



Inmobiliaria
**Esteban
Rios**

SOYenlace

MANUAL DEL ARRENDATARIO

BIENVENIDO

A Inmobiliaria Esteban Rios.



Nos complace contar con un cliente especial como usted. A continuación, presentamos una serie de recomendaciones:

Al recibir el contrato de arrendamiento:

Por favor, léalo cuidadosamente pues en él se establecen claramente sus derechos y deberes como arrendatario. El proceso de firma del contrato se realiza de manera digital e individual. Cada persona recibirá el documento en el correo electrónico que haya indicado al asesor de arriendos para su firma electrónica. 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.

Si el inmueble cuenta con aires acondicionados, calentadores, piscinas, jacuzzis entre otros servicios adicionales se recomienda verificar cuidadosamente su estado, su respectivo mantenimiento y así asegurar al final del contrato que sean entregados en las mejores condiciones.

Abstenerse de recibir convocatorias a las asambleas, si no se va a ser 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.

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.

Los recibos de servicios públicos que no correspondan a su consumo deben ser entregados, con un máximo de 5 días de antelación a la fecha límite de pago, en las instalaciones de la Inmobiliaria o al correo electrónico

serviciospublicos@estebanrios.com. De no ser así, la organización no se responsabiliza por posibles suspensiones.

La instalación de servicios adicionales, tales como telefonía e internet, deben contar con la autorización de la inmobiliaria. Asimismo, al momento de la desocupación, el arrendatario deberá adjuntar constancia de pago y retiro de los servicios que fueron cargados en el inmueble. Lo anterior con el fin que no continúen llegando facturas al inmueble referido.

Recuerde que, cualquier requerimiento o inconveniente relacionado con los servicios públicos domiciliarios del inmueble debe ser gestionado por usted directamente ante las empresas de servicios públicos por ser el usuario final de los mismos.

Mantenimiento Inmobiliario:

Cuide el inmueble como si fuera suyo, pues este es para su uso, servicio y disfrute por un tiempo posiblemente largo.

Evite clavar puntillas o perforar cerámicas, tabletas u otros acabados, así como realizar modificaciones o alteraciones en el inmueble sin autorización previa.

Cualquier cambio que se evidencie frente al inventario de entrega será responsabilidad del arrendatario, quien deberá restituir el inmueble a su estado original al momento de la entrega. Asimismo, se recuerda la importancia de realizar mantenimiento periódico a pisos, canales, lavaplatos, duchas, puertas, ventanas, vidrios, cerraduras, canales de aguas lluvias, calentadores, extractores, aires acondicionados, cortinas, estufas y demás bienes muebles del inmueble.

Ante cualquier duda o daño identificado en el desarrollo del contrato, comuníquese con el departamento de mantenimiento al correo mantenimiento@estebanrios.com, enviando evidencia fotográfica. Cualquier daño no imputable al arrendatario debe ser notificado por escrito a la inmobiliaria lo antes posible, de lo contrario, **el arrendatario podría ser responsable por omisión en la notificación.**

Reparaciones locativas:

Las mejoras locativas son aquellos arreglos necesarios para el uso y conservación del inmueble arrendado. En Colombia, según el **artículo 1985 del Código Civil**, estas mejoras corren por cuenta del arrendatario. Asimismo, el mantenimiento o reemplazo de elementos que se deterioran por el uso normal, como electrodomésticos, rieles, arbolitos de baño, entre otros, también es responsabilidad del arrendatario. Estas obligaciones hacen parte del uso diligente del bien arrendado y su conservación en buen estado durante el contrato de arrendamiento.

A cargo del arrendatario luego del inicio del contrato:

- Elementos estructurales: reparación de muros y paredes como resultado de postura de puntillas, boquetes, descabros y/o colocación de objetos pesados.
- Restablecimiento de pintura, acabados de muros y paredes, con el fin de restituirse en el mismo estado y colores originales en los que fue entregado.
- Reparación de daños en pisos como resultado de partiduras, abultamiento, hundimiento, y quebraduras por objetos inadecuados, y así mismo manchas por uso de productos inadecuados.
- Reparación de techos o paredes con daño por resultado de la intervención de tercero con autorización o no del arrendatario. (ejemplo: instalación o manipulación de redes y cableado de internet, telefonía o televisión, etc.)
- Retirar cableado exterior instalado para servicios conexos como televisión, internet

y telefonía.

- Mantenimiento y limpieza de canales.
- Reparación de accesorios de baño, de cocina, de zona de ropas, closets, puertas, chapas, electrodomésticos, aires acondicionados, vidrios, ventanas y todo elemento incluido en el inmueble, como consecuencia de un mal uso.
- Y todo daño o deterioro que afecte al inmueble por causa del arrendatario o sus dependientes y por ende cause detrimento del patrimonio.

Es importante tener en cuenta que el no dar oportuna solución a un daño a cargo del arrendatario o reportar diligentemente un daño que se presente en el inmueble arrendado, puede conllevar a un mayor deterioro de este, sin dejar de lado las posibles consecuencias económicas y jurídico-legales que tal desacato ocasiona.

Pago del canon de arrendamiento:

La factura le llega directamente al correo registrado en nuestro sistema con el código de barras y las tres fechas de pago (**siempre y cuando usted haya cancelado puntualmente el mes anterior**), la cual puede ser cancelada en cualquiera de las entidades señaladas en dicha factura.

Si dentro de tres (3) primeros días hábiles del mes no ha recibido la factura, por favor, acérquese a nuestras oficinas o escriba al correo cartera@estebanrios.com para solicitarla; la ocurrencia de este hecho no lo exonera del pago puntual.

Recuerde que, conforme a lo establecido en la cláusula tercera del contrato de arrendamiento, la factura debe cancelarse dentro de la primera fecha de pago indicada. A partir de la segunda fecha establecida en la factura se liquidará con la respectiva sanción moratoria. Si la factura es recibida sin el código de barras o si usted se encuentra en mora con el pago del canon, es necesario que se ponga en contacto con el departamento de cartera al correo electrónico cartera@estebanrios.com.

En nuestra página 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 solo se permitirá mientras esté al día en el arriendo y realice el trámite dentro de las fechas que se estipulan en la factura, la factura debe registrarse sin letras (**imagen de referencia**). Finalmente, le solicitamos que, si su pago de administración está incluido dentro de la factura de arriendo, se abstenga de recibir y/o tomar el formato para pago. La inmobiliaria no asumirá valores extemporáneos.



¿Cuál es el procedimiento para desocupar el inmueble?

Revise las condiciones de terminación del contrato de arrendamiento vigente y suscrito, si su contrato es de vivienda y su terminación es al vencimiento del contrato **debe notificar la terminación del contrato con una anticipación no menor a 90 días conforme a la ley 820**, pero si su terminación es anticipada y con justa causa debe notificarla por escrito y conforme a la ley, teniendo en cuenta las penalidades y tiempos contempladas por la Ley 820.

Así mismo, si su inmueble es comercial, tenga en cuenta la fecha de inicio del contrato y las condiciones estipuladas para notificar la terminación del contrato tanto al vencimiento como anticipadamente y las penalidades e indemnizaciones que aplicarían según lo pactado en su contrato de arrendamiento.

Comuníquenos al correo **desocupaciones@estebanrios.com**, su intención de desocupar, nuestra área estará enviando el procedimiento, el cual consta en: agendar visita de entrega para revisar el estado del inmueble y entregar paz y

salvo de administración y recibos de servicios públicos al día. 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 módems y antenas. Deje el dinero por concepto de liquidación correspondiente al consumo de los servicios ya prestados y no facturados de la respectiva empresa prestadora de servicios.

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, terremotos, 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 previo.

Hagamos 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.



SC 2657-1



Inmobiliaria
**Esteban
Rios**
SOY enlace

www.estebanrios.com

UN SOLO NUMERO

UNA SOLA EMPRESA

UN SOLO ENLACE



607 635 2877

Sucursal Principal

Calle 36 No. 23-44

Sucursal Cañaveral

Calle 31A No. 26-32

Sucursal Piedecuesta

Calle 7 No. 7-20

Sucursal Cabecera

Calle 42 No. 29-77, Sotomayor,
Bucaramanga