

**JM**  
**Inmobiliaria**

**MANUAL DEL  
ARRENDATARIO**

[jminmobiliaria.co](http://jminmobiliaria.co)


## **Estimado(a) arrendatario(a):**

Le brindamos la más calurosa bienvenida a la familia **JM Inmobiliaria**. Es muy grato contar con un cliente tan especial como usted. Somos un equipo humano y capacitado en todos los temas inmobiliarios.

Le pedimos, de una lectura a esta guía para que sepa que hacer en distintas eventualidades que se puedan presentar, esto con el objetivo de garantizarle una estadía plena.

Este es un instructivo que le brindará la oportunidad de conocer cuáles son los procedimientos a seguir en caso de presentarse alguna anomalía con el inmueble, pagos y otras cuestiones que son de su interés con el objetivo de evitar posibles confusiones a futuro.

Recuerde que desde la firma del contrato, hasta la finalización del mismo, nosotros y usted nos convertimos en aliados, con el objetivo de preservar en las mejores condiciones el inmueble que se ha confiado para su comercialización y uso respectivamente.



## **LA LECTURA ES FUNDAMENTAL** **SI A UN BUEN ACUERDO QUIERES LLEGAR**

Recuerde mantener la copia del contrato en un lugar de fácil alcance y léalo detenidamente antes de tomar cualquier acción. En este, están consignados todos los derechos y deberes que usted tiene como arrendatario.

## **ES IMPORTANTE** **REVISAR EL INVENTARIO**

Entiéndase por inventario del inmueble la descripción de todos los componentes del mismo y su estado a la fecha de entrega.

Cuando el asesor le esté haciendo entrega del inmueble, es importante que revise junto él, el inventario que se está adjuntando en el contrato para evitar algún mal entendido en gasodomésticos y partes eléctricas.

Si tiene alguna inquietud al respecto, hagase lo saber al asesor encargado, durante la entrega del inmueble y al respaldo del inventario dejar las observaciones por escrito; tendrá máximo 10 días calendario para enviar vía correo electrónico el registro fotográfico y escrito de

de las averías encontradas, ya que en adelante el inmueble y su correcto uso será estricta responsabilidad suya.

Así mismo, usted deberá enviar a la inmobiliaria cualquier tipo de comunicación que reciba del inmueble como: recibos de servicios públicos, predial o notificaciones para la revisión de gasodomésticos por parte de Gases de Occidente.

## **REPARACIONES DEL INMUEBLE**

Toda anomalía presentada en el inmueble arrendado, debe ser reportada vía correo electrónico con adjunto de fotos y video del daño a la asistente de reparaciones, persona designada por JM Inmobiliaria para coordinar las reparaciones y evaluaciones pertinentes en cada casa particular, la cual categorizará la reparación, como una reparación, de prioridad alta, meda o baja y así mismo se enviara al contratista para la ejecución del trabajo segun sea el caso.

El correo al cual debe reportar las reparaciones y solicitudes despues de 30 días hábiles entregado el inmueble es:

**[reparaciones@jminmobiliaria.com.co](mailto:reparaciones@jminmobiliaria.com.co)**

Antes de esos 30 días el asesor comercial, es quien atenderá sus solicitudes al respecto.

Contáctenos para cualquier inquietud al:



**661 0000**

**Ext: 119**



## **UNA VEZ CONSIGNADO SU CASO SE PROCEDERÁ A:**

- 1.** Programar de manera conjunta una cita entre usted y el personal de reparaciones para visitar el inmueble, evaluar el problema y realizar la cotización. Esto no debe superar los siguientes 5 días hábiles, dependiendo de la gravedad de la reparación
- 2.** El personal que realiza la visita brinda un diagnóstico para determinar si el daño se generó por parte de los residentes o por el deterioro ocasionado por el uso natural del inmueble.
- 3.** El personal que realiza la visita brinda un diagnóstico para determinar si el daño se generó por parte de los residentes o por el deterioro ocasionado por el uso natural del inmueble.

Se socializará la cotización con la persona pertinente según evaluación del proveedor (en caso de evidenciarse un daño por mal uso, el valor debe asumirlo el arrendatario, en caso contrario lo debe asumir el propietario o la copropiedad del conjunto residencial o edificio, en caso de que el inmueble esté en una copropiedad.

**4.**

En caso que el daño deba asumirlo el arrendatario, el valor será cargado a la siguiente factura mensual del canon de arrendamiento.

Una vez aprobada la cotización por quien corresponda el daño, se programará nuevamente una visita para realizar las debidas reparaciones.

Nota: Si el daño es una emergencia, fuga de agua, corto circuito o problema de alcantarillado; usted como arrendatario está autorizado y obligado a tomar medidas pertinentes para evitar un daño mayor a sus bienes y los de terceros.

Después de esto debe reportar en el menor tiempo posible a JM Inmobiliaria para proceder a arreglar los elementos causantes de la falla.

Recuerde que todos los temas relacionados con reparaciones del inmueble le pedimos reportarlo vía telefónica y al correo electrónico:

**[reparaciones@jminmobiliaria.com.co](mailto:reparaciones@jminmobiliaria.com.co)**

Si no le es posible escribir al correo envíenos una constancia escrita a nuestras oficinas:

**Av. 4N #9N - 12**  
**Barrio Centenario, Cali**



## **TIPS PARA EL CUIDADO DE SU INMUEBLE**

- ✓ No clave puntillas. Boquetes o acciones que generen descalabro.
- ✓ Si bien existen muebles muy firmes, no los sobrecargue para evitar su desprendimiento y posterior deterioro.
- ✓ Limpie periódicamente los canales para evitar goteras.
- ✓ No cuelgue objetos muy pesados en las paredes. Esto podría ocasionar el deterioro de las mismas.
- ✓ Utilice los productos adecuados para el aseo del piso y de los baños.
- ✓ No pinte ninguna pared de un color distinto al descrito en el inventario. En caso de hacerlo, al finalizar el contrato deberá volverla a pintar con su color original.

**Nota:** Por último, si realiza algún tipo de acuerdo verbal con nosotros, exija una constancia por escrito de la aceptación de la modificación, reparación y sus términos como: a quien corresponden los costos o el reembolso de los mismos, permanencia de la modificación en el inmueble (definitiva o temporal) y todo lo pertinente que se deba dejar por sentado.

### ***Es responsabilidad suya como arrendatario cancelar oportunamente las facturas correspondientes a servicios públicos***

Tales como agua, gas, energía, televisión por cable e internet. Recuerde que no cancelarlos oportunamente es considerado un incumplimiento al contrato de arrendamiento. Si usted evidencia en alguna factura de servicio público, factura vencida o cuenta vencida correspondiente al propietario, repórtelo a la inmobiliaria inmeditamente para hacer efectivo el reembolso.

Si usted desea instalar algún servicio adicional, debe contar con el permiso de la inmobiliaria. Para desocupar el inmueble debe mostrar los paz y salvos de los servicios públicos, también debe retirar los servicios adicionales que haya instalado durante su estadía.

***Recuerde que:***

En caso de que su inmueble esté ubicado en una copropiedad, nosotros nos haremos cargo del pago del valor de la administración.

**PAGOS**



**ONLINE**

Ingresa a nuestra página web

**[jminmobiliaria.co](http://jminmobiliaria.co)**

Existen 2 formas para realizar el pago, la primera es dando click sobre la opción Arrendatarios, (Pagos en línea) que se encuentra a la derecha de la página principal, podrá realizar este procedimiento siguiendo unos sencillos pasos y desde la comodidad de su oficina u hogar.

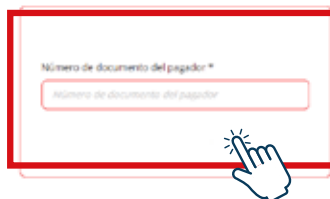


La segunda es dando clic en la opción Arriendo, Arrendatarios y luego pagos en línea.



Ingresará al portal de pagos de la plataforma **PayU** con su número de cédula y continuará con el paso a paso.

Bienvenido al portal de pagos en línea de JM INMOBILIARIA SAS



Número de documento del pagador \*

Número de documento del pagador

Si surge alguna duda contacta a nuestra asistente de cartera para más información al:



**661 0000**  
**Ext: 126, 121**

# **PARA DESOCUPAR EL INMUEBLE DEBERÁ AVISAR CON TIEMPO AL CORREO:**

**[desocupaciones@jminmobiliaria.com.co](mailto:desocupaciones@jminmobiliaria.com.co)**

- 1.** Redactar una carta dirigida al Departamento de arrendamientos notificando dicha acción. Esta notificación, debe realizarla 90 días ANTES del vencimiento del contrato.
- 2.** Deberá presentar paz y salvo de los servicios públicos propios del inmueble y otros que usted haya instalado.
- 3.** La orden de retiro de los servicios extras también debe ser presentada para poder llevar a cabo el proceso de desocupación.

Si desea desocupar el inmueble sin el preaviso por cualquier eventualidad, deberá cancelar la suma señalada en el contrato como cláusula penal que usualmente corresponde a 3 canones de arrendamiento.

Si usted no notifica su deseo de dar por terminado el contrato de arrendamiento del inmueble, el contrato automáticamente se renovara por un año.

Si usted no sigue los procedimientos para la desocupación del inmueble y su estado no coincide con el del inventario no se podrá realizar entrega del mismo y el contrato continuara vigente plenamente con todo lo que esto conlleva, esto quiere decir que se puede renovar y para dar por terminado el contrato deberá pagar la cláusula penal señalada en el mismo.

**¿Mas preguntas?**

Llámanos al:



**661 0000**  
**300 912 1380**

**Ext. 159 - 141**

**[jminmobiliaria.co](http://jminmobiliaria.co)**

El nombre con más propiedad en finca raíz



# **DIRECTORIO TELEFÓNICO**

## **Departamento financiero:**

Contabilidad	Ext. 126
Cartera	Ext. 122
Tesorería	Ext. 121
Administraciones	Ext. 123
Nómina	Ext. 128

## **Departamento Arrendamientos:**

Arrendamientos Sur	Ext. 120 - 202
Arrendamientos Norte y Oeste	Ext. 118 - 114
Captación Sur	Ext. 145
Captación Norte	Ext. 115
Desocupaciones	Ext. 169
Reparaciones	Ext. 119
Asistente arrendamientos	Ext. 159

## **Departamento Proyectos**

Sur:	318 324 0359 - 315 228 9839
Oeste:	318 340 3734
Jamundí:	318 358 7751

## **Departamento Venta de Inmuebles:**

Zona norte	317 438 9343 - 316 253 6464
Zona sur	300 601 5778 - 317 654 8054
Zona oeste	315 339 6536 - 315 217 4380