



Adherido al sistema

CENTURY 21®

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

ASESOR INMOBILIARIO

Proceso general

LIDER GLOBAL
EN BIENES RAICES

50 AÑOS
DE TRAYECTORIA

2022
CENTURY21 BRAGARNIK



Adherido al sistema

CENTURY 21

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

EL PROCESO DE UNA VENTA

- Entrevista Pre-listing
- Realización del Análisis Comparativo de Mercado (ACM)
- 2da Entrevista Pre-listing: presentación del ACM
- Autorización de Venta en Exclusiva
- Fotos y/o Video
- Carga en el 21online
- Aprobación de la documentación y publicación
- Cartel
- Mostrar la propiedad
- Reserva de una propiedad



Adherido al sistema

CENTURY 21

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

• ENTREVISTA PRE-LISTING

La entrevista pre-listing es la visita del ASESOR, al potencial contacto, con motivo de realizar el relevamiento de la propiedad para luego efectuar el ACM (Análisis Comparativo de Mercado).

El ASESOR debe llevar la "Carpeta de Presentación" para entregar al cliente, y un medidor láser o una aplicación en su celular, en lo posible.

Objetivo: Establecer una relación de confianza con el propietario con el fin de ayudarlo en su finalidad de venta o alquiler de su propiedad.



Adherido al sistema
CENTURY 21
Bragarnik
C.U.C.I.C.B.A. 7863

Preguntas adecuadas para conocer la realidad de nuestro contacto

- ¿Por qué se quiere mudar?
- ¿Hace mucho que tomó la decisión de mudarse?
- ¿Alguna época o momento en particular para realizar la mudanza?
- ¿Para qué vende? ¿desean ampliarse, achicarse, por seguridad....?
- ¿Si aparece rápidamente un comprador está dispuesto a mudarse, aunque no haya encontrado su nueva propiedad? A alquilar o algún familiar, plan B?



Adherido al sistema
CENTURY 21
Bragarnik
C.U.C.I.C.B.A. 7863

Preguntas adecuadas para conocer la realidad de nuestro contacto

- ¿Aceptaría esperar la aprobación de un Crédito Hipotecario y escriturar en 60 o 70 días?
- ¿Aceptaría una propiedad en parte de pago? Alguna característica en especial ...ubicación , tamaño, valor?
- Me imagino que habrá visto carteles o avisos de propiedades en venta en tu barrio. ¿Cuál cree que es el valor / precio de su propiedad en este momento?
- ¿Tiene una hipoteca sobre la propiedad?



Adherido al sistema
CENTURY 21
Bragarnik
C.U.C.I.C.B.A. 7863

Relevamiento e inspección de la propiedad y la zona para entender:

- Ubicación y zona para determinar factores favorables y desfavorables. Medios de transporte, cercanía a comercios, escuelas, y toda aquella información que pueda interesar a la hora de ofrecer la propiedad.
- Características generales del inmueble: fachada, estado en el que se encuentra, luminosidad, qué orientación tiene, si es departamento qué piso es, tiene ascensor? ¿Cuántos? ¿Cuántos departamentos hay por piso? Es último piso?



Adherido al sistema
CENTURY 21
Bragarnik
C.U.C.I.C.B.A. 7863

Relevamiento e inspección de la propiedad y la zona para entender:

- ¿Tiene seguridad, portero, cochera, etc.? Es importante recabar la mayor cantidad de información del inmueble, para poder hacer luego un ACM basado en toda esta información.
- Características específicas de la propiedad: superficie cubierta, semi-cubierta y descubierta. Medidas de los ambientes. Cantidad de ambientes. Servicios: calefacción y agua. Situación de baños y cocinas.



Adherido al sistema
CENTURY 21
Bragarnik
C.U.C.I.C.B.A. 7863

Relevamiento e inspección de la propiedad y la zona para entender:

- Propietario/s: quién es el/los titulares de la propiedad. Estado civil del propietario. Si está casado, verificar si el cónyuge esté de acuerdo con la venta y que firme la autorización correspondiente. Si está en sucesión, en qué fase del proceso se encuentra.
 - Si está con usufructo, ¿quién es el usufructuario?
- El ASESOR debe anotar la mayor cantidad de datos para poder concluir:
- Precio de publicación.
 - Factibilidad de la operación.



Adherido al sistema

CENTURY 21

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

Estado de la propiedad

El ASESOR debe anotar todo lo que ve, buscar defectos o daños y de aspectos positivos, mejoras, cañerías nuevas, etc. Todo dato es valioso, si no parece serlo en el momento, lo será en el momento de la venta.

Idealmente, antes de ir a la entrevista, el ASESOR debería pedirle al cliente que tenga la siguiente documentación para poder verificarla:

- Título de propiedad.
- Planos.
- Si es departamento o PH, reglamento de co-propiedad.
- ABL o ARBA.
- DNI del/los titulares.



Adherido al sistema

CENTURY 21

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

Fotos y recorrida del inmueble

El ASESOR debe tomar fotos (que no necesariamente serán las utilizadas para publicar, ya que éstas llevan más tiempo y la propiedad debe estar ordenada e impecable), que le servirán para recordar todos los detalles de la propiedad, que pueden incidir en el análisis.

También debe tomar las medidas de los ambientes con el medidor láser o la app del celular.



Adherido al sistema

CENTURY 21

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

Charla de prelisting

Luego de la recorrida a todos los ambientes, patio, terraza, balcón, baulera, cochera, altillo (TODO) y de reunir la información, le dará una presentación al cliente sobre Century 21, nuestra manera de trabajar, los medios de comunicación y portales donde promocionamos las propiedades, el seguimiento que le damos a las propiedades en cartera, y todo aquello que crea puede sumar en ese momento. Es importante informarle que quien trabaja junto a nosotros supervisando cada paso que vamos dando en la captación y comercialización de su propiedad es el **Corredor responsable** de realizar y concluir la operación inmobiliaria, explicar honorarios y condiciones también (3% en exclusiva).



Adherido al sistema

CENTURY 21®

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

Fin de la Charla de prelisting

Al finalizar la entrevista, el ASESOR pactará con el propietario, una nueva visita, en el plazo de no más de 48 o 72 hs para hacer la presentación del ACM.



Adherido al sistema

CENTURY 21

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

2. REALIZACION DEL ACM

La finalidad de presentar un ACM es sacar una foto del mercado actual y analizar la oferta disponible.

El ACM debe contener:

- Propiedades similares vendidas en la zona y el tiempo de venta.
- Propiedades en oferta en la zona, con los links correspondientes.
- Indicadores a comparar: mts 2, ubicación, etc.



Adherido al sistema

CENTURY 21

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

De la propiedad a analizar el Asesor debe:

- Definir **m2** cubiertos, semi-cubiertos y descubiertos, para homogeneizarlos homologarlos y obtener una unidad de medida comparable.
- Definir las **fortalezas**: lo destacable de la propiedad. Ej. Cocina reciclada a nuevo. Muy luminoso. Vista abierta a jardines. Etc.
- Definir las **debilidades**: los factores negativos de la propiedad, y que pueden tener una incidencia en el análisis, negativamente. Ej. Da a un aire y luz poco ventilado. Tiene un edificio tomado al lado.

Analizar y compartir esto con los propietarios es importante, no para desvalorizar la propiedad, pero sí para entender los límites y sobre todo, el precio que estamos estableciendo.



Adherido al sistema

CENTURY 21

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

Respecto de los comparables el Asesor debe:

- Delimitar la zona donde se van a buscar los comparables.
- Establecer las características principales a comparar. Si se trata de una casa con lote propio, no se puede comparar con un triplex. Si se trata de un PH, no se puede comparar con una casa. Etc. Es importante comparar propiedades que sean comparables.
- No superar +/- los 30m² en los comparables
- Busca en los principales portales, propiedades en dicha zona y de las características definidas.



Adherido al sistema

CENTURY 21

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

Respecto de los comparables el Asesor debe:

- De cada comparable detectado, obtiene los datos, para luego poder sustentar la comparación.
- Busca las propiedades que Century 21 haya vendido en esa zona y cumplan con el requisito de comparabilidad. De éstas, el Asesor debe obtener el precio de publicación, y el precio final de venta.
- Toma los m² homologados de cada propiedad comparable, y de allí, obtiene el promedio.
- El precio promedio obtenido de los comparables se multiplica por los m² homologados de la propiedad "objetivo". De allí obtiene el precio de publicación sugerido de esa propiedad.



Adherido al sistema

CENTURY 21®

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

Finalización del ACM

Toda esta información se vuelca en el formato que más se adecúe a tu estilo y a tu manera de trabajar, teniendo en cuenta que esta información debe ser presentada al cliente a fin de que nos firme la autorización de venta en exclusiva.



Adherido al sistema

CENTURY 21

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

3. 2DA. ENTREVISTA PRELISTING

La devolución del ACM es un momento clave para lograr la captación de una propiedad. Se presenta al cliente el análisis comparativo de mercado que el Asesor efectuó. Debe ir preparado para compartir lo hecho y argumentar, de manera sólida, las conclusiones y el presupuesto al que ha llegado.

La entrevista es personal, con las personas que toman la decisión. Debemos hacerlo personalmente, en un lugar donde se defina (en la propiedad a comercializar, su trabajo, o su domicilio particular).



Formularios que hay que llevar

Adherido al sistema

CENTURY 21

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

NO es recomendable hacer la devolución del ACM por teléfono, y menos, enviárselo por mail sin una explicación al menos telefónica de la misma.

Al momento de la entrega del ACM, en el caso de ser personal, el Asesor debe tener consigo la Autorización de Venta preparada en una carpeta, junto con el Plan de Trabajo. Al finalizar la presentación, y luego de informarle al cliente todo aquello que considere oportuno, y luego de haber llegado a un acuerdo en el precio de publicación, debemos preguntarle si está de acuerdo en avanzar con la propuesta, y, en caso afirmativo, el Asesor debe poder ofrecer esta autorización, al cliente, para su firma.



Adherido al sistema

CENTURY 21.

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

4. AUTORIZACIÓN DE VENTA EN EXCLUSIVA

En el momento en el que el cliente firme la Autorización de venta en Exclusiva el ASESOR debe completar, si aún no lo hizo, toda la documentación que se requiere para la publicación de su propiedad en nuestros sistemas y en los demás portales.

Lo ideal es escanear con el **CAM SCANNER** (app del celular), la documentación que el clientes tiene que haber preparado para esa reunión.



Adherido al sistema

CENTURY 21®

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

Documentación obligatoria

- Título de propiedad.
- Planos.
- Si es departamento o PH, reglamento de co-propiedad.
- ABL o ARBA.
- Expensas
- DNI del/los titulares.
- DNI de los cónyuges.
- Autorización de Venta firmada por el/los titulares y su/s cónyuges.



Adherido al sistema

CENTURY 21

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

5. FOTOS Y/O VIDEO

Una vez firmada la autorización, el ASESOR debe coordinar para que vaya el fotógrafo a hacer fotos y/o video de la propiedad y redactar el aviso publicitario, que va a salir publicado en todos los portales.

Las fotos son un elemento clave en la publicación de una propiedad. El cliente que busca un propiedad, generalmente lo primero que hace es un paneo rápido de las fotos, para ver si lo que ve, le gusta. Una buena foto puede ayudar a tener mayor cantidad de visitas a nuestra propiedad y ampliar las posibilidades de venta.



Adherido al sistema

CENTURY 21

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

Compromiso del propietario

Debemos contar con el compromiso del propietario, pidiéndole que la propiedad esté limpia y ordenada el día de la toma de las fotos, que deben ser tomadas de día, en lo posible en el mejor horario de sol de la propiedad. En el momento de la toma fotográfica, el ASESOR debe tomarse el tiempo necesario para examinar cada rincón y lugar de la casa, debe asegurarse que no hayan cosas tiradas, que las camas estén hechas y prolijas, que no haya ropa tirada ni apilada a la vista, que las persianas estén levantadas, que la tapa del inodoro esté cerrada, que no haya elementos que generen un efecto negativo en la foto: toallas, repasadores, elementos de limpieza, mate, etc.



Recordatorio de sesión fotográfica

Adherido al sistema

CENTURY 21.

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

Cuanto más prolijo y despejado esté el ambiente que se va a fotografiar, tanto mejor será la imagen que se publique.

SIEMPRE RECORDARLE EL DIA ANTERIOR AL PROPIETARIO QUE VAMOS A IR CON EL FOTÓGRAFO Y QUE DEJE TODO ORDENADO.



Adherido al sistema

CENTURY 21

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

6. CARGA EN EL 21ONLINE

El texto del aviso debe ser descriptivo, pero no ahondar en detalles que no agregan valor, y que generan agobio en el lector. Debe ser conciso, concreto, no debe abundar en adjetivaciones ni relatos que puedan distraer a la persona que busca.

Debe captar la atención con precisión, medidas de cada ambiente, totales, cubiertas, semi-cubiertas y descubiertas. Antigüedad.

Cantidad de plantas, si tiene garaje especificar si es cubierto, descubierto, para cuántos autos.



Texto del aviso

Adherido al sistema

CENTURY 21®

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

Si tiene jardín o patio, especificar las medidas. Si tiene parrilla, ponerlo.

Si es un departamento, detallar cantidad de pisos, servicios, expensas.

Destacar los beneficios que tiene la propiedad. “Muy luminoso, estado excelente o impecable ”solamente si es verdad!!!!!!.

Aclarar si tiene medios de transporte, colegios, centros comerciales cerca etc (buscar en



Adherido al sistema

CENTURY 21

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

Disclaimer de CABA

En la publicación, deberá agregarse el "disclaimer" correspondiente, según el corredor inmobiliario que corresponda. Si la propiedad se encuentra en Capital Federal, se deben colocar los datos de Pablo Bragarnik:

"El edificio cuenta *(o no cuenta)* con accesibilidad para personas con movilidad reducida (Ley 5115)". "Cada oficina es de Propiedad y Operación independiente". Todas las operaciones de intermediación inmobiliaria son realizadas a través del corredor matriculado Pablo Bragarnik CUCICBA 7863.



Adherido al sistema

CENTURY 21

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

Disclaimer de GBA

En la publicación, deberá agregarse el "disclaimer" correspondiente, según el corredor inmobiliario que corresponda. Si la propiedad se encuentra en la provincia de Buenos Aires, , se deben colocar los datos de Martín Alvarez:

"Cada oficina es de Propiedad y Operación independiente".
Todas las operaciones de intermediación inmobiliaria son realizadas a través del corredor matriculado Martín Alvarez
C.P.M.C.A.L 496.



Adherido al sistema
CENTURY 21
Bragarnik
C.U.C.I.C.B.A. 7863

7. APROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y PUBLICACIÓN

El ASESOR debe recolectar toda la documentación y solicitar la aprobación del Corredor Inmobiliario de la oficina.

Una vez revisada la documentación, el corredor informará a la persona que se encarga de revisar la publicación, quien comunicará al ASESOR si ya está dada de alta, o hay que hacer alguna modificación.

Una vez dado de alta, se repubblica automáticamente en los portales inmobiliarios.



Adherido al sistema

CENTURY 21.

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

8. CARTEL

Una vez publicada, si el propietario estuviera de acuerdo en colocar un cartel en la propiedad, irá a colocarlo, arbitrando los medios para que el mismo esté en el lugar más visible, y lo más seguro posible, con suficientes precintos para asegurar que no se vuele o que no lo quiten.



Adherido al sistema

CENTURY 21

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

9. MOSTRAR LA PROPIEDAD

Una vez publicada la propiedad, el ASESOR recibirá llamados o e-mails solicitando información acerca de la misma. Atenderá los llamados, proveyendo la información que se le pida. Agendará las visitas con cada uno de los clientes que clasifiquen para ver la propiedad, en los horarios pactados con los propietarios, en el caso de que la propiedad estuviera ocupada.

El ASESOR podrá recibir también llamadas de asesores de otras oficinas, o de la misma oficina, requiriendo ir a ver la propiedad. Le dará la misma atención a estos clientes, que a los que se comuniquen directamente con él.



Adherido al sistema

CENTURY 21®

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

Informe de visitas para el propietario

Además, con el registro de visitas a la propiedad, el ASESOR podrá hacer un informe de visitas al propietario, y darle una devolución con los principales comentarios de los clientes que visitan esa propiedad.



Adherido al sistema

CENTURY 21

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

Qué hay que llevar a la visita

El ASESOR se presentará en la propiedad, unos minutos antes de la hora pactada para la visita. Llevará consigo la ficha de la propiedad, tarjetas personales (esto en el caso de que la visita sea con clientes directos, sino no debemos entregarle nada porque lo hará el asesor que los trajo) y un registro de las visitas realizadas, donde anotará detalles y señas particulares de los visitantes. Cada visita es una oportunidad de generar una nueva relación, para proveer un servicio a ese cliente que se presente, ya sea iniciar una búsqueda así como también ofrecer realizar un ACM sobre su propiedad, en el caso de que aún, no haya iniciado el proceso de venta de su propiedad.



Adherido al sistema

CENTURY 21

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

Calificación de compradores

A fin de calificar a los compradores, es importante que el ASESOR tenga en mente una serie de preguntas que pueden ayudarlo a entender las necesidades del potencial comprador y en tal sentido, entender si la propiedad que captó cubrirá sus expectativas:



Adherido al sistema

CENTURY 21

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

Calificación de Compradores

- ¿Qué tipo de inmueble desea?
- ¿Cuántos cuartos?
- ¿Cuántos metros cuadrados?
- ¿En qué zona le gustaría vivir?
- ¿Busca nuevo o usado?
- ¿Necesita escuela para su hijos?
- ¿Cuál es el presupuesto que tiene?
- ¿Qué precio tiene en mente para propiedades en esa zona?
- ¿Cómo piensa hacer la compra?
- ¿Hace mucho que está buscando?



Adherido al sistema

CENTURY 21

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

Calificación de Compradores

Es fundamental entender en qué parte del proceso se encuentra el comprador, ya que, si está visitando la propiedad, y aún no ha comenzado con la venta de su propiedad, en caso de requerirlo, el ASESOR debe asesorarlo al respecto, preguntando si puede él ayudarlo a iniciar este proceso, fundamental para el momento en el que encuentra lo que le gusta, poder avanzar con una reserva en firme.

En ese momento, el ASESOR también tiene la oportunidad de generar una entrevista pre-listing, lo cual le dará la oportunidad para realizar un ACM y una potencial captación.



Adherido al sistema

CENTURY 21.

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

Calificación de Compradores

El cierre de cada visita se efectúa con el Formulario “Ficha de visita del comprador” en donde, cada cliente que pasó por la propiedad, deja su calificación a la misma. Esta información es importante para los reportes de actividad de la propiedad que se realizarán al propietario periódicamente.



Adherido al sistema

CENTURY 21

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

10. RESERVA

El ASESOR recibirá reservas de la propiedad. Antes de recibirla, se hará las siguientes preguntas:

- ¿Es razonable la oferta?
- ¿Cumple con los requisitos del propietario?
- ¿Por qué debería aceptarla mi cliente?
- ¿Cuáles serían sus objeciones?
- ¿Cuántas veces mostré la propiedad?
- ¿Cuántas personas vinieron una segunda vez?
- ¿Cuál fue la reacción de la gente?
- ¿Cuánto lleva en el mercado?
- ¿Cuántas llamadas recibí?



Adherido al sistema

CENTURY 21

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

Toma de Reserva

La reserva se toma en nuestra oficina y la realiza el corredor inmobiliario a cargo. Es necesario enviarle toda la información de la propiedad, del cliente vendedor y del cliente comprador, precio, condiciones, etc.

Debe incluir el detalle exacto de lo que el oferente está ofreciendo, tanto en lo relacionado al valor ofertado, como a las condiciones de pago, así como también todo ad referéndum que considere es importante incluir.

El oferente recibe una copia firmada por el Corredor inmobiliario.



Adherido al sistema

CENTURY 21

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

Recepción del dinero

El ASESOR debe contar el efectivo, y colocarlo en un sobre que esté en perfectas condiciones, al que le pondrá “Reserva xxxxxxxx (la dirección del inmueble) Nombre del ASESOR, Importe que está dejando.

Cerrará, lacrando el sobre, y con la firma del Corredor inmobiliario y la del oferente cruzada en el cierre.



Adherido al sistema

CENTURY 21.

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

Comunicación de la oferta al propietario

Una vez recibida la reserva y firmada la reserva, el ASESOR debe comunicarse con el propietario a fin de presentarle la oferta. Esto debe ser efectuado sin perder tiempo, ya que el tiempo puede “matar” una buena oferta.



Adherido al sistema

CENTURY 21

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

Opciones del propietario

El propietario tiene tres opciones:

- Aceptar y conformar.
- Rechazarla.
- Hacer una contraoferta: en el caso en que el propietario considera que hay algunas condiciones que no le cierran. En este caso modifican la reserva para llevársela al potencial comprador.



Adherido al sistema

CENTURY 21

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

Opción 1: Aceptar y conformar

En este caso el propietario y todas las personas que deben conformar, deben firmar el formulario de Reserva aceptando y conformando la misma.

El ASESOR le entregará al propietario fotocopia de la Reserva conformada.

El ASESOR debe comunicarse inmediatamente con el oferente para notificarlo, y solicitarle que se presente a realizar la notificación de la conformidad. En ese momento se cierra el proceso de reserva y se pasa a “Refuerzo de Reserva”, “Boleto” o “Escritura”.



Adherido al sistema

CENTURY 21

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

Opción 2: Rechazar

- El propietario debe firmar que rechaza la Oferta. El ASESOR le entregará una fotocopia de este documento. También podría no firmar nada y de esa forma, no acepta la oferta.
- El ASESOR debe comunicar inmediatamente esta decisión al oferente y solicitarle que pase a retirar la reserva.
- El ASESOR solicita al Broker que tenga a disposición el sobre con la reserva, para ser devuelto en fecha y hora pactadas.
- El día de la devolución de Reserva, el ASESOR debe tener el sobre con el efectivo y completar un Formulario “Devolución de Reserva”. También podría no completar nada, pero tiene que traer su copia de la reserva, y se rompen los dos ejemplares.



Adherido al sistema

CENTURY 21

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

Opción 3: Hacer una contraoferta

- En este caso, el corredor inmobiliario completa los términos de la contraoferta, lo más detalladamente posible.
- El propietario firma el formulario “Reserva”.
- El ASESOR le entrega una fotocopia de este documento.
- El ASESOR se comunica con el oferente para comunicarle los detalles de la contraoferta.
- En el caso que el Oferente esté de acuerdo, firma notificándose y aceptando los nuevos términos de la Oferta.
- En el caso que NO esté de acuerdo debe notificarlo.



Adherido al sistema

CENTURY 21®

Bragarnik

C.U.C.I.C.B.A. 7863

¡GRACIAS!

LIDER GLOBAL
EN BIENES RAICES

50 AÑOS
DE TRAYECTORIA

2022
CENTURY21 BRAGARNIK