



Primera Notaría de Santiago
Huérfanos 1160, entrepiso, Santiago
Fono: +56 2 2896 3630

El Notario que suscribe, certifica que el documento adjunto denominado 'REGLAMENTO INTERNO' es copia fiel e íntegra de la Escritura Pública otorgada en este Oficio con fecha 31-05-2024 bajo el Repertorio 6237.

Firmado electrónicamente por RODRIGO ANDRES FARIAS PICON, Notario Público Interino de la Primera Notaria de Santiago, a las 13:20 horas del día de hoy.

Santiago, 21 de junio de 2024

Documento emitido con Firma Electrónica Avanzada, conforme a la Ley N°19.799 y el Auto Acordado de la Excm. Corte Suprema de Justicia de fecha 10 de Octubre de 2006. **Verifique en www.ajs.cl y/o www.notariosyconservadores.cl con el siguiente código: 20240604121820MJM**



CVE: 20240604121820MJM



PMM. REPERTORIO N°6.237/2024.-

OT. 502462

REGLAMENTO INTERNO

CENTRO COMERCIAL LA MARINA

EN SANTIAGO DE CHILE, a treinta y uno de Mayo de dos mil veinticuatro, ante mí, **RODRIGO ANDRÉS FARIÁS PICÓN**, abogado, Notario Público Interino de la Primera Notaría de Santiago, domiciliado en calle Huérfanos mil ciento sesenta, oficinas ciento uno y ciento dos, comuna de Santiago, Región Metropolitana, comparecen: **ESPACIO INMOBILIARIO SpA**, sociedad del giro de su denominación, rol único tributario número setenta y seis millones seiscientos noventa y tres mil trescientos cuarenta y dos guión cuatro, debidamente representada, según se acreditará, por don **SERGIO ALFREDO MARDONES BASCUÑÁN**, chileno, ingeniero comercial, casado bajo el régimen de separación de bienes, cédula de identidad número diez millones novecientos ochenta y seis mil quinientos sesenta y seis guión cuatro, ambos domiciliados, para estos efectos, en Avenida Raúl Labbé doce mil seiscientos trece, oficina cuatrocientos veintiocho, comuna de Lo Barnechea, Región Metropolitana, en adelante también denominada como "Espacio Inmobiliario", la "Sociedad" o la "Administradora", la que ha decidido dictar el siguiente reglamento interno, en adelante como el "Reglamento Interno", el compareciente mayor de edad quien acredita su identidad con la cédula citada y que es del siguiente tenor: I. **ANTECEDENTES** La sociedad **COMERCIAL E INMOBILIARIA NAZAR LIMITADA**, rol único tributario número setenta y ocho millones seiscientos cuatro mil trescientos cuarenta guión nueve, es dueña del inmueble ubicado en Avenida La Marina mil cuatrocientos noventa y cinco, comuna de San Miguel, cuya inscripción de dominio se encuentra inscrita a fojas diecinueve mil cuatrocientos ochenta número diecisiete mil cuatrocientos

Código de Verificación: 20240604121820MJM



A.C.



20240604121820MJM
Verifique en
www.notariafariaspicon.cl
www.cbrchile.cl



sesenta y siete del registro de Propiedades del Conservador de Bienes Raíces de San Miguel correspondiente al año dos mil veintiuno, en adelante como el "Inmueble". Al Inmueble le ha sido asignado el rol de avalúo fiscal número cuatro mil setecientos sesenta y dos guión veintidós. El Inmueble ha sido objeto de distintas modificaciones, las que se han realizado con la finalidad de adaptarlo como un centro comercial, según se pasa a detallar más adelante. La sociedad **COMERCIAL E INMOBILIARIA NAZAR LIMITADA** (en adelante "Comercial Nazar"), ya individualizada, y la sociedad **MRC INMOBILIARIA SpA**, rol único tributario número setenta y seis millones ochocientos cuarenta y cuatro mil ochocientos noventa y uno guión cuatro (en adelante, "MRC"), han celebrado un contrato de arrendamiento respecto del Inmueble, según consta del documento privado de fecha treinta de agosto de dos mil veintitrés, autorizado en la Notaría de Santiago de don Hernán Cuadra Gazmuri. En el contrato de arrendamiento, MRC queda expresamente facultada por la arrendadora para subarrendar el Inmueble. En este contexto, MRC se denominará también, para los efectos del presente instrumento, como la Arrendadora. Para garantizar un correcto funcionamiento del Centro Comercial La Marina, en adelante el "Centro Comercial", es imprescindible una administración efectiva que abarque todas las actividades diarias asociadas con la gestión de un centro comercial. Así las cosas, MRC, debidamente facultada por Comercial Nazar, celebró con Espacio Inmobiliario, un contrato de administración que consta del instrumento privado de fecha treinta de agosto de dos mil veintitrés, autorizado en la Notaría de Santiago de don Hernán Cuadra Gazmuri. Habida cuenta de lo anterior, y debidamente facultado según lo señalado en la cláusula tercera del contrato de administración referido en el párrafo que precede, Espacio Inmobiliario podrá gestionar toda documentación necesaria para la correcta administración del Centro Comercial, razón por la cual, y en su calidad de administradora del Centro Comercial, dicta el presente Reglamento Interno. II. **FINALIDAD DEL CENTRO COMERCIAL** La finalidad del Centro Comercial es reunir, en un mismo lugar, distintos oferentes de



bienes y servicios que brinden al consumidor una diversidad de éstos, facilitándole la elección, adquisición y uso de los bienes y servicios que en él se ofrezcan. Para tal efecto, es requisito indispensable que la totalidad de quienes utilicen u ocupen a cualquier título algún local del Centro Comercial, en adelante como los "Arrendatarios", se sujeten estrictamente a normas de funcionamiento comunes, que les permitan brindar el mejor servicio a los consumidores y obtener los mejores resultados de su explotación comercial. Así las cosas, el Reglamento Interno, forma y formará parte integrante de todos y cada uno de los contratos de compraventa, arrendamiento, subarrendamiento o cualquiera otro que se celebre entre MRC y los Arrendatarios. En consecuencia, cada una de las normas aquí establecidas se entenderá formar parte del respectivo contrato de compraventa, arrendamiento, subarrendamiento o cualquiera otro que se celebre y sirva de título de utilización y ocupación para los Arrendatarios, siendo, por tanto, obligatorio su cumplimiento para quienes suscriban los referidos contratos. **III. CENTRO COMERCIAL** El Centro Comercial se desarrolló en el Inmueble, que cuenta con los siguientes deslindes: Al Norte, en treinta metros setenta centímetros con propiedad de Víctor Fuentes; al Sur, en treinta metros cincuenta centímetros con Avenida La Marina; al Oriente, en diecisiete metros ochenta centímetros con María Vines; y al Poniente, en diecisiete metros setenta centímetros con Avenida Jaraquemada. Las construcciones realizadas sobre la propiedad fueron autorizadas por la Dirección de Obras Municipales de San Miguel. El certificado de Recepción Final se encuentra a la fecha del presente instrumento, en proceso de obtención. El Centro Comercial está compuesto, principalmente, por seis locales comerciales (en adelante los "Locales Comerciales"), espacios comunes y estacionamientos par automóviles y bicicletas. **IV. DEFINICIONES** Para los efectos del presente Reglamento Interno, con objeto de facilitar su comprensión, inteligencia e interpretación de las expresiones contenidas en éste, se establecen las siguientes definiciones y aclaraciones: a. Área Común o Áreas Comunes: zona ubicada dentro del

Código de Verificación: 20240604121820MJM



20240604121820MJM

Verifique en

www.notariafariaspicon.cl

www.cbrchile.cl



Inmueble y que según los respectivos planos no forma parte de ningún Local Comercial y que, por tanto, se ha destinado al uso común de los clientes y Arrendatarios de los Locales Comerciales del Centro Comercial. b. Gastos de Operación: conjunto de gastos en que debe incurrir la administración del Centro Comercial para el funcionamiento, administración y conservación del mismo. c. Local Comercial o Locales Comerciales: espacio físico ubicado dentro del Centro Comercial cuyo uso corresponderá a un Arrendatario. d. Reglamento Interno: documento que contiene todas las normas necesarias para el correcto funcionamiento y perfeccionamiento del Centro Comercial. e. Arrendadora: Para los efectos del presente instrumento, MRC. f. Arrendamientos, Contratos o Contratos de Arrendamiento: todo contrato o documento que sirva de título de uso de los Locales Comerciales, celebrado con cualquier persona, natural o jurídica, a quien se ceda el uso temporal de un Local Comercial en el Centro Comercial para ser destinado a la explotación de determinado comercio o prestación de servicio. g. Arrendatario o Arrendatarios: persona natural o jurídica que, por cualquier motivo u ocasión, ocupe un determinado Local Comercial, incluso transitoria u ocasionalmente, sea como arrendatario, subarrendatario, usuario, dependiente, usufructuario o meros tenedores, para la explotación en el Centro Comercial de una determinada comercialización o prestación de servicios. h. Administradora: persona natural o jurídica, designada por la Arrendadora, que ejerce la administración del Centro Comercial, cuya principal función es cumplir y hacer cumplir a los Arrendatarios del Centro Comercial, así como a los clientes o público en general, las leyes, las normas del presente reglamento, así como las instrucciones, u órdenes emanadas de la Arrendadora, a través de sus representantes, funcionarios o personas autorizadas. V. **DE LAS MODIFICACIONES Y REFORMAS DEL CENTRO COMERCIAL** La Arrendadora podrá alterar, cuando lo estime conveniente para el Centro Comercial, todo lo que tenga relación con las instalaciones de uso general, pasillos, estacionamientos y accesos de vehículos, carga y descarga de mercaderías o cualquier dependencia del



Centro Comercial, sin expresión de causa. En el mismo sentido, las modificaciones impuestas por las autoridades o cuando sean dictadas por motivo de orden técnico, podrán también ser hechas tanto en el proyecto estructural de construcción, con inclusión de nuevos elementos, como en los Locales Comerciales e instalaciones de uso general. Por lo anterior, se podrá en el futuro, efectuar las ampliaciones o modificaciones del Centro Comercial que la Arrendadora estime conveniente, mediante nuevas obras y construcciones, sea o no con el propósito de que se aumente la superficie bruta, el número de Locales Comerciales y las superficies, así como las Áreas Comunes. Corresponderá a la Arrendadora decidir y determinar las oportunidades, formas, características y todo lo demás relativo a tales ampliaciones, obras y/o construcciones. La Administradora podrá proponer en cualquier tiempo y forma a la Arrendadora, la realización de modificaciones y reformas al Centro Comercial. Por regla general, sólo requerirán la autorización de la Administradora aquellas intervenciones en el Inmueble que no impliquen un cambio o modificación a la estructura del Centro Comercial. **VI. DE LAS NORMAS GENERALES DEL CENTRO COMERCIAL** A fin de uniformar y simplificar el funcionamiento y la administración del Centro Comercial, se ha decidido otorgar el presente documento, que contiene las normas que rigen el Centro Comercial. En silencio del presente Reglamento Interno se aplicarán subsidiariamente las disposiciones de la Ley veintiún mil cuatrocientos cuarenta y dos, sus modificaciones y reglamentos, en cuanto las mismas sean aplicables y no fueren contrarias a la naturaleza de este Reglamento Interno. Todas las disposiciones y normas enunciadas en este Reglamento Interno, que digan relación con los Arrendatarios, se les aplicarán, en todo lo que concierna, a los eventuales Arrendatarios de las Áreas Comunes. Asimismo, las normas contenidas en este Reglamento Interno, que serán obligatorias para los Arrendatarios, se harán extensivas a sus dependientes, proveedores y empleados, y será obligación y responsabilidad de los Arrendatarios que sus dependientes, proveedores y empleados observen un estricto cumplimiento de

Código de Verificación: 20240604121820MJM



20240604121820MJM
Verifique en
www.notariafariaspicon.cl
www.cbrchile.cl



las normas que en este instrumento se señalan. Las siguientes normas, limitaciones y prohibiciones relativas al uso de los Locales Comerciales, Áreas Comunes y estacionamientos, así como la generalidad de las normas contenidas en este instrumento, se entenderán sin perjuicio de las reglas y autorizaciones especiales que otorgue la Administradora a los Arrendatarios, ya sea que éstas consten en los Contratos de Arrendamiento o en instrumentos escritos que sean emitidos especialmente para tales efectos. Estas autorizaciones, no requerirán el consentimiento de los demás Arrendatarios, pudiendo la Administradora otorgarlas a su sólo arbitrio. Las normas que rigen el uso de los Locales Comerciales, las Áreas Comunes y los estacionamientos, son las siguientes: **A) Normas que regulan el uso de los Locales Comerciales**: uno. Desde la inauguración del Centro Comercial, los Locales Comerciales serán destinados al desarrollo de las actividades previstas en los respectivos Contratos de Arrendamiento. Los Arrendatarios podrán solicitar a la Administradora el complemento o cambio de giro o destinación del respectivo Local Comercial, y sólo con la aprobación previa y por escrito de ésta, podrá proceder a dicho complemento o cambio en la forma y plazo. Para tales efectos, no se requerirá la aprobación de los demás Arrendatarios. dos. Ninguno de los Arrendatarios de los Locales Comerciales usará con fines comerciales, ni remunerada ni gratuitamente, las Áreas Comunes de los Locales Comerciales o parte de éstos, salvo autorización escrita y previa de la Administradora o del Arrendador. tres. Será responsabilidad y obligación de los Arrendatarios obtener y mantener al día las patentes municipales y otras autorizaciones legales que sean necesarias para desarrollar en los respectivos Locales Comerciales, las actividades comerciales establecidas en los Contratos. El hecho de que las patentes y otras autorizaciones legales que obtengan los Arrendatarios abarquen otras actividades o giros comerciales de los establecidos en los Contratos, no significará en caso alguno que la Administradora ha otorgado su autorización para ello. cuatro. Será obligación de los Arrendatarios de los Locales Comerciales mantenerse al día en el pago



de los gastos comunes que a cada local correspondan, según la tabla que se inserta al presente instrumento como Anexo número uno, y que se entiende formar parte integrante del mismo. cinco. Salvo autorización escrita en contrario, los Arrendatarios no podrán, como regla general, destinar los Locales Comerciales a los fines siguientes: a. Venta de artículos usados o que no correspondan en su calidad a los que el comercio de Santiago ofrezca en los lugares de mayor prestigio, o que no corresponda a los que los Arrendatarios vendan en otros Locales Comerciales fuera del Centro Comercial. Sólo podrán venderse artículos usados, cuando ello contribuya a dar valor adicional al producto o cuando sea un elemento de su naturaleza, por ejemplo, obras u objetos de arte o antigüedades, previa autorización expresa y por escrito otorgada por la Administradora o la Arrendadora. b. Actividad de cualquier naturaleza, venta o exposición de cualquier tipo de mercadería o servicio que utilicen procedimientos publicitarios o mercantiles, inescrupulosos o falsos, a juicio de la Administradora o la Arrendadora. c. Se prohíbe realizar en el Centro Comercial actividades que puedan constituir una perturbación contraria a la explotación de los negocios del Centro Comercial: venta ambulante, venta en voz alta, discursos en público o actividades similares, la práctica de juegos o el desarrollo de cualquier otra actividad considerada por la Administradora o la Arrendadora como perjudicial o inconveniente al confort, tranquilidad y seguridad de los usuarios del Centro Comercial. d. En general, queda expresamente prohibido destinar los locales comerciales o áreas comunes del Centro Comercial, a cualquier actividad contraria a la ley, la moral y buenas costumbres o ejercer o actividades, promover, publicitar, ofrecer, o de cualquier forma, invitar al público, dentro o fuera del centro comercial, a desarrollar actos contrarios a la moral, buenas costumbres y orden público. seis. Los Arrendatarios no practicarán actos o ejercerán actividades, aunque sean esporádicas, que a juicio de la Administradora o la Arrendadora sean capaces de dañar las Áreas Comunes o que sean perjudiciales a la seguridad, al patrimonio y al comercio de los demás Arrendatarios. siete. Los Arrendatarios

Código de Verificación: 20240604121820MJM



20240604121820MJM
Verifique en
www.notariafariaspicon.cl
www.cbrchile.cl



tampoco permitirán o provocarán fermentaciones o gases nocivos, polvo, o ruidos fuertes y molestos, sonidos o vibraciones originadas o emitidas en los Locales Comerciales o en el Centro Comercial. Esto se entenderá sin perjuicio de las autorizaciones especiales y por escrito que la Administradora o la Arrendadora pueda otorgar a los Arrendatarios, así como aquellas que pudieren constar en los Contratos de Arrendamiento. ocho. Los Arrendatarios y sus dependientes no podrán consumir alimentos en las Áreas Comunes, salvo autorización en contrario y por escrito de la Administradora. La Administradora podrá incluso regular el consumo de alimentos al interior de los Locales Comerciales cuando lo estime conveniente para los efectos de un correcto funcionamiento del Centro Comercial. nueve. Los Arrendatarios no tendrán exclusividad para ejercer en el Centro Comercial, las actividades previstas en sus respectivos Contratos de Arrendamiento, motivo por el que no podrán reclamar frente a la existencia, en otros Locales Comerciales, de comercio o actividad igual, semejante, parecida o similar al que desempeña. Esto se entenderá sin perjuicio de aquellos Arrendatarios que pactaron dicha exclusividad en sus respectivos Contratos de Arrendamiento, evento en el cual ese pacto prevalecerá a esta prohibición. diez. Las labores de administración y las actividades referentes al comercio, desempeñadas por los Arrendatarios, deberán situarse y efectuarse estrictamente dentro de los respectivos Locales Comerciales. once. Los Arrendatarios solamente podrán almacenar, guardar y mantener en stock en sus Locales Comerciales artículos, productos o mercaderías destinadas a ser comercializadas o usadas en ellos. Asimismo, los arrendatarios deberán abstenerse de mantener almacenados, depositados, o guardados en sus locales comerciales, aunque sea transitoriamente, materiales inflamables, explosivos, húmedos o malolientes. Esto se entenderá sin perjuicio de las autorizaciones especiales y por escrito que la Administradora puede otorgar a los Arrendatarios, así como aquellas que pudieren constar en los Contratos de Arrendamiento. doce. Los ingresos y salidas de cualquier tipo de mercaderías deberán efectuarse en lugares



habilitados al efecto y de conformidad con las normas del presente Reglamento Interno. trece. La Administradora y Arrendadora quedan liberadas de cualquier responsabilidad por daño o pérdida en las operaciones de carga, descarga o durante la permanencia de mercaderías en las áreas de circulación de servicios o de almacenamientos, todas las cuales competen exclusivamente a la Arrendataria titular de las mercaderías respectivas. catorce. No podrán circular por el Centro Comercial mercaderías que no estuvieren acompañadas de la respectiva boleta, factura o guía valorizada, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. La administración del Centro Comercial podrá exigir, a quien corresponda, una copia de los documentos referidos. quince. Será de responsabilidad de cada Arrendatario la reparación de todo daño causado al Centro Comercial por el movimiento interno de mercaderías de su propiedad. En los casos en que su identificación no sea posible, el costo de la reparación será cobrado al Arrendatario respectivo junto con el cobro de sus gastos comunes, o en su defecto será incluido en los gastos comunes, lo cual definirá la Administradora. dieciséis. El movimiento dentro de las Áreas Comunes y el almacenamiento de mercaderías que por su naturaleza puedan colocar en riesgo a personas o bienes, requerirán autorización previa y por escrito de la administración del Centro Comercial. Esta autorización podrá otorgarse en los Contratos de Arrendamiento y no requerirá en ningún caso el consentimiento de los demás Arrendatarios. diecisiete. Los Arrendatarios se obligan a cumplir fielmente los horarios establecidos en el Reglamento Interno para las actividades comerciales que se realizan en el Centro Comercial. Cada vez que algún Arrendatario no cumpla con los horarios que le correspondan, incurrirá en una multa a favor de la Arrendadora igual a un tres por ciento de la renta mensual de Arrendamiento que haya debido pagar en el mes inmediatamente anterior, multa que constituye una valuación anticipada de los perjuicios que las partes hacen de común acuerdo por solo hecho del incumplimiento de horarios. En caso de reincidencia, entendiéndose por tal dos o más infracciones a los horarios establecidos, realizadas en un plazo no superior a noventa días,

Código de Verificación: 20240604121820MJM



20240604121820MJM

Verifique en

www.notariafariaspicon.cl

www.cbrchile.cl



la multa se elevará al triple por cada atraso. Si un Arrendatario es autorizado por la Administradora para establecer un horario especial, distinto de los de aplicación general del Centro Comercial, la publicidad en que anuncie al público esta circunstancia deberá ser previamente aprobada por la Administradora. dieciocho. Cada arrendatario debe tramitar y financiar de manera independiente sus Permisos de Obra Menor, aumentos de empalmes eléctricos y Patente Comercial y otros permisos necesarios para obtener la recepción final municipal, de su habilitación. diecinueve. Los Arrendatarios se comprometen a utilizar la dirección del Centro Comercial en la publicidad relativa a su Local Comercial. Los Arrendatarios podrán agregar a la mención del Centro Comercial, el nombre de su propio establecimiento. veinte. En los Locales Comerciales, los Arrendatarios deberán exponer mercaderías, usando las mejores técnicas de exposición, iluminación y presentación. La Administradora se reserva el derecho de requerir a los Arrendatarios, las modificaciones y remodelaciones de la vitrina que estime convenientes, de tal modo de permitir, mantener y potenciar la decoración e imagen corporativa del Centro Comercial. Las modificaciones deberán efectuarse en el plazo de la Administradora estime conveniente. Pasado este plazo, la Administradora tendrá la facultad de cobrar una multa equivalente a un treintavo de la renta mensual de Arrendamiento que haya debido pagar el Arrendatario en el mes inmediatamente anterior. veintiuno. Las vitrinas y letreros existentes en los Locales Comerciales deberán quedar iluminados durante los horarios de funcionamiento del Centro Comercial. Los Arrendatarios deberán obtener de la Administradora, previamente a su construcción o a su instalación, la aprobación escrita para instalar en el Local Comercial, el letrero relativo al nombre del respectivo Local Comercial. Los horarios de encendido y costos de consumo eléctrico serán responsabilidad del Centro Comercial y se cobrarán en la cuenta de gastos comunes según corresponda a la proporcionalidad de cada local. Los costos de derechos publicitarios sobre la fachada serán de cargo de cada Arrendatario, y se cobrarán en la patente municipal de manera individual. La



fachada vidriada del local deberá mantenerse cien por ciento transparente, sin gráficas ni publicidad. veintidós. Los letreros se colocarán en cajas especialmente diseñadas al efecto. En general, salvo autorización por escrito de la Administradora, los letreros no podrán: a. Ser puestos en las superficies comunes; b. Ser instalados sobre el techo o sobrepasar el nivel del techo del Local Comercial del Arrendatario, o sobrepasar el nivel de fachada del Local Comercial hacia el Centro Comercial; c. Formar un ángulo con la pared del edificio sobre la cual sean fijados; y d. Superar más del cincuenta por ciento de las mamparas de cada Local Comercial. veintitrés. Los Arrendatarios deberán mantener ininterrumpidamente sus Locales Comerciales -incluyendo su fachada, letreros y cortinas o persianas de cierre, entre otros- en buen estado de conservación, seguridad, higiene y aseo. La presente obligación se extiende al Área Común que corresponde al pasillo que se encuentra inmediatamente afuera de su Local Comercial. veinticuatro. Todas las mejoras, transformaciones e instalaciones que necesiten los Locales Comerciales con posterioridad a su puesta a disposición y que sean de cargo de los Arrendatarios, deberán ser ejecutadas, previa autorización de las autoridades competentes y de la Arrendadora. Los Arrendatarios deberán notificar por cualquier medio idóneo a la Administradora de esta situación. La Arrendadora podrá otorgar esta autorización en los Contratos de Arrendamiento o en un instrumento escrito especialmente emitido al efecto. Estas obras deberán ser ejecutadas en el horario que se indique en la respectiva autorización y será fijado en miras a no causar alteraciones, incomodidades ni perjuicios que pudieren afectar al Centro Comercial o a los demás Arrendatarios. veinticinco. Los Arrendatarios no instalarán o depositarán sin previo y expreso consentimiento de la Administradora, en el Centro Comercial cualquier maquinaria, equipo, artículo o mercadería que debido a su peso, tamaño, forma, dimensión y operación, pueda causar daño a éstos o cualquiera de las partes o a las personas del Centro Comercial, o que sobrepasen la carga útil o accidental de quinientos kilos por metro cuadrado o que provoquen vibraciones

Código de Verificación: 20240604121820MJM



20240604121820MJM

Verifique en
www.notariafariaspicon.cl
www.cbrchile.cl



perjudiciales a la estructura de la edificación, así como se obligan a no sobrepasar la capacidad de carga eléctrica prevista. El no acatamiento este punto, obligará al Arrendatario incumplidor al inmediato retiro de la instalación hecha, bajo su costo y cargo. veintiséis. Los Arrendatarios que instalen en su Local Comercial altoparlante, televisión, o cualquier tipo de equipo que genere sonidos, los utilizarán de manera que no molesten a los vecinos y no sean oídos fuera de los Locales Comerciales donde fueren instalados. Tales equipos deberán ser retirados de inmediato, si a juicio exclusivo de la Administradora perturban, menoscaban o de cualquier modo alteran el funcionamiento del Centro Comercial. En todo caso no podrá hacerse por los Arrendatarios, instalación alguna de esa índole en las Áreas Comunes. veintisiete. Desde la apertura del Centro Comercial, ninguno de los Locales Comerciales en funcionamiento, salvo autorización específica, podrá permanecer cerrado, sea cual fuere el motivo, causa o fundamento por plazo alguno, salvo los días que por disposición de la autoridad deban permanecer cerrados. veintiocho. Fuera del horario de funcionamiento del Centro Comercial, la Administradora podrá ingresar a los Locales Comerciales, aun cuando estuviesen cerrados y sin ocupantes, ante eventos de peligro de incendio, inundaciones u otras circunstancias de igual o similar naturaleza. Ante eventos de inminente peligro, el Arrendador deberá dar aviso al Arrendatario, en el menor plazo posible, acerca del peligro inminente que afecta al Local Comercial y de la circunstancia del ingreso al mismo. **B) Normas que regulan el uso de las Áreas Comunes:** uno. Todas las superficies, áreas, dependencias e instalaciones de uso común, cualquiera que sea su naturaleza, destinadas en general a los Arrendatarios, sus dependientes, funcionarios, representantes, agentes, clientes y público estarán siempre sujetas al control, disciplina y administración exclusiva de la Administradora. Para estos efectos, la Administradora tendrá el derecho, en cualquier momento, de establecer y hacer cumplir normas de conducta y reglamentos, así como modificarlos cuando juzgue conveniente. dos. La Administradora tendrá también el derecho de construir, instalar, modificar y



disponer de las Áreas Comunes en la forma que considere adecuada, no obstante, siempre observando y respetando el buen funcionamiento del Centro Comercial y sus Locales Comerciales. tres. La Administradora podrá cerrar total o parcialmente esas Áreas Comunes, siempre que juzgue conveniente, incluyendo el área de estacionamiento. Para atraer mayor número de clientes, podrá restringir el uso de estas últimas, incluso a socios, vendedores, representantes, funcionarios suyos o de los Arrendatarios o a cualquiera de las personas ligadas al Centro Comercial. cuatro. La construcción, mantención, fiscalización, modificación y conservación de las Áreas Comunes serán hechas, sin limitación o restricción alguna, por la Arrendadora, de acuerdo a su propio criterio, sea directamente o a través de personas o sociedades por ella contratadas. cinco. La Administradora permitirá a los Arrendatarios, sus funcionarios, clientes y cualquier otra persona, no existiendo impedimentos contractuales o reglamentarios, la circulación durante el horario del Centro Comercial en las Áreas Comunes. Fuera del horario del Centro Comercial, el ingreso al Centro Comercial de los Arrendatarios y de cualquier otra persona, obedecerá a las normas y reglamentos establecidos por la Administradora y sus representantes. seis. La Administradora podrá otorgar permiso o concesión a terceros para prestar servicios en el Centro Comercial, incluidas Áreas Comunes, mediante el cobro de derechos o de tasas por ello. Los Arrendatarios que pretendan ocupar a título gratuito u oneroso, cualquiera de las Áreas Comunes localizadas fuera de sus Locales Comerciales, deberán hacer solicitud en tal sentido por escrito a la Administradora, especificando en su solicitud claramente, el plazo y la finalidad del área solicitada. La Administradora podrá concederla o denegarla sin necesidad de fundar su decisión o expresar causa alguna. Concedida la autorización de ocupación de las Áreas Comunes sin plazo fijo, la Administradora podrá recuperarlas en cualquier momento, mediante un aviso escrito enviado con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que deba efectuarse la entrega de dicha área, sin que asista al usuario derecho a negarse o a formular cobro alguno. Si el aviso

Código de Verificación: 20240604121820MJM



20240604121820MJM

Verifique en
www.notariafariaspicon.cl
www.cbrchile.cl



escrito no fuera cumplido, la Administradora podrá llevar a cabo la desocupación de las áreas a expensas del Arrendatario incumplidor, sin perjuicio de los demás derechos. siete. La Administradora podrá dar en Arrendamiento las Áreas Comunes, aún a personas que no sean Arrendatarios de Locales Comerciales. ocho. Toda basura, desperdicio y sobras deberán ser depositadas por los Arrendatarios en el lugar especialmente habilitado para ello, en el tipo de recipientes y horario determinado por la Administradora. nueve. Dentro de los Locales Comerciales o en las Áreas Comunes del Centro Comercial, los Arrendatarios no depositarán ni quemarán basura, desechos o sobras, sea cual fuere la especie. diez. Las Áreas Comunes, incluso las próximas a los Locales Comerciales, serán conservadas limpias y sin obstrucciones por los Arrendatarios, sus empleados, representantes y clientes, quedando prohibida cualquier práctica o actividad que provoque atochamiento de personas o tumulto, tanto en las dependencias arrendadas como en los corredores, áreas de acceso o en cualquier parte del Centro Comercial. Los Arrendatarios no podrán almacenar mercaderías en los pasillos y Áreas Comunes del Centro Comercial. once. Ninguna antena o instalación será colocada en las paredes externas de los Locales Comerciales sin autorización escrita de la Arrendadora. El no cumplimiento autorizará a la Arrendadora a retirar la antena o instalación irregularmente instalada a expensas del Arrendatario incumplidor. La Arrendadora podrá determinar un precio por la instalación de antenas. Para estos efectos, la será la Administradora la que efectúa el cobro y, por su parte, la Arrendadora la beneficiaria final del precio. doce. Las cañerías solo serán usadas para las finalidades que se destinen y en ellas no podrán ser botados objetos o substancias que las tapen o las deterioren. trece. Los Arrendatarios no utilizarán dependencia alguna del Centro Comercial para propaganda o publicidad de cualquier especie a no ser mediante previa autorización escrita de la Administradora y el pago de la tarifa que por ella fuere establecida, a excepción del interior de los Locales Comerciales. catorce. Los Arrendatarios no harán propuestas comerciales ni



distribuirán folletos en las Áreas Comunes del Centro Comercial o en sus estacionamientos, excepto cuando hubiere permiso por escrito de la Administradora. quince. Los vidrios, mamparas, focos, tableros luminosos y congéneres de uso común quebrados o dañados serán repuestos por la Administradora que los cobrará junto con los servicios de reposición en la forma establecida en este documento. dieciséis. Los letreros luminosos o cualquier elemento promocional u ornamental solo serán permitidos en los lugares a ese fin destinados en el frontis superior del Local Comercial, y conforme a las normas que rigen la materia o establezca la Administradora. diecisiete. Todas las Áreas Comunes estarán permanentemente bajo el control exclusivo y la administración directa o indirecta de la Administradora, debiendo velar para que éstas se mantengan despejadas y sin mercadería, lo que es una obligación de los Arrendatarios. Para la administración y la fiscalización de estas áreas, podrá la Administradora, hacer lo siguiente: a. Modificar sus niveles, extensiones, localizaciones y disposiciones; b. Cerrar parcialmente cualquiera de aquellas áreas; y c. Obstruir o aislar en todo o en parte cualquiera de las mencionadas áreas para actividades que juzgare necesarias al propio interés, al de los Arrendatarios o de sus clientes. **C) Normas que regulan el uso de los estacionamientos:** uno. Por regla general, los estacionamientos del Centro Comercial serán gratuitos. En todo caso, la Administradora podrá, si lo estima conveniente para los fines del Centro Comercial, determinar que los estacionamientos sean tarificados. Los ingresos que se perciban por este concepto corresponderán a la Arrendadora. En caso de que la Arrendadora determine la tarificación de los estacionamientos, la Administradora deberá dar aviso de ello por escrito a los Arrendatarios. dos. Los estacionamientos para automóviles serán de uso exclusivo de los clientes del Centro Comercial y funcionarán en el mismo horario de funcionamiento de éste horas durante todos aquellos días en que el Centro Comercial esté abierto al público. En ninguna circunstancia podrán ser usados por los propios locatarios. tres. La Administradora o la Arrendadora, indistintamente, podrá modificar el horario de

Código de Verificación: 20240604121820MJM



20240604121820MJM

Verifique en

www.notariafariaspicon.cl

www.cbrchile.cl

uso de los estacionamientos, según lo estime conveniente para los fines del Centro Comercial. **VII. GASTOS DE OPERACIÓN Y SEGUROS** uno. Adicionalmente al pago de la renta de Arrendamiento contractual y junto con ella, los Arrendatarios, en las fechas fijadas por la Administradora, en las condiciones y lugar por ésta establecidos, pagarán, en la proporción que se determine, los gastos de operación, seguros u otros pagos, establecidos en el presente Reglamento Interno, el Contrato de Arrendamiento y/u otros documentos que vinculen a las partes. Se entenderán como gastos de operación el conjunto de gastos en que debe incurrir la administración del Centro Comercial para la mantención y funcionamiento de este último. La morosidad de los gastos de operación de algunos Arrendatarios no podrá ser recargada a los gastos de operación de los otros Arrendatarios. Transcurridos treinta días corridos desde la fecha de recepción de la respectiva factura de cobro de gastos de operación, sin que se haya producido el pago correspondiente, la administración está facultada para realizar el corte del suministro de energía al local y la publicación en el boletín comercial de la indicada factura, hasta que el Arrendatario regularice su deuda, previo aviso por escrito a este último. Los gastos de operación deben ser soportados por los arrendatarios de los locales comerciales, sin perjuicio de que los gastos de operación de aquellos locales que no se encontraren arrendados serán de cargo exclusivo del arrendador. Cada arrendatario pagara lo efectivamente consumido por el local comercial respectivo conforme a los medidores eléctricos, de agua potable, de gas u otro servicio asignado a los locales comerciales individuales, sin perjuicio del cargo aplicable a los gastos de operación por los consumos incurridos en espacios comunes. dos. A modo meramente ilustrativo, serán considerados gastos de operación, los siguientes:

- a. Honorarios por administración del Centro Comercial.
- b. Los gastos de agua potable, luz eléctrica, combustibles, telefonía y otros servicios correspondientes a los espacios comunes necesarios para el correcto funcionamiento del Centro Comercial.
- c. Gastos de mantención, reforma y sustitución de los equipos y

Código de Verificación: 20240604121820MJM





maquinas comunes, cuando sea necesario o útil; tales como la mantención de equipos de aire acondicionado, sistemas de detección y extinción de incendios, CCTV, estanques de agua y bombas, grupo electrógeno, tableros eléctricos, luminarias y otras, así como también el retiro de basura. d. Pinturas periódicas de las Áreas Comunes; e. Sustitución de los pisos y muebles desgastados por el uso; f. Adquisición o arrendamiento de materiales, herramientas, máquinas y equipos, iluminación, sonorización, conservación, sustitución, modificación y arreglos de aparatos, equipos e instalaciones comunes. g. Colocación de letreros, placas, cuadros, avisos y otros sistemas ópticos o auditivos de indicación para orientar al público en interés de los Arrendatarios; h. Gastos de contratación de terceros y/o de funcionarios especializados y empleados comunes para el desempeño de las actividades y áreas que se le encomiende, tales como conserjería, seguridad, publicidad, promoción, mantención y aseo y las demás que la administración del Centro Comercial determine. i. El monto de las primas de los seguros que sea necesario contratar para cubrir los riesgos asociados a los bienes comunes del Centro Comercial; y j. Cualquier otro que se haga necesario o conveniente al desempeño de las atribuciones inherentes a la administración. tres. En la administración del Centro Comercial la Administradora tendrá amplios poderes para el ejercicio de su función, inclusive para contratar empleados y/o servicios de terceros y poner término a sus contratos. cuatro. Los gastos y servicios que a juicio exclusivo y definitivo de la Administradora beneficien únicamente a determinados Arrendatarios, sólo serán pagados por éstos. cinco. Los gastos de operación corresponden a todas aquellas partidas necesarias para mantener la administración, conservación, seguridad, mejoramiento y modernización del Centro Comercial. El porcentaje en que cada uno de los arrendatarios deba concurrir al pago de los gastos de operación se calculará en base a la superficie arrendada de cada local, porcentajes que se detallaran en la respectiva tabla de prorratio, que se inserta al presente instrumento como Anexo número uno y se entiende formar parte de éste. El Arrendatario estará obligado a pagar en tiempo y forma los gastos operacionales

Código de Verificación: 20240604121820MJM



20240604121820MJM

Verifique en

www.notariafariaspicon.cl

www.cbrchile.cl

derivados del cálculo antes mencionado, dentro del respectivo mes de facturación. El incumplimiento o falta de cumplimiento oportuno en el pago de los gastos de operación facultará a la Administración para proceder al corte de energía eléctrica del respectivo local comercial y al envío de la factura a cobranza externa, traspasando todos los gastos asociados al deudor moroso. seis. El pago de gastos de operación no otorga derecho alguno a los arrendatarios, para tomar parte en la Administración del Centro Comercial, sus instalaciones y dependencias, función que siempre corresponderá exclusivamente a la Administradora designado por el Arrendador. **VIII. MARCA Y LOGOTIPO DEL CENTRO COMERCIAL** En el evento de que el Centro Comercial adopte o comience a utilizar una marca o logotipo, la Administradora queda facultada para regular todas aquellas materias que digan relación directa o indirecta con el uso de la marca y logotipo. Asimismo, la Administradora queda igualmente facultada para regular el uso de la marca y logotipo en todos los impresos, papeles, embalajes, publicidad, propaganda y promoción que empleen los Arrendatarios. La regulación del uso de la marca y logotipo del Centro Comercial deberá constar en un documento escrito que se podrá insertar al presente instrumento. En este caso, se entenderá formar parte integrante del mismo. **IX. EXIGENCIAS DE LA AUTORIDAD** uno. Los Arrendatarios no harán uso ilegal u ofensivo del Centro Comercial o del Local Comercial arrendado, y cumplirán con todos los estatutos legales, ordenanzas, reglamentos, normas, órdenes y exigencias gubernamentales y municipales aplicables. dos. Los Arrendatarios deberán atender exclusivamente por su cuenta, riesgo y responsabilidad, todas y cualquiera notificación y exigencias de las autoridades públicas que digan relación con el respectivo Local Comercial, especialmente las relativas a la salud, higiene, seguridad, silencio y orden público, respondiendo con las multas y penalidades procedentes del no respeto de las mismas. Los Arrendatarios estarán obligados a poner en conocimiento de la Administradora, dentro de los cinco primeros días corridos, la circunstancia de haber recibido dichas notificaciones o exigencias, y el oportuno cumplimiento que den a ellas. tres.

Código de Verificación: 20240604121820MJM





Cuando las mencionadas notificaciones y exigencias se refieran a las Áreas Comunes, éstas serán atendidas por la Administradora y los respectivos gastos serán pagados proporcionalmente por los Arrendatarios, conjuntamente con los gastos de operación. cuatro. Se establece el derecho de la Administradora, para intervenir y actuar por cuenta de cada Arrendatario, cuando éste haya sido objeto de una demanda, disposición de autoridad, multa o notificación de infracción que implique que cualquier acto de terceros o de autoridad que pueda traducirse en un perjuicio de orden material, o moral en el Centro Comercial, como por ejemplo; la clausura del Local Comercial o del Centro Comercial; el retiro de especies ubicadas dentro del Local Comercial con facultad de descerrajar y de allanar; la instalación en un lugar público de avisos de multas o notificaciones que pueden desprestigiar o sancionar moralmente al Centro Comercial. Esta facultad no constituye obligación para la Administradora, pudiendo, si resuelve actuar por el Arrendatario, cobrar de éste los gastos respectivos. En el ejercicio de este derecho, la Administradora podrá pagar los gastos necesarios y accesorios y los relativos al ejercicio de tal derecho, incluso el pago de honorarios razonables de abogados, receptores judiciales y otros, si fuere necesario recurrir a ellos. Todas las sumas así pagadas por la Administradora, así como los intereses sobre estos montos con una tasa anual calculada desde la fecha de desembolso por la Administradora, serán consideradas como suplementos de rentas y deberán ser pagados a ella a su solo requerimiento. En caso de que la Arrendadora así lo consienta, la Administradora podrá delegar este derecho en la Arrendadora. **X. DE LA SEGURIDAD** uno. La Administradora velará por la mantención del orden dentro del Centro Comercial, la orientación general del público del Centro Comercial tanto en el interior como en los estacionamientos, así como el control de la circulación de vehículos. Es de responsabilidad de cada Arrendatario cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad. dos. El Centro Comercial contará con un sistema de alarmas y cámaras de seguridad, pudiendo cada Arrendatario instalar dentro de su Local Comercial, las alarmas y cámaras que estime conveniente, previa autorización por escrito de la Administradora.

Código de Verificación: 20240604121820MJM



20240604121820MJM
Verifique en
www.notariafariaspicon.cl
www.cbrchile.cl



tres. La Administradora podrá instalar rejas de seguridad en el perímetro del Centro Comercial, que permitan mantener cerrado el mismo fuera del horario de funcionamiento. cuatro. Los Arrendatarios deberán mantener asegurado su mobiliario y mercancía, siendo de su obligación la contratación de un seguro al efecto. La Arrendadora y la Administradora están exentas de toda responsabilidad relativa a la pérdida, destrucción, hurto, robo y extravío del mobiliario y mercancía de los Locales Comerciales. cinco. Será obligación de los Arrendatarios mantenerse permanentemente informados sobre las normas de combate de incendios, atentados y otras de seguridad que podría dictar e informar en el futuro la administración del Centro Comercial. seis. Serán de la exclusiva responsabilidad del respectivo Arrendatario, los perjuicios o daños que se ocasionen por dejar abiertas las vitrinas o puertas de su Local Comercial, después del cierre de sus actividades diarias. siete. Todo y cualquier objeto o documentación encontrada en el Centro Comercial, deberá ser enviado a la Administración. El caso será registrado en un libro especial y los objetos o documentos quedarán guardados a disposición de los respectivos propietarios, por un período de seis meses. Después de seis meses, si no son reclamados por los propietarios, los objetos serán donados a instituciones de caridad, seleccionadas a exclusivo criterio de la administración del Centro Comercial. ocho. Está prohibida cualquier manifestación, participación o pesquisa pública en las áreas del Centro Comercial, ya sean de carácter benéfico, religioso, político, cultural, deportivo, estudiantil, comercial o promocional, salvo que exista una autorización previa y escrita de la Administradora que, a su criterio y en cualquier momento, podrá cancelarla. nueve. Está prohibida la entrada de cualquier persona en el Centro Comercial durante el período en que éste se encuentre cerrado al público. Cualquier ingreso en carácter de urgencia, dependerá de autorización escrita de la Administración, la cual registrará el hecho y proveerá el acompañamiento y registro necesario. diez. Para ejecutar trabajos por terceros en los Locales Comerciales, los Arrendatarios deberán solicitar a la Administradora una autorización, con a lo menos dos hábiles de



anticipación. La solicitud deberá contener, a lo menos, una descripción de los trabajos a ejecutar, nómina con el personal que ejecutará dichos trabajos, además del periodo y horario en que serán desarrollados éstos. La administración del Centro Comercial se reserva el derecho de no autorizar o suspender estos trabajos, si no cumplen con las normas mínimas de seguridad o con este Reglamento, por cualquier otra causa justificada. once. Cada Arrendatario estará obligado a tener siempre en el Local Comercial extintores de incendios en cantidad y con la carga adecuada y vigente, que sean necesarios como medida de prevención. doce. Si algún Arrendatario fuere objeto en su Local Comercial de robo, hurto u ocurriera cualquier otro delito contra sus bienes o personas, dependientes o clientes en dicho local, quedará obligado además de efectuar la correspondiente denuncia a Carabineros o a la Policía de Investigaciones, a efectuar o deducir la denuncia o querrela correspondiente y a proseguirla en sus diversos trámites procesales. Esta obligación regirá especialmente cuando se haya detenido in fraganti a los autores, cómplices o encubridores de tales delitos. XI. **DEL HORARIO Y CONDICIONES DE PERMANENCIA** uno. El Centro Comercial tendrá un funcionamiento permanente para los Locales Comerciales, de lunes a domingo de seis horas a veinticuatro horas, sin perjuicio de los horarios especiales que podrá establecer la Administradora en los respectivos Contratos de Arrendamiento y de los horarios especiales que podrá autorizar por escrito y previa solicitud de un Arrendatario. El horario de carga y descarga se indicará mediante una comunicación escrita enviada por la Administradora. dos. Los Locales Comerciales que, en razón de sus actividades comerciales, deban funcionar en horarios distintos del establecido en este Reglamento Interno deberán, indicando el horario pretendido, solicitar y obtener previamente por escrito, la autorización de la administración del Centro Comercial. tres. En el horario en que el Centro Comercial esté abierto al público, estará expresamente prohibida la colocación y/o permanencia en las Áreas Comunes, de mercaderías, paquetes, bultos, volúmenes, papeles, deshechos, basura o cualquier tipo de objeto que

Código de Verificación: 20240604121820MJM



20240604121820MJM

Verifique en

www.notariafariaspicon.cl

www.cbrchile.cl



eventualmente, pueda ensuciar u obstruir la circulación. cuatro. El ingreso y salida de mercadería de los Locales Comerciales podrá ser realizada los días hábiles en el horario que se establezca previo a la apertura del mismo. cinco. Los horarios fijados en este Reglamento Interno podrán ser modificados por la administración cuando lo estime conveniente para el buen y correcto funcionamiento del Centro Comercial; y será ésta la encargada de establecer los períodos de verano e invierno, en lo relativo a los horarios de funcionamiento del Centro Comercial referidos en el presente capítulo. **XII. CARGA Y DESCARGA**

uno. La carga y descarga de productos que efectúen los Arrendatarios deberá efectuarse en el lugar que la Administradora destine especialmente al efecto. dos. La carga y descarga no podrá efectuarse en los estacionamientos del Centro Comercial, ni podrá utilizarse este como área de transición o estacionamientos de vehículos que tengan mercadería con destino de carga o descarga de productos de ninguna índole. tres. La carga y descarga deberá efectuarse dentro del horario de funcionamiento del Centro Comercial. cuatro. La carga y descarga deberá cumplir con toda la normativa legal vigente para tal efecto. cinco. La carga y descarga es de exclusiva responsabilidad de los Arrendatarios, como también es de su exclusiva responsabilidad velar por la seguridad de la mercancía y productos de ésta, liberando de toda responsabilidad a la Administradora y a la Arrendadora, a la administración y sus dependientes, en el caso de robo, hurto o cualquier otro evento que pueda ocurrir. seis. La carga y descarga deberá ser autorizada previamente y por escrito por la Administradora, intentando que la carga y descarga se enmarque dentro las normas que preceden y que se haga de manera tal que cause las menores molestias posibles al normal funcionamiento del Centro Comercial. **XIII. MULTAS** Todas las infracciones establecidas en el presente Reglamento Interno o cualquier incumplimiento de alguna de las normas establecidas en ellas por parte del Arrendatario, que no tenga asignada una pena específica será multado con la cantidad de tres Unidades de Fomento por cada día que dure la infracción. Las multas serán recargadas junto con el cobro de los gastos comunes u



operacionales. Personería. La personería del representante de Espacio Inmobiliario SpA consta en escritura pública de fecha 30 de agosto de 2018 de la notaría de Santiago de don Hernán Cuadra Gazmuri. Minuta redactada por don Juan José Latorre, abogado. En comprobante y previa lectura firman los comparecientes la presente escritura. Doy copias. Esta hoja corresponde a la escritura pública de REGLAMENTO INTERNO de CENTRO COMERCIAL LA MARINA. Doy fe.



REPRESENTANTE DE ESPACIO INMOBILIARIO SpA

C.I. 10.986.566-4

Código de Verificación: 20240604121820MJM



C7502462
4/6/2024
\$ 120.000



20240604121820MJM
Verifique en
www.notariafariaspicon.cl
www.cbrchile.cl

Código de Verificación: 20240604121820MJM



ANEXO Nº1**GASTOS COMUNES CENTRO COMERCIAL LA MARINA**

En Santiago de Chile, a [31] de mayo de 2024, comparece: **ESPACIO INMOBILIARIO SpA**, sociedad del giro de su denominación, rol único tributario número 76.693.342-4, debidamente representada, según se acreditará, por don **Sergio Alfredo Mardones Bascuñán**, chileno, ingeniero comercial, casado bajo el régimen de separación de bienes,, cédula de identidad número 10.986.566-4, ambos domiciliados, para estos efectos, en Avenida Raúl Labbé 12613, oficina 428, comuna de Lo Barnechea, Región Metropolitana, quien ha dictado con esta misma fecha el reglamento interno del Centro Comercial La Marina, en adelante como el “Reglamento Interno”. Por el presente acto, **ESPACIO INMOBILIARIO SpA**, acuerda un Anexo Nº1 del Reglamento Interno, que es del siguiente tenor:

I. Tabla de Gastos de Operaciones del Centro Comercial La Marina:

Gastos Operacionales (UF)	Ene ro	Febre ro	Mar zo	Abr il	Ma yo	Juni o	Juli o	Agos to	Septiem bre	Octub re	Noviem bre	Diciem bre	Total
Servicio seguridad externa (CCTV)	2,5 3	2,53	2,5 3	2,5 3	2,5 3	2,5 3	2,5 3	2,53	2,53	2,53	2,53	2,53	30, 36
Mantención extintores			0	0	0	0	1		0	0	0	0	1
Seguridad	2,53	2,53	2,53	2,5 3	2,53	2,5 3	3,5 3	2,53	2,53	2,53	2,53	2,53	31,3 6
Aseo y Basura	1,3 5	1,35	1,3 5	1,3 5	1,3 5	1,3 5	1,3 5	1,35	1,35	1,35	1,35	1,35	16, 22
Aseo y Retiro Basura	1,35	1,35	1,35	1,3 5	1,35	1,3 5	1,3 5	1,35	1,35	1,35	1,35	1,35	16,2 2
Servicio de Jardines	1,6 2	1,62	1,6 2	1,6 2	1,6 2	1,6 2	1,6 2	1,62	1,62	1,62	1,62	1,62	19, 46
Insumos Jardines	0		0		0		0		0		0	0	0
Control de plagas	3		3		3		3		3		3		18
Áreas Verdes y Control de Plagas	4,62	1,62	4,62	1,6 2	4,62	1,6 2	4,6 2	1,62	4,62	1,62	4,62	1,62	37,4 6
Mantención CCTV, semáforos, alarma instrusión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Pintura Fachada/Esta/Interiores													0
Obras civiles menores													0



Código de Verificación: 20240604121820MJM



Mantenimiento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Artículos Eléctricos e Iluminación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Materiales e insumos de Pintura														0
Mobiliario, basureros, cartelaria, etc.														0
Materiales	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Cons. Agua A. COMUN	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Cons. Eléctrico A. COMUN	4,05	4,05	4,05	4,05	4,05	4,05	4,05	4,05	4,05	4,05	4,05	4,05	4,05	48,65
Servicios Básicos	6,05	6,05	6,05	6,05	6,05	6,05	6,05	6,05	6,05	6,05	6,05	6,05	6,05	72,65
Internet	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Gastos de Administración	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
COSTO DE EXPLOTACIÓN	18,56	18,56	18,56	18,56	18,56	18,56	18,56	18,56	18,56	18,56	18,56	18,56	18,56	207,68

2. Tabla de Gastos Comunes del Centro Comercial La Marina:

		Gasto Común				Valór UF	\$37.000
La Marina	M2	UF/M2	UF	\$	Prorrateo	GGCC	UF/M2
Local 1	34,80	0,06	2	\$81.773	12%	2,2	0,06
Local 2	29,60	0,06	2	\$69.554	10%	1,9	
Local 3	62,50	0,06	4	\$146.862	21%	4,0	
Local 4	58,80	0,06	4	\$138.168	20%	3,7	
Local 5	56,80	0,06	4	\$133.468	19%	3,6	
Local 6	49,70	0,06	3	\$116.785	17%	3,2	
	292,2			\$686.610	1	18,6	

Código de Verificación: 20240604121820MJM



Sergio Alfredo Mardones Bascuñán



Sergio Alfredo Mardones Bascuñán
pp. ESPACIO INMOBILIARIO SpA

Código de Verificación: 20240604121820MJM



PROTOCOLIZADO
6237
REPERTORIO
FECHA 31/05/24

