

Los términos y condiciones aquí establecidos regulan la relación comercial con **GRUPO HCC S.A.S.** con NIT 901.145.356-8 (en adelante **COUNITY**) por la prestación del uso de los espacios y mobiliario compartido de trabajo de su propiedad, y en lo no previsto en estos se regirá por el Código de Comercio, y demás normas colombianas concordantes, complementarias y modificatorias aplicables.

### **CONSIDERACIONES:**

**GRUPO HCC S.A.S.** es una sociedad legalmente constituida y domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C. con NIT 901.145.356-8, propietaria de la marca comercial **COUNITY COWORK** y quien bajo esta denominación ejerce la actividad comercial de prestación de servicios de áreas, espacios y mobiliario de trabajo compartido.

**EL COUNITER:** es una persona natural o jurídica nacional o extranjera que ejerce actividades legales profesionales, civiles, comerciales o públicas, quien particularmente manifiesta su intención de adquirir los servicios prestados bajo la marca **COUNITY COWORK**, en los términos del presente documento.

**MEMBRESÍA ACTIVA:** Servicios contratos mes completo en oficina privada o escritorio nómada con acceso 24/7.

**HORARIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE:** lunes a viernes de 7:30 a.m. a 7:00 p.m.

**HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** lunes a viernes de 7:30 a.m. a 7:00 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.

- a. El acceso fuera del horario de prestación del servicio es solo para clientes que hayan contratado servicio de oficina privada y escritorio nómada en membresía 24/7.
- b. Nos reservamos el derecho de admisión y permanencia fuera de este horario.

**OFICINA PRIVADA:** es un área de trabajo privado de uso exclusivo que varía según el número de puestos de trabajo y/o beneficiarios.

**ESCRITORIO NÓMADA:** es un servicio de acceso libre a nuestros espacios compartidos para trabajar.

**SALAS DE REUNIONES Y TERRAZA:** el servicio de alquiler de salas de reuniones y terraza ofrecen diversos espacios, tamaños, ambientes, capacidad y recursos de acuerdo con la necesidad.

**UNITS:** es una moneda local interna por medio de la cual se pueden contratar diversos servicios dentro del espacio.

**OFICINA VIRTUAL:** es una asistencia administrativa virtual de correspondencia y telefonía sin un espacio físico.

**ESPACIOS COMPARTIDOS:** son áreas de libre acceso no reservables ni de uso exclusivo que se comparten con todos los miembros de **COUNITY COWORK**.

## CLAUSULADO:

**PRIMERA. OBJETO.** A través del presente contrato, EL COUNITER adquiere la membresía a la comunidad de COUNTRY para lo cual, éste se obliga a prestarle a aquel, los servicios por el uso de los espacios y mobiliario compartido de trabajo de su propiedad, así como aquellos derivados de éste de conformidad con los tipos de servicios que EL COUNITER adquiere en los términos establecidos en este contrato.

**SEGUNDA. SERVICIO DE OFICINA PRIVADA:** Es un espacio completamente privado, de uso exclusivo del COUNITER y su equipo de trabajo registrado. La capacidad del servicio contratado y las amenidades básicas que incluye el servicio se describen en la siguiente tabla, de acuerdo con el número de escritorios de trabajo contratados:

NÚMERO DE PUESTOS DE TRABAJO	# VISITANTES AL TIEMPO	UNITS	SERVICIO DE IMPRESIÓN	
1	2	150	40 B&N	10 Color.
2	3	200	80 B&N	20 Color.
3	3	300	120 B&N	20 Color.
4	3	400	160 B&N	20 Color.
5	3	500	200 B&N	20 Color.
6	3	600	240 B&N	20 Color.

- a. **COUNTRY** no se hace responsable si el equipo de **EL COUNITER** o de su equipo de trabajo no es compatible con los equipos de impresión suministrados por **COUNTRY**.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Si una oficina privada no corresponde a la ocupación de la tabla anterior, se identifique en la propuesta comercial como "OFICINA PERSONALIZADA", o corresponda a un diseño arquitectónico específico que corresponda a una ocupación especial, la capacidad del servicio contratado y las amenidades que incluya estarán especificadas en el Formulario Cliente de acuerdo a la cláusula decima y no pueden ser diferentes. Si no se llegase a especificar, en el Formulario Cliente y/o en la Propuesta Comercial aprobada por **EL COUNITER**, Número de visitantes al Tiempo, Units y/o Servicios de Impresión aplicarán los mismos que para seis (6) puestos de trabajo de acuerdo a la tabla anterior.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Si una oficina privada no corresponde a la ocupación de la tabla anterior, se identifique en la propuesta comercial como "OFICINA PERSONALIZADA", o corresponda a un diseño arquitectónico específico y no se especifique en el Formulario Cliente y/o en la Propuesta Comercial aprobada por el **COUNITER** el tiempo mínimo de contrato, este será de mínimo seis (6) meses.

**PARÁGRAFO TERCERO.** COUNTRY se reserva el derecho de cambiar la oferta de Espacios Productivos que el **COUNITER** puede reservar a través del uso de Units incluidos sin previo aviso y no implica sanción o reposición alguna hacia el **COUNITER**.

**TERCERA. SERVICIO DE ESCRITORIOS DE TRABAJO INDIVIDUAL EN ESPACIOS COMPARTIDOS:** Este servicio le da acceso al **COUNITER** a nuestras zonas de escritorios compartidos, denominados "ZONAS NÓMADA", y nuestros espacios compartidos. Incluye 100 Units y 30 impresiones a B&N y 5 a color.

- a. **COUNTY** no se hace responsable si el equipo de **EL COUNTER** o de su equipo de trabajo no es compatible con los equipos de impresión suministrados por **COUNTY**.
- b. En este servicio el **COUNTER** no cuenta con un escritorio de trabajo o un espacio de trabajo físico, el **COUNTER** tiene la posibilidad de hacer uso de los espacios que **COUNTY** ofrece siempre que exista disponibilidad de estos.
- c. **COUNTY** no se hace responsable si el **COUNTER** en algún momento no encuentra un espacio disponible para ubicarse.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** County se reserva el derecho de cambiar la oferta de Espacios Productivos que el COUNTER puede reservar a través del uso de Units incluidos sin previo aviso y no implica sanción o reposición alguna hacia el COUNTER.

**CUARTA. SERVICIO DE SALAS DE REUNIONES Y TERRAZA:** Es el alquiler de nuestras salas de reuniones y terraza de diversos espacios, tamaños, ambientes, capacidad y recursos de acuerdo con la siguiente tabla:

<b>Espacio Productivo</b>	<b>Capacidad Máxima</b>	<b>Proyección</b>	<b>Tablero</b>
Sala básica A	3 Personas	TV 50"	SI
Sala básica B	4 Personas	TV 50"	SI
Sala Avanzada A	6 Personas	TV 60"	SI
Sala Avanzada B	6 Personas	TV 60"	SI
Sala Superior A	8 Personas	TV 65"	SI
Sala Superior B	10 Personas	TV 65"	SI
Salón Múltiple	21 Personas	Video Beam-VGA	SI
Terraza	50 Personas	N/A	N/A

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para eventos corporativos de más de 20 personas en la terraza se debe dejar un depósito de garantía por un valor equivalente a un salario mínimo mensual legal vigente al momento de la contratación del servicio. El depósito se devolverá en el momento de la entrega en perfecto estado de la terraza y sus recursos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los recursos especificados en la tabla anterior, como medios de proyección o tablero, pueden variar si se especifican dentro de la Propuesta Comercial o Formulario de Servicio.

**PARÁGRAFO TERCERO:** El **COUNTER** no puede exceder la capacidad máxima del **ESPACIO PRODUCTIVO** reservado. **COUNTY** se reserva el derecho de no prestar el servicio o restringir el acceso de los asistentes a la reunión o evento, en caso de que el **COUNTER** exceda la capacidad máxima del **ESPACIO PRODUCTIVO** reservado.

**PARÁGRAFO CUARTO:** En caso de que no se pueda prestar el servicio por exceder la capacidad del **ESPACIO PRODUCTIVO**, **COUNTY** no realiza la devolución del dinero abonado.

**PARÁGRAFO QUINTO:** La reserva de los espacios se registrará por las condiciones descritas en la cláusula octava del presente documento.

**PARÁGRAFO SEXTO.** County se reserva el derecho de cambiar la oferta de Espacios Productivos sin previo aviso y no implica sanción o reposición alguna hacia el COUNTER.

**QUINTA. PLAN DE UNITS.** En este servicio el **COUNTER** adquiere un paquete de Units que puede redimir en nuestros espacios productivos como OFICINAS PRIVADAS, SALAS DE REUNIONES o ESCRITORIOS DE TRABAJO. Los Units tienen una vigencia dependiendo de la cantidad que el **COUNTER** adquiera de acuerdo con la siguiente tabla:

Plan	Units	Vigencia
COOPER	400 - 999 Units	1 MES
WHITE	1.000 – 5.599 Units	3 MESES
PLATINUM	5.600 Units en adelante	6 MESES

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Antes del inicio de la vigencia del plan de Units adquirido, el **COUNTER TITULAR** deberá notificar cuales son las personas autorizadas, nombre completo y número de identificación, para el uso del plan de Units y es responsabilidad del **COUNTER** mantener actualizada la lista.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** EL **COUNTER** y las personas autorizadas por este, podrá redimir los Units en la utilización de espacios productivos de trabajo de acuerdo con la tabla de equivalencias vigente y en el horario de prestación del servicio. Para la reserva de los espacios el **COUNTER** deberá verificar la disponibilidad antes del uso del espacio y realizar la reserva de este en el horario de atención al cliente (**COUNTY** se reserva el derecho de actualizar y modificar los horarios). Las condiciones de las reservas se especifican en la cláusula novena - parágrafo cuarto del presente contrato.

**PARÁGRAFO TERCERO.** **COUNTY** no se hace responsable si el plan de Units son consumidos en su totalidad por alguna de las personas autorizadas por el **COUNTER** de acuerdo con el parágrafo primero de la cláusula sexta.

**PARÁGRAFO CUARTO.** El plan de units debe ser consumido dentro de la vigencia de este, en caso de terminarse la vigencia, los units no redimidos se perderán, sin que esto implique devolución de dinero por parte de **COUNTY**.

**PARÁGRAFO QUINTO:** **COUNTY** podrá modificar las equivalencias por hora establecidas para los servicios descritos en la tabla de units en cualquier momento y el **COUNTER** deberá ajustarse a la nueva tarifa.

**PARÁGRAFO SEXTO:** En caso de que el **COUNTER** o cualquiera de las personas autorizadas consuman la totalidad de los Units pueden adquirir un paquete nuevo o pagar el Unit adicional de acuerdo con la tarifa vigente.

**SEXTA. OFICINA VIRTUAL:** Este servicio trata de cumplir con las características de una oficina tradicional sin tratarse de un espacio físico típico denominado bajo este concepto. Entre sus características se pueden incluir elementos afines a la oficina tradicional como recepción, domicilio comercial y/o fiscal fijo, accesibilidad eventual a uso de espacios como salas de reuniones, oficinas privadas o escritorios de trabajo individual, teléfono fijo exclusivo para la empresa y/o servicios de atención al cliente. Los planes de oficina virtual son los siguientes:

1. **BLUE:** En este plan el **COUNITER** tiene:

- a. Dirección comercial: Asignamos al **COUNITER** un número de oficina con la dirección de nuestra sede en Chico que funciona como tu casillero.
  - i. El **COUNITER** tiene la obligación de hacer uso de la dirección completa asignada por **COUNITY** para la identificación de la correspondencia que pueda ser enviada a nuestras instalaciones.
  - ii. **COUNITY** podrá rechazar toda la correspondencia que llegue a nombre del **COUNITER** y que no esté identificada con el número de oficina asignada.
- b. Recepción de correspondencia: Recibimos la correspondencia que llegue identificada con la dirección asignada al **COUNITER** y le notificamos por correo de la correspondencia que recibamos.
  - i. La recepción es únicamente de documentos, clasificadores, biblioratos, carpetas o archivadores de un tamaño máximo Oficio. **COUNITY** puede rechazar o devolver correspondencia que exceda este tamaño.
- c. Reenvío de correspondencia: La correspondencia que recibamos en el casillero del **COUNITER** la reenviamos dos veces al mes una dirección ubicada en la ciudad de Bogotá.
  - i. El reenvío de la correspondencia tiene dos modalidades: Modalidad A, primera y tercera semana del mes, Modalidad B, segunda y cuarta semana del mes. EL **COUNITER** debe elegir la modalidad en la cual quiere recibir su correspondencia.
    - i. El **COUNITER** puede acercarse a las instalaciones a recoger la correspondencia que ha recibido. Esto no implica ninguna deducción en el valor del plan.
    - ii. Si la correspondencia no es recibida en la dirección de entrega indicada por el **COUNITER** debe esperar hasta el segundo envío programado.
    - iii. El **COUNITER** debe indicar la dirección, en la ciudad de Bogotá, en la cual dese recibir la correspondencia reenviada por **COUNITY** y estar presente para recibirla y firmar la planilla de entrega.
- d. Recepción de visitantes: Si una persona se acerca a nuestras instalaciones preguntando por el **COUNITER**, se le indican los datos de contacto del **COUNITER** o, si logramos tomar los datos de la persona que nos visita, le notificamos de la visita y le enviamos los datos de contacto del visitante.
- e. Descuento en el valor de nuestros espacios físicos: al tener contratado el servicio de oficina virtual te otorgamos descuentos en el uso de nuestros espacios de trabajo, tales como salas de reuniones, oficinas privadas, escritorios nómadas por hora y/o día, de acuerdo a las tarifas vigentes y a las condiciones del parágrafo sexto de la cláusula novena.
  - i. El **COUNITER** pierde el derecho al descuento si se encuentra en mora y es potestad de **COUNITY** determinar si le presta el servicio de acuerdo con lo mencionado en la cláusula novena parágrafo sexto puntos a y b.
  - ii. **COUNITY** puede actualizar los descuentos aplicados en el plan.

2. **GREEN:** En este plan el **COUNTER** tiene:

- a. Línea telefónica local virtual: Se asigna un número telefónico de seis dígitos y un paquete de 500 minutos.
  - i. Esta línea telefónica no puede ser instalada en un teléfono físico.
  - ii. Si el paquete de 500 minutos es consumido en su totalidad el minuto adicional tiene un costo de \$25+IVA que serán cargados en la facturación mensual siguiente.
  - iii. El paquete de 500 minutos es únicamente para llamadas entrantes.
  - iv. Este servicio no permite llamadas salientes.
- b. Contestación automática de llamadas entrantes: Contesta una grabación con el nombre del **COUNTER** y el detalle de las extensiones o departamentos a los que la persona que llama se puede comunicar.
  - i. El **COUNTER** debe enviar el dialogo para realizar la grabación que contestara automáticamente las llamadas recibidas con el detalle de los departamentos a comunicar.
- c. Extensiones limitadas: El **COUNTER** puede asignar un máximo de veinte (20) extensiones para redirigir la llamada a estas.
  - i. Automáticamente se direcciona la llamada a la extensión que la persona que llama seleccione.
  - ii. Es responsabilidad del **COUNTER** contestar las llamadas. En caso de no contestarlas la llamada se pierde. **COUNTY** no se hace responsable de las llamadas que el **COUNTER** no conteste.
- a. Descuento en el valor de nuestros espacios físicos: al tener contratado el servicio de oficina virtual te otorgamos descuentos en el uso de nuestros espacios de trabajo, tales como salas de reuniones, oficinas privadas, escritorios nómadas por hora y/o día, de acuerdo a las tarifas vigentes y a las condiciones del párrafo sexto de la cláusula novena.
  - i. El **COUNTER** pierde el derecho al descuento si se encuentra en mora y es potestad de **COUNTY** determinar si le presta el servicio de acuerdo con lo mencionado en la cláusula novena párrafo sexto puntos a y b.
  - ii. **COUNTY** puede actualizar los descuentos aplicados en el plan.
- b. **SILVER:** Incluye los servicios descritos en los numerales 1 y 2 de la cláusula octava y se mantiene el descuento en el valor por hora y/o día del espacio de trabajo que reserves, de acuerdo a las tarifas vigentes y a las condiciones del párrafo sexto de la cláusula novena.
  - i. El **COUNTER** pierde el derecho al descuento si se encuentra en mora y es potestad de **COUNTY** determinar si le presta el servicio de acuerdo con lo mencionado en la cláusula novena párrafo sexto puntos a y b.
  - ii. **COUNTY** puede actualizar los descuentos aplicados en el plan.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La dirección comercial solo puede ser usada para una persona natural o jurídica. En caso de requerir la dirección para más de una persona, empresa, marcas personales o corporativas y/o proyecto tales como consorcios, uniones temporales, entre otros, se deberá contratar de manera independiente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de solicitar acceso a alguno de nuestros espacios productivos se registrará por las condiciones de reserva especificadas en la cláusula novena - párrafo sexto del presente contrato.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Counity se reserva el derecho de cambiar la oferta de Espacios Productivos sin previo aviso y no implica sanción o reposición alguna hacia el **COUNITER**.

**SÉPTIMA. SERVICIOS COMUNES.** **COUNITY** ofrece a todo miembro de la comunidad, la prestación de los siguientes servicios, con independencia del paquete que éste haya adquirido:

1. Uso de internet ilimitado en Wifi.
2. Uso de autoservicio de las estaciones de café, agua y de bebidas calientes no alcohólicas ilimitadas para **EL COUNITER** y sus invitados.
3. Uso de los Espacios Compartidos de **COUNITY** como las zonas de descanso, las zonas de trabajo compartido y la terraza, siempre y cuando la terraza no esté reservada por un miembro interno o externo. La capacidad máxima en las zonas de trabajo compartido es de tres personas.
4. Sistema de vigilancia 24/7 en todo el edificio y en los Espacios Compartidos de **COUNITY**, a través de cámaras de seguridad.
5. Limpieza general en las áreas de trabajo comunes, las áreas de trabajo exclusivas y los Espacios Compartidos.
6. Servicio de administración y mantenimiento.
7. Participación en eventos y actividades de integración y formación.
8. Acceso a promociones exclusivas para **COUNTERS**.
9. Mantenimiento preventivo de los espacios de trabajo.
10. Servicios públicos de agua y electricidad sin costo adicional bajo términos y condiciones de servicio.
11. Servicio básico de correspondencia y recepción.
12. Servicio de baños.
13. Uso de dirección comercial.
14. Apoyo técnico de TI.
15. Acceder a los beneficios de los convenios y alianzas que **COUNITY** tenga.

**PARÁGRAFO. EL COUNITER** que cuente con plan de oficina virtual green, plan de units, alquiler de oficina privada, escritorio nómada, salas de reuniones y/o servicio de terraza, por horas, días o planes de días, no podrá utilizar los servicios básicos de correspondencia y recepción ni el uso de la dirección comercial.

**OCTAVA. POLÍTICA DE USO DE ESPACIOS COMPARTIDOS.** Los Espacios Compartidos son áreas de libre acceso para todos los miembros que cuente con servicios contratados de oficina privada, escritorio nómada y/o salas de reuniones en membresía mensual, por días o por horas. Hacen parte de los Espacios Compartidos los Social Spot, Meeting Spot, Focus Spot, Coffee Spot y Terraza.

**EL COUNITER**, sus beneficiarios e invitados deben seguir y respetar la siguiente política de uso de cada uno de los espacios compartidos:



1. **SOCIAL SPOT:** Es un espacio dedicado al desarrollo de interacciones sociales entre miembros y/o visitantes, atender visitantes y/o descansar, de los que hacen parte las salas ubicadas en cada uno de los pisos habilitados. Y se pueden utilizar para las siguientes actividades:

- a. Atender reuniones informales que no superen más de dos (2) horas continuas.
- b. Utilizar como espacios de trabajo esporádico que no superen más de dos (2) horas continuas.

**MEETING SPOT:** Es un espacio dedicado a reuniones o trabajo en equipo entre miembros y/o visitantes.

- a. La capacidad mínima para hacer uso de este espacio es de dos (2) personas.
- b. La capacidad máxima de este espacio es de cuatro (4) personas.
- c. Este espacios puede utilizarse por un periodo máximo de tres (3) horas continuas.
- d. Este espacio no puede utilizarse como un Escritorio de Trabajo continuo.

**FOCUS SPOT:** Es un espacio para atender reuniones virtuales, llamadas telefónicas o un momento de concentración.

- a. La capacidad mínima para hacer uso de este espacio es de una (1) persona.
- b. La capacidad máxima de este espacio es de dos (2) personas.
- c. Este espacios puede utilizarse por un periodo máximo de dos (2) horas continuas.
- d. Este espacio no puede utilizarse como un Escritorio de Trabajo continuo.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Ninguno de los espacios compartidos puede ser utilizado de manera continua, excediendo el tiempo máximo, por **EL COUNITER**, sus beneficiarios o invitados, así mismo no se podrán dejar elementos como maletas, computadores, celulares, entre otros, para ocuparlos y no permitir el uso de estos a otros miembros. **COUNITY** se reserva el derecho de retirar los elementos dejados con o sin custodia en los Espacios Compartidos con el fin de liberar el uso para otros miembros.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** **EL COUNITER** que tenga una reserva en sala de reuniones podrá hacer uso de los Espacios Compartidos sin exceder más de dos (2) personas al tiempo en estos. El uso de los Espacios Compartidos no se suman al aforo del espacio reservado. En caso de exceder esta capacidad se cobrara el tiempo que cada persona adicional permanezca en el espacio por hora o fracción o por día en la tarifa vigente para Escritorio Nómada.

**PARÁGRAFO TERCERO.** En ningún caso ninguno de los Espacios Compartidos puede utilizarse para dormir o hacer siestas.

**NOVENA. CONDICIONES COMERCIALES.** **EL COUNITER** que cuente con una membresía activa, tendrá derecho al uso de las áreas de trabajo exclusivas y/o comunes de **COUNITY**, de acuerdo con el contrato y servicio adquirido, así como los servicios que se derivan tanto por su condición de miembro de la comunidad, como aquellos específicos que éste adquiera, de conformidad con las siguientes condiciones:

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En cualquiera de los servicios contratados que tengan Units incluidos, excepto Planes de Units, podrán ser redimidos en los espacios productivos relacionados en la siguiente tabla:

Espacio	Capacidad	Hora
---------	-----------	------



<b>Productivo</b>		
Sala básica A	3 personas	15 Uts/hr
Sala básica B	4 personas	20 Uts/hr
Sala Avanzada A	6 personas	30 Uts/hr
Sala Avanzada B	6 Personas	30 Uts/hr
Sala Superior A	8 personas	40 Uts/hr
Sala Superior B	10 personas	55 Uts/hr
Salón Múltiple	20 personas	50 Uts/hr
Eventos Terraza	25 personas	80 Uts/hr

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** COUNITY podrá modificar las equivalencias por hora establecidas para los servicios descritos en la tabla de units en cualquier momento y le informará al COUNITER en los términos establecidos en la cláusula vigésima octava del presente contrato.

**PARÁGRAFO TERCERO:** EL COUNITER podrá adquirir units adicionales a los establecidos en su membresía o plan. Estos se podrán redimir de acuerdo con la tabla de equivalencia vigente. COUNITY puede realizar la actualización de las equivalencias y valores en el momento que lo considere necesario y el COUNITER deberá ajustarse a la nueva tarifa.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Para la reserva de los espacios, el COUNITER que cuente con membresía activa o plan de units activo deberá tener en cuenta:

- a. Verificar la disponibilidad antes del uso del espacio y realizar la reserva de este dentro del horario de atención al cliente. Si la reunión se va a realizar fuera del horario de prestación del servicio e incluye visitantes externos a los COUNITERS autorizados, se deberá solicitar la autorización con anticipación y dentro del horario de atención al cliente. (COUNITY se reserva el derecho de actualizar y modificar los horarios).
- b. La reserva se puede hacer al correo electrónico [comercial@counity.co](mailto:comercial@counity.co) o a los números de contacto de Counity.
- c. El consumo del espacio reservado será medido de acuerdo con la tabla de equivalencias vigente. Al hacer la reserva se abona el 70% del valor de units equivalente al tiempo de uso del espacio productivo reservado. En caso de cancelación o reprogramación debes tener en cuenta:
- d. Si reprogramas entre 10 y 30 horas hábiles, dentro del horario de atención al cliente, antes del inicio de tu reserva, se descuenta el 20% de los units equivalentes a tu reserva. Si lo haces entre las 0 y 9 horas hábiles, dentro del horario de atención al cliente, antes del inicio de tu reserva, se descuenta el 35% de los units equivalentes a tu reserva.
- e. Si cancelas entre las 10 y 24 horas hábiles, dentro del horario de atención al cliente, antes del inicio de tu reserva, se descuenta el 35% de los units equivalentes a tu reserva. Si lo haces entre las 0 y 9 horas hábiles, dentro del horario de atención al cliente, antes del inicio de tu reserva, se descuenta el 50% de los units equivalentes a tu reserva.
  - i. En caso de que el COUNITER haga la reserva el mismo día y decida cancelar, reprogramar o no asistir a la reserva, se le hará el cobro equivalente en units a una hora del espacio productivo reservado.

- f. En caso de que el **COUNTER** no realice reprogramación, cancelación o no asista a la reserva, se hará el descuento del 100% de los units equivalentes al tiempo de reserva programado.
- g. Después de pasados 10 minutos de la hora fin de la reserva se hará el cobro de media hora adicional; pasados 30 minutos se cobrará la hora adicional de acuerdo con la tabla de equivalencias y al espacio reservado.
- h. En caso que el Counter realice su reserva o extienda la misma, fuera de los horarios de prestación de servicio, tendrá un recargo de acuerdo a las tarifas vigentes.
- i. En caso de que el **COUNTER** exceda los units incluidos, en su membresía o plan de units, se hará el cobro de los units adicionales de acuerdo con la tarifa vigente.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Los servicios que sean contratados por horas y/o días no incluye: impresiones, units para uso de salas de reuniones, salón múltiple y/o eventos terraza, y no permite el ingreso de visitantes. Estos servicios tienen un costo adicional de acuerdo con las tarifas vigentes.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Para los **COUNTERS** con planes de oficina virtual, membresías corporativas o que no cuenten con membresía activa, el horario de reserva de los espacios productivos como oficina privada, escritorio nómada, salas de reuniones, salón múltiple y/o eventos terraza es dentro del horario de atención al cliente. Se deberá comprobar disponibilidad antes del uso del espacio y realizar la reserva de este dentro del horario de atención al cliente (**COUNTY** se reserva el derecho de actualizar y modificar los horarios). Para reservar el espacio productivo se debe:

1. Realizar un abono del 50% del valor de la reserva para su confirmación. En caso de no recibirse la confirmación del abono **COUNTY** no asegura la reserva. Antes del inicio de la reserva se debe cancelar el 100% del valor del servicio reservado.
  - i. **OFICINA VIRTUAL:** El servicio se prestará siempre y cuando el **COUNTER** se encuentre a paz y salvo en sus pagos. El consumo del espacio productivo reservado se cargará a la facturación mensual y se aplicará el descuento respectivo de acuerdo al plan que se tenga activo y acorde a los términos de la cláusula sexta.
  - ii. Para los servicios de oficina virtual con pagos por anticipado, se deberá cancelar el valor de la reserva antes del inicio de la misma.
2. Se debe asignar un Gestor de la Reunión el cual deberá presentarse con su documento de identificación el día de la reunión para permitir el acceso de él/ella y los invitados.
3. Enviar el listado de las personas a ingresar con sus números de identificación.
4. En caso de cancelación o reprogramación debes tener en cuenta:
  - a. **PENALIDAD POR CANCELACIÓN:** Si realizas la cancelación de la reserva debes tener en cuenta que, si lo haces entre las 10 y 30 horas hábiles, dentro del horario de atención al cliente, antes del inicio de tu reserva, se cobrará una penalidad del 35% del valor total de la reserva, entre 0 y 9 horas hábiles, dentro del horario de atención al cliente, antes del inicio de tu reserva, la penalidad es del 50% del valor total de la reserva.
    - i. En caso de que el cliente haga la reserva del espacio productivo para usarlo el mismo día de la solicitud, el costo de cancelación será del 10% del valor total de la reserva.
    - ii. La devolución de los saldos se hará descontando los costos financieros. Aplica también para cancelaciones realizadas con más de 30 horas hábiles, dentro del horario de atención al cliente, antes del inicio de la reserva.

- b. **PENALIDAD POR REPROGRAMACIÓN:** Si realizas reprogramación de la reserva debes tener en cuenta que, si lo haces entre 10 y 30 horas hábiles, dentro del horario de atención al cliente, antes del inicio de tu reserva, se cobrará una penalidad del 20% del valor total de la reserva, entre 0 y 9 horas hábiles, dentro del horario de atención al cliente, antes del inicio de tu reserva, la penalidad es del 35% del valor total de la reserva.
    - i. En caso de que el cliente haga la reserva del espacio productivo para usarlo el mismo día de la solicitud, el costo de reprogramación será del 10% del valor total de la reserva.
  - c. Una vez aprobada la reprogramación y la penalidad, el COUNITER cuenta con quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha inicial de la primera reserva, para indicar la nueva fecha en que tomará la reserva, la cual deberá hacerse en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha inicial de la primera reserva. Después de estos quince (15) días, el COUNITER pierde el derecho a realizar la reprogramación y a la devolución del valor pagado por penalidad y costo de la reserva.
  - d. En caso que el COUNITER, haya realizado la reprogramación y el pago de la penalidad, pero desee cancelar la nueva reserva, se aplica una penalidad del 75% sobre el valor de la reserva inicial y no aplica devolución de la penalidad pagada para la reprogramación. El valor restante se le devolverá al COUNITER dentro de los términos de devolución indicados en la cláusula décima octava, numeral tres de los presentes Términos y Condiciones del Servicio.
  - e. En caso que el COUNITER modifique el espacio productivo reservado y haya pagado, aparte de la penalidad, un valor adicional y decida cancelar la reserva, el valor de la penalidad del 75% se calculara con base al nuevo valor de la reserva. Si por el contrario, el servicio reprogramado implica un menor valor, se mantendrá el cobro de la penalidad sobre el valor pagado por la primera reserva. El valor restante se le devolverá al COUNITER dentro de los términos de devolución indicados en la cláusula décima octava, numeral tres de los presentes Términos y Condiciones del Servicio.
  - f. En caso que el COUNITER haga el pago de la penalidad, realice la reprogramación pero no notifique con anterioridad y no asista a la reserva pierde el derecho a la devolución del dinero abonado y no aplica la devolución mencionado en el literal anterior.
  - g. El COUNITER podrá hacer efectiva las condiciones de reprogramación de una misma reserva máximo dos (2) veces.
5. Después de pasados 10 minutos de la hora fin de la reserva se hará el cobro de media hora adicional; pasados 30 minutos se cobrará la hora adicional.
  6. En caso que el Couniter realice su reserva o extienda la misma, fuera de los horarios de prestación de servicio, tendrá un recargo de acuerdo a las tarifas vigentes.

**PARÁGRAFO SÉPTIMO: COUNITY** no se hace responsable si el equipo del **COUNITER**, Gestor de la Reunión, o la persona que necesite realizar la proyección, no es compatible con los equipos del espacio productivo reservado. Es responsabilidad del **COUNITER** o Gestor de la Reunión verificar las conexiones y los métodos de conexión antes de la reserva.

**PARÁGRAFO OCTAVO:** El acceso a nuestros Espacios Compartidos está limitado a la disponibilidad y ocupación de **COUNITY** y se podrá negar el acceso en caso de tener ocupación máxima en el edificio.

**DÉCIMA. DOCUMENTACIÓN MÍNIMA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO.** Los documentos básicos para adquirir una membresía en **COUNITY** o alquilar alguno de sus espacios productivos por horas, días o meses son los siguientes:

1. Persona Jurídica con membresías iguales o superiores a un mes:
  - a. Certificado de Existencia y Representación no mayor a 30 días.
  - b. Copia del Registro Único Tributario (RUT) con actualización mínima del año 2019.
  - c. Copia del documento de identificación del Representante Legal.
  - d. Dos referencias comerciales.
2. Persona Natural con membresías iguales o superiores a un mes:
  - a. Copia del Registro Único Tributario (RUT) con actualización mínima del año 2019.
  - b. Copia del documento de identificación del Representante Legal.
  - c. Dos referencias comerciales.
3. Persona Jurídica para servicios itinerantes por horas o días:
  - a. Copia del Registro Único Tributario (RUT) con actualización mínima del año 2019.
  - b. Copia del documento de identificación del Representante Legal.
4. Persona Natural para servicios itinerantes por horas o días:
  - a. Copia del Registro Único Tributario (RUT) con actualización mínima del año 2019.
  - b. Copia del documento de identificación del Representante Legal.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Para empresas extranjeras se deben remitir los documentos de constitución en el país de origen.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para personas naturales extranjeras se debe presentar el documento de identidad (pasaporte o cédula de extranjería) o el RUT asignado en Colombia.

#### **DÉCIMA PRIMERA. SUSCRIPCIÓN DEL FORMULARIO CLIENTE Y/O FORMULARIO DE SERVICIO.**

La prestación de los servicios de **COUNTY**, así como la activación de los beneficios y derechos del **COUNTER**, sólo empezarán a producir efectos jurídicos una vez esté firme el *formulario cliente y/o formulario de servicio*, el cual hace parte integral del presente contrato.

Con la firma del *formulario*, **EL COUNTER** manifiesta expresa y de manera libre, haber leído y entendido a cabalidad los términos y condiciones del presente contrato por lo que se adhiere a ellos plenamente.

En el *formulario cliente y/o formulario de servicio*, además de establecer de manera detallada el tipo de servicio adquirido por **EL COUNTER**, se podrán establecer descuentos o beneficios particulares que se acuerden entre las partes, sin obligación alguna por parte de **COUNTY** de hacerlo extensivo a otros **COUNTERS**.

**PARÁGRAFO.** El *formulario cliente y/o formulario de servicio* podrá ser suscrito por las partes mediante firma digital y el envío de este a cada una de ellas, de conformidad con las reglas establecidas en la cláusula trigésima tercera del presente contrato.

**DECIMA SEGUNDA. INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** Además de lo establecido en la cláusula décima del presente contrato, **COUNTY** se obliga con **EL COUNTER** a iniciar la prestación de los servicios señalados en el presente contrato y

en los términos establecidos, así como en el *formulario cliente y/o formulario de servicio*, una vez se cumplan con los siguientes requisitos:

1. Pago de valores acordados por motivos de mensualidad y servicios contratados, a través de la entrega del comprobante de pago y la verificación de depósito efectivo en la cuenta de GRUPO HCC y que esté de acuerdo con lo que corresponda y se especifique en el *formulario cliente y/o formulario de servicio*.

Entrega de la documentación especificada en la cláusula novena del presente contrato.

**PARÁGRAFO PRIMERO. COUNTRY** no se hará responsable por los retrasos en el inicio de la prestación del servicio en las siguientes situaciones:

1. Si las áreas de trabajo exclusivo requieren adecuaciones adicionales por parte de **EL COUNITER** para el inicio de labores. Demoras derivadas de acciones por parte de **EL COUNITER**.

**DÉCIMA TERCERA. DURACIÓN.** La prestación de los servicios de **COUNTRY** en favor de **EL COUNITER**, podrá tener una duración establecida en horas, días, meses o años. Esta quedará expresamente establecida en el *formulario de cliente y/o formulario de servicio* que hace parte integral de este contrato. Cualquier modificación frente a la duración de la membresía de **EL COUNITER** se comunicará de acuerdo con las reglas establecidas en la cláusula trigésima tercera de este contrato.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Si **EL COUNITER** quiere dar por terminado el contrato al vencimiento de su término, esta decisión deberá ser notificada a **COUNTRY** en un término no inferior a 15 días hábiles antes de la fecha de terminación y teniendo en cuenta la fecha de facturación indicada en la cláusula décima cuarta del presente contrato y dentro del horario de atención al cliente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Si **EL COUNITER** tiene un plan de oficina virtual BLUE o SILVER, deberá radicar los documentos en los cuales haya utilizado la dirección comercial asignada por **COUNTRY** con el respectivo cambio de dirección donde se pueda identificar que ya no tiene registrada la dirección asignada por **COUNTRY**, principalmente y sin limitarse a los documentos como RUT, Certificado de Existencia y Representación Legal, Certificación Bancaria, entre otros. En caso de no presentar los documentos donde se pueda identificar que ya no tiene registrada la dirección asignada por **COUNTRY**, se seguirá facturando normalmente el plan activo y se entenderá que el servicio de oficina virtual no ha sido terminado.

**PARÁGRAFO TERCERO.** En caso de que el acuerdo entre las partes cuente con un contrato que indique otras condiciones de preaviso de terminación y/o causales de terminación, aplicara lo que este descrito en ese contrato.

**PARÁGRAFO CUARTO.** En caso de no realizar dicha notificación, el contrato se entenderá renovado de manera automática bajo las mismas reglas establecidas en este. Si la notificación se hace posterior a la fecha de facturación (cláusula décima cuarta del presente contrato), **EL COUNITER** deberá cancelar la factura para poder dar por terminado el contrato.

**DECIMA CUARTA. BENEFICIARIOS.** De acuerdo con el tipo de servicio o membresía que **EL COUNTER** adquiera, este tendrá un número de beneficiarios el cual coincidirá con el número de puestos que el servicio adquirido establezca en el *formulario cliente y/o formulario de servicio*.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los beneficiarios serán las personas naturales que **EL COUNTER** defina al inicio del presente contrato para poder hacer uso de los servicios y derechos prestados por **COUNTY**. **EL COUNTER** se obliga a que sus beneficiarios cumplan con todas y cada una de las obligaciones establecidas en este acuerdo, especialmente aquellas referidas al cumplimiento del manual de convivencia al interior de **COUNTY** y, por lo tanto, responderá por las conductas de estos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los beneficiarios deberán estar formalmente registrados en la base de datos de **COUNTY** para lo cual **EL COUNTER** acepta y reconoce que se podrán recolectar y utilizar los datos personales de aquellos en los términos de este documento.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Cualquier modificación al listado de beneficiarios deberá ser formalmente notificada a **COUNTY** para que este realice los trámites administrativos necesarios y sólo podrá ser enviada por parte del representante legal o el **COUNTER TITULAR** de la **FIRMA COUNTER** o persona natural según sea el caso. La adición de nuevos beneficiarios sólo será posible si existen cupos disponibles de acuerdo con el servicio adquirido por parte de **EL COUNTER**.

**PARÁGRAFO CUARTO.** **EL COUNTER** puede registrar máximo tres beneficiarios por escritorio contratado en oficina privada, sin embargo, esto no permite el acceso a los espacios de **COUNTY** de todos los beneficiarios al mismo tiempo. La cantidad máxima de beneficiarios que pueden acceder a las instalaciones de **COUNTY** y a la oficina privada o espacios compartidos es igual al número de escritorios contratados o los especificados en el Formulario Cliente. En caso de que se exceda la cantidad de personas se cobrará al **COUNTER** el tiempo que cada persona permanezca en el espacio ya sea por hora o por día de acuerdo a la tarifa vigente en escritorio nómada.

**DÉCIMA QUINTA. PAGOS.** El valor del pago total por la prestación de los servicios por parte de **COUNTY** se establecerán de manera expresa en el *formulario de cliente y/o formulario de servicio*. el cual hace parte integral del presente contrato.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Si el pago se conviene entre las partes de manera mensual, este deberá ser cancelado en el término máximo de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes, previo el correspondiente envío de la facturación, la cual se envía el primer día hábil de cada mes, si es día festivo se envía el día hábil anterior o siguiente. En todo caso, **EL COUNTER** no podrá iniciar a disfrutar de los servicios, derechos y beneficios que le otorga **COUNTY**, sin el pago a satisfacción de la totalidad del servicio.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** En los eventos en que se realice la prestación de los servicios de **COUNTY** bajo las modalidades de hora y/o día, únicamente con el pago total del servicio se podrá dar inicio a la prestación de este.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Los plazos y forma de pago sólo podrán ser modificados por las partes, en forma escrita.



**PARÁGRAFO CUARTO.** La aceptación de pagos vencidos es un acto de mera tolerancia y en consecuencia no constituye, en ningún caso, condonación de la mora o renuncia de los derechos por parte de **COUNTY** a las acciones administrativas y judiciales pertinentes y al pago de las sanciones económicas establecidas por incumplimiento. Igual ocurre con los casos en que no se exijan oportunamente los reajustes pactados de acuerdo con la cláusula décima quinta del presente contrato.

**PARÁGRAFO QUINTO.** Cualquier modificación en cuanto al precio estipulado, los reajustes, los plazos y forma de pago y demás condiciones del presente contrato, sólo podrán efectuarse por actos realizados directa y expresamente por **COUNTY**.

**PARÁGRAFO SEXTO.** Teniendo en cuenta la responsabilidad de **GRUPO HCC S.A.S.** de facturar electrónicamente el cliente debe proveer en el *formulario de cliente y/o formulario de servicio* un correo electrónico válido y vigente para el envío de la facturación mes a mes. En caso de actualizar el correo se debe notificar al correo electrónico [jcorrea@counity.co](mailto:jcorrea@counity.co) antes del día 20 del mes, de lo contrario será enviada al correo registrado. Es responsabilidad del **COUNTER** indicar los datos correctos y actualizarlos oportunamente.

**PARÁGRAFO SÉPTIMO.** En caso de que el **COUNTER** tenga un plan de Units activo y exceda los Units incluidos en su plan, se hará el cobro de los Units adicionales de acuerdo con la tarifa vigente y deberán ser cancelados antes de retirarse de las instalaciones.

**DÉCIMA SEXTA. INCREMENTOS Y MODIFICACIONES EN LOS PAGOS DE MEMBRESÍA.** **COUNTY** podrá aumentar las tarifas establecidas para los servicios prestados por éste a la renovación de cada contrato o al inicio de cada año calendario, según lo que primero ocurra, equivalente al tres por ciento (3%) o según la tarifa del Índice de Precios al Consumidor (IPC) establecido para el año inmediatamente anterior y publicado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), el que sea mayor.

**DÉCIMA SÉPTIMA. DESCARGO DE RESPONSABILIDAD.** En ningún caso **COUNTY** responderá por hurtos, ni en general por ninguna pérdida, daño, sustracción con o sin violencia en los siguientes casos:

1. Aquellos que se relacionen con joyas, piedras preciosas, dinero en efectivo, divisas, títulos valores, dinero plástico, tarjetas de crédito, obras de arte y en general elementos y equipos deportivos, computadores portátiles, incluidos los software e información contenida en los mismos, ni por los gastos para la recuperación de archivos, esferos, estilógrafos, relojes, colecciones de cualquier especie, armas, celulares, pasaportes, ni por objetos dejados en los escritorios, espacios compartidos, oficinas privadas o salas de reuniones y en general elementos que son difíciles de detectar, ya que estos deben estar bajo estricta responsabilidad y control de sus dueños.
2. Por daños indirectos, punitivos o consecuentes.
3. Aquellos ocasionados por terceros.
4. Aquellos que se encuentran amparados por una póliza especial.

**DÉCIMA OCTAVA. POLÍTICA DE INCUMPLIMIENTOS, DEVOLUCIONES Y SANCIONES.** En caso de incumplimiento de los presentes términos y condiciones por parte de **EL COUNTER**, se establecen las siguientes reglas para pago a título de pena:

1. Pago vencido en membresías fijas, con pago mensual.



- a. Si el pago se hace después de la fecha de vencimiento de la facturación se aplicará el interés de mora a la máxima tasa vigente autorizada y en los términos establecidos por el artículo 884 del Código de Comercio, los cuales se cobrarán en la factura del mes siguiente.
- b. 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 y el área de trabajo queda a disposición para ser comercializada desde el primer día hábil del mes siguiente.

Situaciones en las que **EL COUNITER** haya realizado un pago global anticipado del contrato en membresías fijas, con pago mensual.

- a. En caso en que **EL COUNITER** decida unilateralmente la terminación del contrato antes de iniciar la prestación del servicio, **COUNTY** devolverá el equivalente al 90% del total del valor que se haya pagado por adelantado descontando los costos financieros que genere la transacción de devolución.
- b. En caso en que **EL COUNITER** decida unilateralmente la terminación del contrato una vez iniciada la prestación del servicio, **COUNTY** hará devoluciones únicamente de los meses pendientes del servicio menos el 15% del total, descontando los costos financieros que genere la transacción de devolución.

Proceso de devolución de dinero, en caso de cumplir con las causales a que haya lugar:

- a. En todos los procesos de devolución de dinero se debe presentar certificación bancaria no mayor a 60 días a nombre de la Persona Jurídica o Persona Natural que tomo el servicio y/o hizo el pago de la reserva. En caso de solicitar la devolución a nombre de otra Persona Jurídica o Persona Natural, se debe hacer llegar carta firmada por el Representante Legal o la Persona Natural que tomo la reserva, donde autorice la devolución del dinero a una cuenta bancaria diferente.
- b. A cualquier devolución de dinero se le aplicarán los respectivos descuentos financieros tales como: costo por transferencia a otra cuenta bancaria diferente a la cuenta bancaria de **COUNTY**, impuestos, costos de servicio, entre otros aplicados a las transacciones realizadas mediante el link de pagos o datáfono.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En caso de que **COUNTY** cancele unilateralmente el contrato por mora en los pagos y **EL COUNITER** haya dejado pertenencias en su oficina, se realizará un acta de levantamiento de los elementos contenidos en la oficina o espacio y serán guardados por un término de 30 días calendario, tiempo en el cual el representante legal o **COUNITER** titular podrá acercarse por ellas de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 4:00 p.m. y previa autorización de la administración. Después de este tiempo no se responderá por los elementos dejados y **COUNTY** queda eximida de toda responsabilidad.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** En el evento que **EL COUNITER** ocasione daños, perjuicios, modificaciones o adecuaciones en la infraestructura física, técnica o mobiliario de **COUNTY**, es responsabilidad de **EL COUNITER** cubrir el valor total de los mismos. En caso de que el **COUNITER** haya realizado pagos por adelantado se descontará de dicha suma el valor equivalente.

**DÉCIMA NOVENA. POLÍTICA DE INVITADOS.** **EL COUNITER** que cuente con membresía en oficina privada o escritorio nómada tiene derecho a invitar a un número máximo de tres (3) personas para recibirlo en los Espacios Compartidos de **COUNTY**. De acuerdo con las siguientes condiciones:

1. Los invitados deberán contar con la autorización expresa por parte de **EL COUNITER** y deberán realizar su registro. Para el ingreso y durante toda la visita, cada invitado deberá contar y portar con la tarjeta que le suministre la administración de **COUNITY**, la cual es personal e intransferible. El horario permitido para acceso de visitantes es de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 7:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.
  - a. En caso de que se requiera acceso de invitados fuera del horario de prestación del servicio, el **COUNITER** deberá solicitar autorización por escrito a los Gestores de Servicio.
  - b. En caso de que se identifique un invitado que visite las instalaciones de manera regular y que cuyas visitas excedan las 10 horas por día, semana o mes, lo primero que ocurra, se realizará cobro adicional de la mensualidad equivalente al servicio de puesto nómada vigente.

El acceso a nuestros Espacios Compartidos está limitado a la disponibilidad y ocupación de **COUNITY** y se podrá negar el acceso en caso de tener ocupación máxima en las instalaciones.

En caso de que el invitado pierda la tarjeta que le suministra la administración de **COUNITY**, deberá pagar un valor de quince mil pesos moneda corriente (\$15.000), para la reposición de esta.



**EL COUNITER** se obliga a que sus invitados cumplan con todas y cada una de las obligaciones del manual de convivencia al interior de **COUNITY** y, por lo tanto, responderá por las conductas de estos.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En caso que **EL COUNITER** necesite recibir más de tres (3) invitados al tiempo deberá reservar una sala de reuniones que cumpla con el aforo de personas que quiere atender dentro de las instalaciones de **COUNITY**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** En caso que **EL COUNITER** exceda la cantidad de personas permitidas en espacios compartidos se cobrará el tiempo que cada persona adicional permanezca en el espacio por hora o fracción o por día en la tarifa vigente para Escritorio Nómada.

**VIGÉSIMA. POLÍTICA DE CONVIVENCIA.** **EL COUNITER** manifiesta que conoce, ha leído y ha comprendido a plenitud, las siguientes normas de convivencia de la comunidad **COUNITY** y, en consecuencia, se obliga expresamente a cumplirlas y a exigir tanto de sus beneficiarios como invitados el cumplimiento de estas.

1. **EL COUNITER** que cuente con membresía de oficina privada y todos sus beneficiarios deberán registrar su huella biométrica antes del inicio de la vigencia del contrato. No está permitido el préstamo de la huella digital a las instalaciones a personal externo o interno. En caso de que un beneficiario o **EL COUNITER**, utilice su huella para permitir el ingreso de otra persona, se cobrará una penalidad de 10 salarios mínimos diarios legales vigentes. En caso de incurrir en la falta **COUNITY** podrá dar por terminado unilateralmente el contrato.
2. Cualquier requerimiento de duplicado de llaves de acceso a las oficinas solo puede ser autorizado por la administración. Al momento de ingresar se les hace entrega de una llave por oficina, de ser necesario un duplicado, el costo debe ser asumido por **EL COUNITER**.
3. La actualización de datos de los beneficiarios del servicio de **EL COUNITER** es obligatoria cada vez que esta requiera modificación.
4. Es responsabilidad del **COUNITER** comunicar a sus beneficiarios las notificaciones de la administración cuando lo requiera.

- 
5. El **COUNITER** 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**.
  6. Los Espacios Compartidos son para usos esporádicos y provisionales, por ningún motivo se podrán utilizar como espacios continuos de trabajo.
  7. **EL COUNITER** es responsable de cualquier daño, diferente al derivado por el uso regular en las áreas de trabajo, así como de los elementos de los Espacios Compartidos. **COUNTY** se reserva el derecho de cobrar tarifas adicionales de restauración de los espacios y elementos asignados por acta de entrega.
  8. **COUNTY** no se hace responsable por correspondencia recibida en la recepción si:
    - a. No se ha contratado el servicio de oficina virtual o si no se ha asignado esta dirección como comercial.
    - b. **EL COUNITER** se encuentra en mora.
    - c. No se encuentra vigente el presente contrato al momento de recibir la correspondencia.
    - d. La correspondencia recibida no cuenta con sello de recepción.
  9. 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 tales como candados, chapas de seguridad u otros, sin autorización escrita de la administración de **COUNTY**.
  10. Está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas y fumar dentro de las instalaciones de **COUNTY**.
  11. **EL COUNITER** no podrá utilizar las redes de internet de **COUNTY** para descargar o hacer uso de cualquier página web, aplicación o similar que atente o viole el ordenamiento jurídico, y en particular cualquier conducta relacionada con pornografía infantil.
  12. **EL COUNITER** se compromete a que éste y ninguno de sus beneficiarios o invitados hará uso de las instalaciones o de su puesto de trabajo para actividades ilícitas, inmorales u ofensivas.
  13. Todos los miembros de la comunidad deben garantizar un comportamiento respetuoso, tolerante y colaborativo durante su estadía en **COUNTY**. No está permitida la reproducción de música y /o videos a un volumen muy alto que pueda generar molestias e interrupciones en las labores de los demás **COUNITERS**.
  14. El uso de la dirección comercial de **COUNTY** podrán ser publicitadas por el contratante para usos netamente relacionados con su ubicación.
  15. **EL COUNITER**, sus beneficiarios 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.
  16. No está permitido a ningún miembro o asistente la realización de cualquier producción audiovisual sin la respectiva autorización de la administración.
  17. 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. En caso de que el **COUNITER** o alguno de sus beneficiarios omita el registro del invitado se cobrará una penalidad de 10 salarios mínimos diarios legales vigentes.
- 

18. No está permitido el uso e instalación de equipos que pongan en riesgo la estabilidad y seguridad de las redes e instalaciones de **COUNTY**. Adicionalmente, **EL COUNITER** se compromete a garantizar la legalidad del software de los equipos y programas utilizados para la ejecución de su objeto social.
19. Si **EL COUNITER** 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 resulte a cargo de **EL COUNITER**.
20. **EL COUNITER** 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. Igualmente se compromete a controlar el ingreso y consumo de sustancias psicoactivas dentro de cualquier espacio de las instalaciones de **COUNTY**
21. Los servicios de aseo, mantenimiento de redes, mantenimientos preventivos de las instalaciones deben ser tomados con el personal contratado por la administración de **COUNTY**.
22. **COUNTY** no se hará responsable por trabajos de mantenimiento contratados con terceros que deban intervenir en el espacio de trabajo. **EL COUNITER** será responsable de la seguridad y acompañamiento desde el inicio hasta el final del trabajo que deba realizar el tercero.
23. **EL COUNITER** 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.
24. **COUNTY** no se hace responsable de los objetos personales dejados por el **COUNITER** o alguno de sus beneficiarios y/o invitados en las instalaciones de **COUNTY**.

**VIGÉSIMA PRIMERA. INDEPENDENCIA.** Las partes aceptan y entienden que el presente contrato no constituye la creación de ninguna sociedad, agencia, así como tampoco un consorcio o unión temporal o cualquier otro tipo de relación entre estas. En consecuencia, las partes convienen que no existe ninguna relación laboral entre estas, ni entre **COUNTY** con cualquier empleado o subcontratista que tenga **EL COUNITER**.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** **EL COUNITER** será el único responsable de las obligaciones que tenga a su cargo como consecuencia de la relación laboral con sus empleados y de la relación comercial con sus contratistas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** **EL COUNITER** se obliga a mantener indemne e indemnizar a **COUNTY** por cualquier juicio laboral, mercantil o cualquier otra contingencia laboral o de seguridad social que existiere con sus empleados o sus contratistas.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. COMPROMISO ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN.** **EL COUNITER** garantiza que toda su actividad será desarrollada dentro del marco jurídico, el profesionalismo, la ética frente a sus clientes o usuarios. Así mismo, se obliga a no pagar y no dar dinero o ninguna otra ventaja económico- monetaria o de incentivos personales, o con valor económico a los empleados de **COUNTY**.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** **COUNTY** podrá terminar unilateralmente este contrato en cualquier momento, en caso de que **EL COUNTER** incumpla este compromiso.

**VIGÉSIMA TERCERA. PROHIBICIÓN DE SERVICIOS ILEGALES.** **EL COUNTER** garantiza que los servicios que este preste dentro de las instalaciones de **COUNTY** cumple con todos y cada uno de los requisitos, permisos, autorizaciones, actos administrativos que el ordenamiento jurídico exija para el ejercicio de su respectiva actividad económica. Así mismo, **EL COUNTER** garantiza y de manera expresa manifiesta que la actividad económica que este desarrolla en las instalaciones de **COUNTY** es completamente legal, para lo cual entiende que no puede ejercer ningún servicio ilegal o que atente contra el orden público, ni que pueda implicar la comisión de cualquier conducta castigada penal o administrativamente.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En caso de que **EL COUNTER** incumpla esta obligación **COUNTY** dará por terminado de manera inmediata este contrato, sin lugar a ningún tipo de indemnización o devolución de dinero. Si **EL COUNTER** llegase a transgredir lo estipulado en la presente cláusula deberá indemnizar a **COUNTY**, sin ninguna limitación, por todo perjuicio ocasionado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** **EL COUNTER** exime de cualquier responsabilidad a **COUNTY** que pueda derivar de cualquier incumplimiento al ordenamiento jurídico, al profesionalismo y a la ética.

**VIGÉSIMA CUARTA. ORIGEN DE FONDOS.** **EL COUNTER** declara bajo gravedad de juramento que sus ingresos y los recursos que este utiliza provienen de actividades lícitas, que no se encuentran con registro negativo en listados de prevención de lavado de activos nacionales o internacionales y que, en consecuencia, responderán a **COUNTY** por los perjuicios que le puedan ser causados como consecuencia de la infracción de la presente declaración.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** **COUNTY** terminará de manera unilateral e inmediata el presente contrato, cuando **EL COUNTER** o cualquiera de sus beneficiarios (i) 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) 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) 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).

**VIGÉSIMA QUINTA. PROPIEDAD INTELECTUAL Y USO DE LA MARCA.** Las Partes dejan expresa constancia que la propiedad intelectual e industrial y derechos de autor de los signos distintivos, fotografías y demás activos sujetos a registro de propiedad intelectual e industrial son de exclusiva propiedad de cada parte, por lo que de existir interés de una parte de utilizar un signo distintivo o activo sujeto al registro de propiedad intelectual de la otra, la parte interesada deberá pedir permiso para utilizarlo vía correo electrónico o por cualquier otro medio verificable y trazable.

**VIGÉSIMA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD.** Ninguna de las Partes podrá revelar a terceros los términos del presente contrato. Así mismo, las partes no podrán revelar ninguna información confidencial que se hubiera proporcionado o proporcione para la negociación, celebración o cumplimiento del presente contrato sin el consentimiento previo y por escrito de la otra Parte.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Se entenderá como Información Confidencial cualquier información, incluyendo, pero sin limitarse a ella, información técnica, financiera, comercial, económica, contable, jurídica, legal, patrimonial, administrativa, marcas, imágenes, crediticia, y know-how, métodos y procesos de trabajo empresariales, de cada una de las partes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** En el evento en que, por orden de autoridad competente, alguna de las partes fuere requerida para divulgar de manera parcial o total la documentación que le haya sido suministrada por la otra parte, tendrá la obligación de informarle, con el fin de que ésta pueda acudir a los medios de protección establecidos por la ley. La parte que haya revelado la información interpondrá los recursos legales a su alcance para evitar dicha divulgación. La parte afectada podrá reclamar judicial o extrajudicialmente el resarcimiento económico de todos los daños y perjuicios que tal incumplimiento en la revelación de la información confidencial pudiera representarlo, sin perjuicio de que asimismo adelante las acciones legales pertinentes, si a ello hubiere lugar.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.** En virtud de lo dispuesto en la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que amplíen, reglamenten, modifiquen o sustituyan la regulación sobre la materia, **EL COUNTER**, el tratamiento de sus datos personales, lo cual comprende la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, actualización, trasmisión y transferencia, con la finalidad de cumplir con las obligaciones objeto del Contrato. Esta información es, y será utilizada por **COUNTY** 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. Estos derechos podrán ser ejercidos, conforme a las disposiciones legales y de acuerdo con la Política de Privacidad de HCC, enviando un correo electrónico a [contacto@counity.co](mailto:contacto@counity.co).

**VIGÉSIMA OCTAVA. CAUSALES DE TERMINACIÓN.** El presente contrato se podrá dar por terminado por las siguientes causales:

1. Por mutuo acuerdo entre las partes.
2. Por vencimiento del plazo establecido en el *formulario cliente* y/o *formulario de servicio* siempre y cuando no se haya presentado una renovación en los términos del presente contrato. La solicitud de terminación del contrato deberá ser entregada a la administración dentro del horario de atención al cliente de manera física o a través de correo electrónico. El acta de entrega debe ser completada en su totalidad y firmada por **EL COUNTER**, no obstante, la terminación del contrato en el último día hábil regular del mes de terminación efectiva estará sujeta al aviso escrito de terminación que **EL COUNTER** remita dentro de los plazos establecidos en los presentes términos y condiciones.

3. Solicitud de terminación del contratante con anterioridad a la fecha de finalización acordada. Si el **COUNTER** quiere dar por terminado el contrato antes del vencimiento de su término, esta decisión deberá ser notificada a la otra en un término no inferior a 15 días hábiles de oficina antes de la fecha de facturación indicada en la cláusula décima cuarta del presente contrato, en el horario de atención al cliente, de manera física o a través de correo electrónico. El acta de entrega debe ser completada en su totalidad y firmada por **EL COUNTER**, no obstante, la terminación del contrato en el último día hábil regular del mes de terminación efectiva estará sujeta al aviso escrito de terminación que **EL COUNTER** remita dentro de los plazos establecidos en los presentes términos y condiciones.
4. **COUNTY** podrá dar por terminado unilateralmente y de manera inmediata el presente contrato por la violación por parte de **EL COUNTER** de las cláusulas sobre el compromiso antifraude y anticorrupción, la prohibición de servicios u actividades ilegales y el origen de los fondos. Para lo cual **COUNTY** podrá abstenerse de permitir la entrada a **EL COUNTER** incumplido y de cualquier beneficiario de este, así como de prohibir el retiro de cualquier bien de su propiedad para lo cual se dará aviso a las autoridades competentes en caso de que se requiera el inicio de alguna investigación penal o administrativa.
5. En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente contrato.
6. Cuando cualquiera de las Partes sea admitido en proceso de reestructuración, liquidación obligatoria o cualquier tipo de proceso concursal.
7. Cuando **EL COUNTER** resulte reportado o figure en una lista de lavado de activos y financiación del terrorismo o sea vinculado en un proceso judicial por este tipo de actividades, o por sentencia judicial en firme derivada de violaciones a las normas disciplinarias, fiscales y penales.
8. Cuando **EL COUNTER** ofrezca dinero o cualquier otra utilidad a los empleados de **COUNTY**, para retardar u omitir un acto propio de sus funciones o para ejecutar uno contrario a ellas, o para generar un beneficio de cualquier tipo para sí, sus empleados, socios, asociados, funcionarios o proveedores.
9. Cuando el contratante o cualquier beneficiario o invitado incumpla con los requisitos de convivencia y otras políticas acordadas en los presentes términos y condiciones.
10. Al confirmar la pérdida material o derechos sobre las instalaciones de funcionamiento de **COUNTY**.
11. Por incumplimiento de los pagos de mensualidad acordados.
12. **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.
13. 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.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En caso de mora en el pago de dos facturas consecutivas, **COUNTY** podrá suspender la prestación de los Servicios, previa notificación escrita enviada con diez (10) días calendario de anticipación. La suspensión no liberará al Contratante de ninguna de sus obligaciones conforme al Contrato.

**VIGÉSIMA NOVENA. INDEPENDENCIA DE LAS CLÁUSULAS.** La invalidez, nulidad, ineficacia o ilegalidad de cualquier cláusula o parte del presente contrato no afectará la validez, exigibilidad o efecto de las cláusulas restantes.



**TRIGÉSIMA. AUSENCIA DE RENUNCIAS.** La omisión en reclamar la contravención de cualquier disposición de este contrato por parte de **COUNTY**, no será ni podrá considerarse como una renuncia a reclamar cualquier violación de las cláusulas del presente contrato, ni afectará en forma alguna la efectividad de dicha disposición.

**TRIGÉSIMA PRIMERA. AUSENCIA 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 COUNITER** deberá garantizar la adquisición de sus propios seguros. **EL COUNITER** deberá garantizar una póliza de seguro que cubra los bienes propios y de sus beneficiarios que ingresen o permanezcan dentro de las instalaciones de **COUNTY**.

**TRIGÉSIMA SEGUNDA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.** **EL COUNITER** no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, salvo por acuerdo previo de **COUNTY** que conste por escrito.

**TRIGÉSIMA TERCERA. JURISDICCIÓN.** Las Partes manifiestan que la ciudad de Bogotá se constituye como domicilio contractual y, por lo tanto, se obligan a sujetarse a la legislación de la República de Colombia para todo lo relativo a este instrumento.

**TRIGÉSIMA CUARTA. CLÁUSULA ARBITRAL.** 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.

**TRIGÉSIMA QUINTA. NOTIFICACIONES.** Cualquier comunicación entre las partes se realizará a través de correo electrónico. Con este fin **COUNTY** establece el siguiente correo electrónico: [contacto@counity.co](mailto:contacto@counity.co).

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El correo electrónico de **EL COUNITER** será expresamente señalado en el *formulario cliente y/o formulario de servicio*.

**TRIGÉSIMA SEXTA. MÉRITO EJECUTIVO.** El presente contrato presta mérito ejecutivo para hacer exigibles las obligaciones en él contenidas, en caso de cualquier incumplimiento.

**TRIGÉSIMA SÉPTIMA. DOMICILIO Y LEY APLICABLE.** El presente contrato tiene como domicilio la ciudad de Bogotá, Colombia, y le es aplicable la normatividad vigente en este territorio.