



Matrícula inmobiliaria 20200084

## POLÍTICA DE GESTIÓN DE CARTERA

**ISAN IDEAS INMOBILIARIAS**, en cumplimiento de su misión y visión corporativa, ratifica su compromiso con la excelencia en el servicio y la protección del patrimonio de nuestros propietarios. Entendiendo la naturaleza de la administración inmobiliaria y la mitigación de riesgos financieros, se establece la siguiente política de gestión de cartera:

**1. Primera Notificación (Mora Temprana):** Transcurridos cinco (5) días calendario posteriores a la fecha de vencimiento del canon, se remitirá una comunicación formal vía correo electrónico. En esta se recordarán las obligaciones contractuales, las cláusulas de incumplimiento y las consecuencias legales derivadas del retraso.

**2. Gestión de Recaudo Directo:** Pasados diez (10) días del vencimiento, se procederá con una gestión de cobro telefónico o vía celular. El objetivo es establecer un contacto directo para requerir el pago inmediato y conocer la situación del arrendatario.

**3. Notificación a Codeudores:** En caso de no obtener una respuesta efectiva en la etapa anterior, se procederá a notificar formalmente al coarrendatario y/o deudor solidario vía correo electrónico, informando sobre el estado de la obligación y vinculándolo al proceso de recaudo.

**4. Notificación por Correo Certificado:** Ante la ausencia de pago o la falta de un acuerdo formal, se enviará una comunicación física por correo certificado a la dirección del inmueble. Este documento detallará el incumplimiento contractual, exigiendo la cancelación inmediata de cánones adeudados y cuotas de administración, si aplica.

**5. Inspección de Verificación de Inmueble:** Como medida de control y aseguramiento, se programará una visita técnica al inmueble para verificar: **a)** estado de ocupación, **b)** conservación de la infraestructura y **c)** estado de cuenta actualizado de los servicios públicos domiciliarios.

**6. Instancia de Conciliación Extraprocesal:** Con el fin de evitar costos por honorarios legales y procesos judiciales para las partes, se buscará una instancia final de acuerdo de pago. Se priorizará que dicha conciliación se formalice antes del último día hábil del mes en curso.

**7. Reporte a Entidades de Amparo (Aseguradora/Afianzadora):** Agotadas las etapas de gestión interna sin éxito, se procederá con el reporte de siniestro ante la aseguradora o afianzadora correspondiente. Esto iniciará el trámite de cobro jurídico externo y activará el pago del amparo al propietario, bajo los términos y plazos estipulados por dicha entidad (estimado de 15 días hábiles tras el reporte).