

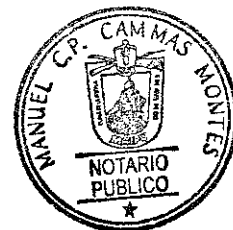
MANUEL C.P. CAMMAS MONTES

NOTARIO PUBLICO

MONUMENTO 2079 - MAIPU - FONO/FAX: 5324424

E-mail: cammas@ctcinternet.cl

SANTIAGO DE CHILE



O.P.M./REP.N° 1.207-2002.-

2.-

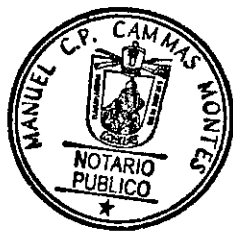
PROTOCOLIZACION

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO

BSF-BODEGAS SAN FRANCISCO

EDIFICIO PUERTO MADERO

MAURICIO DONOSO SILVA
NOTARIO SUPLENTE
DE LA I. NOTARIA MAIPU - SANTIAGO
DE MANUEL C.P. CAMMAS MONTES



EN SANTIAGO, REPUBLICA DE CHILE, a veinticuatro de junio de dos mil dos, ante mí, **MAURICIO DONOSO SILVA**, Abogado, Notario Público, Suplente del Titular de la Primera Notaría de Maipú-Santiago, don **MANUEL C.P. CAMMAS MONTES**, según Decreto Judicial número trescientos veintisiete guión dos mil dos, de la Ilustrísima Corte de Apelaciones de Santiago, debidamente protocolizados al final de los registros del presente bimestre bajo el número mil doscientos dos, con oficio en calle Monumento número dos mil setenta y nueve, Comuna de Maipú, comparece: don **OSVALDO DANIEL PARADA MARTINEZ**, chileno, soltero, empleado, cédula nacional de identidad numero ocho millones ciento veinticuatro mil doscientos uno guión uno, domiciliado para estos efectos en calle Monumento número dos mil setenta y nueve, Comuna de Maipú; mayor de edad, a quien conozco y expone: Que a

requerimiento de don Arturo Salvatierra Ibáñez, cédula nacional de identidad número seis millones doscientos cincuenta y ocho mil doscientos dos guión dos, viene en solicitar la protocolización del **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO BSF-BODEGAS SAN FRANCISCO EDIFICIO PUERTO MADERO**, documento que consta de ocho hojas escritas solo por su anverso, con firmas autorizadas ante Notario en el reverso de las dos últimas.- En comprobante, previa lectura y ratificación firma el compareciente en unión del Notario que autoriza.- Se da copia, habiendo quedado anotada esta escritura en el Libro de Repertorio de Instrumentos Públicos bajo el número mil doscientos siete.- DOY FE.-




OSVALDO DANIEL PARADA MARTINEZ
C.I. N° 8.124.201-10.



**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO
BSF - BODEGAS SAN FRANCISCO
EDIFICIO PUERTO MADERO**

El Edificio Puerto Madero, ubicado dentro del Centro Logístico de Santiago de BSF (Bodegas San Francisco), Puerto Madero N° 9710, comuna de Pudahuel, será administrado por Inversiones Quildos Ltda. y se registrá para todos sus usuarios por el presente Reglamento de Funcionamiento, el cual está compuesto de los siguientes artículos:

1.- USO DE LAS OFICINAS

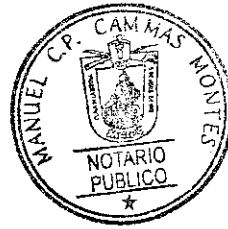
- Cada usuario deberá hacer uso del inmueble arrendado en forma ordenada y tranquila, no pudiendo destinarla a actividades contrarias a la moral y buenas costumbres, ni ejecutar en el, actos que obstruyan la tranquilidad de los demás usuarios o comprometan la seguridad, belleza y salubridad del Edificio.
- Queda terminantemente prohibido destinar el inmueble, en todo o en parte, a otros usos que no sean los de oficinas y estacionamientos en las áreas destinadas a tal efecto. Queda asimismo expresamente prohibido destinar los pisos, oficinas y estacionamientos del Edificio, en todo o en parte, a talleres, fábricas, industrias, casas de pensión, alojamiento, salas de bailes, clubes o centros de diversión, cantinas, bares, restaurantes, sanitarios, funerarias, lavanderías, peluquerías, fruterías, verdulerías, pescaderías, carnicerías, establecimiento para el desarrollo de actividades deportivas (con excepción del lugar habilitado para gimnasio), locales para la reparación y mantención de vehículos motorizados o expendios de todo tipo de combustibles y, en general, cualquier otra actividad comercial que no sea compatible o sea contraria con la armonía y estética arquitectónica del Edificio.
- Queda prohibido a los usuarios:
 - a) Ejecutar o hacer variaciones o alteraciones, tales como pintar o revestir los muros de fachada o laterales, colocar rejas o celosías exteriores o modificar puertas y/o ventanas.
 - b) Depositar en las oficinas, bodegas, estacionamientos así como en los espacios o bienes comunes, aunque sea en forma transitoria, materias inflamables, explosivas, húmedas o mal olientes, o que sean peligrosas en cualquier sentido, para la salubridad o seguridad del Edificio o de las personas que en él laboran.
 - c) Lavar en los estacionamientos todo tipo de automóviles, camionetas, lanchas, carros y vehículos en general.
 - d) Provocar ruidos o instalar máquinas o artefactos que por su ruido o trepidación provoquen molestias a sus vecinos. Se excluyen de esta prohibición aquellos ruidos propios de la construcción y habilitación de oficinas que tenga que realizar Inversiones Quildos Ltda. o la empresa constructora que esté habilitando oficinas para algún usuario, dado el sistema de arriendo de plantas libres con que cuenta el Edificio. En todo caso, se deberá aminorar al máximo cualquier ruido que pueda provocar molestias, y los trabajos de construcción y equipamiento deberán estar autorizados y supervisados por la administración del Edificio, pudiendo ésta exigir que ciertas faenas se realicen fuera del horario de oficina.

ESTA PAGINA ESTA INUTILIZADA
ART. 404 INC. 3º DEL CODIGO ORGANICO DE TRIBUNALES
MANUEL C.P. CAMMAS MONTE
NOTARIO PUBLICO



- e) Colocar bajadas de cualquier tipo de cables, sean para antenas de radio, televisión, de teléfonos, etc.
- f) Colocar en las fachadas lonas o materiales plásticos, antenas y toda clase de caños o artefactos de aire acondicionado o incineración, así como también el tendido de ropas en las ventanas.
- g) Colocar propaganda, letreros comerciales o revestimientos de cualquier clase, en pasillos, ventanas o en otros lugares que no hayan sido destinados especialmente al efecto.
- h) Botar botellas, tarros o cualquier tipo de desperdicio suelto, debiendo ser depositados convenientemente envueltas y cerradas en bolsas plásticas en los lugares determinados para ello.
- i) Conectar campanas de cocina u otros artefactos similares, a los ductos de extracción forzada de aire, o preparar cualquier tipo de alimento para su comercialización.
- j) Usar estufas, cocinas o anafres a kerosene o gas o que funcionen mediante cualquier otra sustancia combustible, inflamable o tóxica.
- k) Usar, mantener o almacenar bidones o depósitos de kerosene, balones de gas licuado y otros similares.
- l) Instalar o utilizar artefactos eléctricos que pudieran recargar la red respectiva o estén en mal estado.
- m) Efectuar modificaciones al sistema de ventanas y alterar la forma, diseño y/o color de las puertas de las oficinas, con excepción de aquellas autorizadas por la administración.
- n) Efectuar cualquier acción que signifique modificar, interior o exteriormente, los elementos de fachada del Edificio.
- o) Realizar cualquier acción u emisión que atente contra el correcto funcionamiento del Edificio y de sus dependencias.
- p) Efectuar cualquier perforación en la losa sin previa autorización escrita de Inversiones Quildos Ltda.
- q) Cerrar, impedir u obstaculizar en cualquier forma la libre circulación de público a través de las puertas de acceso al Edificio, los pasillos y escaleras y otras vías de acceso o salida de las oficinas, así como los accesos a las alarmas, redes de incendio y otros lugares y recintos de escape o seguridad del edificio.
- r) Utilizar en forma inadecuada o inoportuna las alarmas, redes de incendio, salidas de emergencia y otros elementos de seguridad.
- s) Manipular los controles de calefacción de las áreas comunes del Edificio.
- t) Ingresar a los recintos destinados a las instalaciones generales del Edificio, como ser, sistema de aire acondicionado, salas de máquinas, de bombas, de equipos de emergencia, sistemas de alarma, tableros generales de fuerza o luz, empalmes eléctricos, cajas telefónicas, etc.; prohibición que es extensiva a contratistas, maestros u operarios, salvo autorización de Inversiones Quildos Ltda., debiendo ejecutar su trabajo bajo vigilancia de un empleado designado al efecto.
- u) Ingresar al edificio animales domésticos.
- v) La instalación o exhibición de letreros, anuncios, leyendas, propagandas, elementos salientes o sobresalientes en las ventanas del Edificio, o en general, cualquier otra obra que implique una modificación o alteración de la fachada o muros exteriores del mismo, como también los pasillos interiores del piso. En todo caso, esta prohibición no afectará a los avisos, anuncios o propaganda que instale o implemente Inversiones Quildos Ltda. en las ventanas de las oficinas, techumbre o fachada del Edificio anunciando su arrendamiento.
- w) Comer y/o beber en las áreas comunes del Edificio.
- x) Fumar en las áreas comunes del Edificio Puerto Madero, y se recomienda evitar fumar al interior de las oficinas.

ESTA PAGINA ESTA INUTILIZADA
ART. 404 INC. 3ª DEL CODIGO ORGANICO DE TRIBUNALES
MANUEL C.P. CAMMAS MONTES
NOTARIO PUBLICO



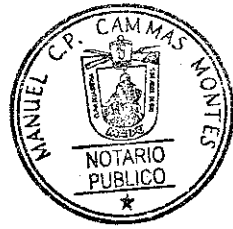
2.- AREAS COMUNES

- Son bienes comunes los necesarios para la existencia, conservación y seguridad del Edificio, y los que permitan a los ocupantes el correcto uso y goce de los inmuebles.
- Sin que la enumeración siguiente sea taxativa, se entenderán comunes, entre otros: el terreno, los cimientos, los muros exteriores, la obra gruesa, muros y pilares soportantes exteriores e interiores, la techumbre, salas de máquinas, ascensores, vías de circulación de estacionamientos, las instalaciones generales de electricidad, agua, alcantarillado y de todo otro servicio público, pasillos, corredores, escaleras, ductos y shafts de ventilación, recintos destinados a elementos de aseo y mantención, bodegas, vestíbulos, patios y jardines exteriores, corredores y accesos, etc.
- Los medidores independientes de electricidad, climatización y teléfono instalados para el uso exclusivo de cada oficina no se considerarán bienes comunes, sino parte integrante de la oficina arrendada.
- Los usuarios de oficinas y sus ocupantes, podrán servirse de los bienes comunes, empleándolos según su destino natural, ordinario y obvio, sin embarazar el ejercicio del mismo derecho por parte de los demás ocupantes del Edificio.
- Cada usuario tendrá a su exclusivo cargo la mantención, reparación y reposición del inmueble arrendado, por daños que se generen como consecuencia del uso del inmueble. En consecuencia, le corresponderá mantener y reparar las puertas y ventanas del mismo, sus pisos y cielos, muros y tabiques interiores, cerrajerías, instalaciones de electricidad, calefacción, agua y alcantarillado, hasta los empalmes de entrada y salida del respectivo inmueble. Cada usuario será, además, responsable de todo perjuicio ocasionado a cualquier otro ocupante del Edificio con motivo de dichas mantenciones o reparaciones.
- Los usuarios de las oficinas deberán mantener los baños en buenas condiciones de funcionamiento de manera que no puedan producirse escapes, pérdidas o filtraciones que pudieran dañar al Edificio o los pisos u oficinas de otros usuarios, siendo cada uno responsable de los perjuicios que pudieran producirse. Si no se corrigieran oportunamente estas fallas, Inversiones Quildos Ltda. tendrá derecho a revisarlas y hacerlas reparar con cargo al respectivo usuario.
- Los usuarios y/u ocupantes del Edificio, y las personas que lo visiten, harán uso de los ascensores bajo su exclusiva responsabilidad, no teniendo la administración del Edificio responsabilidad alguna en caso de accidentes. Tampoco será responsable la administración en caso de robos, hurtos o daños que pudieran producirse en los diversos recintos del Edificio.
- Queda absolutamente prohibido trasladar carga (mercaderías, muebles y otros) en los ascensores del Edificio Puerto Madero.
- Todo lo concerniente a la conservación y administración de los bienes comunes del Edificio y las relaciones de orden interno a que se refiere este Reglamento, será resuelto por Inversiones Quildos Ltda.

3.- GASTOS COMUNES Y DE ADMINISTRACION:

AF. Las expensas y gastos concernientes a los bienes comunes, especialmente los que se relacionan con su administración, funcionamiento, conservación o reparación, serán de cargo de todos los usuarios del Edificio, quienes deberán contribuir a ellos a prorrata de los porcentajes asignados a sus respectivos inmuebles, de acuerdo a la superficie de cada inmueble respecto de la superficie total del Edificio.

ESTA PAGINA ESTA INUTILIZADA
ART. 404 INC. 3º DEL CODIGO ORGANICO DE TRIBUNALES
MANUEL C.P. CAMMAS MONTES
NOTARIO PUBLICO



Se imputarán como gastos o expensas comunes que deberán soportar los usuarios:

- a) Mantenimiento, reparación y reposición del servicio de ascensores, sala de máquinas, grupos electrógenos y demás instalaciones generales del Edificio, todos sus elementos accesorios y sus correspondientes costos de energía eléctrica.
- b) Mantenimiento, reparación y reposición del equipamiento del edificio, incluyendo los costos de energía para el funcionamiento de maquinarias y para la iluminación de las superficies comunes.
- c) Remuneración del personal del Edificio y gastos administrativos en que éste incurra.
- d) Limpieza, reparación, mantenimiento y reposición de los pisos, muros, cielos, escalera, vías de circulación y demás espacios comunes del Edificio, así como también de su acceso.
- e) Gastos y mantenimiento de los servicios de vigilancia y portería
- f) Consumo de agua del Edificio y gastos de mantenimiento de la red de cañerías, bombas y equipos.
- g) Gastos para el mantenimiento, reparación, reposición y limpieza exterior de la fachada del Edificio, incluyendo cristales, aluminios, revestimientos, etc.
- h) Mantenimiento, reparación y reposición de la red de agua, de los extinguidores y demás accesorios y equipos de protección contra incendio.
- i) Costos de servicio de aseo municipal y cualquier otro gravamen que afecte a los bienes comunes y acceso del Edificio.
- j) Adjunto se anexa listado base para el cálculo de gastos comunes.

4.- ADMINISTRACION:

4.1 Funciones de la Administración:

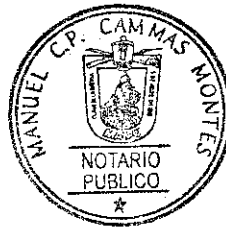
Además del manejo administrativo, contable y de personal deberá:

- a) Controlar el ingreso y salida de vehículos y personas que trabajan en el Edificio y también de aquellas personas que lo visitan.
- b) Cuidar y vigilar los bienes y servicios comunes del Edificio, y ejecutar todos los actos necesarios para la conservación de estos bienes y del Edificio mismo
- c) Determinar la forma de funcionamiento de los servicios del Edificio, coordinando el uso de los espacios y servicios comunes.
- d) Mantener el aseo de los espacios comunes, la limpieza exterior e interior del Edificio y lograr el funcionamiento completo y eficiente de todos sus servicios e instalaciones.
- e) Controlar el fiel cumplimiento del presente Reglamento de Funcionamiento.
- f) La administración no tiene responsabilidad alguna con respecto al cumplimiento tributario, legal, impositivo y de cualquier índole del personal del usuario, los que serán de exclusiva responsabilidad del usuario de cada oficina.

4.2 Aspectos de Seguridad:

La seguridad del Edificio Puerto Madero estará regida por la seguridad del Centro de Bodegas de BSF en el cual se encuentra inserto.

ESTA PAGINA ESTA INUTILIZADA
ART. 404 INC. 3º DEL CODIGO ORGANICO DE TRIBUNALES
MANUEL C.P. CAMMAS MONTES
NOTARIO PUBLICO



4.3 **Horario de Funcionamiento del Edificio Puerto Madero:**

- El Edificio Puerto Madero tendrá un horario normal de Lunes a Sábado de 08:00 a 21:00 horas.
- El personal que trabaje en las oficinas del Edificio fuera del horario normal, deberá avisar a la administración del Edificio.

4.4 **Uso de Baños:**

Los baños comunes podrán ser usados por todas las personas que tengan autorización de ingresar al Edificio.

4.5 **Ingreso de Personas y Vehículos:**

Para el caso de acceso de personal al recinto del Edificio, existen cinco tipos de personas autorizadas:

1. Gerente:

Persona con poder para autorizar accesos de personas y vehículos en carácter de Permanente. (Pueden entrar en su vehículo con visitas y si lo desean, éstas no quedarán registradas en el sistema computacional).

2. Supervisores:

Personas con poder para autorizar accesos de personas o vehículos en forma ocasional.

3. Permanentes:

Personas y vehículos con autorización en forma permanente para ingresar y permanecer de planta al Edificio.

4. Ocasionales:

Personas y vehículos, que a pesar de estar registradas en el sistema, tienen que ser autorizadas por un Gerente o Supervisor cada vez que ingresen al Edificio.

5. Emergencia:

Personas a quienes se debe ubicar telefónicamente en caso de emergencias o imprevistos.

6. Prohibido:

Personas a quienes la administración ha revocado su autorización de ingreso por decisión propia, o a solicitud del usuario que había autorizado previamente su ingreso.

La Administración además estará autorizada para:

- a) Exigir la cédula de identidad a cualquier usuario o visita que haga ingreso al recinto del Edificio.
- b) Exigir la salida o no permitir el acceso de cualquier persona al recinto que contravenga el Reglamento de Funcionamiento.
- c) Exigir una orden de salida firmada por uno de los representantes autorizados del usuario de las oficinas cuando el administrador o un vigilante lo estime necesario, por materiales o cualquier mercadería que retire una persona o un vehículo. Esto no significa

ESTA PAGINA ESTA INUTILIZADA
ART. 404 INC. 3º DEL CODIGO ORGANICO DE TRIBUNALES
MANUEL C.P. CAMMAS MONTES
NOTARIO PUBLICO



responsabilidad alguna para Inversiones Quildos Ltda. por los objetos o mercaderías que retiren los vehículos o las personas del interior de las oficinas.

- d) En caso de emergencia (tal como incendio u otra similar), podrá el administrador, si lo estima necesario, romper la cerradura de las oficinas arrendadas, con el fin de evitar o reducir las consecuencias de la emergencia.

4.6 Ingresos de Usuarios Ocasionales o No Registrados:

Si ocurre que una persona desea el ingreso al recinto del Edificio y no está debidamente autorizada para ingresar, el guardia deberá seguir los siguientes pasos, antes de permitir su ingreso:

- a) Exigir la cédula de identidad del o los individuos que desean ingresar, consultar a que oficina piensa dirigirse, e ingresar estos datos al sistema, el cual en forma automática indicará si existe en el interior del recinto un gerente o supervisor.
- b) Si existiera alguien que autorice, comunicarse por citófono con ella y comunicarle que la portería requiere que se le autorice el ingreso de un usuario sin registro.
Si no existe en la oficina quien autorice, o la comunicación telefónica resulta nula, el guardia no podrá permitir el acceso al Edificio a la persona involucrada, hasta que esta regularice su situación.
- c) De haber autorización, ya sea de algún autorizador que se encuentre en la oficina o por comunicación telefónica, el guardia debe ingresar los datos de la persona o personas que ingresan al computador y posteriormente permitir el acceso.
- d) Mientras se efectúan las consultas pertinentes para el ingreso de este usuario no registrado, el sistema computacional debe estar expedito y no entorpecer el ingreso de los demás usuarios.
- e) Si ocurriera que alguna persona que no es un usuario permanente y no es conocida por el guardia y, además no lleva consigo la cédula de identidad, el guardia sólo podrá permitir su acceso si existe en el recinto alguna persona con poder para autorizar el acceso y lo hace por medio de un libro que se encuentra en portería, escribiendo personalmente la autorización con la debida individualización de quién desea ingresar y de quién autoriza.
Para cambiar la condición Ocasional de Usuarios y Vehículos, es necesario llenar los formularios que existen, los cuales deben ser firmado por algún gerente de la empresa usuaria del Edificio, y entregado al Administrador.

5.- ASPECTOS TRIBUTARIOS, MUNICIPALES, SANITARIOS, LEGALES Y OTROS:

Será responsabilidad de cada usuario el cumplimiento de las siguientes normas o preceptos legales y de las disposiciones legales, tributarias, impositivas y todas las instrucciones y otros que emanan de las autoridades respectivas.

5.1 Cumplimiento Tributario:

Deberá cumplir con las exigencias que corresponden para la entrada y salida de mercaderías a través de Guías de Despacho, Facturas, Boletas, etc.

ESTA PAGINA ESTA INUTILIZADA
DE LA INC. 3ª DEL CODIGO ORGANICO DE TRIBUNALES
MANUEL C.P. CAMMAS MONTES
NOTARIO PUBLICO



5.2 **Cumplimiento Laboral:**

El usuario es el único patrón y empleador de los trabajadores que emplee para la ejecución de todo trabajo u otro que ejecute dentro de las oficinas arrendadas, debiendo cumplir con todas las leyes impositivas, previsionales, legales, contractuales y todas las disposiciones que regulan las relaciones entre empleador y trabajador.

5.3 **Cumplimiento Municipal:**

Es responsabilidad y de cargo del usuario tener la patente municipal necesaria para ejecutar los trabajos, servicios y otros que realice en la oficina.

5.4 **Cumplimiento Sanitario:**

Es responsabilidad y de cargo del usuario, dotar a la oficina de todos aquellos servicios y condiciones especiales que requiera el instituto respectivo para el funcionamiento de las actividades que se realizarán en ella.

6.- **SEGUROS:**

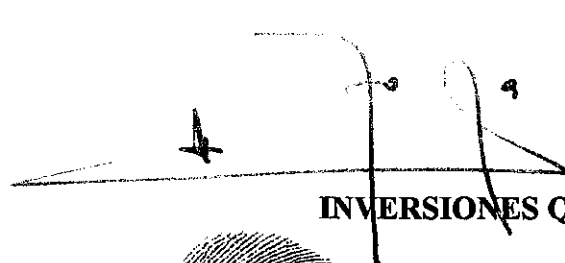
Los seguros de los bienes que el usuario mantenga al interior de la oficina arrendada serán de su exclusivo cargo.

Inversiones Quildos Ltda. no tiene responsabilidad alguna sobre los bienes al interior de las oficinas arrendadas en caso de siniestro, debiendo en consecuencia, ser éstos asegurados por los arrendatarios de las oficinas, y no responde por vicios propios de la especie, mermas, sequías, incendios, explosiones, robo con fractura o escalamiento, asaltos con o sin armas, o como consecuencia de conmoción nacional, motín, rebelión armada, terremoto o cualquier caso fortuito o de fuerza mayor.

7.- **VARIOS:**

La administración no es responsable, ni lleva control del tipo de bienes, mercaderías o especies, o cantidades de éstas que ingresan o salen de una oficina.

AF

 ALBERTO FOX
INVERSIONES QUIDDOS LIMITADA



Autorizo del anverso la firma de don Arturo Salvatierra Ibáñez, C.I. N° 6.258.202-2; y la firma de don Alberto Andrés Fluxá López, C.I. N° 7.040.187-8, ambos en representación de Inversiones Quildos Limitada, personería que consta escritura pública de modificación de sociedad de fecha 24 de julio de 1995, conferida en la Notaría de Santiago de don Alvaro Bianchi Rozas.-
Santiago, 24 de junio de 2002.-

o.p.m.

MANUEL C.P. CAMMAS MONTES
Notario Público

MAURICIO DONOSO SILVA
NOTARIO SUPLENTE
DE LA I. NOTARIA MANUEL C. P. CAMMAS MONTES - SANTIAGO
DE MANUEL C.P. CAMMAS MONTES

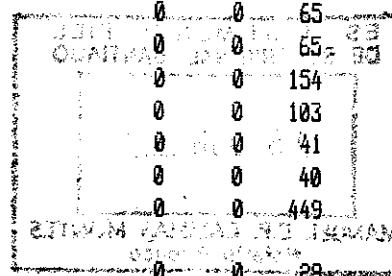


BODEGAS SAN FRANCISCO
Centro de Bodega: EDIFICIO PUDAHUEL

BASE GASTOS COMUNES

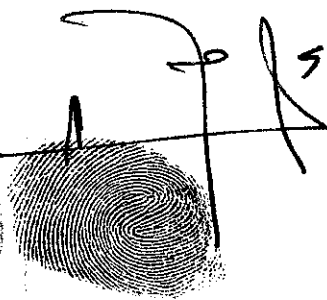
Pagina: 1
Fecha : 21/06/2002
Hora : 16:12:17

Nro	Oficinas	Superf. Mts.	Percent. Afecta	Percent. Paga	Percent. Gasto C.	
0010	0	0	51	100 %	100 %	1.46%
0011	0	0	41	100 %	100 %	1.17%
0012	0	0	205	100 %	100 %	5.89%
0013	0	0	51	100 %	100 %	1.47%
0014	0	0	87	100 %	100 %	2.50%
0015	0	0	65	100 %	100 %	1.88%
0016	0	0	154	100 %	100 %	4.42%
0017	0	0	103	100 %	100 %	2.95%
0018	0	0	41	100 %	100 %	1.17%
0019	0	0	40	100 %	100 %	1.16%
0020	0	0	51	100 %	100 %	1.46%
0021	0	0	41	100 %	100 %	1.17%
0022	0	0	205	100 %	0 %	0.00%
0023	0	0	51	100 %	100 %	1.47%
0024	0	0	87	100 %	100 %	2.50%
0025	0	0	65	100 %	100 %	1.88%
0026	0	0	154	100 %	100 %	4.42%
0027	0	0	103	100 %	100 %	2.95%
0028	0	0	41	100 %	100 %	1.17%
0029	0	0	40	100 %	100 %	1.16%
0030	0	0	51	100 %	100 %	1.46%
0031	0	0	41	100 %	100 %	1.17%
0032	0	0	205	100 %	0 %	0.00%
0033	0	0	51	100 %	100 %	1.47%
0034	0	0	87	100 %	100 %	2.50%
0035	0	0	65	100 %	100 %	1.88%
0036	0	0	154	100 %	100 %	4.42%
0037	0	0	103	100 %	100 %	2.95%
0038	0	0	41	100 %	100 %	1.17%
0039	0	0	40	100 %	100 %	1.16%
004	0	0	65	100 %	100 %	1.87%
0041	0	0	65	100 %	100 %	1.87%
0046	0	0	154	100 %	100 %	4.42%
0047	0	0	103	100 %	100 %	2.95%
0048	0	0	41	100 %	100 %	1.17%
0049	0	0	40	100 %	100 %	1.16%
OBSF	0	0	449	100 %	100 %	12.91%
REU1	0	0	29	100 %	100 %	0.83%
REU2	0	0	23	100 %	100 %	0.66%

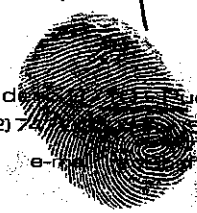


SUPERFICIE TOTAL : 3,479 m2
SUPERFICIE REAL : 3,479 m2

AF



ALBERTO F. XOL



Autorizo del anverso la firma de don Arturo Salvatierra Ibáñez, C.I. N° 6.258.202-2; y la firma de don Alberto Andrés Fluxá López, C.I. N° 7.040.187-8, ambos en representación de Inversiones Quildos Limitada, personería que consta escritura pública de modificación de sociedad de fecha 24 de julio de 1995, conferida en la Notaría de Santiago de don Alvaro Bianchi Rozas.-
Santiago, 24 de junio de 2002.-

o.p.m.

MANUEL C.P. CAMMAS MONTES
Notario Público
MAURICIO DONOSO SILVA
NOTARIO SUPLENTE
DE LA I. NOTARIA MAIPU - SANTIAGO
DE MANUEL C.P. CAMMAS MONTES



CERTIFICO: Que el Reglamento que de funcionamiento BSF – Bodegas San Francisco Edificio Puerto Madero, con firmas autorizadas ante Notario, que antecede, queda protocolizado bajo el N° 1.207-2002, al final de los Registros correspondientes al presente bimestre, de esta Notaría.-
Santiago, 24 de junio de 2002.-

opm

MANUEL C.P. CAMMAS MONTES
Notario Público
MAURICIO DONOSO SILVA
NOTARIO SUPLENTE
DE LA I. NOTARIA MAIPU - SANTIAGO
DE MANUEL C.P. CAMMAS MONTES



MAURICIO DONOSO SILVA
NOTARIO SUPLENTE
DE LA I. NOTARIA MAIPU - SANTIAGO
DE MANUEL C.P. CAMMAS MONTES

