

Contrato de Prestación de Servicios de Administración y Comercialización para el :

1) “ Alojamiento Apartahotel Bliss S.A.S.”

En El Peñol, Antioquia, Colombia el día 22 de marzo del 2024. El “**Administrador Bliss Club S.A.S., RUTXX.XXX.XXX-X**, representado Legalmente por el Presidente del Comité de Administración, Don Juan Manuel, cédula nacional de identidad n° XX.XXX.XXX-X, todos domiciliados en XXXXXXXXXXX, comuna de XXXXXXXXXXX, en adelante “**Los Mandantes**” ; y por la otra parte la empresa **Apartahotel Bliss S.A.S.** RUT **XX.XXX.X.X** representada legalmente por **Don Edward Raigoza** cédula nacional de

identidad n° **1,127,234,269**, quien confieren poder o mandato especial de administración a Don **Juan Manuel**, cédula nacional de identidad n°1X-XXX-XXX todos omiciliados en **Finca Bliss Club, El Peñol Antioquia, Colombia** en adelante

“La Mandataria o Administración” ,
convienen el siguiente contrato de prestación de servicios de Administración y Explotacion:

PRIMERO:

En reunión de Comité de Administración, celebrada el día XXXXXX XX de XXXXde 2024, Los Mandantes, celebran un Contrato de Prestación de Servicios de Administración del Conjunto Residencial **Apartahotel Bliss S.A.S.**, por el período de 5 años, a contar de la fecha recién especificada. Don Juan Manuel, en representación de la

mandataria, se comprometen a realizar el trabajo de confianza de la preservación de una combinación de servicios administrativos de oficina corriente como, recepción, planificación financiera, facturación y registro, personal y distribución física y logística del conjunto referido con diligencia y dedicación.

Explotación del Apartahotel dicho al ser vendido en intervalos de tiempo que incluye todas las gestiones de ventas de intervalos representado por un título Representativo de acciones y mercadeado para sus dueños mundialmente a través de Interval International y ofreciendo la labor que le encomienden, indistintamente, el Comité de Administración o la Asamblea de Copropietarios.

SEGUNDO:

La mandataria, se compromete realizar trabajos de administración, las 24 horas al día o según los requerimientos de la comunidad, trabajando en las dependencias u oficinas de la administración de la mandante o **Finca Bliss Club**, ubicadas en Vereda Santa Ana, El Peñol Antioquia, Colombia, para que pueda dedicar tiempo a las labores de administración, recepción, ventas de tiempo compartido y/o a la solución de los problemas y atención a los residentes del Apartahotel.

TERCERO:

El precio, los honorarios o contraprestación líquida a pagar por el servicio de administración del Apartahotel, será la suma mensual de 1% sold (one percent). Este

precio, los honorarios o contraprestación será liquidada y pagada en periodos vencidos, el último día hábil de cada mes. El pago se efectuará mediante cheque nominativo o efectivo que emitirá la mandante Apartahotel Bliss S.A.S. a favor de la mandataria Administration Bliss Club S.A.S., contra la recepción de la respectiva factura exenta de IVA, boleta de honorarios o comprobante de pago y recepción debidamente firmado por el administrador. En el detalle de los gastos comunes mensuales, el administrador especificará, claramente, las cantidades que se le pagan por concepto de honorarios o contraprestación a la mandataria o administrador. De igual forma se podrá establecer de mutuo acuerdo entre las partes que cada seis meses o una vez al año estudiar las condiciones de estos

honorarios o contraprestación por la administración, para ser aumentadas en el porcentaje que se acuerde y dependiendo de los méritos de la gestión realizada, o a lo menos conforme a la variación que experimente el IPC annual

CUARTO:

Son obligaciones esenciales de la mandataria o administración, las siguientes

a) Calcular y cobrar, mensualmente y con puntualidad, los gastos comunes a todos los copropietarios. Asi mismo, deberá cobrar extrajudicialmente y/o judicialmente previas instrucciones de los mandantes los gastos comunes atrasados o impagos. En todo caso deberá enviar carta de cobranza, repactación o convenios de pago a los comuneros atrasados y conjuntamente con

la persona encargada del comité de administración para esa gestión, so pena de proceder a aplicar la ley y por ende al corte de los beneficios de derecho de uso a los comuneros deudores con más de tres meses de atraso.

b) Velar por la observancia de las disposiciones legales reglamentarias sobre copropiedad inmobiliaria y las del Reglamento de Copropiedad.

c) Representar en juicio, activa y pasivamente, a los copropietarios, con las facultades del inciso primero del artículo 7° del Código de Procedimiento Civil.

d) Citar a reunión ya sea a las Asambleas ordinarias o extraordinarias de copropietarios.

e) Pedir al tribunal competente que aplique los apremios o sanciones que procedan al

copropietario u ocupante que infrinja las limitaciones o restricciones que en el uso de su unidad reimpone esta ley, su reglamento o reglamento de copropiedad.

f) Efectuar los actos necesarios para realizar la certificación de las instalaciones de gas.

g) Ejecutar los actos de administración y conservación y los de carácter urgente sin recabar previamente acuerdo de la asamblea, sin perjuicio de su posterior notificación.

h) Asimismo, el administrador estará obligado a rendir cuenta documentada de su administración en las épocas que se la hayan fijado y, además, cada vez que se los solicite la asamblea de copropietarios o el Comité de Administración, en su caso, y al término de su gestión. Para estos

efectos, los copropietarios tendrán acceso a la documentación correspondiente.

i) Llevar un estricto orden de la cuenta corriente del Apartahotel; y pagar y registrar todos los gastos en que incurra la propiedad

j) Velar porque se mantenga en perfecto estado de conservación, las instalaciones, útiles y otros bienes del Apartahotel que administra. Para tal efecto, deberá contratar todos los servicios de mantención y reparación que sean necesarios.

k) Por último, las que específicamente le concedan la Asamblea de Copropietarios o el comité de Administración, e informar inmediatamente de cualquier inconveniente que surgiera.

I) Reunirse con el comité de administración cada vez que este se lo solicite o a lo menos una vez al mes.

QUINTO:

La mandataria, a través de cualquiera de sus socios, representantes legales o mandatarios en especial Don Juan Manuel, deberá rendir cuenta documentada de su gestión cada tres meses, siendo la primera cuenta el Primer de Enero de 2025, para lo cual deberá previamente entregar la información al comité de administración y posteriormente citar a una asamblea de copropietarios para rendir la cuenta y someter a la aprobación de la misma.

SEXTO:

Este contrato es a plazo fijo y tendrá la duración de cinco años a contar de esta fecha y la mandataria se mantendrá en sus funciones mientras cuente con la confianza del mandante o comité de administración y de la asamblea de copropietarios y podrá ponérsele término anticipadamente de acuerdo a la vigencia de la propiedad comercial en Aplojamiento Apartahotel. De si concurriere cualquiera de las causales, o conforme lo indica el propio reglamento de copropiedad del Apartahotel Bliss S.A.S. o en su caso los copropietarios reunidos en asamblea ordinaria.

Este contrato se firma en DOS ejemplares del mismo tenor, quedando una copia en poder de

cada parte.

Presidente Comité Administración

Secretario Comité Administración

Sr. XXXXX XXXXXXXXXXXX

Sr. XXXXX XXXXXXXXXXXX RUT: RUT:

**Miembro Comité Administración Repres
entante Legal**

Sr. XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX Administration

Bliss Club S.A.S. RUT: