



## ANEXO B TABLA DE COMISIONES Y PAGOS

### 1. COMISIONES

Como parte del contrato suscrito con el Asesor Inmobiliario, tenemos el anexo B Tabla de comisiones y pagos, donde se explica detenidamente el acuerdo pactado entre las partes, con respecto al pago de comisiones suscitadas por la intermediación inmobiliaria lleva a cabo por AR Finca Raíz; vale la pena resaltar, que la comisión se pagará al Asesor Inmobiliario, una vez sea recibida por parte de la Inmobiliaria.

Para comenzar explicaremos los términos usados en el documento.

**Asesor Inmobiliario:** persona natural, que por sus propios medios y actuando en nombre propio realiza la actividad de corretaje comercial con el inventario de AR Finca Raíz. El Asesor Inmobiliario, actuará como un ejecutivo de venta de las propiedades que han sido adscritas a él.

**Captación:** al acto y el resultado de captar. Este verbo, por su parte, puede hacer referencia a seducir o cautivar a alguien o a percibir o recibir algo. La idea de **captación** suele utilizarse para aludir al proceso que se lleva a cabo con el objetivo de ganar la simpatía o la voluntad de una persona; en este orden de ideas, y aplicado al tema inmobiliario, un inmueble captado hace referencia a un inmueble cuyo propietario previa firma del contrato de consignación (F2) es entregado, AR Finca Raíz, para que sea comercializado, y haga parte del inventario de AR, empleando las herramientas con que cuenta la empresa, con toda la caracterización establecida en nuestros procedimientos y plataforma, con imágenes y video si es el caso. En todos los inmuebles que son captados por AR, solo se podrá dejar los datos, teléfonos e información de la inmobiliaria, el Asesor no podrá dejar sus datos.

**Manejo del inmueble:** cada Asesor inmobiliario, tendrá asignadas un número de propiedades; que dependerá de la captación actual de la empresa. Él será el responsable de la gestión comercial de AR, prospectando activamente el mercado. Así mismo para que se cumpla esta comisión el Asesor deberá haber realizado visita física al inmueble, y haber revisado por lo menos una vez la publicación y descripción del mismo, en caso de ajustes deberá solicitarlos o hacerlos o manifestar que se encuentra correcta, dependiendo de quien tiene la captación del inmueble; tendrá la función de solicitar actualizar toda la información pertinente a cada propiedad asignada como cuotas de administración,



solicitud de planos, coordinación de toma de fotografías, envío de informes a propietario y análisis de información entre otros; así como actualizar la información de los inmuebles que han sido captados directamente por él.

**Cliente Propietario:** Persona natural o jurídica que tiene la propiedad de un bien inmueble.

**Cliente Potencial:** Persona natural o jurídica interesada en comprar, rentar, permutar, entre otros, algún bien inmueble.

**Cliente Final:** Persona natural o jurídica con quien se logró una negociación de venta, renta o permuta entre otros de algún bien inmueble comercializado por AR Finca Raíz o comercializado por otra inmobiliaria.

**Cierre de negocio:** un cierre de negocio inmobiliario hace referencia a un acuerdo entre las partes, Cliente potencial de renta o venta, y el cliente propietario, para llevar un negocio de renta, venta, permuta entre otros; el cierre de negocio corresponderá al asesor inmobiliario que hace el acuerdo, es decir, quien tiene el cliente final. Dicho cierre de negocio puede ser con un inmueble que se encuentra en el inventario de Ar, o con un inmueble de otra inmobiliaria. Existe cierre de negocio completo, el cual corresponde al manejo de las dos puntas, propietario y cliente final, y cierre de negocio medio, el cual corresponde al manejo de una sola de las puntas, que puede ser o propietario o cliente final. No obstante, la inmobiliaria apoyará la estrategia del cierre de negocio y gestionará el cierre final, pero una vez hecho, los pasos que con lleva el Asesor Inmobiliario deberán ser llevados por él, para tener el cierre completo.

**Cliente propietario fidelizado:** cliente propietario, con el que se cerró o no un negocio inmobiliario y que es parte de la captación del Asesor Inmobiliario y que regresa para hacer uso de nuestros servicios, como cliente propietario o cliente final en renta o venta y que nos buscó a través del asesor inmobiliario que le prestó anteriormente sus servicios. **NOTA:** El propietario debe ser el mismo que está en los dos o más certificados de libertad.

**Cliente referido a AR:** es un cliente final en renta o venta, que ha sido referenciado directamente por el Asesor Inmobiliario, y que previamente se ha revisado por parte de AR, que el cliente no nos ha contactado por ningún medio de los establecidos por AR. No se considera un cliente



referido, a un cliente que llega directamente a un inmueble captado por AR.

**Gestión comercial:** este caso corresponde cuando AR, envía un cliente potencial al Asesor inmobiliario, y se cierra el negocio con un inmueble que tiene captado otra inmobiliaria, El cliente termina siendo un cliente final, porque se llevó a cabo el negocio.

**Cierre renta administración:** este caso corresponde cuando es un inmueble en renta, administrado por AR; en esta ocasión solo aplicará este tipo de comisión, y será pagada al Asesor, cada mes, durante los primeros tres (3) meses de la vigencia del contrato, es decir, el valor de la comisión establecida por 3 meses; no se tiene en cuenta el manejo del inmueble y solo se cancelará al asesor que cierre el negocio.

**Gestión inventario:** esta comisión aplica, cuando un asesor inmobiliario, que no tiene asignado un inmueble, es decir no tiene el manejo del inmueble, y cierra el negocio con otra inmobiliaria o CI, con un inmueble que se encuentra dentro del inventario de AR.

<b>Tipo de comisión</b>	<b>Porcentaje (%)</b>
1. Cierre de negocio completo	25%
2. Cliente propietario fidelizado	5%
3. Cliente referido	15%
4. Inmueble captado	15%
5. Manejo del inmueble	5%
6. Gestión comercial	15%
7. Cierre renta administración	8%
8. Gestión inventario	5%
9. Cierre de negocio medio	12.5%

## **2. PAGOS**

La empresa tiene establecida 3 fechas de pago, el 3, 13 y 23, la primera vez se debe presentar:

- a. Fotocopia de cédula o documento
- b. Formato F45, registro como proveedor
- c. RUT
- d. Cuenta de cobro formato F72,



- e. Pago de seguridad social, que corresponda al 40% del valor liquidado de comisión, el valor por este pago en ningún caso podrá ser inferior al salario mínimo vigente a la fecha
- f. Certificación bancaria
- g. Formato F27 liquidación de comisiones

En las comisiones subsiguientes debe entregar solamente la cuenta de cobro F72, Formato liquidación de comisiones F27, pago de seguridad social, y la certificación bancaria solo si cambio de cuenta bancaria. La cuenta de cobro y el pago de seguridad social deben corresponder al mismo mes.

**ALEXANDRA RIVERA OLIVARES**

Representante Legal

Alexandra Rivera Finca Raíz SAS