

MANUAL DEL ARRENDATARIO



**INMOBILIARIA
METROPOLITANA**
DE BUCARAMANGA

COMITE DE ARRIENDOS



**LONJA DE PROPIEDAD
RAÍZ DE SANTANDER®**

Bienvenidos

Estimado Arrendatario, bienvenido a nuestra Inmobiliaria. Usted es nuestro cliente especial, por lo tanto, estaremos atentos a prestarle nuestro mejor servicio, para que el uso y disfrute del inmueble que le hemos entregado en arrendamiento sea satisfactorio. La información y recomendaciones que le solicitamos tener en cuenta son muy valiosas e importantes para usted y nuestra empresa. Al iniciar el contrato, durante el transcurso del mismo y a su terminación, por lo que le recomendamos tener en cuenta lo siguiente:

Contrato de Arrendamiento



Usted como Arrendatario y sus deudores solidarios deberán leer detenidamente el contrato de arrendamiento, pues en él se establecen sus derechos y obligaciones.

Para legalizar el contrato se requiere su presentación personal como Arrendatario y de sus deudores solidarios en el lugar que indique la inmobiliaria; recuerde cancelar los derechos correspondientes y solicitar copia del contrato para usted y cada uno de sus codeudores.

A partir del inicio del contrato recuerde que deberá mensualmente en forma anticipada pagar el canon de arrendamiento a través de los medios y en las entidades que le indique la inmobiliaria.



Inventario



Una vez reciba el inmueble, deberá revisar detenidamente el inventario, tener en cuenta las lecturas de los contadores de agua, luz, gas y las observaciones que se hayan registrado.

Reporte por escrito las inconsistencias durante la diligencia de entrega a la inmobiliaria, pues de no hacerse no podrán presentarse reclamaciones relativas al estado en que usted ha recibido el inmueble.

Tenga en cuenta que la entrega del inmueble por su parte, al finalizar el contrato, deberá corresponder en su totalidad con el inventario inicial, especialmente en lo referente a pintura y aseo.

Deberá reportar también, cualquier anomalía en el funcionamiento del inmueble, de las redes e instalaciones hidráulicas, eléctricas, de gas, telefónicas y sanitarias.

Todos los elementos que se detallan en el inventario inicial, deberán ser entregados a la Inmobiliaria en el mismo estado en que usted los recibió, precisando que deberá emplear su mayor diligencia y cuidado en el mantenimiento del inmueble.



Servicios Públicos

Recuerde que a su cargo están los servicios públicos y comunales tales como: acueducto, gas natural, energía eléctrica, teléfono, televisión por cable y la administración del edificio o conjunto residencial.

Realice los pagos oportunamente y evite el corte de estos importantes servicios, puesto que los costos de reconexión y sanciones estarán a su cargo.

La instalación de servicios públicos adicionales, como líneas telefónicas, internet y televisión por cable, deberán contar con la autorización del propietario del inmueble, la cual se tramitará a través de la inmobiliaria; por lo tanto, no olvide cumplir con este requisito, antes de ordenar su instalación.

Mantenimiento

Cuide el inmueble como si fuera suyo, pues este es para su uso, servicio y disfrute durante la ejecución del contrato. Evite clavar puntillas o hacer agujeros sobre paredes, cerámicas, tabletas o similares. Su



reparación es costosa, dado que implica, al finalizar el contrato, en la mayoría de los casos, la reposición total del enchape o la pintura general del inmueble.

Tenga cuidado con el uso de detergentes o sustancias que puedan causar daño en materiales, especialmente en maderas y pisos.

Realice periódicamente un buen aseo de pisos y tapetes; mantenimiento de jardines, canales y tuberías, alumbrado interno y externo, campana extractora, hornos, calentadores, aire acondicionado, etc., así garantiza su buen estado y funcionamiento.

No arroje desperdicios de comida en sifones de lavaplatos o lavamanos. No deposite papel higiénico, pañales desechables o algún otro objeto sólido que pueda causar taponamiento en los sanitarios o tuberías.



Reparaciones

Informe por escrito y oportunamente a la inmobiliaria cuando se requieran "reparaciones necesarias", no locativas, pues estas últimas se encuentran a su cargo. La inmobiliaria tramitará su solicitud y le

informará como proceder.

Toda reparación del inmueble, debe ser autorizada por la Inmobiliaria de forma previa a su ejecución, por lo cual no se reintegrarán valores pagados por usted frente a estos conceptos si no se realiza el trámite respectivo.



Solicitud de terminación del contrato y entrega del inmueble

Si no desea renovar el contrato, a la fecha de su vencimiento, recuerde informarlo por escrito con la antelación establecida en el respectivo contrato y dando cumplimiento a los procedimientos legales, frente a los cuales le brindaremos la información cuando lo requiera.

Solicite un preinventario con la debida anticipación (8 días), para revisar y ajustar los daños del inmueble y así la inmobiliaria podrá recibir el inmueble a entera satisfacción conforme el respectivo inventario en la fecha estipulada en el contrato.

Cinco (5) días antes de la fecha de entrega, deberá presentar los 3 últimos recibos de servicios públicos y los respectivos paz y salvos de la administración y otros servicios, así como la demás documentación que le sea solicitada.

Recuerde que usted deberá cancelar el canon, servicios públicos, cuotas de administración y demás obligaciones que estén a su cargo, hasta la fecha en que la inmobiliaria reciba el inmueble a entera satisfacción.

Otras Recomendaciones



- No olvide cancelar el canon de arrendamiento dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes o conforme se haya pactado en su contrato, en las oficinas de la empresa o entidades financieras autorizadas. Evite el cobro de intereses moratorios, gestión de cobro, penalidades y honorarios de abogado. El no cancelar oportunamente el canon, implica que usted será reportado junto con sus deudores solidarios a las centrales de riesgo financiero en caso de que no se normalice la deuda.
- Presente a la inmobiliaria, cuando le sea solicitado, los soportes de pago de servicios públicos y de administración.

- ⦿ Una vez reciba el inmueble y por seguridad, sugerimos cambiar las guardas de chapas de acceso al inmueble.
- ⦿ Tome todas las medidas de seguridad que le garanticen su tranquilidad, asegure sus bienes contra eventualidades como incendio, terremoto, robo, etc.
- ⦿ Las facturas de servicios públicos que no estén a su cargo, impuestos, citaciones, correspondencia y demás documentos que lleguen a la dirección del inmueble, deberán ser entregadas a la Inmobiliaria de forma inmediata para el pago o tramite oportuno. Las multas, sanciones o costos que se generen por no haberlas remitido oportunamente, serán a su cargo y se facturarán junto con el canon de arrendamiento.
- ⦿ No dude en reportar por escrito cualquier inconveniente con el inmueble que le ha sido entregado en arrendamiento, para que la inmobiliaria pueda prestarles la asesoría y oportuna solución a sus requerimientos.



**INMOBILIARIA
METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA**



**CALLE 34 #20-38 OF. C.C. TORCOROMA
BUCARAMANGA - SANTANDER**



6076857958 - 3208223180



comercial@Inmobiliariametropolitanabga.com



inmobiliariametropolitanadebucaramanga.com



3208223180