Datos generales y contratación

Formato para servicios de Co-nect Working. Completa con letra legible; consulta primero el aviso de privacidad en las páginas 4 y 5.

Alcance: expediente de contratación, según el servicio. No se exige este expediente completo para una compra simple de papelería ni únicamente para emitir una factura. [O] obligatorio para formalizar; [C] solo si corresponde; [OP] opcional.

Fecha de llenado [O]

Folio / cotización, si ya existe [C]

Identidad y contacto

Nombre completo de la persona contratante [O]

Teléfono [O: teléfono o correo]

Correo electrónico [O: teléfono o correo]

Nombre comercial / actividad del negocio [C: oficina virtual o domicilio; OP en otros servicios]

Domicilio para contrato y notificaciones [C: servicios continuos o con uso de domicilio]

Ciudad, estado y código postal [C]

País [C]

Identificación [C: cuando la contratación requiere acreditar identidad]

Tipo: INE / pasaporte / otro autorizado

Vigencia

La copia se solicita solo conforme a los requisitos pertinentes del servicio; no anotes CURP, número de seguridad social, estado civil ni datos de familiares en este formato.

Facturación [C: si solicitas CFDI]

☐ Solicito factura

☐ No la solicito en este momento

Nombre / razón social fiscal y RFC [C]

Código postal fiscal [C]

Régimen fiscal y uso del CFDI [C]

Correo de facturación [OP] / contacto de facturación [OP]

Puedes proporcionar tus datos fiscales sin entregar Constancia de Situación Fiscal. El correo es opcional para recibir el CFDI. Datos distintos para contratación no se convierten en requisitos de facturación.

Servicio solicitado y autorizaciones operativas

Completa solo los apartados correspondientes al servicio que vas a contratar. No modifica por sí solo tu cotización o contrato.

Servicio y condiciones particulares

- ☐ Oficina privada
- ☐ Escritorio / day pass / DuoPass
- ☐ Membresía Full Pass / Executive
- ☐ Sala Master / Sala 1 to 1
- ☐ Evento / producción de contenido
- ☐ Oficina virtual / domicilio
- ☐ Correspondencia
- ☐ Otro servicio

Nombre del plan, espacio o servicio y referencia de cotización / contrato [obligatorio]

Inicio y fin / vigencia [según servicio]

Horario / días de acceso [según servicio]

Personas autorizadas / aforo [si aplica]

Precio total con IVA [según cotización]

Anticipo / pago y fecha [si aplica]

Saldo y fecha de liquidación [si aplica]

- ☐ Tarjeta de crédito
- ☐ Tarjeta de débito
- ☐ Transferencia
- ☐ Efectivo

Servicios adicionales o condiciones específicas acordadas [si aplica]

Contacto operativo distinto del contratante [OP]

Teléfono o correo del contacto operativo [OP]

Oficina virtual, domicilio y correspondencia [solo si contratas]

- ☐ Domicilio comercial
- ☐ Domicilio fiscal
- ☐ Recepción de correspondencia

Actividad del negocio y uso solicitado del domicilio [necesario para este servicio]

Nombre / razón social y RFC que utilizarán el domicilio [necesario para este servicio]

Persona autorizada para recoger: nombre completo y medio de contacto [opcional]

Si no designas a otra persona, entrega únicamente al titular o representante acreditado. La autorización para recoger no otorga facultades para contratar ni recibir notificaciones legales en tu nombre.

El uso del domicilio y la recepción de correspondencia requieren contrato específico. No garantizan por sí solos la aceptación del domicilio por el SAT ni sustituyen tus obligaciones fiscales. La recepción de notificaciones oficiales, plazos de aviso, custodia y retiro se definirán expresamente en ese contrato. No entregues contraseñas, e.firma ni certificados privados.

Declaraciones y aceptación del servicio

Revisa tu cotización y las condiciones del servicio antes de firmar. El aviso de privacidad se encuentra en las páginas 4 y 5.

Veracidad, identidad y representación

Declaro ser mayor de edad y contratar por cuenta propia. Si interviene otra persona en mi representación, se acreditarán sus facultades antes de formalizar. La información y los documentos que proporciono corresponden a la realidad y no han sido alterados para inducir a error. Notificaré cambios relevantes por los canales de contacto indicados.

La recepción de documentos no constituye certificación de autenticidad ni validación por una autoridad. Co-nect Working podrá solicitar aclaraciones o documentación pertinente cuando existan inconsistencias. Los errores subsanables se revisarán antes de adoptar medidas sobre la contratación.

Si se acredita falsedad, suplantación o alteración relevante, podrán ejercerse las acciones que procedan conforme a la ley y al contrato, incluida la solicitud de corrección o la terminación cuando corresponda. Cualquier daño reclamado deberá acreditarse. No se establecen multas automáticas, pérdida automática de pagos ni exención de las responsabilidades propias de Co-nect Working.

Alcance de la contratación

Acepto exclusivamente los servicios, precio, vigencia, horario, aforo, pagos, cambios y cancelaciones indicados en la cotización y condiciones particulares que recibo e identifico a continuación. Este formato no autoriza cargos futuros, renovaciones ni servicios adicionales no acordados. Una consulta, el llenado del formato o su firma no apartan por sí solos un espacio.

Cotización / contrato y reglamento recibidos: folio, fecha o versión [obligatorio]

Me comprometo a utilizar los espacios y equipos conforme al servicio contratado y a informar a mis invitados sobre las reglas de acceso y convivencia. Si proporciono datos de otra persona, serán los mínimos necesarios; le haré llegar el aviso de privacidad. No puedo consentir publicidad en nombre de terceros.

No se solicita en este formato autorización para publicar tu imagen o voz en redes sociales. Estas declaraciones no implican renuncia a tus derechos ni eliminan las obligaciones legales del proveedor.

Nombre y firma de la persona contratante

Lugar y fecha de aceptación

Empresa representada [si aplica]

Aviso de privacidad integral

Versión del 3 de noviembre de 2026. Lee esta sección antes de proporcionar información o ingresar a áreas con videovigilancia.

1. Responsable y contacto

Carlos Alberto Luna Méndez, RFC **LUMC920608323**, quien opera con el nombre comercial **Co-nect Working**, es responsable del tratamiento. Domicilio: Calzada Zavaleta 1108, Plaza Centro Mayor, Torre Alfa, Piso 8, Oficina 801, Puebla, Puebla. CP 72150.

Atención: **Center Manager de Co-nect Working**. Correo: **administracion@conectworking.com**. WhatsApp: **2211960320**. También puedes presentar solicitudes por escrito en recepción.

2. Datos y origen

Recabamos directamente datos de identidad y contacto, firma, documentos pertinentes, datos fiscales y de contratación; referencias de pago y facturación; autorizaciones de acceso o entrega; registro de visitas; imagen y voz captadas por las cámaras. También podemos recibir datos mínimos de un contacto o visitante a través del contratante.

No solicitamos datos sensibles en este formato, datos completos de tarjetas, CVV, contraseñas ni e.firma. Las identificaciones pueden contener datos adicionales: no envíes documentos ajenos al servicio. Los datos fiscales se solicitan para facturación o para el servicio de domicilio, según corresponda. Una INE solicitada para acreditar identidad se entrega por ambos lados; pasaporte, solo página de identificación. No retenemos tu identificación original.

3. Finalidades necesarias

Gestionar solicitudes y cotizaciones; identificar al contratante y acreditar representación cuando proceda; formalizar y prestar el servicio; administrar acceso, agenda, usuarios, pagos y facturas; contactar sobre la operación; gestionar correspondencia autorizada; atender aclaraciones, seguridad, incidencias y obligaciones legales. Los campos marcados como condicionales solo se completan si aplica su finalidad. Si falta un dato indispensable, se explicará qué gestión no puede realizarse.

4. Video, audio y visitantes

Las cámaras de Co-nect Working captan **imagen y voz** con fines de seguridad, control de acceso y revisión de incidentes. Estas grabaciones no se destinan a promociones. Puedes solicitar al Center Manager información sobre las áreas cubiertas y ejercer tus derechos por los canales anteriores, protegiendo también los derechos de terceros.

La torre realiza su propio registro de visitantes. Los datos que recabe directamente su administración se sujetan a su aviso y responsabilidad. Si Co-nect comunica tu nombre y destino para gestionar el acceso, limita esa comunicación a lo necesario para tu visita. Esto no excluye sus responsabilidades sobre los datos que trata.

No se solicitan fotografías para redes ni se contratan servicios con menores de edad mediante este formato. No recabes en él información de menores.

Privacidad: derechos y elecciones

Continuación del aviso integral. La publicidad es opcional y no condiciona tu contratación.

5. Resguardo, conservación y comunicaciones

Los expedientes se conservan en archiveros físicos y unidades de almacenamiento digital con respaldos. El acceso interno está limitado a administración y facturación, según sus funciones. Se conserva la información mientras sea necesaria para el servicio y durante los periodos legales de conservación o defensa de derechos; después corresponde bloquearla, cuando proceda, y eliminarla. Puedes consultar el criterio aplicable a tu expediente con el Center Manager. No se ofrece conservación indefinida.

Los proveedores de almacenamiento, comunicaciones o facturación que procesen datos por cuenta del responsable deben hacerlo conforme a sus instrucciones y a los deberes de confidencialidad y seguridad. El personal de facturación no recibe por esa sola función acceso a grabaciones de seguridad. No se venden datos personales para publicidad.

Las comunicaciones a la torre para acceso y a personas autorizadas para recoger correspondencia se limitan al servicio solicitado. Podrán entregarse datos a autoridades competentes cuando exista fundamento legal. Una transferencia adicional que requiera consentimiento se informará y solicitará por separado antes de realizarla.

6. Derechos ARCO, revocación y límites de uso

Puedes solicitar acceso, rectificación, cancelación u oposición; revocar el consentimiento o limitar publicidad. Envía tu nombre, medio de respuesta, petición y datos que permitan localizar el expediente; acredita identidad o representación por un medio seguro. Para rectificación, indica la corrección y su sustento. No se exige entregar documentos originales para resguardo.

La respuesta ARCO se comunicará en hasta **20 días hábiles**; si procede, se hará efectiva en los **15 días hábiles** siguientes, con las ampliaciones justificadas permitidas por la ley. El trámite es gratuito; el acceso puede entregarse electrónicamente. La cancelación o revocación puede tener límites por obligaciones legales y no opera retroactivamente. La respuesta explicará los efectos sobre el servicio y las razones de cualquier limitación. Para promociones, escribe **“Baja de promociones”** al correo o WhatsApp indicado.

7. Actualizaciones

La versión vigente se pondrá a disposición en recepción y podrá solicitarse gratuitamente por correo o WhatsApp. Los cambios relevantes se comunicarán por esos medios de contacto; las nuevas finalidades que lo requieran tendrán consentimiento separado. Si consideras vulnerados tus derechos, puedes acudir a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

8. Publicidad opcional y constancia de recepción

Autorizo usar mi nombre y contacto para recibir promociones e invitaciones de Co-nect Working:

☐ Sí autorizo ☐ No autorizo

Canales elegidos, solo si autorizas:

☐ Correo electrónico ☐ WhatsApp

Sin elección afirmativa no se enviarán promociones con base en este formato. La autorización corresponde al titular del contacto, no al representante por otras personas. Confirmo haber recibido el aviso integral; esta constancia no sustituye ni amplía mis elecciones.

Nombre y firma del titular del contacto | Fecha: _____