
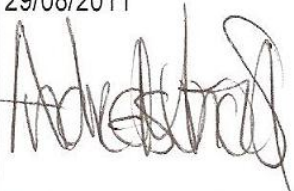
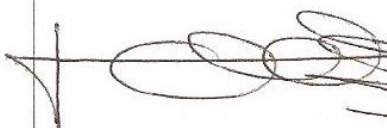




PROCEDIMIENTO

DENUNCIA DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Descripción	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre:	Daniel Ávila Ordóñez	Andres Muñoz Simmonds	Luís Jesús Granda Buitrón
Cargo:	Asistente de la Calidad	Jefe Atención Al Usuario	Director de la Calidad
Fecha:	29/08/2011	29/08/2011	29/08/2011
Firma:			



1. OBJETIVO

Establecer las acciones necesarias para realizar la denuncia de contrato de arrendamiento.

2. ALCANCE

Se inicia desde la presentación de la solicitud verbal por parte del interesado, hasta la aceptación y cambio del contrato suscrito ante la empresa.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

- ✓ **Suscriptor:** Persona natural o jurídica con la cual se ha celebrado un contrato de condiciones uniformes de servicios públicos.
- ✓ **Arrendador:** Persona que da en arriendo una cosa. Es el que se obliga a ceder el uso de la cosa, ejecutar la obra o prestar el servicio a cambio de un precio periódico.
- ✓ **Arrendatario:** Persona que toma en arriendo una cosa. Es el que se obliga a pagar como contraprestación un precio determinado.
- ✓ **Contrato de arrendamiento:** Es el contrato en virtud del cual una de las partes se obliga a proporcionarle a otra el uso y goce de una cosa, durante cierto tiempo, y esta a pagar, como contraprestación un precio determinado.
- ✓ **Denuncia del contrato de arrendamiento:** dar a conocer la existencia del contrato de arrendamiento a la empresa de servicios públicos.
- ✓ **Solidaridad:** Es la responsabilidad que tiene el propietario de una vivienda, de la cancelación de los servicios públicos dejados de cancelar por el inquilino al no efectuar el denuncia del contrato de arrendamiento.
- ✓ **Contrato de fianza:** es una convención expresa de garantía personal en virtud de la cual un tercero, ajeno al negocio principal garantizado, se compromete a responder, subsidiaria o solidariamente, del cumplimiento ante el acreedor, en lugar del deudor, que es el obligado principal, para el caso en que éste no cumpla.



4. DESCRIPCIÓN GENERAL

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO	DEPENDENCIA
1. Recepción verbal o escrita de la solicitud "denuncia del contrato de arrendamiento" por parte del propietario del inmueble.	Auxiliar Ais	F.AAC.A2.001	Atención Al Usuario
2. Suministro de información y entrega de formato "Denuncia de contrato de arrendamiento". (ver anexo)			
3. Recepción de requisitos exigidos.	Auxiliar Archivo		Archivo
4. Ingreso de información al SINAP (Control).			
5. Enviar control a la División Atención al Usuario para la revisión y posterior aprobación.			
6. Revisión de la documentación. Si está correcta se ingresa al sistema. Si no, se describe los posibles errores o faltantes de documentación.	Auxiliar Ais		Atención Al Usuario
7. Envío de respuesta del oficio a Archivo			
8. Notificación y archivo de respuesta al usuario. (En caso de tener errores o faltantes de documentación el proceso inicia nuevamente en el punto 3)	Auxiliar Archivo		Archivo



1. El propietario debe estar al día por concepto de los servicios públicos domiciliarios que se prestan en el inmueble entregado en arrendamiento, cuyo contrato se está denunciando.
2. El arrendatario debe estar al día con la Empresa por concepto de servicios públicos domiciliarios.
3. Diligenciar y presentar ante la Empresa el formato (F.AAC.A2.001) establecido para este denuncia, anexando:
 - Fotocopia del Certificado de Tradición Actualizado.
 - Fotocopia del Contrato de Arrendamiento.
 - Fotocopia de los Documentos de Identidad del arrendador, arrendatario y fiador si es la garantía ofrecida.
 - Copia de las facturas (al día por todo concepto).
 - Si el arrendador o el arrendatario actúan en representación de tercera persona, deberán anexar el poder o mandato para actuar como tales.
 - Las personas jurídicas aportarán el certificado de representación legal y fotocopia de la cédula del representante legal.
4. Los requisitos para la aceptación de la denuncia del contrato de arrendamiento en la empresa Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A E.S.P. de acuerdo con la Ley 820 de 2003 y su decreto reglamentario 3130 del 4 de noviembre de 2003, es el siguiente:
Otorgar alguna de las siguientes garantías consideradas por la Ley, como son:

- a. **Depósitos en dinero a favor de las entidades o empresas de servicios públicos domiciliarios;** el cual se realiza cancelando dos veces el valor del cargo fijo más dos veces el consumo promedio del servicio por estrato.

El consumo promedio por estrato se calcula con los tres últimos periodos de facturación al cual pertenece el inmueble aumentado en un 50%.

G = Garantía

CF = cargo fijo

CPE = consumo promedio por estrato

P = periodo de facturación.

$G = 2 \times CF + 2 \times CPE$

$CPE = \frac{(P1 + P2 + P3)}{3} + 50\% \frac{(P1 + P2 + P3)}{3}$

3

3



Las empresas de servicios públicos suministrarán esta información y la divulgarán periódicamente.

Los dineros entregados en depósito, junto con sus rendimientos, son del arrendatario, quien podrá obtener su devolución una vez finalice el contrato, dentro de los veinte días siguientes a la certificación de Paz y Salvo suscrita por el Acueducto y Alcantarillado, previa deducción de los saldos que adeude el arrendatario.

- b. Garantías constituidas u otorgadas ante instituciones financieras o fiduciarias.**
- c. Póliza de seguros,** Comprobante original de la póliza , según las clases estipulado por y por el valor suministrado en el Acueducto y Alcantarillado de Popayán. Última factura de servicios públicos cancelada del inmueble objeto de la denuncia, y del inmueble del codeudor.
- d. Fiador:** Si la garantía es la fianza,
 - Acreditar ser propietario del inmueble matriculado en la Sociedad Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A E.S.P con la presentación de fotocopia del certificado de tradición actualizado.
 - El fiador debe estar al día por concepto de servicios públicos, con las facturas de la Empresa
 - Firmar documento de Aceptación de la fianza.
- e. Endoso de títulos**
- f. Fiducia y encargo fiduciario.**
- g. Cualquier otra que conforme a la ley cumpla con dicha finalidad.**