

# MANUAL DEL ARRENDATARIO

Bienvenido, a su nuevo hogar, es un placer contar con Usted y su familia como clientes. Estaremos siempre atentos en asesorarle para que tenga el mejor uso y disfrute del inmueble que han recibido en arrendamiento.

A continuación, le presentamos los aspectos más relevantes contenidos en el contrato de arrendamiento que le permitirán tener claridad frente a sus derechos y obligaciones como arrendatario.

---

## SEGURIDAD DEL INMUEBLE

- Por su protección, la de su familia y/o colaboradores, es importante cambiar las guardas después de recibir el Inmueble.
- Recomendamos tome todas las medidas de seguridad que le garanticen su tranquilidad, asegure sus muebles y enseres, equipos, contra eventualidades como incendio, terremoto, robo, etc. Cuando salga de viaje, desconecte los electrodomésticos, baje tacos, cierre llaves de paso de gas y agua.

## SERVICIOS PUBLICOS

- No olvide que los servicios como energía eléctrica, gas, acueducto, alcantarillado, teléfono, servicios especiales de telefonía larga distancia, publicaciones en el directorio telefónico, cuota de sostenimiento de TV. cable, cuota de sostenimiento de antena parabólica, recolección de basuras, cuota de administración de propiedad horizontal o celaduría, con los incrementos que al respecto se decreten, están a cargo del arrendatario.
- Realice su pago oportunamente y evite el corte de estos importantes servicios.
- Si usted requiere instalar servicios adicionales a los que fueron entregados, debe contar con la autorización del propietario del inmueble; por lo tanto, es indispensable presentar en nuestras oficinas su solicitud escrita formalizando el requerimiento, para el respectivo trámite.

## **PAGO DEL CANON DE ARRENDAMIENTO**

- Recuerde cancelar oportunamente el canon de arrendamiento en forma anticipada el primer día hábil de cada mes, en las entidades financieras autorizadas.
- Evite los cobros de sanciones moratorias, honorarios de abogado, reporte a las centrales de riesgo e inconvenientes con sus codeudores, por el no pago oportuno de su arrendamiento.

## **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 tramitadas. 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, según el tiempo establecido en su contrato.

### **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 de servicios públicos cancelados y ultimas lecturas de contadores.
- 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.