

Plan de capacitaciones

Versión BI0001

DATOS DE LA EMPRESA

Buscas Inmobiliaria SAS
NIT 901.204.590 - 9
Actividad Económica: Arrendamiento – Ventas y Avaluos
Número de trabajadores de la empresa al año 2022: 4

MOTIVO

Actualización de conceptos
Revisión de los procesos
Competitividad del personal

Se harán dos capacitaciones por año como mínimo

I. CAPACITACION

- a) Denominación del Plan de Capacitación:
 - Se hará una revisión de la normatividad vigente, validación de los procesos de acuerdo con los procesos que se tengan en la actualidad
- b) Número de trabajadores que se van a capacitar:
 - Cuatro (4) o los que estén vinculados directa o indirectamente
- c) Objetivos que debe lograr el beneficiario al término de su formación en la empresa:
 - Que los asistentes se actualicen de con la normatividad vigente
 - Recordación de procesos
- d) Responsable del monitoreo y supervisión de las actividades formativas:
Director administrativo
- e) Entidad o persona que brinda la formación:
 - Contratación que se hará a un externo para dictar la capacitación
- f) Duración de la capacitación según la naturaleza de la ocupación:
 - Mínimo de 5 horas o durante el tiempo que se determine por la organización.
- g) Soportes de la capacitación:
 - Listado de asistencia.
 - Entrega de certificado por asistencia y participación.

II. CAPACITACION

- a) Denominación del Plan de Capacitación:
 - Una capacitación que aporte con la competitividad y cambio de mentalidad

- b) Número de trabajadores que se van a capacitar:
 - Cuatro (4) o los que estén vinculados directa o indirectamente

- c) Objetivos que debe lograr el beneficiario al término de su formación en la empresa:
 - Que los asistentes cambien su forma de ver o refresquen su forma de pensar

- d) Responsable del monitoreo y supervisión de las actividades formativas:
 - Director administrativo

- e) Entidad o persona que brinda la formación:
 - Contratación que se hará a un externo para dictar la capacitación

- f) Duración de la capacitación según la naturaleza de la ocupación:
 - Mínimo de 5 horas o durante el tiempo que se determine por la organización.

- g) Soportes de la capacitación:
 - Listado de asistencia.
 - Entrega de certificado por asistencia y participación.

Capacitación de Asesores de BUSCAS INMOBILIARIA SAS

Para ser un asesor se debe tener conocimiento de los servicios que ofrece la inmobiliaria, documentación, un excelente vocabulario y estar actualizado del mercado inmobiliario.

Generamos líneas de negocio que son venta, arrendamiento, administración y avalúo de inmuebles.

Tipos de inmuebles: Apartamentos, apartaestudio, casas, locales, bodegas, oficinas, lotes etc.

TIPS ARRIENDO

Los inmuebles arrendados para vivienda, el valor de canon de arrendamiento no debe superar el 2% del avalúo catastral del año vigente. (Ver valor del impuesto predial)

El incremento del canon solo se hará cada año contado a partir de momento que se firme el contrato con el arrendatario y este incremento debe ser igual al IPC "índice de precio al consumidor". del año inmediatamente anterior, verificar dato en el DANE

Si el inmueble está sometido a P.H. "Propiedad Horizontal" se debe pedir todos los datos en la administración (nombre del edificio o conjunto – NIT – nombre del administrador – horario de atención – reglamento de la propiedad – valor de cuota ordinaria en pronto pago y plena – fecha de pago de cuota en pronto pago – Información bancaria: nombre del banco, tipo de cuenta, número de la cuenta (saber si es cuenta convenio y en caso de ser así, preguntar el tipo). Correo de la administración y teléfonos.

. Hacer inventario detallado del inmueble acompañado de reseña fotográfica y video.

INVENTARIOS: Una detallada reseña escrita en formato entregado por la empresa, acompañada de fotos y video con fecha (lo que más se debe tener en cuenta son vidrios, pisos, se debe ensayar tomas. Lámparas, encender estufa, bajar grifería de baños, abrir llaves de lavamanos, lavaplatos, fotos a tomas en mal estado, grietas, closets, puertas etc.)

CUANDO SE RECIBA UN INMUEBLE PARA PROMOCIÓN: Se debe hacer tomas fotográficas y video, adelantar inventario, nos sirve para promocionar en páginas de internet y poder enviar por correo, WhatsApp y otros medios a los interesados en tomar un inmueble.

DOCUMENTOS SOLICITADOS A LOS ARRENDATARIOS

Para tomar en arriendo se necesita un arrendatario y un codeudor con tan solo estos *4* documentos:

1. Copia del documento de identidad

2. Certificación laboral

3. Extractos Bancarios último trimestre

4. Formulario completamente diligenciado

Nota: Se debe tener ingresos por el doble o superior del canon de arrendamiento por cada una de las personas, en caso de ser declarante de renta anexar última declaración.

En caso de personas de régimen común o que practiquen retención se debe solicitar RUT actualizado no mayor a un año.

El aspirante al inmueble debe pagar un valor de estudio en caso de que se solicite con fianzas de Colombia a la aseguradora según tabla de canon. Y el estudio es gratuito presentándolo con Seguros Mundial.

COBRO DE DERECHOS DE CONTRATO + IVA Y JUSTIFICACIÓN: El cobro de derechos de contrato en porcentaje debe ser del 10% sobre canon más administración PH solo es un cobro por toda la vigencia del contrato y lo debe pagar el arrendatario y corresponde a la elaboración, tramite, acompañamiento y suscripción del contrato.

De igual manera una vez el estudio quede aprobado se debe generar el pago correspondiente al 10% + IVA por concepto de derechos de contrato de arrendamiento con lo que se realiza la separación del inmueble.

NÚMERO DE CONTRATOS QUE SE DEBEN FIRMAR Y AUTENTICAR ARRENDATARIOS: Se deben imprimir 5 contratos de los cuales todos tienen que estar firmados y con huella por parte del arrendatario o representante legal y sus codeudores. De los cinco tres contratos deben estar autenticados ante notaria.

Forma de organizar agenda para mostrar inmuebles

Servicios que ofrece BUSCAS INMOBILIARIA:

- Se realiza un estudio fotográfico
- Publicar su inmueble en nuestra página web, portales dedicados a bienes raíces o comercialización y redes sociales.
- Atendimento de citas para mostrar su inmueble a clientes interesados
- Firmamos contrato como mínimo un año
- Pago de su renta los primeros 8 días calendario, pague o no el arrendatario
- Pago de administración PH y pago de cuotas extraordinarias, seguros áreas comunes, reparaciones locativas, etc (todo sujeto a previa autorización para descuento del propietario)
- Tenemos el servicio de asistencia asambleas ordinarias y extraordinarias, el cual consiste en avisarle al propietario para su asistencia o autorización con poder para representarlo en dicha reunión. (siempre y cuando seamos notificadas por la copropiedad).
- Generamos su estado de cuenta detallado con el pago y descuento el cual se enviará a su correo de forma mensual
- Ofrecemos un seguro servicios públicos, asistencia al hogar. Seguimiento de servicios públicos en el periodo que el inmueble este en promoción
- Exigimos al arrendatario cuando desocupe el inmueble una provisión de servicios para el pago de servicios públicos según promedio de consumos de los últimos tres meses.
- Se hace prevista y visita cuando el arrendatario decide terminar el contrato de arrendamiento para verificar el estado del inmueble

Nuestras Tarifas son del 11% en detalle de la siguiente manera:

- Comisión 6.4% + IVA 19% sobre la comisión
- 3% seguro que incluye; canon de arrendamiento, cuota de administración PH e IVA comercial si aplica.
- GMF que es del 4*1000

Los descuentos antes mencionados van sobre canon, administración de propiedad horizontal e IVA en caso de que exista.

Documentos necesarios para la consignación de un inmueble en venta

1. Formulario de captación del inmueble
2. Fotocopia de la cedula ciudadanía.
3. Certificado de tradición del inmueble. (No mayor a 30 días)
4. Copia del pago del impuesto predial.
5. Contrato de corretaje

En caso de que exista algún representante poder autenticado que le autorice los trámites sobre el inmueble.

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN SOLICITAR A LOS PROPIETARIOS PARA INMUEBLE EN ARRENDAMIENTO:

- Formulario de captación del inmueble (hoja de vida)
- Fotocopia de la cedula
- Copia de los servicios públicos (acueducto, energía y gas)
- Certificado de tradición y libertad no mayor a 30 días
- Impuesto predial del año vigente
- Datos de la cuenta bancaria para giro
- Contrato de mandato firmado

En caso de que exista algún representante poder autenticado que le autorice los trámites sobre el inmueble.

En caso de que tenga más de un dueño autorización de los demás propietarios para giro o girar proporcionalmente.