



MANUAL ARRENDATARIO

Lo importante de atender los procedimientos del servicio

Tal vez sea extenso de leer, pero nos hemos tomado el tiempo necesario para explicarle de manera clara **lo más importante** para entregarle un buen servicio,



Inmobiliaria
**Esteban
Rios**

BIENVENIDO

A nuestro servicio de administración de inmuebles.

Nos complace contar con un **cliente especial** como usted. Estaremos atentos a prestarle nuestros mejores servicios, para garantizarle el uso y disfrute del inmueble que le hemos entregado en arrendamiento. Para su mayor comodidad, enumeramos una serie de indicaciones que se deben tener en cuenta.

Al recibir el contrato de arrendamiento

Por favor, léalo cuidadosamente, pues en él se establecen claramente sus derechos y deberes como arrendatario. Firmelo y colóquelo nota de presentación con huella ante la Notaría, junto con sus deudores solidarios y reclame su copia. A la firma del contrato, recuerde que debe cancelar de forma anticipada el primer canon de arrendamiento y los servicios correspondientes a la elaboración del contrato y entrega del inmueble.

Al recibir el Inmueble

Revise que el inventario coincida con todos los elementos, equipos, servicios y demás bienes del inmueble y verifique las lecturas de los contadores de agua, luz y gas. Haga las observaciones necesarias al inventario inmediatamente de forma escrita. Usted debe reportar por escrito los daños graves faltantes encontrados, dentro de los tres (3) días siguientes a la entrega del inmueble, de lo contrario se entenderá que el inmueble se recibe a satisfacción; ya que en adelante el mantenimiento y el buen uso del mismo estará bajo su responsabilidad. Firme el inventario y solicite su correspondiente copia; recuerde que si autoriza a otra persona para recibir el inmueble es bajo su responsabilidad.

Así mismo tenga presente que todas las solicitudes respecto a reparaciones que no afecten el uso y goce del inmueble deben ser informadas al asesor de arriendo antes de la firma del contrato y entrega formal del inmueble, pues éste se entrega en las condiciones en que se promociona, excepto previos acuerdos pactados entre las partes por escrito.

Servicios públicos

A cargo del arrendatario está el pago oportuno de los servicios públicos y comunales, tales como: agua, gas, energía eléctrica, alumbrado público, teléfono, televisión por cable o satelital, Internet, y administración.

Lo correspondiente a conceptos de cargos fijos y consumos a cargo del propietario que estén relacionados en los recibos de servicios públicos tendrán que ser reportados a la inmobiliaria por el arrendatario en un plazo no superior a tres (3) meses con el fin de hacer efectivo el respectivo reembolso, de lo contrario no habrá derecho a

reclamo alguno; así mismo, por ninguna circunstancia éstos podrán venir con moras, sanciones o suspensiones, ya que si la inmobiliaria no es notificada a tiempo dichos costos deberán ser asumidos por el arrendatario. Los recibos deberán presentarse mínimo con tres (3) días de plazo para el pago.

La instalación de servicios públicos adicionales debe contar con la autorización de la inmobiliaria, y al momento de la desocupación deberán mostrar los respectivos paz y salvos en servicios, así como retiro de los servicios adicionales y aparatos como módems y antenas.

Abstenerse de recibir convocatorias a las asambleas, si no se va a hacer responsable de allegarlas a la inmobiliaria, o al propietario con anticipación, pues en caso de existir multa y usted la haya recibido, esta será cargada a su factura de arriendo.

Mantenimiento inmobiliario

Cuide el inmueble como si fuera suyo, pues éste es para su uso, servicio y disfrute por un tiempo posiblemente largo. No clave puntillas ni abra huecos sobre cerámicas, tabletas o similares, pues su reparación es costosa, dado que implica, en la mayoría de los casos, el cambio total del enchape, el cual está a cargo del arrendatario.

Realice periódicamente un buen aseo de pisos, lavaplatos, duchas, puertas, ventanas, vidrios y cerraduras (cambie las guardas para mayor seguridad), limpiar periódicamente los canales para evitar goteras posteriores, hacer mantenimiento de calentadores, extractores, aires acondicionados, cortinas, estufas, entre otros bienes muebles que hagan parte del inmueble. Ante cualquier inquietud manifiéstela primero al Departamento de Mantenimiento. Y recuerde que cualquier daño que se genere y que no este a su cargo deberá ser notificado por escrito a la inmobiliaria a la mayor brevedad so pena que ante el crecimiento del daño este podrá estar a su cargo por la omisión en la notificación.

¿Qué hacer si detecta un daño en el inmueble al inicio del contrato?

Por favor infórmele por escrito al Departamento de Mantenimiento Inmobiliario dentro de los tres (3) días

siguientes a su ocupación, para la revisión inmediata, indicando dónde está el daño y de que se trata.

Si el daño se presenta durante el desarrollo del contrato, también debe informarlo por escrito teniendo en cuenta que las reparaciones locativas y/o arreglos de conservación estarán a su cargo. Cuando se presenten reparaciones a cargo del propietario del inmueble, informe a la inmobiliaria para obtener nuestra autorización; le recomendamos no efectuar los arreglos sin contar con nuestra aprobación escrita.

¿Dónde cancelar el arriendo?

La factura llega directamente a finales de cada mes (siempre y cuando usted haya cancelado puntualmente el mes anterior) y lo puede pagar en cualquiera de las entidades señaladas en dicha factura.

Si para el día treinta (30) no ha recibido la factura, por favor, acérquese a nuestras oficinas; la ocurrencia de este hecho no lo exonera del pago puntual.

En nuestra pagina www.estebanrios.com podrá realizar su pago en línea, siempre y cuando usted cuente con este servicio en su banco, es importante aclarar que dicho pago sólo se permitirá mientras esté al día en el arriendo y realice el trámite dentro de los primeros 19 días calendarios de cada mes conforme a las fechas que se estipulan en la Factura.

¿Cómo cancelar el arriendo?

Debe cancelarse dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes. A partir del día 6 se reliquidará su recibo con la respectiva sanción moratoria.

Póngase en contacto con el Departamento de Cartera pues hasta tanto normalice su pago, no podrá cancelar en la respectiva entidad financiera. Recuerde que su mejor referencia comercial, se la puede ofrecer su inmobiliaria.

Si su pago de administración está incluido dentro de la factura de arriendo, abstenerse de recibir y/o tomar el formato para pago. La inmobiliaria no asumirá valores extemporáneos.

¿Cuál es el procedimiento para desocupar el inmueble?

Comuniéndonos por escrito con noventa (90) días de antelación al vencimiento del contrato o de su prórroga (en caso de comercio revise las condiciones pactadas en su contrato de arriendo), su intención de desocupar. En este caso, solicite con nuestra Asistente Comercial una revisión física del inmueble, teniendo en cuenta que al momento de desocuparlo, debe entregarlo en el estado de conservación y conforme lo recibió, es decir, de acuerdo al inventario inicial que usted firmó.

Presente cancelados los últimos recibos de servicios públicos, televisión por cable o satelital, administración y tramite el cambio del plan de línea telefónica del inmueble al Plan Básico sin minutos incluidos; igualmente, requerimos la respectiva constancia de retiro de servicios adicionales y aparatos como modems y antenas. Deje el dinero por concepto de liquidación correspondiente al consumo de los servicios ya prestados y no facturados por la respectiva empresa prestadora del servicio.

En caso de desocupar el inmueble antes del vencimiento del contrato de arrendamiento **no olvide que el canon se cobrará hasta el día en que haga la entrega formal de las llaves, en nuestras oficinas.**

Para ampliar el procedimiento de desocupación puede solicitarlo en nuestras oficinas.

Recomendaciones

Tome todas las medidas de seguridad que le garanticen su tranquilidad, asegure sus bienes contra eventualidades como incendios, terremoto, robo, etc.

No dude en reportar por escrito cualquier inconveniente con el inmueble que ha sido entregado en arrendamiento, para que reciba de parte de la inmobiliaria asesoría y una solución rápida a sus dificultades, cuando ellas provengan de la inmobiliaria o del propietario del predio.

Háganos llegar inmediatamente la correspondencia y demás documentos que reciba, que no sean para usted ni para los suyos.

Esperamos que siga estas sencillas instrucciones generales, pues su cabal cumplimiento nos permite prestarle un servicio con calidad.



Inmobiliaria
**Esteban
Rios**

PRINCIPAL

Calle 36 No. 23-44
PBX 635 2877
Bucaramanga

www.estebanrios.com

CAÑAVERAL

Calle 31A No. 26-32
Tel. 639 4191
Floridablanca

PIEDRECUESTA

Calle 7 No. 7-20
Tel. 691 3241
Centro Piedecuesta