	EMPOCALDAS S.A. E.S.P. COMERCIALIZACION DE SERVICIOS	Código:PRO-CS-29 Versión: 1 Enero 2017
	DENUNCIO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	

OBJETIVO


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

TERMINOLOGIA

- 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.

POLÍTICAS Y NORMAS


Cuando un propietario de un bien lo entrega en arrendamiento y el pago de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado corresponda al arrendatario, se deberá proceder de la siguiente manera, con la finalidad de que el inmueble entregado a título de arrendamiento no quede afectado al pago de los servicios públicos domiciliarios:

	EMPOCALDAS S.A. E.S.P. COMERCIALIZACION DE SERVICIOS	Código:PRO-CS-29 Versión: 1 Enero 2017
	DENUNCIO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	

1. Al momento de la celebración del contrato, el arrendador podrá exigir al arrendatario la prestación de garantías o fianzas con el fin de garantizar a las empresas prestadoras el pago de las facturas correspondientes.

El valor de la garantía o depósito no podrá exceder dos veces el valor del cargo fijo más dos veces el valor por consumo promedio del servicio por estrato en un período de facturación. El cálculo del valor promedio de consumo por estrato en un período de facturación se realizará utilizando el consumo promedio del estrato al cual pertenece el inmueble a ser arrendado de los tres últimos períodos de facturación, aumentado en un cincuenta por ciento.

2. Prestadas las garantías o depósitos a favor de la Empresa Prestadora de Servicios Públicos, el arrendador denunciará ante la empresa, la existencia del contrato de arrendamiento y remitirá las garantías o depósitos constituidos. El arrendador no será responsable y su inmueble dejará de estar afecto al pago de los servicios públicos, a partir del vencimiento del período de facturación correspondiente a aquél en el que se efectúa la denuncia del contrato y se remitan las garantías o depósitos constituidos.
3. El arrendador podrá abstenerse de cumplir las obligaciones derivadas del contrato de arrendamiento hasta tanto el arrendatario no le haga entrega de las garantías o fianzas constituidas. El arrendador podrá dar por terminado de pleno derecho el contrato de arrendamiento, si el arrendatario no cumple con esta obligación dentro de un plazo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de celebración del contrato.
4. Una vez notificada la empresa y acaecido el vencimiento del período de facturación, la responsabilidad sobre el pago de los servicios públicos recaerá única y exclusivamente en el arrendatario. En caso de no pago, el prestador podrá hacer exigibles las garantías o depósitos constituidos, y si estas no fueren suficientes, podrá ejercer las acciones a que hubiere lugar contra el arrendatario.
5. En cualquier momento de ejecución del contrato de arrendamiento o a la terminación del mismo, el arrendador, propietario, arrendatario o poseedor del inmueble podrá solicitar al prestador, la reconexión de los servicios en el evento en que hayan sido suspendidos. A partir de este momento, quien lo solicite asumirá la obligación de pagar el servicio y el inmueble quedará afecto para tales fines, en el caso que lo solicite el arrendador o propietario. La existencia de facturas no canceladas por la prestación de servicios públicos durante el término de denuncia del contrato de arrendamiento, no podrán, en ningún caso, ser motivo para que la empresa se niegue a la reconexión, cuando dicha reconexión sea solicitada en los términos del inciso anterior.

	EMPOCALDAS S.A. E.S.P. COMERCIALIZACION DE SERVICIOS	Código:PRO-CS-29 Versión: 1 Enero 2017
	DENUNCIO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	

6. Cuando el prestador instale un nuevo servicio a un inmueble, el valor del mismo será responsabilidad exclusiva de quién solicite el servicio. Para garantizar su pago, la empresa de servicios públicos podrá exigir directamente las garantías previstas en este artículo, a menos que el solicitante sea el mismo propietario o poseedor del inmueble, evento en el cual el inmueble quedará afecto al pago. En este caso, el prestador determinará la cuantía y la forma de dichas garantías o depósitos.

7. Decreto 019 del 2012 Artículo 44 **AUTORIZACIÓN PREVIA DEL ARRENDADOR** "... *El suscriptor potencial de un servicio público domiciliario que solicite recibir en un inmueble determinado la prestación de un servicio, deberá obtener la autorización previa del arrendador. Las empresas prestadoras de servicios públicos no podrán prestar el respectivo servicio sin la previa autorización expresa del arrendador...*"

Clase de garantías admisibles.

Se consideran como garantías o fianzas las siguientes: depósitos en dinero a favor de las Entidades o Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, garantías constituidas u otorgadas ante Instituciones Financieras o Fiduciarias, póliza de seguros, fiador, endoso de títulos y/o garantías, fiducia y encargo fiduciario, así como cualquiera otra que conforme a la ley cumpla con dicha finalidad.


Depósito en dinero

Para la constitución de depósitos en dinero a favor de la entidad, se seguirán los siguientes pasos:

1. El arrendador y/o el arrendatario depositarán ante la institución financiera señalada por la entidad, a su favor, y a título de depósito una suma igual al valor de la garantía señalada en la Ley.

2. Denunciada la terminación del contrato por parte del arrendador y/o el arrendatario, la institución financiera, previa autorización escrita de la empresa, devolverá al depositante dentro de los 20 días hábiles siguientes las sumas de dinero depositadas, de las cuales podrá descontar el valor de los servicios prestados hasta la fecha del denuncia de terminación.

La entidad o empresa de servicios públicos domiciliarios podrá pagarse contra el depósito constituido las facturas no canceladas.

	EMPOCALDAS S.A. E.S.P. COMERCIALIZACION DE SERVICIOS	Código:PRO-CS-29 Versión: 1 Enero 2017
	DENUNCIO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	

Los dineros entregados en depósito, junto con sus rendimientos, serán de propiedad del constituyente y en consecuencia a la terminación del contrato inicial o de cualquiera de sus prórrogas, serán reembolsados a éste.

Registro del Contrato.

El arrendador y/o el arrendatario deberán informar a las entidades o empresas de servicios públicos domiciliarios, a través del formato F-CS-66.

Si el arrendador incumple con su obligación de informar la existencia o terminación del contrato de arrendamiento, el propietario o poseedor responderá por los asuntos pendientes.

Valor de la Garantía o Depósito:


El valor de la garantía o depósito no podrá exceder dos veces el valor del cargo fijo más dos veces el valor por consumo promedio del servicio por estrato en un período de facturación. El cálculo del valor promedio de consumo por estrato en un período de facturación se realizará utilizando el consumo promedio del estrato al cual pertenece el inmueble a ser arrendado de los tres últimos períodos de facturación, aumentado en un cincuenta por ciento.

Las entidades o empresas de servicios públicos domiciliarios suministrarán esa información y la divulgarán periódicamente.

Si el promedio de consumo del arrendatario fuere superior al promedio del estrato, la entidad o empresa puede ajustar hasta una vez al año el valor del depósito o la garantía de acuerdo con los promedios de consumo del arrendatario, considerando los tres últimos períodos de facturación del mismo.

Los ajustes a las garantías o depósitos se hacen a cargo del arrendatario o inquilino, el cual, previa notificación por parte de la entidad o empresa de servicios públicos domiciliarios, deberá modificar la garantía o depósito.

En el caso de las entidades o empresas prestadoras del servicio de telecomunicaciones se tendrá en cuenta el cargo por unidad de consumo, el cual se determinará incluyendo el promedio de todos los servicios telefónicos tomados de que trata la Ley 142 de 1994.

	EMPOCALDAS S.A. E.S.P. COMERCIALIZACION DE SERVICIOS	Código:PRO-CS-29 Versión: 1 Enero 2017
	DENUNCIO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	

Otras garantías.

Las garantías constituidas tendrán como mínimo una vigencia igual al plazo del contrato de arrendamiento. Vencido el término inicial en caso de ser renovado, el arrendatario deberá revalidar también la garantía.

Una vez recibida la documentación respectiva, las entidades o empresas de servicios públicos domiciliarios tendrán un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la radicación del formato en la entidad o empresa correspondiente, para aceptarla. Si la garantía presentada ha sido expedida por instituciones vigiladas por la Superintendencia Bancaria y cumplieren con los requisitos, serán de obligatoria aceptación por parte de las entidades o empresas de servicios públicos domiciliarios.


En el evento de que la entidad o empresa no acepte la garantía remitida, deberá informarlo especificando las causas al arrendador y al arrendatario para que realice los ajustes necesarios. En este caso se iniciarán nuevamente los términos señalados en el inciso anterior.

Formatos de información.

Las entidades o empresas de servicios públicos domiciliarios elaborarán y entregarán, a los usuarios que lo requieran, los formatos para la denuncia del contrato de arrendamiento y de su terminación. En todo caso el formato de información deberá contener como mínimo:

Nombre, dirección e identificación del arrendador; identificación del inmueble con dirección, matrícula inmobiliaria y cédula catastral cuando aplique; nombre, dirección e identificación del o los arrendatarios; fecha de iniciación y la de terminación del contrato de arrendamiento; clase y tipo de garantía: entidad que expide la garantía; vigencia de la garantía y los siguientes anexos: comprobante del depósito u original de la garantía.

Dicho formulario debe ser suscrito por el arrendador y arrendatario, bajo la gravedad de juramento, el cual se entenderá prestado con la firma del mismo.

	EMPOCALDAS S.A. E.S.P. COMERCIALIZACION DE SERVICIOS	Código:PRO-CS-29 Versión: 1 Enero 2017
	DENUNCIO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	

RESPONSABLE	PASO Nro.	ACTIVIDAD	DOCUMENTO
Administrador	1	Recepción verbal o escrita de la solicitud denuncia del contrato de arrendamiento por parte del propietario del inmueble	Comunicado
Administrador	2	Suministro de información y entrega de formato Denuncia de contrato de arrendamiento	F-CS-66
Administrador	3	Recepción requisitos exigidos y establecidos en el formato Denuncia del contrato de arrendamiento	F-CS-66
Administrador	4	Envío formato Denuncia de contrato de arrendamiento a la Jefe de la Oficina de PQR, para la revisión	Comunicado
Jefe PQR	5	Revisar formato Denuncia de contrato de arrendamiento y requisitos exigidos	
Jefe PQR	6	Prepara respuesta sobre Denuncia del contrato de arrendamiento al Administrador	Comunicado
Administrador	7	Notificar al usuario. Si este posee errores o faltantes de documentación requerida y continuar con el proceso de acuerdo a lo establecido en este procedimiento.	

CONTROL DE CAMBIOS							
Fecha	Tipo cambio			Versión	Asunto	Solicitado por	Aprobado por
	A	M	S				
Enero 2017	X			01	Creación Del Documento	Jefe Sistemas Coordinadora Procesos Auxiliar Adtivo Sistemas	Jefe Depto. Comercial

A: Adición

M: Modificación

S: Supresión

Elaboró	Revisó	Aprobó
ORIGINAL FIRMADO POR Contratista SUI Coordinadora Proceso	ORIGINAL FIRMADO POR Jefe Oficina PQR	ORIGINAL FIRMADO POR Jefe Departamento Comercial