

1 Administración

Servicios Administrativos

- Limpieza periódica del inmueble.
- Mantenimiento preventivo y seguimiento personalizado de inicio a fin.
- Administración de los pagos de servicios básicos.
- La mejor cartera de proveedores en fabricación de muebles, decoración, diseño y persianas de interiores.
- Compramos la despensa del anfitrión.
- Atención de proveedores externos, cuando el inquilino no se encuentre.
- Servicio programado de fumigación y sanitización del inmueble.
- Check IN y Check OUT de cualquier persona que ingrese al Inmueble.
- Múltiples Beneficios por ser parte de la Administración de inmobiliaria C360.