



MANUAL DEL ARRENDATARIO

Apreciado (a) Arrendatario (a):

Lo invitamos para que lea detenidamente la presente guía, la cual contiene algunos aspectos relevantes de nuestra relación contractual. Con ello, tanto EL ARRENDADOR como EL ARRENDATARIO definiremos claramente nuestros derechos y deberes.

SEGURIDAD DEL INMUEBLE:

Para su protección, la de su familia, o equipo de trabajo recomendamos cambiar las guardas después de recibir el Inmueble.

Le sugerimos que adopte medidas de seguridad que le garanticen su tranquilidad, asegure sus bienes contra eventualidades como incendio, terremoto, robo, etc.

SERVICIOS PUBLICOS:.

Recuerde el pago puntual de los servicios públicos y especiales como energía eléctrica, gas, acueducto, alcantarillado, teléfono local o larga distancia, publicaciones en el directorio telefónico, cuota de sostenimiento de antena parabólica, internet, recolección de basuras, cuota mensual de condominio y expensas comunes, celaduría, más los incrementos que al respecto se decreten, todos a cargo del arrendatario.

Realice su pago oportunamente y evite el corte y el pago de reconexiones y costos adicionales.

Si usted requiere instalar servicios adicionales a los que fueron entregados, debe consultar y obtener autorización de EL ARRENDADOR (Inmobiliaria) y el PROPIETARIO.

PAGO DEL CANON DE ARRENDAMIENTO:

El canon de arrendamiento se paga en forma anticipada el primer día hábil de cada mes, en las entidades financieras autorizadas o de acuerdo a las instrucciones pactadas.

Es importante resaltarle, que la relación contractual entre usted y la Inmobiliaria, está amparada por un Contrato de Fianza que cancela mensualmente el propietario. La compañía FIANZACRÉDITO INMOBILIARIO CUCUTA S.A. que expide la fianza, de llegar a presentarse la mora en el pago de los cánones u otra obligación a su cargo, le cobrará sanciones moratorias, honorarios de abogado, reporte a las centrales de riesgo e inconvenientes con sus deudores solidarios, por el no pago oportuno.

MANTENIMIENTO:

Cuide el inmueble como si fuera suyo, pues este es para su uso, servicio y disfrute; realice periódicamente un buen aseo de pisos, baños y cocina; efectúe mantenimiento de jardines, extractores, hornos, calentadores, llaves, puertas, ventanas, vidrios, cerraduras, etc., así garantizará su buen estado y funcionamiento.

No clave puntillas ni abra huecos sobre paredes espatuladas, cerámicas, tabletas o similares. 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

REPARACIONES:

Informe por escrito a la inmobiliaria cuando se presenten reparaciones necesarias a cargo del Propietario del inmueble para que sean gestionadas prontamente. Absténgase de efectuar dichas reparaciones directamente.

ENTREGA DEL INMUEBLE:

Tenga en cuenta que la entrega del inmueble puede realizarse únicamente al vencimiento del contrato o de sus prórrogas, si usted lo ha manifestado por escrito con la debida anticipación (VIVIENDA-Ley 820/2003 y COMERCIO Código de Comercio), no existirá obstáculo para realizar el trámite.

Tome nota de los siguientes pasos para realizar la entrega del inmueble:

Revise con tiempo el inmueble con la copia del inventario para hacer los arreglos a que hubiere lugar antes de la entrega.

Preséntese en nuestras oficinas con cinco días de anticipación a la fecha de entrega, con los siguientes documentos y deje la provisión por los valores ya causados:

- Últimos recibos originales de servicios públicos cancelados.
- Paz y salvo y último recibo de pago de la administración si la hay.
- Copia de la solicitud a la empresa de teléfonos del cambio de plan vigente de minutos al plan básico de la línea del respectivo inmueble.
- Copia de la solicitud presentada a las empresas de servicios donde se solicita la cancelación o traslado de los servicios adicionales (Internet y Televisión por Cable) que usted haya solicitado para el inmueble.
- Copia del Paz y Salvo del Pago del Impuesto de Industria y comercio. (Aplica solo para inmuebles con destinación comercial)
- Copia de la solicitud radicada en la Alcaldía correspondiente para solicitar el traslado o cancelación del Registro de Industria y Comercio. (Aplica solo para inmuebles con destinación comercial)
- Presente la respectiva provisión en dinero, correspondiente a los consumos pendientes a facturar por parte de las empresas de servicios públicos. Este valor se tomará teniendo en cuenta el promedio de los últimos consumos y/o las últimas lecturas de los contadores.
- Acuerde la fecha y la hora para que nuestro representante reciba el inmueble.
- Tenga en cuenta que para el día en que se programe la visita de nuestro funcionario, el inmueble debe estar completamente desocupado de cosas y personas.

INDICACIONES ADICIONALES:

Las facturas por servicios públicos que no estén a su cargo remítalas a la inmobiliaria para el respectivo pago.

La correspondencia y demás documentos remitidos al inmueble cuyo destinatario sea desconocido, remítalos a la inmobiliaria para efectuar el trámite oportuno.

INMOBILIARIA ASESORIA FIDUCIARIA S.A.S.

EXPERIENCIA Y CALIDAD EN EL SERVICIO

INMOBILIARIA ASESORÍA FIDUCIARIA S.A.S.

OFICINA: Calle 10 5-50 Of. 18-20 Edificio. Agrobancario, Cúcuta - Colombia.

Tel. (57) 7 5714804 Cel. 3114813922

www.asesoriafiduciaria.com