

**CONTRATO DE ADMINISTRACION DE PROPIEDAD**

A ${dia}, del mes de ${mes} del año ${anio}, en la ciudad de La Serena, entre el señor(a) ${nombre}**,** Rut ${rut} con domicilio en ${direccion}, ciudad de ${ciudad}, Celular número ${celular}, email ${email}quien en adelante se denominará **EL PROPIETARIO**. Por otra parte ADMINISTRADORA PACIFICO SPA Rut 76.690839-K con domicilio en Claude Debussy 5206 ciudad de La Serena, Celular número +56954115792, mail [adebia@administradorapacifico.cl](mailto:adebia@administradorapacifico.cl) , representada legalmente por Cecilia Debia Garcia Rut 5.966.959-1 o Ana Karina Debia Barahona Rut 15.339.159-9, quien en adelante se denominarán **LAS ADMINISTRADORAS**, celebran por medio de este documento un contrato de SERVICIO DE ADMINISTRACION sobre el bien raíz en las condiciones que a continuación se describen:

**PRIMERO**:

Don (a) ${nombre}**,** entrega la administración de la propiedad para que se oferte al público el arriendo de su bien, ubicado en Avenida Pacífico 4115, dpto. Nro ${depto} Bodega Nro ${bodega} estacionamiento Nro ${estacionamiento} en la ciudad de La Serena, IV Región.

**SEGUNDO**:

En desarrollo del presente contrato LA ADMINISTRADORA podrá:

1. Hacer publicidad necesaria en medios escritos, hablados, redes sociales para promocionar el bien.
2. Incorporarlo a página web [www.administradorapacifico.cl](http://www.administradorapacifico.cl)

La publicidad y demás gastos en que incurra en las gestiones de promoción del bien, corren en su totalidad por cuenta de LA ADMINISTRADORA.

**TERCERO**:

Respecto del valor de los cánones de arriendo, al inicio de cada temporada serán informadas via mail, las cuales deberán ser aceptadas por escrito por el propietario.

Sobre los valores que logre LA ADMINISTRADORA, se descontara el 10% como concepto de comisión por cada evento de arriendo realizado y se emitirá una Factura Sin Iva a nombre del propietario del bien.

**CUARTO** :

**Son obligaciones de LA ADMINISTRADORA**:

1. Informar al propietario cualquier situación que deba ser comunicada por influir en una posible negociación de su bien.

2. Por cada arriendo concretado, emitirá una liquidación del evento, como sigue, adjuntando el comprobante de la transferencia bancaria.



3.- Depositar o transferir en cuenta corriente de EL PROPIETARIO Banco ${banco} Número ${cuenta} el saldo a favor entre el valor del arriendo y deducciones, durante la primera semana luego del check out del pasajero.

**QUINTO**:

**Son obligaciones del PROPIETARIO**:

1. Pagar a LA ADMINISTRADORA el valor acordado como comisión más el impuesto si lo hubiera.

2. Facilitar a LA ADMINISTRADORA dos copias de llaves del bien.

Una para que pueda exhibirlo a interesados y otra copia para seguridad.

3. Entregar Inventario del amoblado y equipamiento, que sera parte integrante de este contrato.

4.- Entregar el set de ropa blanca para uso y recambio que se estipula:

Sabanas = Juegos de sabanas + fundas respectivas



**SEXTO**:

**Bloqueo de fechas de Arriendo**.

El propietario podrá hacer uso de la propiedad, dando aviso por escrito a LA ADMINISTRADORA con 30 días de anticipación a la fecha que se desee bloquear. Será necesario indicar las fechas entre las cuales LA ADMINISTRADORA no podrá disponer del bien para su arriendo.

De no dar aviso y encontrarse el bien con reserva, el propietario no podrá disponer de la propiedad.

**SEPTIMO**:

El presente contrato rige a partir de la fecha de su celebración. Su vigencia será de un año a contar de esta fecha. Este plazo se renovará en forma tácita, automática y sucesivamente en las mismas condiciones aquí pactadas, si ninguna de las partes manifiesta a la otra su voluntad de poner término al arrendamiento a través de un aviso. Dicho aviso se debe notificar a lo menos 60 días de anticipación a la fecha de vencimiento del plazo pactado precedentemente o de una cualquiera de sus prórrogas.

**OCTAVO**:

El Propietario autoriza a la Administradora para que ésta en su representación haga efectivo el cobro y posterior pago de multas por infracciones cometidas por el Arrendatario e impartida por la Administración de Condominio Pacifico, si las hubiera.

**NOVENO:**

En caso de conflicto entre las partes de este contrato de Servicio de Administración relativa a su ejecución y liquidación, deberá agotarse una diligencia de conciliación ante cualquier entidad autorizada para efectuarla, si esta fracasa, se llevará las diferencias ante un Tribunal de Arbitramento del domicilio de LA ADMINISTRADORA, que para este contrato se define en la ciudad de LA SERENA.

**DECIMO** **:**

Si durante el término de vigencia LA ADMINISTRADORA no logró concretar el arriendo de la propiedad, el propietario no está obligado a pagar comisión ni tampoco los gastos en que incurrió el corredor.

----------------------------------------------- -----------------------------------------------

PROPIETARIO ADMINISTRADORA

Nombre : ${nombre}

RUT : ${rut}