuna de **Concepción**, existen las instalaciones y especies que son de propiedad de **YARQUEN SOLUCIONES SPA.** Se detallan en el Anexo N° 1 de este contrato, denominado "Inventario", que deberá ser firmado por ambas partes.

DECIMO PRIMERO: Para todos los efectos legales, las partes declaran que han elevado las obligaciones del cliente a la calidad de esenciales, y por ello cualquier infracción, se

estimaré necesariamente como grave incumplimiento, y la ocurrencia de cualquiera de ellas, constituirá incumplimiento reiterado del contrato mismo. En consecuencia, la **YARQUEN SOLUCIONES SPA.**, además de dar termino inmediato al contrato, podrá protestar documentos, e informar de esta situación a toda institución pública o privada, o entidades relacionadas con el comercio, que se relacionen directa o indirectamente con el cliente, e iniciar las acciones legales que se ameriten.

DECIMO SEGUNDO: Por este acto, el cliente autoriza expresamente a **YARQUEN SOLUCIONES SPA** para que, en caso de simple retardo, mora o incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento, los datos personales del cliente y los demás derivados del presente contrato puedan ser tratados y/o comunicados a terceros, sin restricciones, en la base de datos de Servicios de Impuestos Internos y Municipalidades entre otros.

DECIMO TERCERO: Terminada la vigencia del presente contrato, **YARQUEN SOLUCIONES SPA** dejará de prestar todos los servicios contratados y podrá informar dicha circunstancia al Servicio de Impuestos Internos u otra institución, si fuere el caso, para lo que desde ya el cliente otorga poder especial, para que el prestador de servicios pueda comunicar el término del contrato, ya sea a través de carta certificada o mediante carta entregada personalmente, en el servicio o institución respectiva.

DECIMO CUARTO: Se deja expresa constancia que el giro del cliente es el siguiente **“PROMOVER LA CREACIÓN DE ORQUESTAS JUVENILES E INFANTILES EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL; ESTIMULAR Y FOMENTAR LA INTERPRETACIÓN DEL REPERTORIO ORQUESTAL SINFÓNICO Y DE CÁMARA DEL MAS ALTO NIVEL UNIVERSAL Y NACIONAL ”.**

DECIMO QUINTO. Para los efectos de este contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago, prorrogando la competencia para ante sus tribunales.

DECIMO SEXTO: El presente contrato se extiende en dos ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

DECIMO SEPTIMO: En los casos que el contratante incurra en actos ofensivos de forma presencial, telefónica o mediante difusión en medios públicos a los trabajadores de **YARQUEN SOLUCIONES SPA** o mencionando a “Tu Oficina Online” ya sea por el representante legal, socios o personal debidamente informado por la empresa

contratante, que haga mala utilización del plan contratado o adeude algún concepto se dará por terminado el actual contrato de manera unilateral sin derecho a indemnización o devolución de los meses restantes del presente contrato.

DECIMO OCTAVO: Se deja constancia que

Scarlett Alejandra Gaete Proboste, RUT: , tiene facultad para administración para la firma de contratos de prestación de servicios, según poder con fecha 14 de Agosto de 2019, otorgada en Notaria de don Ramon Garcia Carrasco de Concepcion, Región del Bio Bio.

YARQUEN SOLUCIONES SPA
76.533.125-0

MARIA ALEJANDRA MILADA KANTOR BRUCHER

ANEXO 1 – INVENTARIO

Se deja constancia a través del presente inventario, que las instalaciones, especies, y todos los bienes que se encuentran ubicados en la dirección **Barros Arana 492, oficina 78**, comuna de **Concepción**, son propiedad exclusiva de la empresa **YARQUEN SOLUCIONES SPA**, Rut **76.533.125-0** y que a continuación se individualizan.

Recepción		
1-Escritorio	7-Multifuncional Brother	13-Reloj
2-Computador HP	8-Sillon Ejecutivo	14-Cuadros (3)
3-Pantalla LCD	9-Mueble Of 1	15-Cafetera
4-2 Silla Visita	10-Mueble Of 2	16-Dispensador de Aroma
5-Silla Ejecutiva	11-2 Equipos Telefónico	17- Mesa Cowork
6-Aire Acondicionado	12-Basurero	18- 8 sillas cowork
Sala de Reuniones		
17-Mesa Reuniones	de 21-Cable HDMI	26-Recipiente Café
18-Sillas (8)	22-Mueble Blanco Cafetería	27- Recipiente Té
19- Reloj Mural	243-Termo	28-Vasos (6)
20-LED SMART TV 50"	24-Set de tazas (6) y cucharas	
	25- Azucarero	
Privado	Cocina	
35-Escritorio	41-Hervidor	
36-Mueble Blanco	42-Microondas	
37-Silla Ejecutiva		
38-Silla visitas (2)		

Para todos los efectos legales, como notificaciones judiciales (penales, civiles, familiares, laborales, previsionales, entre otros), cuentas comerciales o financieras impagas o semejantes, que correspondan al cliente, su domicilio es en **AV BALMACEDA #1301**, comuna de **SANTIAGO CENTRO**. El presente inventario se firma en dos ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte, declarando conocer y aceptando su contenido.

MARIA ALEJANDRA MILADA KANTOR BRUCHER



CVE: 3F6807

Puede validar este documento en <https://validador.firmaya.cl>
www.bpo-advisors.net