

1. DEFINICIONES:

Counity: es una cultura de trabajo donde los profesionales independientes, emprendedores y pymes de diferentes sectores pueden compartir un espacio laboral tanto físico como virtual, para implementar sus ideas, concentrarse en su core de negocio, progresar como profesionales y como empresa y a la vez fomentar el crecimiento de la comunidad mediante proyectos conjuntos y participación activa con los demás socios de Counity.

Puesto nómada y/o puesto flexible y escritorio dedicado: zona de trabajo de uso individual que puede estar disponible en un área de acceso libre en Counity.

Oficina Privada: es un área de trabajo de acceso exclusivo para quien lo alquila que puede tener desde un puesto de trabajo en adelante.

Profesional Uniter: Persona natural que pertenece a la comunidad por derechos de contrato con Counity, puede ser independiente o persona autorizada de una empresa asociada.

Firma Uniter: persona jurídica que pertenece a la comunidad por derechos de contrato con Counity.

Uniter Titular: es la persona autorizada para representar al Profesional Uniter o Firma Uniter dentro de Counity y quien tendrá la potestad de tomar decisiones administrativas y/o funcionales relacionadas con el contrato. Las decisiones tarifarias o de negociación se harán directamente con el Representante Legal y solo cuando este lo autorice formalmente se harán con el Uniter Titular designado. El Uniter Titular podrá ser nombrado libremente por el Representante Legal al igual que su nombre podrá ser modificado en cualquier momento.

Couniter: son las personas que hacen parte de Counity (Profesional Uniter, Firma Uniter y personas autorizadas) y que cuentan con un contrato activo.

Contratante: refiere a la persona natural o jurídica beneficiaria de los servicios de Counity.

Contratista: refiere a HCC Constructores S.A.S dueño de la marca comercial Counity.

Las Partes: se denominará así al contratista y contratante actores del contrato de servicios con Counity.

La Administración: corresponde al representante designado por Counity para atender los requerimientos relacionados con la administración del servicio. Será la persona facultada para tomar decisiones relacionadas con la prestación del servicio y con garantizar el cumplimiento de los presentes términos y condiciones.

Área de trabajo: locación adaptada dentro de las instalaciones de Counity para ser dispuesta al Profesional Uniter o Firma Uniter para desempeñar sus actividades laborales.

Horario de servicio: el horario de atención regular será de lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 pm. Sin embargo, Counity facilitará el acceso 24 horas responsabilizando al Uniter Titular de las personas que ingresan a las instalaciones fuera de horario regular. Es indispensable que el Uniter Titular notifique mediante correo electrónico a la administración el ingreso, fuera de horario, de personas diferentes a las autorizadas con datos completos y horario de permanencia. La notificación se debe realizar por lo menos con 5 horas de antelación, si es en la noche, o el día anterior, si es antes de las 8:00 am.

Horario de atención administrativa: el horario de disponibilidad de la recepción será el mismo horario regular mencionado en el punto anterior. El horario de la administración puede ser rotativo, sin embargo, será notificado por correo electrónico a todos los socios de County.

Zonas Comunes: son las áreas que hacen parte de la comunidad y que pueden ser de uso libre por los couniters. En estas áreas encontrará puntos de reunión para máximo cuatro (4) personas entre couniters e invitados.

Proceso de Ingreso: pasos que debe seguir el nuevo Profesional Uniter o Firma Uniter para acceder a los servicios de County. Dicho proceso será comunicado a cada Uniter Titular que firma contrato con County por medio de correo electrónico.

Unite(s): son los puntos canjeables por el espacio que necesite el couniter de acuerdo al plan contratado.

Evento: el total de invitados y couniters no puede exceder de doce (12) personas. Toda reunión que supere las 4 personas se debe realizar en las salas de juntas.

Portafolio: tabla de precios vigente establecida de manera unilateral por County para cada uno de sus servicios.

2. BENEFICIOS DEL SERVICIO:

Toda persona vinculada a County tendrá derecho a los siguientes beneficios:

- Uso de internet ilimitado en Wifi o punto de red fijo en su puesto de trabajo. El internet que se ofrece en County es dedicado, es decir, un solo canal para proveer el servicio.
- Uso de los pantry y autoservicio de bebidas no alcohólicas ilimitadas para el couniter y sus invitados.
- Participación en eventos y actividades de integración y formación.
- Acceso a promociones exclusivas para couniters.
- Mantenimiento preventivo de los espacios de trabajo.
- Fotocopiadoras, impresoras, escáner conforme a paquete adquirido.
- Servicios públicos sin costo adicional bajo términos y condiciones de servicio.
- Servicio básico de correspondencia y recepción.
- Servicio de baños.
- Uso de dirección comercial para correspondencia.
- Apoyo técnico de TI.
- Cobertura póliza de seguro County para todos los miembros. Es importante aclarar que la póliza tiene cobertura, siempre y cuando la responsabilidad haya sido de County de lo contrario, el Profesional Uniter y Firma Uniter deberá responder con su respectiva póliza.
- Acceder a los beneficios de los convenios y alianzas que County tenga. La información sobre estos convenios y alianzas será comunicada a nuestra comunidad mediante correo electrónico junto con los beneficios a los que accede por ser parte de nuestra comunidad.

3. SERVICIOS CON TARIFA ADICIONAL:

- Para los paquetes de oficina virtual y planes County, se hará cobro de las horas adicionales aprobadas en el plan de acuerdo a la tarifa plena vigente en ese momento.
- Servicio de parqueadero. County no cuenta con parqueaderos propios.
- Fotocopiadoras, impresoras, escáner cuando exceda la cantidad incluida en el contrato.
- Registro y actualización Couniters autorizados.

4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

- i. Condiciones de Entrega. La entrega del espacio de trabajo será asignada únicamente en el momento en que se consoliden las siguientes condiciones:
 - Firma de formulario de contrato del servicio completamente diligenciado de manera virtual o física.
 - Pago de valores acordados por motivos de Mensualidad y servicios.
 - Certificado de cámara de comercio con fecha menor a 30 días.
 - Fotocopia del RUT.
 - Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal o persona natural que obrará como representante y Uniter Titular.
 - Tres (3) últimos extractos bancarios donde demuestre los ingresos de la persona natural o jurídica responsable del contrato ante County.
 - Comprobante de pago del primer mes de servicio.

Nota: El contrato por horas solo requiere firma del formulario, comprobante de pago, Documento de Identidad del contratante y RUT.

La cámara de comercio debe ser actualizada cada vez que se renueve ante la cámara de comercio.

- ii. Tiempos de entrega. El Contrato entra en vigencia máximo en la fecha de inicio de servicio pactada en el formulario de clientes y una vez se haya aplicado el pago del primer mes de servicio. No se realizará la firma del formulario hasta tanto no se allegue el soporte de pago. County podrá de manera eventual autorizar el inicio de la prestación de servicio antes de la fecha pactada en el formulario de contrato.
- iii. Mensualidad. La mensualidad estará sujeta a las condiciones de servicio contratadas, tendrá una validez máxima de un año desde la fecha de inicio del contrato y su actualización estará sujeta a las políticas de aumento de precios de County. Las modificaciones tarifarias serán comunicadas mediante correo electrónico al miembro titular del contrato con las fechas de aplicación.
- iv. Vigencia del contrato. El contrato tendrá una duración correspondiente al acuerdo pactado en el formulario de cliente en la fecha de vigencia.
- v. Permanencia mínima. La permanencia mínima de County está sujeta al tipo de contrato y será definido por la administración de acuerdo a cada caso.
- vi. Firma de Contrato. El contrato de prestación de servicios se consolidará con la firma del formulario de cliente definido por County para el registro de datos. Dicho formulario contiene la firma de aceptación de términos y condiciones al igual que la aceptación de la veracidad de información proporcionada.
- vii. Previo aviso. County ha establecido que los periodos de aviso requeridos son los siguientes: mensual se debe avisar con no menos de quince días de anticipación a partir del primer día de cualquier mes calendario. Tres meses no menos de 1.5 meses de aviso previo antes de la fecha de finalización del periodo y más de tres meses no menos de 3 meses de aviso previo antes de la fecha de finalización del periodo. La solicitud se debe formalizar por medio escrito al correo electrónico de la administración dentro de los horarios establecidos.
- i. Renovación automática y pago de cuota membresía. Si el contratante no cumple con el tiempo de preaviso establecido en el punto anterior el contrato será renovado de manera automática bajo las mismas condiciones firmadas inicialmente. En caso de que las tarifas hayan cambiado, en ese lapso de tiempo, se aplicará esta última a la renovación y se generará en la facturación del siguiente mes.

Parágrafo 1: Podemos decidir no renovar un contrato. De ser así, le informaremos por correo electrónico, siguiendo los mismos periodos de notificación especificados anteriormente, County procurará dar aviso con 15 días de anterioridad.

- ii. Representante Legal y permisos del Representante Legal. El Representante Legal será la única persona autorizada de la Firma o Profesional Uniter para negociar los términos de contrato y solicitar las modificaciones al mismo de manera libre y autónoma. County podrá renegociar tarifas, beneficios y otros términos del contrato con el mismo. De igual manera, el Representante Legal podrá modificar el Uniter Titular en el contrato y/o el listado de countiters de su equipo en cualquier momento. Cuando el contrato se celebre con una persona natural esta obrará en calidad de Representante Legal.
- iii. Permisos Uniter Titular. El Uniter Titular autorizado por el Representante Legal solo podrá realizar las siguientes acciones referentes al contrato: (I) actualización de countiters autorizados en la lista del contrato. (II) Compra de servicios adicionales ofrecidos por County los cuales serán cargados a la factura del siguiente mes. (III) autorización de ingreso de invitados. (IV) Solicitudes de uso de instalaciones en horarios adicionales. (V) autorización de uso de los unites recibidos en el contrato.

NOTA: Toda decisión tomada por el Uniter Titular autorizado podrá ser modificada por el Representante Legal.

5. PAGOS

- a. Inicio de contrato: El inicio del contrato se consolidará una vez se tenga la evidencia verificada del pago de la primera mensualidad acordada. El valor a pagar será el acordado entre las partes al cierre de la negociación.
- b. Pago de mensualidad: El contratante se hace responsable de: (I). Realizar el pago de la mensualidad de los servicios contratados con County de manera puntual dentro de los 5 primeros días de cada mes. (II). Todo pago realizado a County estará sujeto a las retenciones y deducciones exigidas por la ley. (III). Cancelar a County la facturación de los cobros adicionales prestados que se encuentren fuera de los términos del servicio inicialmente pactados.
- c. Depósito de garantía: El depósito por concepto de garantía se aplicará a contratos desde 1 mes en adelante y corresponderá a 1.5 meses de mensualidad IVA incluido el cual se cancela al momento de hacer el primer pago y se devuelve un mes después de dar por terminado el contrato y se presenten los siguientes documentos: (I) Cámara de comercio donde se evidencie que la dirección comercial ya no es la de County, (II) RUT Actualizado donde se evidencie que la dirección comercial ya no es la de County (III) En caso de aplicar, presentar los certificados de retenciones de ley aplicados a las facturas de County. (III) Certificación bancaria para el depósito del dinero. El depósito de garantía en ningún momento podrá ser contado como forma de pago de la mensualidad o mensualidad acordada en el formulario de cliente y si se presenta una terminación de contrato por parte del contratista no estará sujeto a devolución.
- d. Emisión de facturas: La emisión de facturas será emitida y enviada a los contactos autorizados en el formulario de contrato. La facturación será emitida con la regularidad de los pagos acordados.
- e. Devoluciones y sanciones: La política de County contempla las siguientes características en procesos de devolución y sanciones para casos de terminación de contrato en los que la Firma Uniter o Profesional Uniter hayan realizado o no pagos por adelantado de mensualidades totales y no se haya tomado el servicio:

SIN PAGOS POR ADELANTADO	CON PAGOS POR ADELANTADO
Si se hace terminación del contrato antes de iniciar el servicio se retendrá el 20% del canon de la primera mensualidad.	Si se hace terminación del contrato antes de iniciar el servicio se retendrá el 20% del canon de la primera mensualidad.
Si se hace terminación durante el primer mes se retendrá la totalidad del depósito de garantía.	Si se hace terminación durante el primer mes se retendrá la totalidad del depósito de garantía.
No se harán devoluciones en proporción de los días pendientes para terminar un	Si se paga más de 3 meses por adelantado se retendrá en proporción del tiempo contratado así:

mes en curso y se retiene la totalidad del depósito de garantía.	No se harán devoluciones en proporción de los días pendientes para terminar un mes en curso. Pierde cualquier beneficio económico que se le haya otorgado al inicio del contrato y se cobrará de los meses pagados por adelantado. Se hará devoluciones únicamente de los meses totales pendientes del servicio menos el 10% del total de la devolución.
--	--

- f. Pagos en mora: Todo pago extemporáneo recibirá cargos adicionales establecidos en las tarifas vigentes siempre y cuando superen un mes posterior a su facturación. Todo abono realizado será aplicado a las cuotas pendientes desde la más antigua en adelante. En caso de mantener la mora por más de un (1) periodo, County podrá dar por terminado el contrato de manera unilateral después de la debida notificación al contratante.
- Parágrafo 1: Si el pago se hace después de la fecha de vencimiento de la facturación se aplicará interés de mora a la tasa vigente autorizada por la Superintendencia de Industria y Comercio SIC, los cuales se cobrarán en la factura del mes siguiente.
- Parágrafo 2: Después de 5 días de mora, el contratante, podrá tener la opción de revisar un acuerdo de pago para ser cancelado máximo el último día hábil del mes vencido. En caso de no cumplirse el acuerdo County dará por terminado el contrato de manera unilateral, tomará para el pago el depósito en garantía y la oficina queda a disposición desde ese momento para ser comercializada y habitada desde el primer día hábil del mes siguiente.
- g. Modificación de Precios: County aplicará aumentos o reducciones a los precios de los servicios prestados a discreción. Los aumentos darán cumplimiento a las tarifas establecidas para el periodo en el portafolio vigente. Las modificaciones tarifarias serán notificadas al correo de comunicación autorizado por la Firma Uniter o Profesional Uniter por lo menos con un mes de anticipación a su aplicación. Dichas modificaciones serán consideradas como aceptadas si la Firma Uniter o Profesional Uniter continúa usando el espacio aún después de la fecha de aplicación del cambio.
- Nota: County ofrece la posibilidad de una tarifa diaria que será establecida sobre la mensualidad vigente para 20 días hábiles por el porcentaje adicional vigente en el portafolio de servicios.

6. CONDICIONES DEL SERVICIO:

Los servicios prestados por County están sujetos a los términos y condiciones planteados en este documento, así como todas las modificaciones incluidas las cuales le serán comunicadas a los miembros de County por todos los medios informativos establecidos para el cliente.

El servicio contratado estará vigente y disponible siempre que:

- Se consoliden las condiciones de contrato requeridas para ser miembro de la comunidad County mencionadas en el punto 4.(a).(i).
- Se garantice el pago de la mensualidad correspondiente a los servicios contratados.
- No se comunique la terminación del contrato de servicios de manera formal escrita o por correo electrónico a la administración con fecha final de la terminación y firmada únicamente por el Representante Legal de la entidad contratante o persona natural.

- d. El contrato iniciará después del pago de la primera mensualidad en la fecha pactada en el contrato de servicios y el mismo no podrá ser postergado por ningún motivo. County no se hará responsable por los retrasos en el inicio de la prestación del servicio en las siguientes situaciones:
 - i. Si el alquiler de oficinas privadas requiere adecuaciones adicionales por parte del contratante para el inicio de labores.
 - ii. Demoras derivadas de acciones por parte del contratante.
 - iii. Otras situaciones concernientes al contratante que le impidan ser beneficiario del servicio rentado en las fechas establecidas.
- e. El inicio de uso del puesto de trabajo adquirido se podrá efectuar desde las 8:00 a.m. del día de inicio de contrato siempre y cuando el contratante garantice haber realizado el proceso de ingreso el día hábil anterior. De lo contrario deberá llegar a realizar el proceso de registro e ingreso el mismo día.
- f. Todos los miembros autorizados en la lista anexa del contrato por el Uniter Titular/Firma o Profesional Uniter o el Representante Legal serán acogidos por los beneficios y obligaciones del contrato. La cantidad de personas registradas en esta lista nunca puede superar la cantidad de puestos contratados.
- g. Ocupación máxima de oficinas privadas. La capacidad de las oficinas no puede exceder los puestos contratados. En las zonas comunes el contratante tendrá autorizado el ingreso de un (1) invitado por cada puesto de trabajo, entendiendo que las zonas comunes son para uso de toda la comunidad por lo tanto estará sujeto a la disponibilidad.
- h. De los Couniter:
 - i. Couniter activos. Las personas activas serán aquellas listadas en el anexo Lista Couniters Beneficiarios del Contrato. El único listado autorizado de Couniters activos será aquel que sea entregado por el Uniter Titular Autorizado y/o Representante Legal en el momento del contrato, junto con la copia del documento de identidad de todos los involucrados.
 - ii. Las modificaciones de la lista de beneficiarios solo podrán ser reportada por la persona que firma el contrato Representante Legal y/o Uniter Titular. Si se requiere que la lista exceda el número de puestos contratados, se debe cancelar una tarifa administrativa de registro por cada persona adicional. De igual manera la ocupación de los puestos de trabajo se sujeta a la política del numeral (6.g.)
 - iii. Todos los Couniter están sujetos a los presentes términos y condiciones.
- i. Invitados: Dentro de las instalaciones se tendrá permitido un máximo de un (1) invitado por puesto de trabajo contratado.
En caso que se identifique un invitado que visite las instalaciones de manera regular y que cuyas visitas excedan las 10 horas por semana o mes, lo primero que ocurra, se realizará cobro adicional de la mensualidad de puesto nómada vigente (puesto flexible) por el puesto de trabajo que ocupa el invitado.
- j. El contratante está obligado a indemnizar al contratista por daños causados por el Uniter Titular o couniters autorizados, por sus invitados o por los invitados de sus couniters, o por sus acciones u omisiones o por las acciones y omisiones de sus couniters.

7. DISPOSICIONES VARIAS

- a. Naturaleza del contrato; Relación entre las Partes: La totalidad de las instalaciones y el espacio de trabajo usado por la Firma Uniter, Profesional Uniter, couniters o invitados, son en su totalidad propiedad del contratista, y constructores HCC es responsable de su posesión y control. Este Contrato es un contrato por prestación de servicios entre la Firma Uniter o Profesional Uniter y County para la prestación de los servicios establecidos en este Contrato. En desarrollo de lo anterior, este Contrato no es y no podrá considerarse como un contrato de otra naturaleza (como, pero sin limitarlo a: arrendamiento, arrendamiento comercial, depósito o acuerdo de cualquier otra clase) ni que le otorga a la Firma o Profesional Uniter o a cualquier miembro una participación, servidumbre, gravamen, posesión o derechos similares con respecto al negocio de County bajo la marca comercial de County, a las instalaciones, al espacio de trabajo o a cualquiera de los contenidos de las instalaciones o espacio de trabajo.

Bajo el presente contrato County le da el derecho a utilizar un espacio de trabajo (cuya ubicación puede cambiar) de tal forma que pueda proveerlo de los servicios. Las partes acuerdan que no se está asegurando una cantidad determinada de metros cuadrados en un determinado piso o ubicación de las instalaciones y la relación contractual no es la de arrendador-arrendatario. Este contrato no crea derechos de arrendatario, de propiedad arrendada u otros derechos sobre inmuebles. Cada una de las partes será considerada como contratante independiente en el cumplimiento de sus obligaciones conforme al presente contrato, y este contrato no se considera que crea ninguna relación de representación o de confianza, o de asociación o sociedad, para fin alguno.

Usted reconoce y acuerda que suscribe el presente contrato para efectos de su actividad comercial, negocio y/o profesión, mas no como consumidor. Las partes convienen que el presente contrato no será interpretado como una asociación o afiliación laboral entre las partes; consecuentemente, no existe relación laboral alguna entre las partes o sus empleados, o entre los couniters y County. Usted se obliga a cumplir con todas las disposiciones de la legislación colombiana en materia laboral, de trabajo y seguridad social y en general, aquellas que regulen asuntos laborales. Usted se obliga a mantener a paz y a salvo a County con cualquier reclamación que cualquier couniter o empleado pudiera entablar en contra de County.

- b. Modificaciones De Contrato: Todas las modificaciones de contrato deben ser formalizadas mediante el correo electrónico autorizado por la Firma Uniter o Profesional Uniter al correo de la administración. La aprobación de las modificaciones de contrato está sujeta a aprobación de la administración. A continuación, se describen las modificaciones de contrato a las que tendrá derecho la Firma Uniter o Profesional Uniter:
- i. Reducciones del área de trabajo (por ejemplo, transferencia a un área de Trabajo de menor capacidad) solo se podrán realizar en el siguiente ciclo de facturación y están sujetas a disponibilidad en el momento de la solicitud.
 - ii. Ampliación de espacios contratados. La ampliación de espacios contratados estará sujeta a disponibilidad en el momento de la solicitud.
 - iii. Prorroga de contrato. Las ampliaciones de fecha de contrato estarán sujetas a aprobación de la administración. Condiciones: i. La ampliación estará sujeta a modificaciones de tarifas. Mantener las tarifas del primer contrato será una decisión a discreción de la administración. ii. Los requisitos de documentos para la prórroga de contrato dependerá del tiempo de contrato que culmina en el momento de la solicitud. Si el contrato que culmina supera los 11 meses la ampliación se formalizará con la actualización de todos los documentos establecidos en el punto 4. a. del presente documento. Si por el contrario el contrato o permanencia en County ha sido de 11 meses o menor, el contratista formalizará la ampliación con la actualización del formulario con las nuevas condiciones.
- c. Terminación de contrato: La terminación del contrato será efectuada por las siguientes causas:
- i. Vencimiento del plazo establecido en el formulario de contrato.

- ii. Solicitud de terminación del contratante con anterioridad a la fecha de finalización acordada. Esta fecha de finalización debe cumplir con los plazos establecidos para solicitar la terminación. La solicitud de terminación del contrato deberá ser entregada a la administración durante horas de trabajo regulares. El acta de entrega debe ser completada en su totalidad y firmado por el Representante Legal o Uniter Titular; no obstante, por favor tenga en cuenta que la terminación de su contrato en el último día hábil regular del mes de terminación efectiva estará sujeta al aviso escrito de terminación que usted debe remitirnos, independientemente del momento en que usted complete y nos envíe el formulario de salida usted no tendrá derecho a la parte proporcional con respecto al último mes de la mensualidad.
- iii. Terminación del contrato antes de la fecha de inicio: en caso de que se dé terminación del contrato antes de iniciar la prestación del servicio por parte del contratante, caso en el cual se aplicará un cobro del 20% del contrato por motivo de gastos administrativos.
- iv. Suspensión por parte de County de manera inmediata: (I) Cuando el contratante o cualquier uniter beneficiario o invitado incumpla con los requisitos de convivencia y otras políticas acordadas en los presentes términos y condiciones. (II) Al confirmar la pérdida material o derechos sobre las instalaciones de funcionamiento de County. (III) Por incumplimiento de los pagos de mensualidad acordados. (IV). Por incumplimiento de la cláusula SARLAF del presente documento. (V) Podemos derogar un contrato de manera inmediata mediante aviso si usted no tiene solvencia o se declara en bancarrota. (VI) County se reserva el derecho de dar por terminado el contrato de manera unilateral en cualquier momento y suspender de inmediato los servicios prestados con o sin previo aviso sin que haya lugar a pago de indemnización. County procurará dar aviso con 15 días de anterioridad siempre y cuando no sea por incumplimientos directos a los términos y condiciones del contrato. (VII) Por fuerza mayor, caso fortuito, asonada, situaciones de orden público, fallas técnicas mayores o mantenimiento de equipos y cualquier disposición legal o cualquier otra circunstancia ajena a la voluntad de County que le impida prestar el servicio.

NOTA: La Firma o Profesional Uniter es responsable de retirar todas sus pertenencias, las de sus uniter e invitados una vez se consolide la terminación o vencimiento del contrato. A partir de la terminación del contrato, County podrá disponer del espacio asignado a la Firma o Profesional Uniter para una reasignación, al igual que dispondrá de todos los elementos que permanezcan en dicho espacio después de terminado el contrato.

Una vez vencido o terminado el contrato la Firma o Profesional Uniter y sus empleados o invitados pierden todo derecho adquirido en la comunidad de County.

- d. Subordinación: La adquisición del servicio de County se encuentra subordinada al contrato de prestación de servicios vigente en términos de disposiciones del espacio. No obstante, no implica de ninguna manera un subarriendo u otra relación similar relacionada con bienes inmuebles.
- e. Renuncia: Ninguna de las partes podrá renunciar a sus derechos ni obligaciones durante la vigencia del contrato firmado, salvo una terminación de contrato y formalizada por las partes según términos y condiciones del presente documento.
- f. Ausencias de cesión: La Firma Uniter o Profesional Uniter no podrá ceder ninguna obligación o derecho adquirido mediante el presente acuerdo salvo que se trate de una fusión, adquisición o reestructuración de la empresa o la venta de la totalidad o una parte sustancial de todas sus acciones o sus activos o su casa matriz. En todo caso deberá contar con la aprobación escrita de County para cualquier trámite relacionado.
- g. Ejemplares y Firmas Electrónicas: El contrato de servicios podrá ser formalizado manual o electrónicamente, en caso de suscribir diferentes ejemplares todos serán considerados el mismo contrato. La formalización se podrá establecer mediante correo electrónico con firma digital en formato PDF y el mismo será entregado a County mediante correo electrónico a la administración adjuntando escaneados los documentos soporte descritos en el numeral 11.

- h. Confidencialidad: Los términos de contrato son confidenciales. Ninguna de las partes podrá divulgarlos sin tener un mutuo consentimiento de las partes, salvo que así lo exija la ley o alguna autoridad oficial. Esta obligación seguirá vigente después de que finalice su contrato por un periodo de 5 años.

8. CONDICIONES DE CONVIVENCIA:

- a. Cada Couniter debe registrar su huella biométrica antes del inicio de la vigencia del contrato.
- b. Las tarjetas de entrada para invitados que provee County son de uso personal e intransferible. Adicional constituyen propiedad de County, por lo tanto, la persona a quien se le asigna es responsable de su costo en caso de pérdida, robo o deterioro de dichos elementos. En caso de que el invitado no asuma el costo, este será cargado en la siguiente factura del contratista. No está permitido el préstamo de las tarjetas o huella de acceso a las instalaciones a personal externo sin previa autorización de la administración.
- c. Cualquier requerimiento de duplicado de llaves de acceso a las oficinas solo puede ser autorizado por la administración.
- d. La actualización de datos del Uniter Titular es obligatoria cada vez que esta requiera modificación.
- e. Se debe garantizar la notificación de cualquier cambio que se presente en la forma de pago de la mensualidad.
- f. El medio oficial de comunicación de County será el correo electrónico notificado en el momento del contrato.
- g. Es responsabilidad del Uniter Titular comunicar a su equipo de trabajo las notificaciones de la administración cuando lo requiera.
- h. La dirección de las instalaciones de County puede ser utilizada como domicilio fiscal previa autorización escrita de la administración.
- i. El contratante autoriza a County para habilitar cámaras de video de seguridad dentro de las instalaciones y/o cerca a los puestos de trabajo contratados sin comprometer la confidencialidad de las labores ejecutadas por el mismo dentro de County.
- j. Las zonas comunes son para usos esporádicos y provisionales, por ningún motivo se podrán utilizar como espacios continuos de trabajo.
- k. El contratante es responsable de cualquier daño diferente al derivado por el uso regular en el puesto de trabajo. County se reserva el derecho de cobrar tarifas adicionales de restauración de los espacios y elementos rentados y asignados por acta de entrega.
- l. County no se hace responsable por correspondencia recibida en la recepción si no se ha contratado el servicio de oficina virtual. De la misma manera no será responsable por correspondencia recibida sin sello de la recepción.
- m. Está prohibido realizar cualquier modificación estructural o intervención a las redes eléctricas, puntos de red u otros elementos de las instalaciones de County, incluido la instalación de elementos adicionales de seguridad tal como candados, chapas de seguridad u otros.
- n. El contratante se compromete a que ninguno de sus Couniters hará uso de las instalaciones o de su puesto de trabajo para actividades ilícitas, inmorales u ofensivas.
- o. Todos los miembros de la comunidad deben garantizar un comportamiento respetuoso, tolerante y colaborativo durante su estadía en County.
- p. El uso de la dirección comercial de County podrán ser publicitadas por el contratante para usos netamente relacionados con su ubicación.
- q. El contratante, sus couniters autorizados e invitados se abstendrán de tomar para uso, replicar, reproducir, información personal, información confidencial, imagen y marca o propiedad intelectual de otras entidades y personas miembro de County, para hacer uso alterado o versiones modificadas de los anteriores, y esta disposición se mantendrá aún después de la terminación del Contrato.

- r. No está permitido a ningún miembro o asistente la realización de cualquier producción audiovisual sin la respectiva autorización de la administración.
- s. Ningún invitado puede ingresar a las instalaciones de County sin previo registro en el sistema de acceso que autorice su ingreso lo cual le compromete a cumplir todos los términos y condiciones aquí descritos para uso de las instalaciones.
- t. No está permitido el uso e instalación de equipos que pongan en riesgo la estabilidad y seguridad de las redes e instalaciones de County. Adicional, el contratante se compromete a garantizar la legalidad de software de los equipos y programas utilizados para la ejecución de su objeto social.
- u. Si el contratista desea introducir equipos de alto consumo eléctrico, deberá solicitar la conformidad de County y asumir el gasto adicional que puedan generar tales equipos. Para este efecto, County determinará a su arbitrio el valor adicional que resulta a cargo del contratista.
- v. El contratante se compromete a controlar la restricción de su personal para ingresar a las instalaciones de County armas de fuego o cualquier otro tipo de material ofensivo, peligroso, riesgoso, inflamable o explosivo.
- w. Igualmente se compromete a controlar el ingreso y consumo de sustancias psicoactivas dentro de cualquier espacio de las instalaciones de County.
- x. Los servicios de aseo, mantenimiento de redes, mantenimientos preventivos de las instalaciones deben ser tomados con el personal contratado por la administración de County.
- y. Ningún espacio de trabajo o puesto de trabajo rentado por County podrá ser subarrendado o subcontratado.
- z. Servicio de terceros: County no se hará responsable por trabajos de mantenimiento contratados con terceros que deban intervenir en el espacio de trabajo. El contratante será responsable de la seguridad y acompañamiento desde el inicio hasta el final del trabajo que deba realizar el tercero.
- aa. Indemnización: El contratante se hará responsable de indemnizar a County si por intervención de algún tercero, miembro o invitado se llega a presentar algún incumplimiento a los términos y condiciones aquí planteados.
- bb. El Cliente no podrá utilizar los espacios de County para la fabricación o almacenamiento de mercancías, salvo cuando dicho almacenamiento se relacione con el funcionamiento general de la oficina.

9. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD:

County es eximido mediante este contrato de resarcir cualquier tipo de responsabilidad económica por pérdidas causadas por siniestros, fenómenos naturales, incendios, hurtos simples o calificados, interrupciones eléctricas, o daños directamente provocados por el cliente, razón por la cual el contratante deberá garantizar la adquisición de sus propios seguros. El contratante deberá garantizar una póliza de seguro que cubra los bienes propios almacenados dentro de County.

10. CONFIDENCIALIDAD:

County se compromete a mantener total confidencialidad de los datos de las empresas que funcionan dentro de la comunidad, así como sus datos de contacto y otra información relevante salvo aquella que sea solicitada directamente a County por entidades competentes.

11. ARBITRAJE.

Toda disputa que se derive de o en relación con el presente contrato, será resuelta por un Tribunal de Arbitramento institucional administrado por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá que se someterá al procedimiento establecido bajo el Reglamento de Arbitraje de dicho centro. El tribunal estará integrado por un (1) árbitro designado de común acuerdo por las partes y a falta de acuerdo (que podrá denunciar cualquiera de ellas), por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá. La sede del tribunal será la ciudad de Bogotá y el Tribunal fallará en derecho.

12. PROTECCIÓN DATOS PERSONALES

De conformidad con la Ley 1581 de 2012, al artículo 10 del decreto reglamentario 1377 de 2013 y al artículo 20 del Decreto 0722 de 2013, HCC CONSTRUCTORES, en adelante HCC, sociedad comercial debidamente constituida bajo las leyes colombianas, Identificada con el NIT. 901.145.356-8, con domicilio principal en Cra. 13 N° 93 – 35 ciudad de Bogotá D.C., como Responsable y/o Encargado del tratamiento de los datos personales de sus clientes, clientes prospectivos, contratistas o individuos que buscan trabajar con ella o con sus clientes, obtenidos durante sus actividades de negocio, solicitan su autorización para continuar con el tratamiento a través de sí mismas o de terceros encargados de tratamiento de información, de sus datos personales para fines comerciales y para la correcta prestación de sus servicios, conforme a lo indicado en la Política de Privacidad para el tratamiento de datos personales que se encuentra disponible en www.counity.co Los datos personales suministrados a HCC, incluyendo datos sensibles, podrán ser recolectados, procesados, almacenados, usados, circulados, compartidos, actualizados, suprimidos, transmitidos y/o transferidos a terceros países, de acuerdo a las Políticas de Privacidad anteriormente mencionadas. Esta información es, y será utilizada por HCC para hacer posible la prestación de sus servicios, así como para fines administrativos, publicitarios, comerciales y de aprovisionamiento de candidatos profesionales para vacantes solicitadas por sus clientes, para este caso en especial con apego a lo establecido por artículo 20 del Decreto 0722 de 2013. HCC está comprometida con proteger la confidencialidad y privacidad de la información que le ha sido confiada, respetando los derechos de los Titulares para acceder, conocer, modificar, actualizar, rectificar o suprimir su información, así como para revocar su autorización para el tratamiento de la misma. Estos derechos podrán ser ejercidos, conforme a las disposiciones legales y de acuerdo a la Política de Privacidad de HCC, enviando un correo electrónico a contacto@Counity.co De conformidad al artículo 10 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, si pasados 30 días hábiles contados a partir de la publicación de este documento, el Titular no ha contactado a HCC, de manera directa, expresa, inequívoca y por escrito, enviando un correo electrónico al buzón contacto@Counity.co, para solicitar la supresión de sus datos personales, se entenderá que HCC queda autorizada, de manera expresa e inequívoca, para continuar realizando el tratamiento de dichos datos para la finalidad o finalidades indicadas en su Política de Privacidad, disponible en www.counity.co, sin perjuicio de la facultad que tiene la Firma o Profesional Uniter o sus couniters de ejercer en cualquier momento sus derechos.

13. SARLAFT.

El contratista Constructores HCC SAS, podrá dar por terminada cualquier relación comercial, contractual o de negocios con la Firma Uniter o Profesional Uniter teniendo como fundamento, además de las cláusulas establecidas en el presente contrato de servicios, las siguientes: (i) cuando el TITULAR figure en cualquier tipo de investigación o proceso relacionado con delitos fuentes de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LAFT) o con la administración de recursos relacionados con dichas actividades. (ii) cuando la Firma Uniter se encuentre incluido en listas públicas para el control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera. (iii) cuando el contratista figure en requerimientos de entidades de control, noticias, tanto a nivel nacional como internacional, por la presunta comisión de delitos fuentes de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LAFT).