



# MANUAL DE INMOBILIARIA

---

Cúcuta: Centro Comercial Bolívar Local B-16 Y B-21 Tels.: (7) 5748710

Versión 2017. Fecha de Revisión, julio 24 de 2023.

Registro de Derechos de Autor Libro-Tomo-Partida 13-16-245 de 06-

Jul-2006. Todos los derechos están reservados.

Impreso en Cúcuta Colombia.

La información de este documento no puede ser alterada o cambiada sin la autorización escrita de TNS SAS.

Este manual es suministrado exclusivamente con efectos informativos. Toda información contenida en el mismo está sujeta a cambios sin previo aviso. TNS SAS no es responsable de daño alguno, directo o indirecto, resultante del uso de este manual.

# Tabla de Contenido

|  | <b>Pág.</b> |
|--|-------------|
| <b>CAPITULO 1</b> .....                                | <b>4</b>    |
| CARACTERÍSTICAS Y BENEFICIOS .....                     | 4           |
| <b>CAPITULO 2</b> .....                                | <b>5</b>    |
| Visión general.....                                    | 5           |
| Contenido del Programa.....                            | 6           |
| <b>CAPITULO 3</b> .....                                | <b>7</b>    |
| Acceso al Programa .....                               | 7           |
| Manejo de Ventanas.....                                | 9           |
| Configuraciones .....                                  | 12          |
| Cómo Crear Tipos de Inmuebles.....                     | 15          |
| Cómo Crear Inmuebles.....                              | 17          |
| Cómo Crear Contratos .....                             | 29          |
| Cómo Generar Facturas.....                             | 34          |
| Incremento anual.....                                  | 36          |
| Actualizar Artículos para Facturación Automática ..... | 38          |
| Reportes Inmobiliaria .....                            | 40          |
| Opciones Adicionales.....                              | 43          |
| Facturación.....                                       | 43          |
| Tesorería .....  | 44          |
| Reportes de Cartera.....                               | 46          |

## CAPITULO 1

---

### ***CARACTERÍSTICAS Y BENEFICIOS***

**Inmobiliaria** fue diseñado para manejar de una forma amigable y eficaz los inmuebles de una entidad de arrendamiento; efectuar un procesamiento eficaz, rápido y seguro para tener un registro de los mismos; suministrar información básica de los inmuebles, contratos, y la facturación generada por el ejercicio.

La interfaz con el usuario presenta contenido distribuido para mejorar la navegación de forma intuitiva a través de los menús, convirtiéndose en un software amigable, fácil de entender y utilizar. El sistema le brinda al usuario ciertas facilidades de manejo tales como:

- Llamadas rápidas a los Archivo Maestros de Plan de Cuentas, Rubros de Ingreso, Rubros de Egresos, Sucursales.
- Clave de acceso al sistema y configuración personalizada de permisos por usuario para seguridad de la información almacenada.
- Adaptar el software a la medida de la organización por medio de eventos personalizados que permiten añadir funcionalidades de acuerdo a las necesidades particulares de la institución.

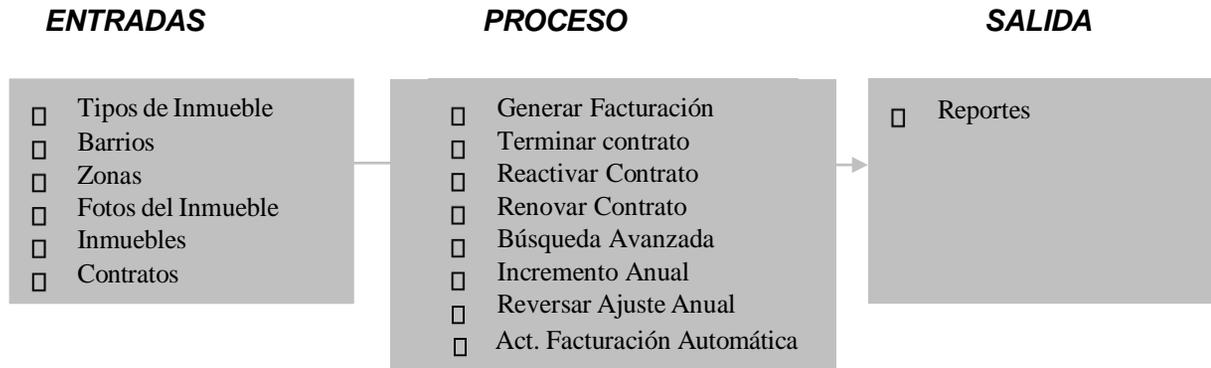
## CAPITULO 2

---

### ***ENTRADAS Y SALIDAS DEL MÓDULO***

#### ***Visión general***

A continuación se muestra un cuadro sintético de las utilidades del Módulo de Inmobiliaria, con sus respectivas entradas, procesos y salidas de datos.



## ***Contenido del Programa***

A continuación, se presenta la estructura del módulo de Inmobiliarias de Visual TNS:

### **ARCHIVO**

Artículos  
Grupos de  
Artículos Bodegas  
Terceros  
Plan de Cuentas  
Tablas  
Zonas  
Sucursales  
Periodo  
Empresas  
Login  
Configuración  
Generales

### **INMOBILIARIA**

Tipo de  
Inmueble  
Inmuebles  
Contrato  
Generar Factura  
Incremento  
Anual  
Actualizar Artículos para Facturación Automática.

### **REPORTES INMOBILIARIA**

#### **Informacion de Inmueble**

#### **Listado de inmueble**

### **AYUDA**

Acerca de...  
Asesores TNS

## CAPITULO 3

---

### *Acceso al Programa*

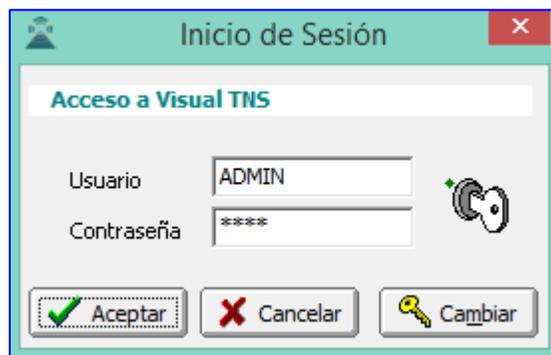
El usuario al dar clic sobre el icono de Facturación visualizará la siguiente ventana:



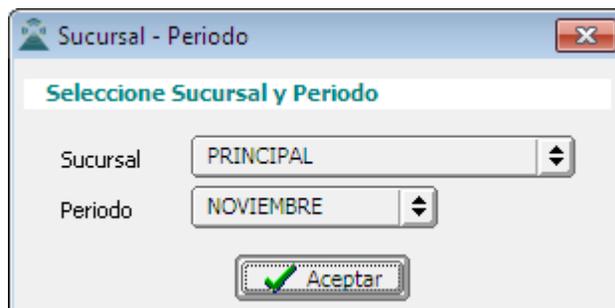
En esta ventana se muestra la fecha de actualización del programa y el pensamiento del día. Oprimiendo cualquier tecla esta ventana desaparecerá y se mostrará la ventana de selección de empresa:



Esta ventana muestra los datos generales de la empresa, la ruta donde está ubicada la Base de Datos de la Empresa y el nombre del Servidor en el cual está ubicada dicha Base de Datos. Con el botón *Listado de empresas* puede seleccionar otra empresa diferente a la actual para trabajar en ella. Dando clic en el botón  u oprimiendo la tecla Enter la ventana desaparecerá y se procederá a realizar el Login para el ingreso.



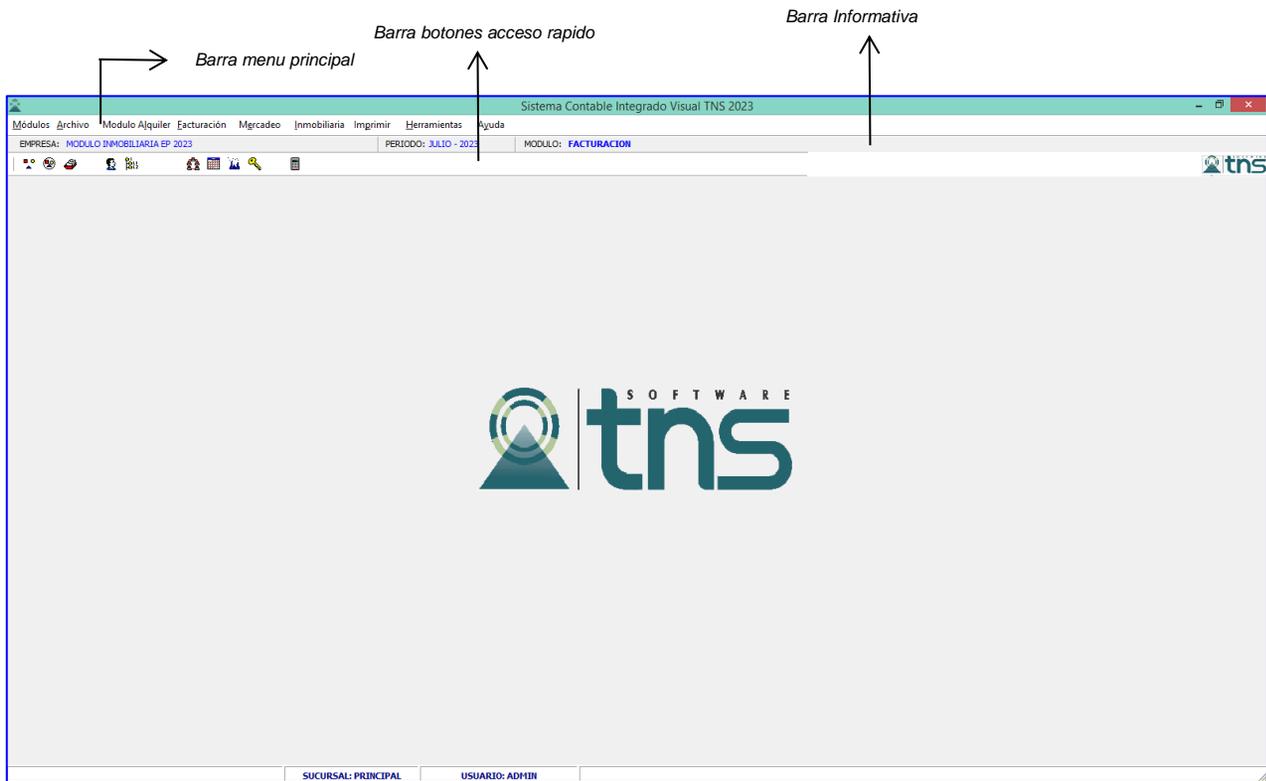
En esta ventana se debe digitar el Usuario y la Contraseña la cual no se muestra para efectos de seguridad. Si la Contraseña es correcta la ventana desaparecerá. Seguidamente se mostrará la ventana para Seleccionar la vigencia y el periodo.



A continuación, se despliega la Ventana Principal del Software.

## Manejo de Ventanas

### Ventana Principal

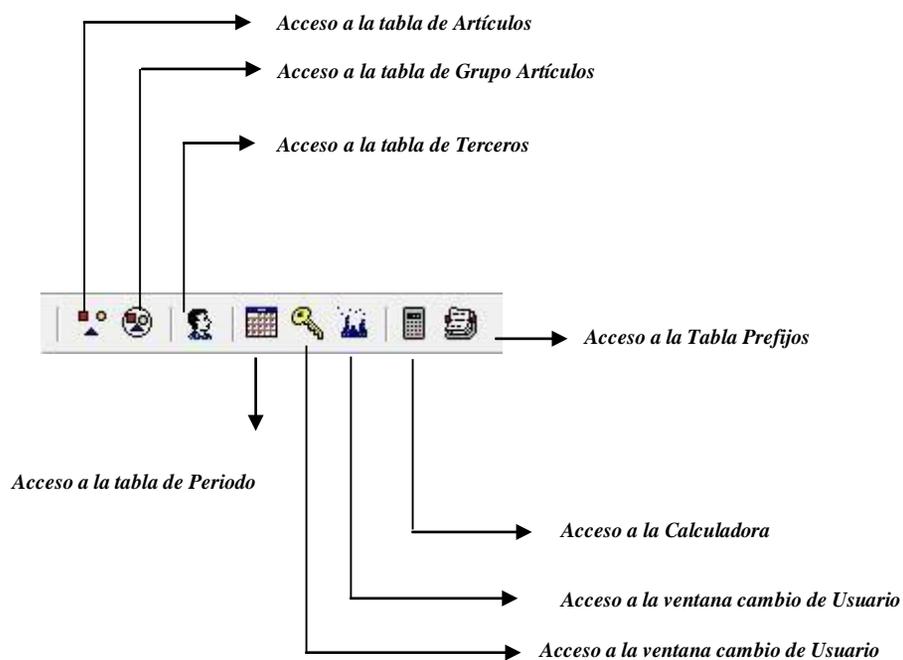


**Barra Principal:** Muestra el nombre del programa y a su vez contiene los botones de minimizar, maximizar y cerrar la ventana principal.

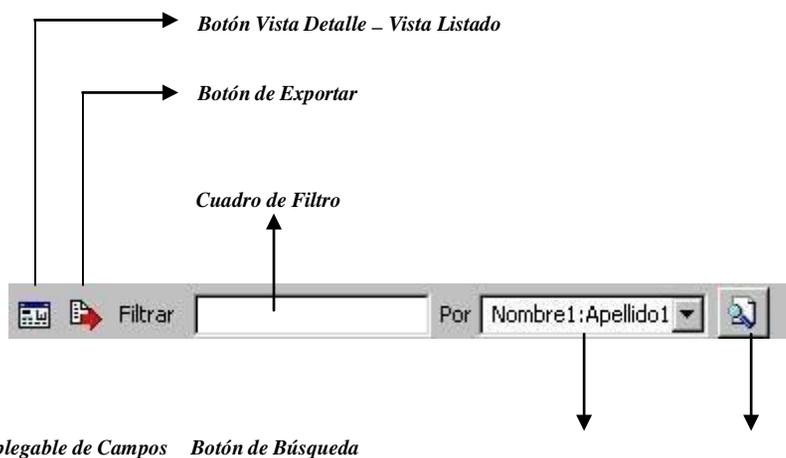
**Barra Menú Principal:** Muestra el menú general del programa.

**Barra Informativa:** Muestra El nombre de la Empresa, el periodo y año fiscal de la empresa, y el nombre del Módulo.

**Barra Botones de Acceso Rápido:** Estos botones son de gran ayuda porque minimizan tiempo de trabajo, ya que con solo dar un clic sobre ellos despliegan la ventana. Esto para las opciones más usadas.



- |  |  |
|--|--|
|  | Se desplaza al primer registro. Se desplaza al   |
|  | registro anterior. Se desplaza   |
|  | al registro siguiente.   |
|  | Se desplaza al último registro.  |
|  | Permite Insertar un registro. También se puede usar la tecla                             |
|  | INS. Permite Borrar un registro. También se puede usar la                                |
|  | tecla SUPR.  |
|  | Permite Editar o Modificar un registro. También se puede usar la tecla F9.               |
|  | Permite Grabar un registro. También se puede usar la tecla F11.                          |
|  | Permite Cancelar cualquier acción sobre un registro. También se puede usar la tecla ESC. |
|  | Refresca la Información.   |



**Botón Vista Detalle – Vista listado:** Dando clic muestra los registros uno por uno con todos sus campos o como un listado general con los campos claves.

**Botón Exportar:** Sirve para seleccionar el registro actual y llevarlo como dato de entrada a otra ventana o documento donde se necesite.

**Cuadro de Filtro:** Muy útil para filtrar información, depende de lo que se escriba en él y del campo de la lista desplegable de campos. Oprimiendo ENTER activa la búsqueda. Digitando (\*) se muestran todos los registros de la tabla. El carácter (%) sirve de comodín para generar una búsqueda blanda Ej.: si se quiere buscar un cliente cuyo nombre empiece por EDI se digita: *EDI%*. Para buscar clientes que contenga el nombre PEDRO se digita *%PEDRO%*

**Listado desplegable de Campos de búsqueda:** Al dar clic sobre él despliega un listado de campos con los cuales se puede filtrar o buscar la información.

**Botón de Búsqueda:** Dando un clic sobre él ejecuta la búsqueda o filtro con los parámetros digitados en el cuadro de Filtro y el campo de búsqueda seleccionado.

## Configuraciones

Antes de empezar a usar el módulo de Inmobiliarias, primero debe activar la opción en la siguiente ruta.

1. Ingrese al menú **Archivo**.
2. Seleccione la opción **Configuración**
3. Seleccione la opción **Generales**

Seleccione la pestaña **Inmobiliarias** y con solo darle clic a la opción de Activar Inmobiliaria, el Módulo quedará Activo. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

**Configuración**

General | Parámetros Predeterminados | Funciones Esp. | Venta Mostrador | Integración | Reportes | **Inmobiliaria** | Portal Pedidos | Sincronizador | Servicios Públicos

Activar Inmobiliaria

**Artículos y Bancos**

|                               |      |
|-------------------------------|------|
| Arrendamiento:                | 02   |
| Arrendamiento 2:              | 01   |
| Interés por Mora:             | 03   |
| Comisión de Arrendamiento:    | 04   |
| Iva:                          | 00   |
| Arrendamiento Inm. Propios:   | 05   |
| Banco de Comisión:            | BICC |
| Forma de pago Comisión        | CX   |
| Fianza:                       | 00   |
| Forma de pago Fianza          | 00   |
| Seguro Administración:        | 00   |
| Forma de pago Administración: | 00   |
| Forma de pago Fact Automática | 00   |

**Prefijos**

|               |    |
|---------------|----|
| Arrendatario: | RR |
| Propietario:  | RR |
| CXP:          | CP |

Sugerir Consecutivo al Registrar Pago

Prefijo:

Dividir Factura de Comisión Por Propietarios

Prefijo:

Diferente Prefijo para Arrendatario y Propietario

**Conceptos**

|                             |            |
|-----------------------------|------------|
| Tercero Fianza:             |            |
| Fianza:                     | 00         |
| Concepto CXP:               | ICP        |
| Conc. Ingresos Recibidos:   | CAN        |
| Conc. Descuentos CE:        | DES        |
| Conc. Descuentos RC:        | DES        |
| Concepto IVA:               | IVAP       |
| Concepto Comisión:          | COMS       |
| Seguro Administración:      | 00         |
| Conc. Fact Automática (P)   | 00         |
| Conc. Fact Automática (A)   |            |
| Rete RENTA Propietario      | 00         |
| Rete Fuente Propietario     | RFTE       |
| Rete ICA Propietario        | RTEICAP    |
| Rete IVA Propietario        | RETIVAP    |
| Conc. Ingresos Recibidos DV | CAN-DEV    |
| Concepto IVA DV             | IVAP-DV    |
| Concepto Comisión DV        | CAN-DEV    |
| Rete Fuente Propietario DV  | RFTE DEV   |
| Rete ICA Propietario DV     | RTEICAP DV |
| Rete IVA Propietario DV     | RETIVAPDV  |

**Conceptos para ND/NC Inquilino**

Descuento:

**Conceptos para ND/NC Propietario**

Descuento:

Prefijo:

**Retenciones del Arrendatario**

|                         |         |
|-------------------------|---------|
| Art. ReteIVA:           | 06      |
| Art. ReteFuente:        | 07      |
| Art. ReteICA:           | 08      |
| Art. Otras Retenciones: | 10      |
| Art. Rete RENTA         | 00      |
| Rete IVA:               | *RETIVA |
| ReteFuente:             | RTFTE   |
| ReteICA:                | *RETICA |
| Otras Retenciones :     | 00      |
| Rete RENTA              | 00      |

Retenciones Propietario en CXP

|                         |         |
|-------------------------|---------|
| Rete RENTA Propietario  | 00      |
| Rete Fuente Propietario | *REFTE  |
| Rete ICA Propietario    | RTEICAP |
| Rete IVA Propietario    | 00      |
| Rete Fuente Comisión DV |         |
| Rete ICA Comisión DV    |         |
| Rete IVA Comisión DV    |         |

**Ruta Carpeta de Imágenes**

Generar una Factura de Comisión por Propietario

Contabilizar Factura de Propietario Resumido

Solo Inmuebles Propios

Generar Intereses a un Solo Mes

Cambiar Nombre del Tercero y Contrato al Refinanciar

Contabilizar Egreso con Cuentas del Detalle

Generar Fianza en factura de Propietario

A continuación, empiece a Parametrizar el Módulo.

| <b>CAMPO</b>   | <b>DESCRIPCION</b>   |
|--|--|
| <b>Arrendamiento</b>                                     | Seleccione el articulo para arrendamiento  |
| <b>Arrendamiento 2</b>                                   | Seleccione el articulo para arrendamiento 2  |
| <b>Interés por Mora</b>                                  | Seleccione el articulo para interés por mora   |
| <b>Comisión de Arrendamiento</b>                         | Seleccione el articulo para comisión de arrendamiento  |
| <b>IVA</b>   | Seleccione el articulo para IVA  |
| <b>Arrendamientos Inmuebles Propios</b>                  | Seleccione el articulo para arrendamientos inmuebles propios   |
| <b>Banco de Comisión</b>                                 | Seleccione el banco de la comisión   |
| <b>Forma de Pago Comisión</b>                            | Seleccione la forma de pago de la comisión.  |
| <b>Fianza</b>  | Seleccione el artículo de fianza que se utilizara en la facturación mensual  |
| <b>Forma de pago Fianza</b>                              | Seleccione la forma de pago fianza.  |
| <b>Seguro Administración</b>                             | Seleccione el artículo de seguro Administración  |
| <b>Forma de pago Administración</b>                      | Seleccione la forma de pago administración.  |
| <b>Forma de pago Factura Automática</b>                  | Seleccione forma de pago de la facturación automática.   |
| <b>Arrendatario</b>                                      | Seleccione el prefijo para arrendatario se recomienda AR   |
| <b>Propietario</b>                                       | Seleccione el prefijo para propietario se recomienda PR  |
| <b>CXP</b>   | Seleccione el prefijo para cuenta por pagar se recomienda CP   |
| <b>Sugerir consecutivo al registrar pago</b>             | active esta opción si desea sugerir el prefijo al registrar el pago.   |
| <b>Dividir factura de comisión por propietario</b>       | Active esta opción si los inmuebles tienen más de un propietario y desea dividir una factura por cada uno de ellos.    |
| <b>Diferente prefijo para propietario y arrendatario</b> | active esta opción si desea que las facturas se generen con diferente prefijo cuando es más de un tercero relacionado. |
| <b>Tercero Fianza</b>                                    | Seleccione el tercero fianza para la contabilización de las facturas.  |
| <b>Fianza</b>  | Seleccione el concepto para Fianza   |
| <b>Concepto CXP</b>                                      | Seleccione el concepto para CXP  |
| <b>Concepto Ingresos Recibidos</b>                       | Seleccione el concepto para ingresos recibidos   |
| <b>Concepto descuento CE</b>                             | Seleccione el concepto para descuento en comprobantes de egreso  |
| <b>Concepto descuento RC</b>                             | Seleccione el concepto para descuento en recibo de caja  |
| <b>Concepto IVA</b>                                      | Seleccione el concepto para IVA  |
| <b>Concepto Comisión</b>                                 | Seleccione el concepto para Comisión   |
| <b>Seguro Administración</b>                             | Seleccione el concepto para seguro de Administración   |

|   |  |
|---|--|
| <b>Concepto Facturación Automática P</b>  | Seleccione el concepto para facturación automática propietario                                   |
| <b>Concepto Facturación Automática A</b>  | Seleccione el concepto para facturación automática arrendatario                                  |
| <b>Rete Renta Propietario</b>             | Seleccione el concepto para rete renta propietario   |
| <b>Rete Fuente Propietario</b>            | Seleccione el concepto para retención en la fuente propietario                                   |
| <b>Rete ICA propietario</b>               | Seleccione el concepto Rete ICA propietario  |
| <b>Rete IVA propietario</b>               | Seleccione el concepto Rete IVA propietario  |
| <b>Conceptos Ingresos Recibidos DV</b>    | Seleccione el concepto para ingresos recibidos en Devoluciones en Ventas                         |
| <b>Concepto IVA DV</b>                    | Seleccione el concepto para IVA en devoluciones en ventas  |
| <b>Concepto comisión DV</b>               | Seleccione el concepto para Comisión en devoluciones en ventas                                   |
| <b>Rete Fuente Propietario DV</b>         | Seleccione el concepto para retención en la fuente propietario en las devoluciones en ventas     |
| <b>Rete ICA propietario DV</b>            | Seleccione el concepto para retención ICA propietario en las devoluciones en ventas              |
| <b>Rete IVA propietario DV</b>            | Seleccione el concepto para retención IVA en la fuente propietario en las devoluciones en ventas |
| <b>Concepto de ND/NC para inquilino</b>   | Seleccione el concepto para descuento del inquilino  |
| <b>Concepto de ND/NC para Propietario</b> | Seleccione el concepto y prefijo para descuento del Propietario                                  |
| <b>Art Rete IVA</b>                       | Seleccione el artículo correspondiente a la retención por IVA del arrendatario                   |
| <b>Art Retefuente</b>                     | Seleccione el artículo correspondiente a la retención en la fuente del arrendatario              |
| <b>Art Rete ICA</b>                       | Seleccione el artículo correspondiente a la retención por ICA del arrendatario                   |
| <b>Art otras retenciones</b>              | Seleccione el artículo para otras retenciones del arrendatario                                   |
| <b>Art RETERENTA</b>                      | Seleccione el artículo para autorretención del arrendatario                                      |
| <b>Rete IVA</b>                           | Seleccione el Concepto para retención por IVA del arrendatario                                   |
| <b>Rete Fuente</b>                        | Seleccione el Concepto para retención en la fuente del arrendatario                              |
| <b>Rete ICA</b>                           | Seleccione el Concepto para retención por ICA del arrendatario                                   |
| <b>Otras Retenciones</b>                  | Seleccione el Concepto de otras Retenciones  |
| <b>Rete RENTA</b>                         | Seleccione el Concepto de Rete RENTA   |

Retenciones de Propietario en CXP: Seleccione esta opción si se van a utilizar dichos conceptos de retenciones en las cuentas por pagar del módulo de tesorería.

| <b>CAMPO</b>                   | <b>DESCRIPCION</b>  |
|--------------------------------|---|
| <b>Rete Renta propietario</b>  | Seleccione el artículo para autorretención del propietario                                  |
| <b>Rete FUENTE propietario</b> | Seleccione el artículo para retención en la Fuente del propietario                          |
| <b>Rete ICA propietario</b>    | Seleccione el artículo para retención ICA del propietario                                   |
| <b>Rete IVA propietario</b>    | Seleccione el artículo para retención ICA del propietario                                   |
| <b>Rete Fuente Comisión DV</b> | Seleccione el artículo para retención en la fuente comisión en devoluciones del propietario |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Rete ICA Comisión DV</b> | Seleccione el artículo para retención de ICA comisión en devoluciones del propietario |
| <b>Rete IVA Comisión DV</b> | Seleccione el artículo para retención de IVA comisión en devoluciones del propietario |

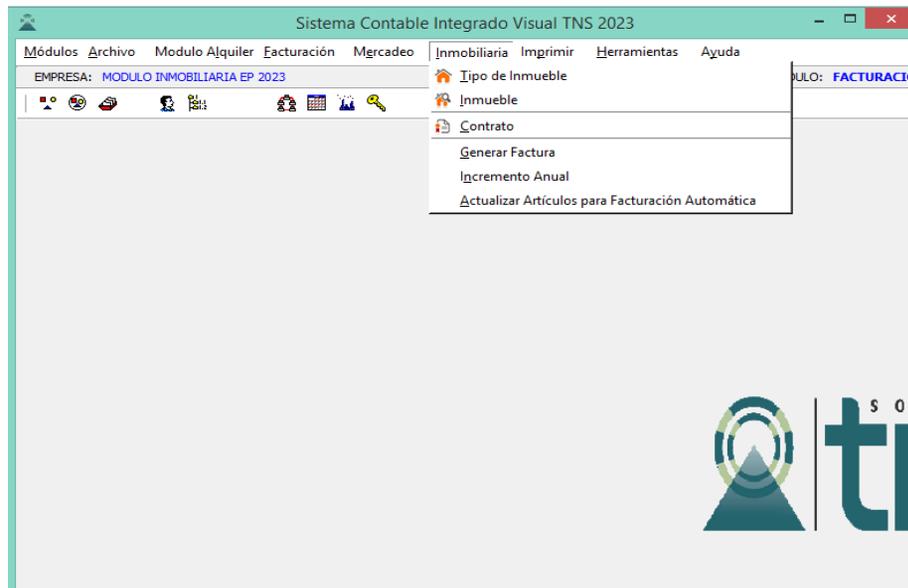
Seleccione la ruta de la Carpeta de Imágenes donde se guardará las fotos de los inmuebles, se recomienda que dichas imágenes se almacenen en una carpeta compartida en el servidor para que todas las personas tengan acceso a las fotos, y la extensión recomendada de las fotos son las siguientes:

- JPG,BMP,PNG,GIF
- El tamaño recomendado de las fotos es de 640x480

| <b>CAMPO</b>  | <b>DESCRIPCION</b>   |
|---|--|
| <b>Generar una factura de comisión por propietario</b>      | seleccione esta opción si el inmueble tiene más de un propietario y desea generar una factura por cada uno |
| <b>Contabilizar factura de Propietario Resumido</b>         | seleccione esta opción para contabilizar factura de propietario resumida                                   |
| <b>Solo Inmuebles Propios</b>                               | seleccione esta opción solo si todos los inmuebles son propios   |
| <b>Generar intereses a un solo mes</b>                      | Seleccione esta opción para generar los intereses a un solo mes  |
| <b>Cambiar Nombre del tercero y contrato al refinanciar</b> | seleccione esta opción si desea cambiar el tercero y el contrato al refinanciar                            |
| <b>Contabilizar Egreso con Cuentas del detalle</b>          | Seleccione esta opción si desea que los comprobantes de Egreso se contabilicen con la cuenta del detalle   |
| <b>Generar Fianza en factura del propietario</b>            | seleccione esta opción si desea que se genere en la factura de propietario el artículo de fianza           |

### ***Cómo Crear Tipos de Inmuebles***

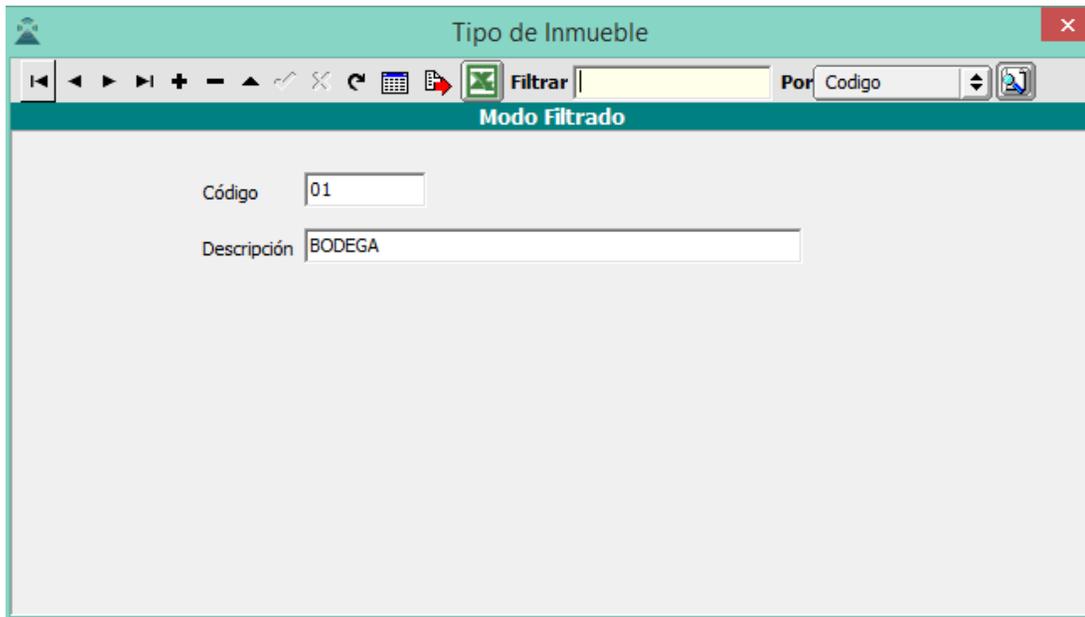
Esta opción le permite al usuario del sistema registrar o actualizar los datos de los Tipos de Inmuebles. Para la creación de un nuevo Tipo de Inmueble solo se digita el código del mismo, con todos los datos correspondientes para el registro:



1. Seleccione la opción **Inmobiliaria**
2. Seleccione la opción **Tipo de Inmueble** con solo darle clic en la opción. A continuación, se desplegará la siguiente ventana.



Después se presiona la tecla Insert para crear el nuevo *Tipo de Inmueble*, seguidamente le aparecerá las casillas en blanco para insertar información.



Diligencie la siguiente información:

| CAMPO              | DESCRIPCION   |
|--------------------|---|
| <b>Código</b>      | Digite el código con el cual se va a identificar el Tipo de Inmueble dentro del sistema, se recomienda que no deje espacios entre los números que identificarán al registro del Tipo de Inmueble. |
| <b>Descripción</b> | Introduzca aquí la descripción del Tipo de Inmueble.  |

### ***Cómo Crear Inmuebles***

Esta opción le permite al usuario registrar o actualizar los datos de los Inmuebles. Para la creación de un nuevo

*Inmueble* solo se digita el código del mismo, con todos los datos correspondientes para el registro:

1. Seleccione la opción **Inmobiliaria**
2. Seleccione la opción **Inmueble** con solo darle clic en la opción. A continuación, se desplegará la siguiente ventana

Inmueble

Por Código

**Modo Filtrado**

| Código | Dirección                                     | Barrio           | Valor Arriendo | Valor de Venta |
|--------|---|------------------|----------------|----------------|
| 117    | APTO 102 BLOQUE SEGOVIA URB LINARES AV LIBER  | URBANIZACION LIN | 710,000.00     |                |
| 108    | CASA 0 14 MZ O CONJUNTO RESIDENCIAL EL TAMA   | CONJUNTO RESIDE  | 710,000.00     |                |
| 109    | UNIDAD 2 APTO 201 EDIFICIO MANRIGAL AV 10A    | URBANIZACION TC  | 710,000.00     |                |
| 110    | CASA 08 MZ A CJTO CERRADO VILLA CECILIA 17 50 | CONJUNTO CERRA   | 710,000.00     |                |
| ▶ 111  | CASA 14B MZ 1 URB TRIGAL CONTEMPORANEO CLL    | URBANIZACION TR  | 710,000.00     |                |
| 112    | CASA 04 MZ E CJTO CERRADO VILLA CECILIA 17 50 | CONJUNTO CERRA   | 710,000.00     |                |
| 113    | CASA 4 MZ N CALLE 33A 1C 26 URB LA CONCORDIA  | URBANIZACION LA  | 710,000.00     |                |
| 114    | CASA LT 39 MZ 6 URBANIZACION BETHEL           | URBANIZACION BE  | 710,000.00     |                |
| 115    | CASA LT 2 CLL 5N 12 54 BARRIO ANTONIO NARIÑO  | BARRIO ANTONIO   | 710,000.00     |                |
| 116    | APTO 204 TORRE 1 CONJUNTO CERRADO TERRANC     | CONJUNTO CERRA   | 710,000.00     |                |
| 107    | CASA 36 MZ I CLL 12 7 107 URBANIZACION LA C   | URBANIZACION LA  | 710,000.00     |                |
| 118    | CASA LOTE 2 CLL 1 7 88 BARRIO LA UNIÓN        | BARRIO LA UNION  | 710,000.00     |                |
| 119    | CASA LOTE 3 AV 6B 8 18 MZ 6 A URB VALLE BONI  | URBANIZACION VA  | 710,000.00     |                |
| 120    | CASA R4 CONJUNTO RESIDENCIAL CERRADO ALTO     | CONJUNTO RESIDE  | 710,000.00     |                |
| 121    | CASA 9 MZ B CONJUNTO CERRADO VILLA CECILIA    | CONJUNTO CERRA   | 710,000.00     |                |
| 122    | CASA 13 MZ A CONJUNTO CERRADO LA RAYUELA      | CONJUNTO CERRA   | 710,000.00     |                |
| 123    | CASA 7 MZ 17 CONJUNTO CERRADO SANTILLANA A    | CONJUNTO CERRA   | 710,000.00     |                |
| 124    | CASA 9 MZ R CONJUNTO RESIDENCIAL EL TAMARIN   | CONJUNTO RESIDE  | 710,000.00     |                |
| 125    | AV LIBERTADORES LOTE 10B MZ D URBANIZACION    | URBANIZACION LA  | 710,000.00     |                |
| 126    | AV LOS LIBERTADORES MZ E LT 1B URBANIZACION   | URBANIZACION LA  | 710,000.00     |                |
| 127    | MZ 10 LT 1 URBANIZACION TRIGAL DEL NORTE      | URBANIZACION TR  | 710,000.00     |                |
| 128    | CL 21 # 29B-99 MZ E CONJUNTO RESIDENCIAL LOS  | CONJUNTO RESIDE  | 710,000.00     |                |
| 096    | APTO 502 TORRE 3 ALA A C AV 5 1A 102 URB SANT | URBANIZACION SA  | 710,000.00     |                |
| 087    | CASA LOTE 08 MANZANA F URBANIZACION LA CAM    | URBANIZACION LA  | 710,000.00     |                |
| 088    | APTO 402 T 12 CONJUNTO CERRADO CHIBARÁ CLL    | CONJUNTO CERRA   | 710,000.00     |                |

Datos Adicionales...

**Inmueble**

**Modo Filtrado**

Código   Para Arrendar Vlr. Arriendo   Inmueble Propio

Fecha   Para Vender Vlr. Venta   Aviso

Ubicación

Barrio  Zona  Tipo de Inmueble  Estrato  Estado

Dirección

Area

Frente  Mts Lote  M2 Piso en Edificio  Núm Alcobas

Fondo  Mts Construido  M2 Número de Pisos  Núm Baños

**Descripción** | Servicios | Exhibición | Registros | Propietarios y Referido

Estado  Parquadero

Habitado  Número de Autos   Cubierto

Arrendado a

Observación

Diligencie la siguiente información:

| CAMPO                    | DESCRIPCION  |
|--------------------------|--|
| <b>Código</b>            | Digite el código con el cual se va a identificar el inmueble, este código puede contener números y letras, se recomienda que no deje espacios o digite puntos. |
| <b>Fecha</b>             | Introduzca aquí la fecha de creación del inmueble en el sistema.   |
| <b>Para Arrendar</b>     | Active esta casilla de verificación o check si el inmueble es para arrendar  |
| <b>Vlr. del Arriendo</b> | Digite aquí el valor del arriendo del inmueble, no digite el valor con separación de miles, el sistema lo hará automáticamente cuando salga de la casilla.     |
| <b>Para Vender</b>       | Active este check si el inmueble es para vender  |
| <b>Vlr. del Arriendo</b> | Digite aquí el valor de venta del inmueble, no digite el valor con separación de miles, el sistema lo hará automáticamente cuando salga de la casilla.         |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Inmueble Propio</b>      | Active este check si el inmueble es propio   |
| <b>Aviso</b>                | Active este check si el inmueble posee el aviso de la inmobiliaria   |
| <b>Barrio</b>               | Digite el código del barrio; si desea desplegar los diferentes Barrios de clic en el botón    |
| <b>Zona</b>                 | Digite el código de la zona; si desea desplegar las diferentes Zonas de clic en el botón  y aparecerá la ventana de las zonas, u oprima barra espaciadora que tendrá el mismo efecto anterior.                          |
| <b>Tipo de Inmueble</b>     | Digite el código de la zona; si desea desplegar los diferentes Tipos de Inmueble de clic en el botón  y aparecerá la ventana de los tipos de Inmueble, u oprima barra espaciadora que tendrá el mismo efecto anterior. |
| <b>Estrato</b>              | Digite el estrato en donde está ubicado el inmueble  |
| <b>Estado</b>               | Seleccione el estado del inmueble.   |
| <b>Dirección</b>            | Digite la dirección del inmueble   |
| <b>Frente</b>               | Digite los metros de Frente que posee el inmueble  |
| <b>Fondo</b>                | Digite los metros de Fondo que posee el inmueble   |
| <b>Lote</b>                 | Si ha digitado el frente y el fondo, el sistema le calculará los metros cuadrados del lote, de lo contrario digite los metros cuadrados del inmueble.  |
| <b>Construido</b>           | Digite los metros cuadrados construidos del inmueble.  |
| <b>Piso en Edificio</b>     | Si el inmueble se encuentra en un edificio, por favor digite el piso en donde está ubicado el inmueble.  |
| <b>Número de Pisos</b>      | Digite la cantidad de pisos que posee el inmueble.   |
| <b>Núm Alcobas</b>          | Digite la cantidad de alcobas que posee el inmueble  |
| <b>Núm Baños</b>            | Digite la cantidad de baños que tiene el inmueble  |
| <b>Estado</b>               | Seleccione del Combo el estado del Inmueble NUEVO o USADO o REMODELADO.  |
| <b>Habitado</b>             | Seleccione del Combo si el inmueble está habitado (SI o NO).   |
| <b>Número de Autos</b>      | Digite la cantidad máxima de Autos que se pueden parquear en el inmueble   |
| <b>Parqueadero Cubierto</b> | Active el check de cubierto si el parqueadero del inmueble es cubierto de lo contrario no lo seleccione.   |
| <b>Arrendado a</b>          | Digite el nombre de la persona que tiene arrendado el inmueble   |
| <b>Observaciones</b>        | Digite las observaciones pertinentes del Inmueble.   |

Descripción | Servicios | Exhibición | Registros | Propietarios y Referido

Básicos  
 Agua    Luz    Gas  
 Otros

Edificio o Condominio  
 Servicios   
 Cuota Mensual

**Servicios Básicos:**

| CAMPO                | DESCRIPCION  |
|----------------------|--|
| <b>Agua</b>          | Active el check si el inmueble posee el servicio de Agua.  |
| <b>Luz</b>           | Active el check si el inmueble posee el servicio de Luz.   |
| <b>Gas</b>           | Active el check si el inmueble posee el servicio de Gas.   |
| <b>Otros</b>         | Si el inmueble posee otros servicios públicos, digítelos en este espacio.  |
| <b>Servicios</b>     | Si el inmueble posee servicios del edificio como por ejemplo citófono, ascensor, piscina, seguridad privada, entre otros, digítelos en este espacio. |
| <b>Cuota mensual</b> | Digite la cuota mensual que debe pagar el inquilino.   |

Descripción | Servicios | Exhibición | Registros | Propietarios y Referido

Contactar   
 Llaves en   
 Horario

Lunes    Viernes  
 Martes    Sabado  
 Miercoles    Domingo  
 Jueves    Todos

| CAMPO                    | DESCRIPCION   |
|--------------------------|---|
| <b>Contactar</b>         | Digite la persona encargada de contactar para la exhibición del inmueble.                 |
| <b>Llaves en</b>         | Digite la persona encargada o en donde quedan las llaves para la exhibición del inmueble. |
| <b>Horario</b>           | Digite el horario en que se exhibirá el inmueble.   |
| <b>Días de la Semana</b> | Active el check de los días de la semana en que se puede exhibir el inmueble.             |

| Descripción       | Servicios            | Exhibición       | Registros            | Propietarios y Referido           |
|-------------------|----------------------|------------------|----------------------|-----------------------------------|
| Escritura Pública | <input type="text"/> | Fecha            | <input type="text"/> | Notaria <input type="text"/>      |
| Folio Matricula   | <input type="text"/> | Avaluo Catastral | <input type="text"/> | N° Predial <input type="text"/>   |
| Hipoteca          |                      |                  |                      |                                   |
| Valor Hipoteca    | <input type="text"/> | Cuota Hipoteca   | <input type="text"/> | Desde <input type="text"/>        |
| Banco             | <input type="text"/> |                  |                      | Faltan <input type="text"/> Meses |

| CAMPO                    | DESCRIPCION  |
|--------------------------|--|
| <b>Escritura Pública</b> | Digite la escritura pública del inmueble                                   |
| <b>Fecha</b>             | Digite la fecha de la escritura pública del inmueble                       |
| <b>Notaria</b>           | Digite la notaría donde está registrado el inmueble                        |
| <b>Folio Matricula</b>   | Digite el número de folio donde está registrado el inmueble.               |
| <b>Avalúo Catastral</b>  | Digite el avalúo catastral   |
| <b>Predial</b>           | Digite el Número del predial del Inmueble.                                 |
| <b>Hipoteca</b>          | Si el inmueble posee hipoteca digite los siguientes datos                  |
| <b>Valor Hipoteca</b>    | Digite el valor por el cual está hipotecado el Inmueble.                   |
| <b>Cuota Hipoteca</b>    | Digite el monto de la cuota a pagar por la Hipoteca.                       |
| <b>Desde</b>             | Digite la fecha desde que se está pagando la hipoteca.                     |
| <b>Banco</b>             | Digite el banco con que el inmueble tiene la Hipoteca.                     |
| <b>Faltan</b>            | Digite la cantidad de meses que faltan para terminar de pagar la hipoteca. |

| Descripción               | Servicios                                | Exhibición           | Registros            | Propietarios y Referido |
|---------------------------|--|----------------------|----------------------|-------------------------|
| Propietario Principal     | <input type="text" value="800182856-1"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | % <b>TNS SAS</b>        |
| Copropietario 1           | <input type="text"/>                     | <input type="text"/> | <input type="text"/> | %                       |
| Copropietario 2           | <input type="text"/>                     | <input type="text"/> | <input type="text"/> | %                       |
| Referido                  | <input type="text"/>                     | <input type="text"/> | <input type="text"/> |                         |
| Contrato de Mandato       | <input type="text"/>                     | Fecha                | <input type="text"/> |                         |
| Contrato de Arrendamiento | <input type="text"/>                     | Fecha                | <input type="text"/> |                         |

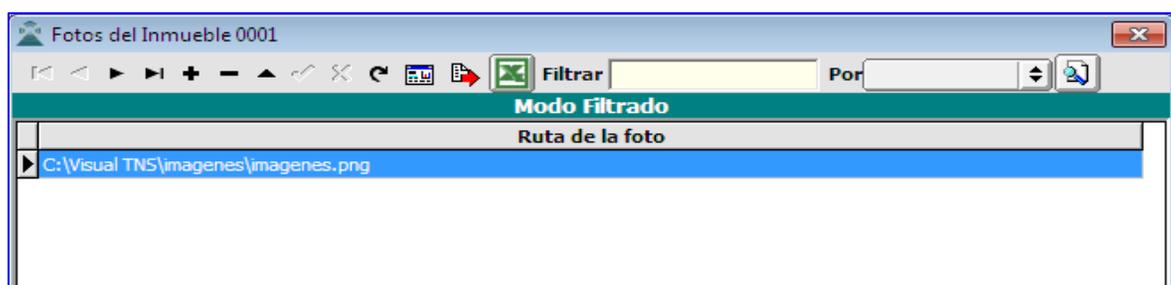
| CAMPO                            | DESCRIPCION  |
|----------------------------------|--|
| <b>Propietario Principal</b>     | Digite la cédula del Propietario principal; si desea desplegar los diferentes propietarios de clic en el botón  y aparecerá la ventana de los propietarios, u oprima barra espaciadora que tendrá el mismo efecto anterior. |
| <b>Copropietario 1</b>           | Digite la cédula del Copropietario; si desea desplegar los diferentes Copropietarios de clic en el botón  y aparecerá la ventana de los copropietarios, u oprima barra espaciadora que tendrá el mismo efecto anterior.     |
| <b>Copropietario 2</b>           | Digite la cédula del Copropietario; si desea desplegar los diferentes Copropietarios de clic en el botón  y aparecerá la ventana de los copropietarios, u oprima barra espaciadora que tendrá el mismo efecto anterior.     |
| <b>Referido</b>                  | Digite la cédula del Referido; si desea desplegar los diferentes Referidos de clic en el botón  y aparecerá la ventana de los Referidos, u oprima barra espaciadora que tendrá el mismo efecto anterior.                    |
| <b>Contrato de Mandato</b>       | Digite el número del contrato de mandato.  |
| <b>Fecha</b>                     | Digite la fecha del contrato de mandato.   |
| <b>Contrato de Arrendamiento</b> | Digite el número del contrato de arrendamiento.  |
| <b>Fecha</b>                     | Digite la fecha del contrato de arrendamiento.   |
| <b>Opciones Avanzadas</b>        | <b>(Aparece pulsando barra espaciadora)</b>  |
| <b>Asignar fotos:</b>            | Permite asignar Fotos del inmueble   |
| <b>Búsqueda Avanzada</b>         | Permite realizar una búsqueda avanzada del Inmueble  |

### *Cómo Asignar Fotos*

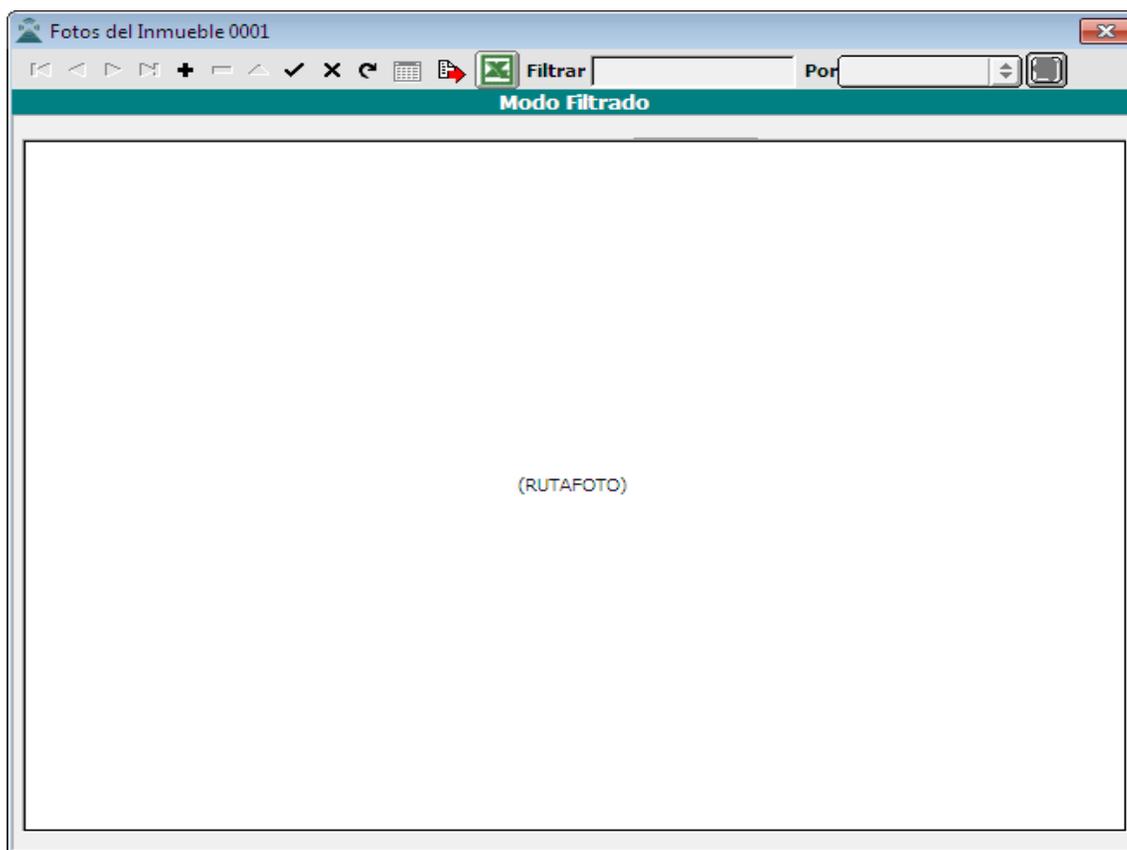
Esta opción le permite al usuario asignar las fotos del inmueble o actualizar. Para la creación de una nueva foto selecciona el *Inmueble* solo de click en la opción de asignar fotos.



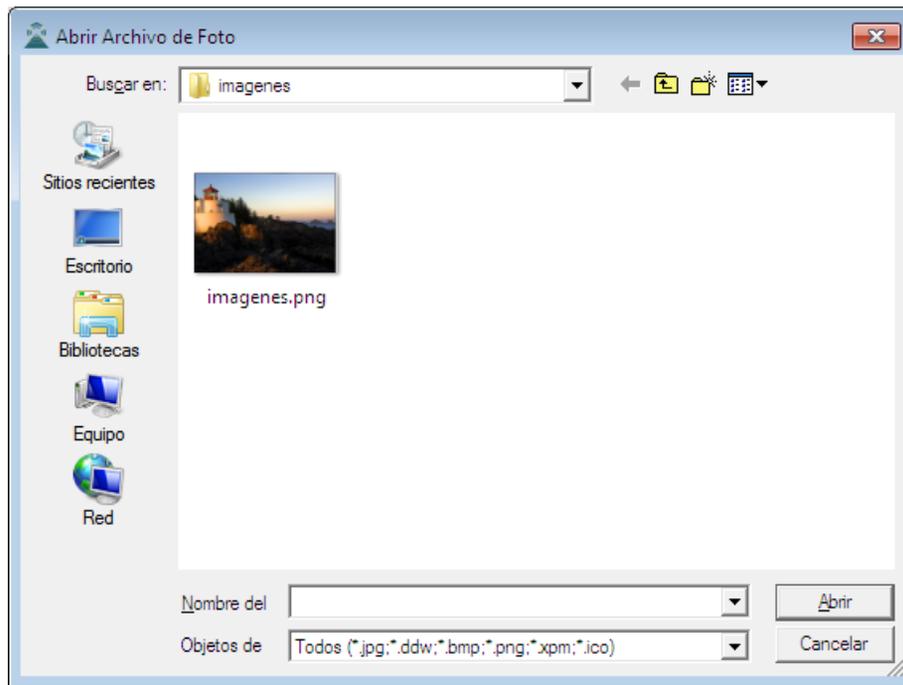
Le aparecerá la siguiente ventana, con una lista de todas las fotos que posee el inmueble, en la parte superior de la ventana aparece el código del inmueble.



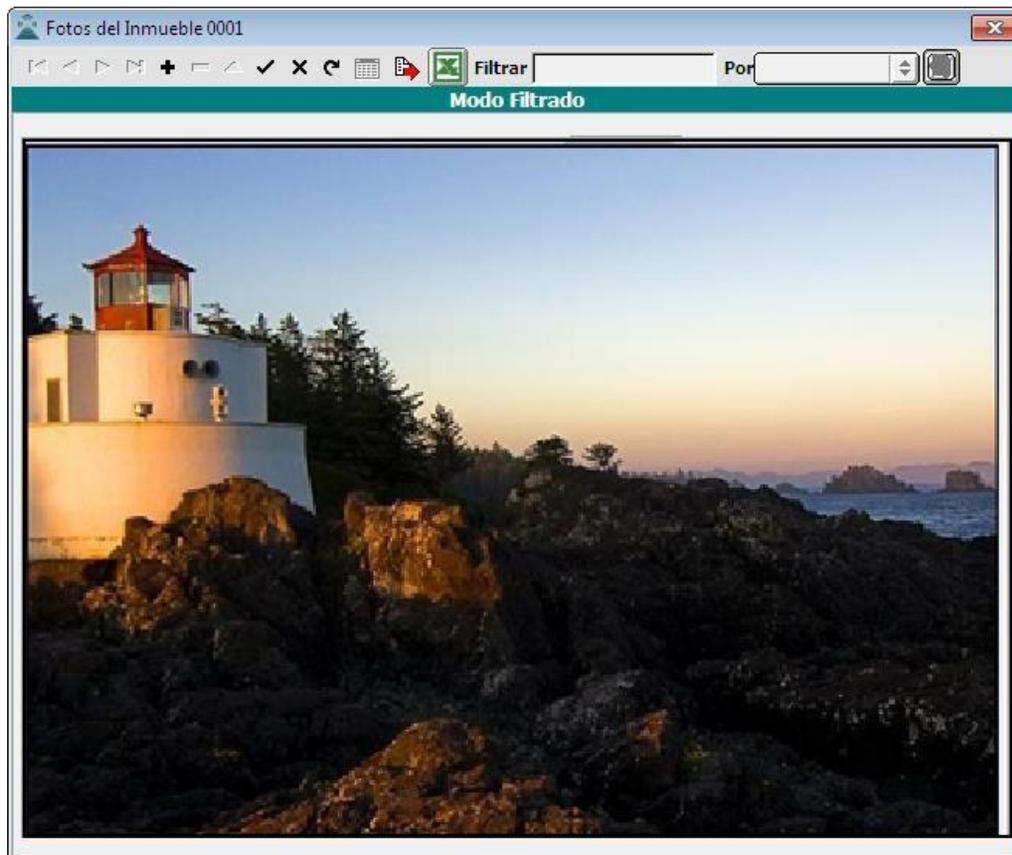
En esta venta se especifica la ruta de la foto, si desea cambia o agregar otra foto, ingrese dando clic en la opción de insertar y le aparecerá la siguiente ventana



Para asignar una foto de doble clic en el espacio en blanco, se abrirá la ventana de búsqueda de un archivo



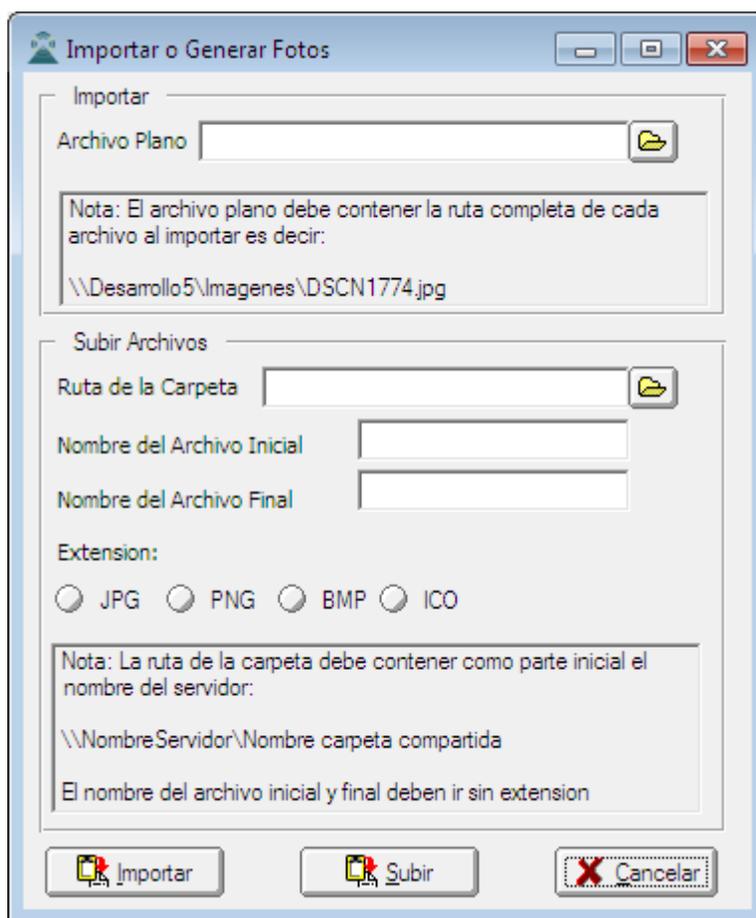
Por favor seleccionar la foto y dar clic en el botón Abrir.



Le cargará la foto automáticamente y se la mostrará, de clic en guardar.

### ***Asignar Fotos en Bloque***

Esta opción permite asignar fotos a un inmueble desde un archivo plano que contenga las rutas de las imágenes o importar desde una carpeta específica.



#### **\* Importar Archivos**

Al seleccionar la opción importar debe seleccionar el archivo plano que contenga las direcciones de las imágenes en el siguiente formato:

Cada línea del archivo debe especificar la ruta completa de la imagen

\\Nombre del servidor \ Nombre de la carpeta compartida \ nombre de la imagen

Después de verificar que el archivo este conforme a lo especificado en este manual proceda a seleccionarlos en la opción de archivo plano y darle clic en la opción importar

\* Subir Archivos

En esta opción se debe seleccionar la carpeta donde tiene almacenadas las imágenes del inmueble y que quiere que el programa pueda acceder a las mismas

| <b>CAMPO</b>                      | <b>DESCRIPCION</b>   |
|-----------------------------------|--|
| <b>Ruta de la carpeta</b>         | Aquí se debe seleccionar la carpeta donde estén las imágenes, un ejemplo es \\Nombre del servidor \ Nombre de la carpeta compartida          |
| <b>Nombre del archivo inicial</b> | Si no desea importar todos los archivos de una carpeta sino que algunos de la misma, coloca el nombre inicial de la imagen sin la extensión. |
| <b>Nombre del archivo final</b>   | Si no desea importar todos los archivos de una carpeta sino que algunos de la misma, coloca el nombre final de la imagen sin la extensión.   |

Tenga en cuenta que si va a utilizar esta opción tanto el nombre del archivo inicial como el final deben estar digitados, además lo que hará el software será incluir una imagen siguiendo un orden según el nombre del archivo es decir:

Si tenemos una imagen inicial que se llama conica01 y una imagen final que se llama conica05, el programa creará las imágenes de la siguiente forma

Conica1  
Conica2  
Conica3  
Conica4  
Conica5

Tenga en cuenta que estas imágenes quedarán con la ruta que colocó en el primer campo y con la extensión que seleccione.

**Extensión:** Aquí se selecciona la extensión de las imágenes a subir al programa.

## Búsqueda Avanzada

Esta opción le permite al usuario filtrar los inmuebles, por la opción que dese.

Busqueda Avanzada de Inmuebles

Arriendo    Vlr. minimo de Arriendo     Vlr. maximo de Arriendo

Venta    Vlr. minimo de Venta     Vlr. maximo de Venta

**Ubicación**

Barrio      Estrato =

Zona       Posee Aviso

Tipo de Inmueble

**Area**

Frente =     Lote =     Piso Edificio =     N° Alcobas =

Fondo =     Construido =     Número de Pisos =     N° Baños =

Estado     Habitado

**Parqueadero**

Número de Autos =      Cubierto

**Exhibición - Servicios**

Lunes     Martes     Miercoles     Jueves     Viemes     Sabados     Domingo

Luz     Agua     Gas

**Propietario y Referido**

Propietario

Referido

Solo inmuebles disponibles

Cuando seleccione y digite las propiedades del filtro de click en filtrar y el software le mostrará los inmuebles que cumple las condiciones del filtro.

## RECUERDE...

Que los propietarios, copropietarios y referidos son terceros, por lo tanto, deben ser creados en Archivos/Terceros

Si se equivocó o no está de acuerdo con la información presione clic en el botón lateral del registro para marcarlo y presione la tecla Supr si lo desea borrar, si desea modificar un campo en especial solo da clic sobre él y digita la información respectiva. Si no recuerda algún dato, realice la respectiva consulta

con la ayuda del botón Buscar.

## Cómo Crear Contratos

Esta opción le permite al usuario registrar o actualizar los datos de los diferentes Contratos. Para la creación de un nuevo *Contrato* solo se digita el Número del mismo, con todos los datos correspondientes para el registro:

1. Seleccione la opción **Inmobiliaria**
2. Seleccione la opción **Contratos** con solo darle clic en la opción. A continuación, se desplegará la siguiente ventana

| Número   | Inmueble | Arrendatario         | Propietario        | Fecha Inicia | Fecha Fin  | Valor        |
|----------|----------|----------------------|--------------------|--------------|------------|--------------|
| 00000002 | 002      | LUIS JESUS CARDENAS  | AZ CONSTRUCTORA    | 15/02/2016   | 30/06/2020 | 840,336.00   |
| 00000003 | 003      | ANGEL DARIO RANGEL   | ALDEMAR PALACIO    | 01/02/2018   | 31/03/2018 | 800,000.00   |
| 00000004 | 004      | DISTRIBUCIONES PROV  | ANA JOAQUINA ACE   | 01/01/2018   | 30/04/2021 | 782,941.00   |
| 00000005 | 005      | ERIKA JOHANNA CHAPA  | ALBA MARINA VERA   | 01/10/2017   | 30/09/2018 | 1,200,000.00 |
| 00000006 | 006      | CARLOS ALBERTO BAYC  | AVICOLA EL MADRO   | 01/07/2014   | 30/06/2022 | 1,618,989.00 |
| 00000007 | 007      | MUNICIPIO DE SAN JOS | JUAN ALBERTO LOPE  | 01/01/2016   | 31/12/2019 | 1,875,448.00 |
| 00000008 | 008      | OSNER ENRIQUE ORTEC  | JOSE DONAIRE GAR   | 01/03/2018   | 31/08/2018 | 900,000.00   |
| 00000009 | 009      | MUNICIPIO DE SAN JOS | JULIO AVILA CASTIL | 01/01/2016   | 31/12/2019 | 1,406,586.00 |

Después se presiona la tecla Insert para crear el nuevo *Contrato*, seguidamente le aparecerá las casillas en blanco para insertar información. Diligencie la siguiente información:

Contratos Inmobiliarios

Modo Filtrado

Contrato No.  Inmueble    Ingreso 2 VIGENTE

Propietario **TNS SAS** Barrio **SIN BARRIO**

Dirección **CENTRO COMERCIAL BOLIVAR LOCAL LB16**

Fecha Inicial  Fecha Vencimiento  Valor

Fianza  % IVA Fianza  % Comisión  % IVA  % Mora  % Ajuste  % Seg. Adm.  %

Observación

**Arrendatarios** | **Fiadores** | **Retenciones**

Principal   **TNS SAS**

Segundo  

Tercero  

| CAMPO                           | DESCRIPCION   |
|---------------------------------|---|
| <b>Contrato No</b>              | Digite el número del contrato con el cual se va a identificar el Contrato dentro del sistema, se recomienda que no deje espacios entre los números que identificarán al registro.   |
| <b>Inmueble</b>                 | Introduzca aquí el código del Inmueble, si desea de click en el botón  , el cual desplegará todos los inmuebles que no poseen contrato actualmente.<br>Después de digitar el código, el software le mostrará el propietario, el barrio y la dirección del inmueble seleccionado. |
| <b>Fecha Inicial</b>            | Digite la Fecha Inicial del Contrato.   |
| <b>Fecha de Vencimiento</b>     | Digite la Fecha de Vencimiento del Contrato   |
| <b>Valor</b>                    | Digite el valor del Contrato.   |
| <b>Fianza</b>                   | Digite el porcentaje de fianza que se aplicara al contrato  |
| <b>IVA Fianza</b>               | Digite el % de IVA de la fianza   |
| <b>Comisión</b>                 | Digite el porcentaje de Comisión que se le aplicará al contrato   |
| <b>IVA</b>                      | Digite el porcentaje de IVA que se le aplicará al contrato  |
| <b>Mora</b>                     | Digite el porcentaje de Mora que en caso de retraso se cobrará.   |
| <b>Ajuste</b>                   | Este campo fue creado si el contrato tiene un ajuste especial, es decir, un ajuste anual solo para él, este ajuste es un porcentaje.  |
| <b>Seguro de Administración</b> | Este campo fue creado si el contrato tiene un seguro de administración.   |
| <b>Observaciones</b>            | Digite las observaciones pertinentes al contrato.   |

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Arrendatario Principal</b> | Digite la cédula del Arrendatario Principal; si desea desplegar los diferentes Arrendatarios de clic en el botón  y aparecerá la ventana de los Arrendatarios, u oprima barra espaciadora que tendrá el mismo efecto anterior. |
| <b>Segundo Arrendatario</b>   | Digite la cédula del Arrendatario; si desea desplegar los diferentes Arrendatarios de clic en el botón  y aparecerá la ventana de los Arrendatarios, u oprima barra espaciadora que tendrá el mismo efecto anterior.           |
| <b>Tercer Arrendatario</b>    | Digite la cédula del Arrendatario; si desea desplegar los diferentes Arrendatarios de clic en el botón  y aparecerá la ventana de los Arrendatarios, u oprima barra espaciadora que tendrá el mismo efecto anterior.           |

:



| <b>CAMPO</b>            | <b>DESCRIPCION</b>  |
|-------------------------|---|
| <b>Fiador Principal</b> | Digite la cédula del Fiador principal; si desea desplegar los diferentes Fiadores de clic en el botón  y aparecerá la ventana de los Fiadores, u oprima barra espaciadora que tendrá el mismo efecto anterior. |
| <b>Segundo Fiador</b>   | Digite la cédula del Fiador; si desea desplegar los diferentes Fiadores de clic en el botón  y aparecerá la ventana de los Fiadores, u oprima barra espaciadora que tendrá el mismo efecto anterior.            |
| <b>Tercer Fiador</b>    | Digite la cédula del Fiador; Si desea desplegar los diferentes Fiadores de clic en el botón  y aparecerá la ventana de los Fiadores, u oprima barra espaciadora que tendrá el mismo efecto anterior.            |

### Retenciones del Propietario o Arrendatario:

Estas retenciones se parametrizan de acuerdo a las personas que lo aplican, es decir, si el propietario del inmueble me aplica retención en la fuente, digito el porcentaje en la sección de propietario en el espacio de retención en la fuente.

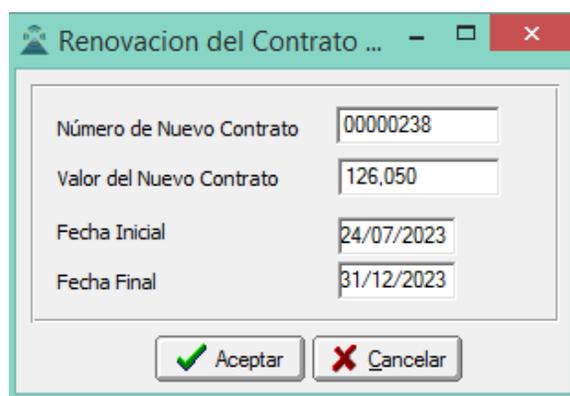
| <b>CAMPO</b>      | <b>DESCRIPCION</b>  |
|-------------------|---|
| <b>Ret Fuente</b> | Digite el porcentaje de retención en la Fuente.   |
| <b>R ICA</b>      | Digite el código de retención de ICA, o en su defecto de click en el botón  , el cual desplegará todos los tipos de retención de ICA existentes en el sistema. |
| <b>R I.V.A</b>    | Digite el código de retención de I.V.A.   |
| <b>R. Renta</b>   | Digite el código de la retención Renta  |
| <b>Otros</b>      | Digite el porcentaje de retención de otras retenciones que se puedan causar.  |

### OPCIONES DEL CONTRATO



| <b><u>CAMPO</u></b>       | <b><u>DESCRIPCION</u></b>   |
|---------------------------|---|
| <b>Terminar Contrato</b>  | Opción que permite terminar un contrato.  |
| <b>Reactivar Contrato</b> | Opción que permite volver vigente o vencido un contrato.  |
| <b>Renovar Contrato</b>   | Opción que permite renovar un contrato, desplegará la siguiente pantalla con los siguientes datos.  |
| <b>Reversar Ajuste</b>    | Esta opción reversa el contrato al estado anterior, tanto el canon como la fecha de vencimiento del contrato antes que se realizará un ajuste anual (En la opción de Inmobiliaria/Ajuste Anual) |

### Proceso de Renovar contrato:



Renovacion del Contrato ...

Número de Nuevo Contrato: 00000238

Valor del Nuevo Contrato: 126,050

Fecha Inicial: 24/07/2023

Fecha Final: 31/12/2023

✓ Aceptar    ✗ Cancelar

| CAMPO                           | DESCRIPCION   |
|---------------------------------|---|
| <b>Número de Nuevo Contrato</b> | La pantalla le presenta un número de contrato, este número es el último número de contrato registrado en el sistema más uno.  |
| <b>Valor del Nuevo Contrato</b> | Le proporciona el valor del contrato a renovar.   |
| <b>Fecha inicial</b>            | Esta fecha es la fecha de vencimiento del contrato a renovar.   |
| <b>Fecha Final</b>              | Esta fecha surge de la cantidad de días que existen entre la fecha inicial y la fecha final del contrato a renovar, es decir, tiene el mismo periodo de días que el contrato a renovar. |

Usted puede cambiar cualquier dato que desee y cuando este seguro de clic en aceptar.

**Facturación Automática:** Opción que permite ingresar artículos diferentes al canon de arrendamiento, todo esto para que al momento de generar facturación se cree el documento con estos artículos.

Artículos Facturación Automática del Contrato 00000077

Modo Filtrado

| Código | Descripción                    | Valor    | Tipo |
|--------|--------------------------------|----------|------|
| 01     | CANON DE ARRENDAMIENTO PROPIOS | 5,000.00 | P    |
| 04     | COMISION ARRENDAMIENTO         | 8,500.00 | I    |

**Listar Contratos Vigentes:** Opción que permite listar solo los contratos vigentes, ya que al seleccionar la opción de filtrar nos lista los contratos vencidos, vigentes y terminados.

#### Modificar Datos del Contrato:

Editar Contrato

Porcentaje de Mora  %

Valor de Contrato

Se podrá modificar % de mora y valor del contrato, al dar clic en la opción de aceptar el sistema tomará los cambios.

#### *Cómo Generar Facturas*

Esta opción le permite al usuario generar facturas de los diferentes Contratos.

1. Seleccione la opción **Inmobiliaria**
2. Seleccione la opción **Generar Facturas** con solo darle clic en la opción. A continuación, se desplegará la siguiente ventana

| CAMPO                                  | DESCRIPCION   |
|--|---|
| <b>Periodo</b>                         | Del combo seleccione el mes a Generar la factura, por defecto aparece el mes actual.  |
| <b>Año</b>                             | Digite el año en que se van a generar las facturas, por defecto aparece el año actual.  |
| <b>Número de Factura Inicial</b>       | Digite el consecutivo con el cual se empezará a generar la facturación en que se van a generar las facturas, por defecto aparece el consecutivo en el que va.   |
| <b>Contrato</b>                        | Digite el número del Contrato; si desea desplegar los diferentes Contratos de clic en el botón  y aparecerá la ventana de los Contratos existentes en sistema, u oprima barra espaciadora que tendrá el mismo efecto anterior.   |
| <b>Fecha de Documento</b>              | Digite la fecha de la facturación.  |
| <b>Fecha de Vencimiento</b>            | Digite la fecha de vencimiento de la facturación.   |
| <b>Fecha de Última Causación</b>       | Digite la fecha de con que se generó facturación por última vez, esto para efectos de generación de mora por si algún inquilino no ha realizado el pago.  |
| <b>Observaciones</b>                   | Digite las observaciones que quieren que aparezcan en la factura.   |
| <b>Facturas de Periodos Diferentes</b> | Check que permite generar factura para contrato o contratos que no se encuentren entre la fecha del documento y la fecha de vencimiento, es decir, si usted está en enero (fecha del documento y de vencimiento en enero de 2011) pero necesita facturar para el mes de febrero, selecciona el periodo febrero y activa el check de periodos diferentes, la facturación generada quedará con fecha del mes de enero pero está facturando el mes de febrero. |

|  |  |
|--|--|
| <b>Ordenados por Nombre Arrendatario</b>                     | Check para ordenar los contratos por nombre de arrendatario cuando se genere facturación.  |
| <b>Generar factura contratos terminados</b>                  | Permite generar las facturas de los contratos ya terminados, seleccionando el prefijo que se utilizara en este proceso.                    |
| <b>Dividir Factura Según Propietarios</b>                    | Check que permite dividir las facturas según los propietarios que tiene el inmueble.   |
| <b>Insertar Retenciones Arrendatario</b> <b>Concepto del</b> | Check que permite que las facturas de arrendatario se inserten con los conceptos del inquilino parametrizados en la configuración general. |

### *Incremento anual*

Esta opción le permite al usuario incrementar el valor de todos los contratos no terminados.

1. Seleccione la opción **Inmobiliaria**
2. Seleccione la opción **Incremento Anual** con solo darle clic en la opción. A continuación, se desplegará la siguiente ventana

| <b>CAMPO</b>                 | <b>DESCRIPCION</b>  |
|------------------------------|---|
| <b>Porcentaje de Aumento</b> | Digite el porcentaje a aumentar en el valor de los contratos.   |
| <b>Valor del Aumento</b>     | Digite el valor numérico a aumentar en el precio de los contratos.  |
| <b>Fecha Inicial</b>         | Digite la fecha inicial en donde empezará el proceso de incremento, esta fecha verificará la fecha de vencimiento de los contratos y si dicha fecha es mayor o igual a la fecha inicial el contrato ingresará en el proceso de aumento. |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Fecha Final</b>                 | Digite la fecha final en donde terminará el proceso de incremento, esta fecha verificará la fecha de vencimiento de los contratos y si dicha fecha es menor o igual a la fecha final el contrato ingresará en el proceso de aumento.  |
| <b>Tipo de Inmueble</b>            | Aquí se selecciona el tipo de los inmuebles a renovar   |
| <b>Ajuste valor a</b>              | Se selecciona que tipo de aproximación quiere darle al valor del porcentaje de aumento es decir   |
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Decenas: Si el valor después del porcentaje de aumento es \$350.123 si selecciona decena quedará \$350.120</li> <li>- Centenas: Si el valor después del porcentaje de aumento es \$350.123 si selecciona centena quedara \$350.100</li> <li>- Miles: Si el valor después del porcentaje de aumento es \$350.123 si selecciona miles quedara \$350.000</li> </ul> |
| <b>Cantidad de meses a renovar</b> | es la cantidad de meses que deseo renovar el contrato.  |
| <b>Reversar Ajuste Anual</b>       | Check que permite reversar el proceso de ajuste realizado, este proceso devolverá al estado anterior el o los contratos seleccionados; para esta opción solo es necesario que digite la fecha final e inicial y el tipo de inmueble.  |

Al parametrizar el proceso de ajuste le aparecerá la siguiente ventana:

Esta ventana se seleccionará los contratos a los cuales se les realizará el ajuste o el proceso de reversión de ajuste

Ajuste Anual de Contratos

| Contratos                         |                 |                      |                          |            |           |  |
|-----------------------------------|-----------------|----------------------|--------------------------|------------|-----------|--|
| Código                            | Propietario     | Inmobiliario         | Direccion                | Fec Venci  | Canon     |  |
| <input type="checkbox"/> 00000110 | NUBIA AURORA ES | FE Y ALEGRIA DE CASA | PRIMER PISO CLL 31       | 31/12/2022 | 1,653,750 |  |
| <input type="checkbox"/> 00000112 | MARLON ALBERTO  | JOHN ALEXIS ROP      | CASA 12 MZ I CLL 11B 7   | 31/12/2022 | 660,465   |  |
| <input type="checkbox"/> 00000113 | JUAN BAUTISTA O | JUAN JAHIR OSOR      | CASA M 21 CJTO RESIDENCI | 30/11/2022 | 660,465   |  |
| <input type="checkbox"/> 00000115 | MYRIAN TIBADUIZ | JAIMÉ ALEXANDER      | CASA 14 MZ C2 CONJUNTO R | 31/12/2022 | 711,270   |  |
| <input type="checkbox"/> 00000120 | MARLING KATHERI | LOWIS ENRIQUE Z      | CASA 3 22 CJTO CERRADO V | 31/08/2022 | 1,200,000 |  |
| <input type="checkbox"/> 00000144 | DERLY PATRICIA  | LINA MARCELA VE      | CASA 7 04 CONJUNTO CERRA | 31/07/2022 | 1,000,000 |  |
| <input type="checkbox"/> 00000145 | MARIA AMPARO DI | SONIA YANETH PA      | CASA CRR 3E 4 19 URBANI  | 31/08/2022 | 550,000   |  |

Seleccionar Todos

### ***Actualizar Artículos para Facturación Automática.***

Esta opción permite ingresar, modificar o eliminar artículos a uno o todos los contratos existentes, también se pueden filtrar contratos por fecha, al mismo tiempo se pueden modificar datos como el valor o se puede realizar un incremento al valor de un artículo en un contrato o todos los contratos.

Actualizar artículos de facturación automática I...

Artículo: 02 **CANON DE ARRENDAMIE**

Contrato: 00000153

Valor: 50000 % Incremento: [ ]

No. Decimales: 2

Fecha Inicial: [ ] Fecha Final: [ ]

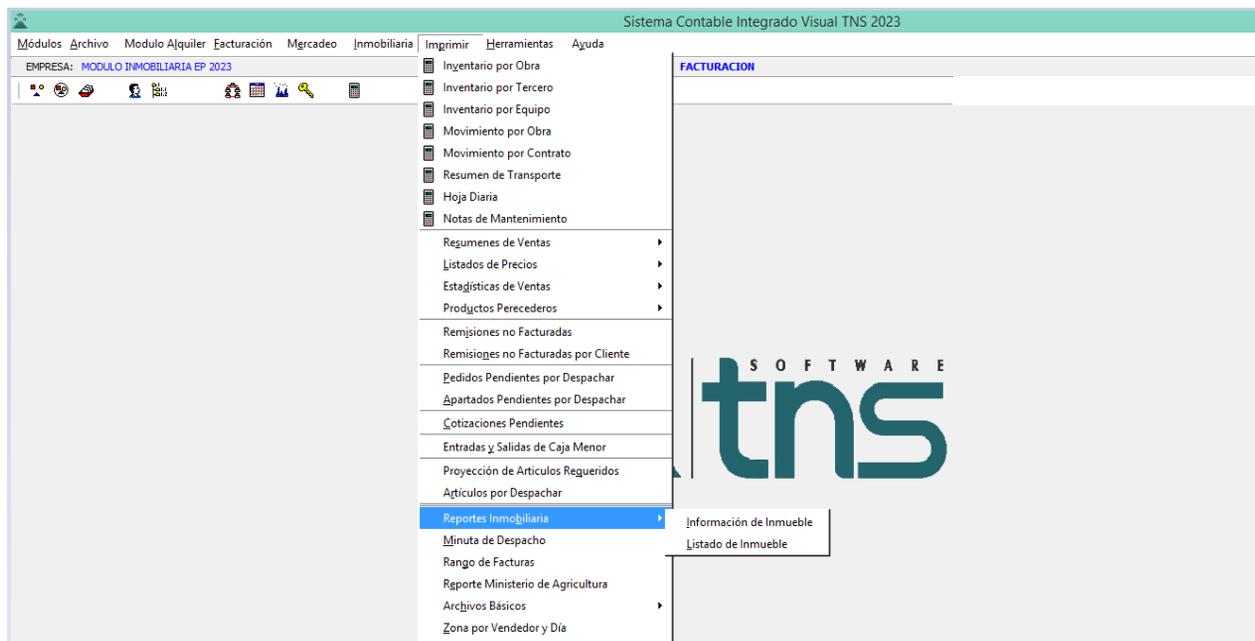
Tipo:  Propietario  Inquilino

Ingresar Modificar Eliminar Cancelar

| CAMPO                  | DESCRIPCION   |
|------------------------|---|
| <b>Artículo</b>        | Seleccione el artículo a insertar, modificar o eliminar.  |
| <b>Contrato</b>        | Seleccione el contrato al cual se va a modificar, ingresar o eliminar el artículo.  |
| <b>Valor</b>           | Digite el valor del artículo a ingresar o modificar.  |
| <b>% Incremento</b>    | Digite el porcentaje que quiere incrementar al valor del artículo seleccionado.   |
| <b>N° Decimales</b>    | Seleccione el número de decimales que quiere para el valor del artículo.  |
| <b>Fecha Inicial</b>   | Digite la fecha Inicial, esta fecha verificará en donde empezará el filtrado de contratos, si la fecha de creación del contrato es mayor o igual a la fecha digitada este contrato se tendrá en cuenta para ingresar o modificar el artículo. |
| <b>Fecha Final:</b>    | Digite la fecha final, esta fecha verificará en donde terminará el filtrado de contratos, si la fecha de creación del contrato es menor o igual a la fecha digitada este contrato se tendrá en cuenta para ingresar o modificar el artículo   |
| <b>Botón Ingresar</b>  | Oprima esta opción para ingresar el artículo en el contrato seleccionado o en todos los contratos   |
| <b>Botón Modificar</b> | Oprima esta opción para modificar el artículo en el contrato seleccionado o en todos los contratos  |
| <b>Botón Eliminar</b>  | Oprima esta opción para eliminar el artículo en el contrato seleccionado o en todos los contratos.  |

## **REPORTES INMOBILIARIAS**

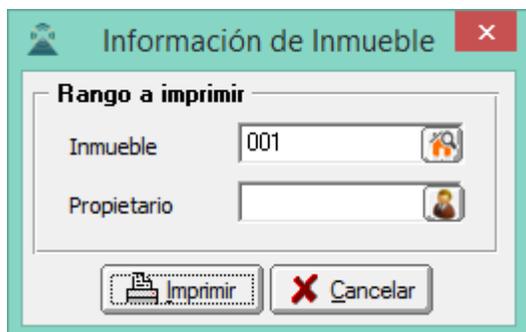
**En la ruta imprimir/reporte inmobiliaria se despliega los reportes que genera el módulo.**



### ***Como Imprimir un reporte de información de Inmuebles***

Este informe es de gran utilidad para saber todos los datos relacionados con el inmueble correspondiente.

1. Ingrese al menú Imprimir.
2. Seleccione la opción Reportes Inmobiliaria / Información del inmueble con solo darle clic en la pestaña. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:



| CAMPO       | DESCRIPCION  |
|-------------|--|
| Inmueble    | Introduzca el número del inmueble a revisar.           |
| Propietario | Introduzca el propietario relacionado con el inmueble. |

Al dar clic sobre el botón Aceptar se muestra el siguiente Informe:

MODULO INMOBILIARIA EP 2023  
800182856-1

Pag : 1  
Fecha: 28/07/2023 15:03

#### INFORMACIÓN DEL INMUEBLE

##### DATOS DEL INMUEBLE: 001

|                       |              |              |          |
|-----------------------|--------------|--------------|----------|
| Barrio:               | CENTRAL      | Zona:        | SIN ZONA |
| Código:               | 001          | Municipio:   | CUCUTA   |
| Departamento:         | NTE DE SADER | Gestión:     | ARRIENDO |
| Tipo de Inmueble:     | BODEGA       | Valor Venta: | 0.00     |
| Valor Arriendo:       | 1,092,437.00 |              |          |
| Valor Administración: | 0.00         |              |          |

##### CARACTERÍSTICAS:

|                         |       |                         |    |
|-------------------------|-------|-------------------------|----|
| Tipo de Construido:     | USADO | Número de Cuartos:      | 0  |
| Número de garajes:      | 0     | Tipo de garaje:         |    |
| Número de piso:         | 0     | Estrato:                |    |
| Área aproximada:        | 0.00  | Número de baños:        | 0  |
| Piso en Mármol:         | NO    | Cocina Integral:        |    |
| Sala-Comedor:           |       | Cuarto de Servicio:     |    |
| En Conjunto Cerrado:    | NO    | Parqueadero Visitantes: |    |
| Patio:                  |       | Zona Infantil:          | NO |
| Zonas Verdes:           | NO    | Ascensor:               | NO |
| Piscina:                | NO    | Gimnasio:               | NO |
| Zona Residencial:       | NO    | Sobre via Principal:    | NO |
| Cómodas vías de acceso: |       | Parques Cercanos:       | NO |

##### DESCRIPCIÓN:

INMUEBLE

### *Como Imprimir un reporte de Listado de Inmueble*

Este informe es de gran utilidad para conocer el listado de los inmuebles.

1. Ingrese al menú Imprimir.

2. Seleccione la opción Reportes Inmobiliaria / Listado de Inmueble con solo darle clic en la pestaña. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

**Listado de Inmueble**

**Rango a imprimir**

Inmueble

Estado

Zona

Fecha Corte

Imprimir  Cancelar

| CAMPO              | DESCRIPCION   |
|--------------------|---|
| <b>Inmueble</b>    | Introduzca el número del inmueble a revisar.            |
| <b>Estado</b>      | Introduzca el estado del inmueble a revisar.            |
| <b>Zona</b>        | Introduzca la zona del inmueble a revisar.              |
| <b>Fecha corte</b> | Introduzca la fecha de corte de los inmuebles a revisar |

Al dar clic sobre el botón Aceptar se muestra el siguiente Informe:

MODULO INMOBILIARIA EP 2023  
800182856-1

Pag : 1  
Fecha: 28/07/2023 15:09

LISTADO DE INMUEBLES

| CODIGO | ZONA     | TIPO        | CEDULA CATASTRAL | MATRICULA INMOBILIARIO | PISO | VR VENTA | AREA CONSTRUIDA | AGUA | ENERGIA | VALOR DEL AVALUO          | ESTADO         |
|--------|----------|-------------|------------------|------------------------|------|----------|-----------------|------|---------|---------------------------|----------------|
| 001    | SIN ZONA | BODEGA      |                  | 260 240 429            | 0    | 0.00     | 0               | SI   | SI      | 0.00                      | EN BUEN ESTADO |
| 002    | SIN ZONA | BODEGA      |                  | 260 240 440            | 0    | 0.00     | 0               | SI   | SI      | 0.00                      |                |
| 023    | SIN ZONA | BODEGA      |                  |                        | 0    | 0.00     | 0               | SI   | SI      | 0.00                      |                |
| 025    | SIN ZONA | APARTAMENTO |                  | 260-259774             | 5    | 0.00     | 120.56          | SI   | SI      | 10 850 990 00<br>4 000 00 |                |
| 003    | SIN ZONA | BODEGA      |                  | 260 240 420            | 0    | 0.00     | 0               | NO   | NO      | 0.00                      |                |
| 004    | SIN ZONA | BODEGA      |                  | 260 240 457            | 0    | 0.00     | 0               | SI   | SI      | 0.00                      |                |
| 005    | SIN ZONA | LOCAL       |                  | 260 0126999            | 0    | 0.00     | 117.185         | SI   | SI      | 0.00                      |                |
| 006    | SIN ZONA | LOCAL       |                  | 260 44045              | 0    | 0.00     | 112.05          | SI   | SI      | 0.00                      |                |
| 007    | SIN ZONA | BODEGA      |                  | 260 240496             | 0    | 0.00     | 0               | SI   | SI      | 0.00                      |                |
| 008    | SIN ZONA | BODEGA      |                  | 260 240 456            | 0    | 0.00     | 0               | SI   | SI      | 0.00                      |                |
| 009    | SIN ZONA | BODEGA      |                  |                        | 0    | 0.00     | 0               | SI   | SI      | 0.00                      |                |
| 010    | SIN ZONA | CASA        |                  | 260 247 372            | 0    | 0.00     | 107.1           | NO   | NO      | 0.00                      |                |
| 011    | SIN ZONA | BODEGA      |                  | 260 240 462            | 0    | 0.00     | 146             | SI   | SI      | 0.00                      |                |
| 012    | SIN ZONA | APARTAMENTO |                  |                        | 6    | 0.00     | 85.5            | SI   | SI      | 10 000 000 00<br>5 500 00 |                |
| 013    | SIN ZONA | BODEGA      | 1506260024000    | 260 240534             | 0    | 0.00     | 0               | SI   | SI      | 0.00                      |                |
| 014    | SIN ZONA | BODEGA      |                  | 260 240 522            | 0    | 0.00     | 0               | SI   | SI      | 0.00                      |                |
| 015    | SIN ZONA | LOCAL       |                  | 260 276941             | 0    | 0.00     | 3.3             | NO   | NO      | 0.00                      |                |
| 016    | SIN ZONA | LOCAL       |                  |                        | 0    | 0.00     | 13              | SI   | SI      | 0.00                      |                |
| 017    | SIN ZONA | LOCAL       |                  | 260 276 941            | 0    | 0.00     | 3.3             | SI   | SI      | 0.00                      |                |
| 018    | SIN ZONA | LOCAL       | 010700090368901  | 260 282 931            | 0    | 0.00     | 51.77           | NO   | SI      | 0.00                      |                |
| 019    | SIN ZONA | LOCAL       |                  | 260 276 969            | 0    | 0.00     | 4.57            | NO   | SI      | 0.00                      |                |
| 020    | SIN ZONA | BODEGA      |                  | 260 240 526            | 0    | 0.00     | 0               | NO   | NO      | 0.00                      |                |
| 021    | SIN ZONA | BODEGA      |                  | 260 240 426            | 0    | 0.00     | 0               | SI   | SI      | 0.00                      |                |
| 022    | SIN ZONA | BODEGA      |                  | 260 240 445            | 0    | 0.00     | 0               | SI   | SI      | 0.00                      |                |
| 024    | SIN ZONA | BODEGA      |                  |                        | 0    | 0.00     | 0               | SI   | SI      | 0.00                      |                |
| 026    | SIN ZONA | LOCAL       |                  |                        | 0    | 0.00     | 39              | NO   | SI      | 0.00                      |                |
| 027    | SIN ZONA | LOCAL       |                  |                        | 1    | 0.00     | 0               | SI   | SI      | 0.00                      |                |
| 028    | SIN ZONA | APARTAMENTO |                  | 260-259774             | 9    | 0.00     | 198             | SI   | SI      | 0.00                      |                |
| 029    | SIN ZONA | BODEGA      | 010700090368901  | 260-282933             | 1    | 0.00     | 39              | NO   | SI      | 0.00                      |                |

## Opciones Adicionales.

### Facturación:

Si desea que las retenciones de las facturas se redondeen a la unidad y no aparezcan decimales, por favor active el check que se encuentra en configuraciones generales en la opción de Ajustar valores, el check que dice Redondear Retenciones a la Unidad; de lo contrario las retenciones aparecerán con decimales.

**Ajuste a Valores**

- Ajustar a la unidad Vr. Neto de Facturas
- Ajustar a la unidad IVA de Facturas
- Redondear Precio Venta de Artículo a  Dec.
- Redondear Retenciones a la unidad
- Ajustar Iva sobre base calculada

Integrar con Contabilidad

|                              |           |  |
|------------------------------|-----------|--|
| Auxiliar Deudores            | 130505.01 |  |
| Ret. Fuente Ventas           |           |  |
| Ret. Fuente Servicios        |           |  |
| Ret. RENTA Ventas            |           |  |
| Rete IVA                     |           |  |
| Ajuste a Neto Factura        | 539595.02 |  |
| Ret. x Pagar Autorretenedor  |           |  |
| Renta x Pagar Autorretenedor |           |  |
| Impuesto al Plastico (IPUU)  |           |  |

- Causación de Cuenta x Cobrar por Concepto
- Generar con cuenta de orden acreedora
- Copiar Observaciones en Asientos de Comprobantes
- Causación de IVA Tomando el Tercero del Detalle
- Causar Descuento
- No Causar Remisiones de Salidas al Facturar
- Resumen de Formas de Pago a Contabilidad
- Resumen de Comprobante

Si desea copiar las observaciones de las Facturas a los asientos en los Comprobantes de Contabilidad debe ir a Configuraciones Generales en Facturación en la pestaña Integración y activar la opción.

Si desea copiar las observaciones de las Facturas pero a los Documentos en Cartera debe activar la opción en Configuraciones Generales en Facturación en la pestaña Integración y activar la opción.

## Tesorería

En el módulo tesorería se le realiza el pago a propietario al hacer comprobante y llamar el propietario el trae los valores que debo pagar ya descontando la comisión.

Cuando la inmobiliaria realiza pagos que luego deben ser descontados a propietario se debe crear un concepto tipo egreso y un homologo tipo ingreso para que el sistema genere una nota debito que descuento del valor a pagar al propietario o al arrendatario el concepto tipo ingreso se lo colocamos al concepto tipo egreso en el campo Conc.Tesoreria

Conceptos

Filtrar | Por Descripción

Modo Filtrado

Código: ICC  Solo NIIF

Descripción: CUENTA X COBRAR A PROPIETARIOS

Tipo:  Ingreso  Egreso

Cuenta Concepto: 138095.01 **Préstamo a Particulares**

Cuenta Orden: **SIN GRUPO**

Cuenta Acreedora: **SIN GRUPO**

Reclasificación NIIF: **SIN GRUPO**

Cuenta Cartera: **SIN GRUPO**

Conc. Tesorería (T52002-1): \*ICC Conc. Vigencia Anterior: **SIN GRUPO**

Conc. Vigencias Anteriores: **SIN GRUPO** Conc. Difícil Recaudo: **SIN GRUPO**

Rubro Presupuestal: **SIN GRUPO**

IVA del concepto: **SIN GRUPO**

Concepto de Retención: **SIN GRUPO**

Tipo de Retención Fuente: **SIN GRUPO**

Tipo Autoretencción ICA: **SIN GRUPO**

Tipo Autoretencción CREE: **SIN GRUPO**

Concepto para generación de Documento de Interés: **SIN GRUPO**

% Para Generación de Documento de Interés: **SIN GRUPO**

Concepto Mora: **SIN GRUPO**

Concepto de Refinanciación: **SIN GRUPO**

Concepto Tipo Transferencia  Concepto Exento de mora

Concepto Tipo Cuenta por Pagar  Concepto Tipo Castigo

Artículo Facturación Mora: **SIN GRUPO**

Grupo de Conceptos: 00 **SIN GRUPO**

Prioridad: **SIN GRUPO** Código Descuento: **SIN GRUPO**

En los documentos si tiene activado la opción de Inmobiliarias aparecerá el contrato al cual está relacionado ese documento.

TESORERIA - Sistema Contable Inte

Módulos Archivo Movimientos Imprimir Herramientas Ayuda

EMPRESA: MODULO INMOBILIARIA EP 2023 PERIODO: JULIO - 2023 MODULO: TESORERIA

Número 00 001 Asentado

Fecha 28/07/2023

Concepto

Pagado a 800182856-1 TNS SAS

Pagador 00 VARIOS

|       |      |            |      |            |      |
|-------|------|------------|------|------------|------|
| Total | 0.00 | Descuentos | 0.00 | Neto       | 0.00 |
|       |      | Forma Pago |      | Diferencia | 0.00 |

Detalle de Conceptos | Forma de Pago

Documento 000000 Item 000

Concepto ICC CUENTA X COBRAR A PROPIETARIOS Saldo: 0.00

Valor 150,000.00

Tercero 800182856-1 TNS SAS

Detalle

Documento

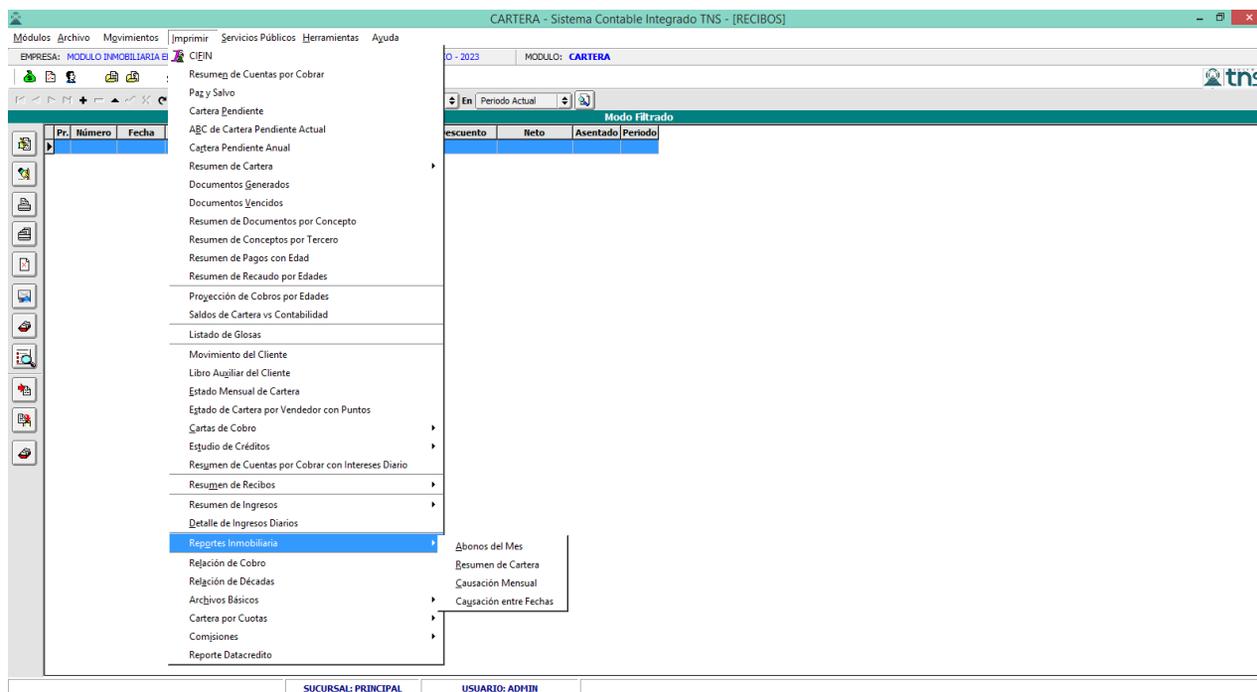
Iva del Gasto

Contrato Generar a :  Cartera  Tesoreria Fecha Vcto. / /

**Contrato:** selecciona el contrato al cual se le va a descontar dicho pago y se le marca Generar a cartera cuando el pago es para cobrar al Arrendatario, se marca la casilla tesorería cuando el pago realizado es para descontar al propietario.

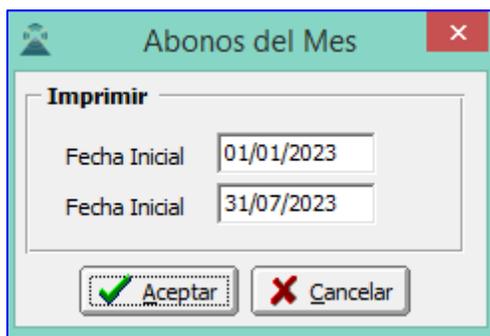
# CARTERA

## Reportes de Cartera



### Como Imprimir Reporte de Abonos del Mes

1. Ingrese al menú Imprimir.
2. Seleccione la opción Reportes Inmobiliaria / Abonos del mes, con solo darle clic en la pestaña. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:



| CAMPO         | DESCRIPCION                                      |
|---------------|--|
| Fecha Inicial | Introduzca la fecha inicial del rango a imprimir |
| Fecha Final   | Introduzca la fecha final el rango a imprimir.   |

Al dar clic sobre el botón Aceptar se muestra el siguiente Informe:

800182856-1  
MODULO INMOBILIARIA EP 2023

PAG: 1  
Fecha: 28/07/2023 15:25

**ABONOS DEL MES**

Rango de Fechas: Enero 1 de 2023 - Julio 31 de 2023

| RECIBO         | CONTRATO | ARRENDATARIO | LOCAL(ES) | FACTURA DE     |          |          |          | TOTAL          |
|----------------|----------|--------------|-----------|----------------|----------|----------|----------|----------------|
| 1867           | 00000216 | TNS SAS      | 151       | 150,000        | 0        | 0        | 0        | 150,000        |
| <b>TOTALES</b> |          |              | <b>1</b>  | <b>150,000</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>150,000</b> |

***Como Imprimir Reporte de Resumen de Cartera***

1. Ingrese al menú Imprimir.
2. Seleccione la opción Reportes Inmobiliaria / Reporte de Cartera, con solo darle clic en la pestaña. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

**Resumen de Cartera** ✕

**Imprimir**

Tercero: 800182856-1 

Fecha de Corte: 31/07/2023

Agrupado por Vigencias

Sin Detalles

No Mostrar Días de Mora

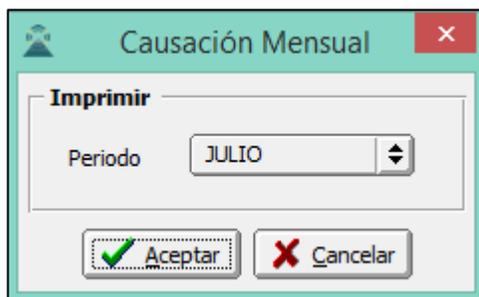
| <i>CAMPO</i>                   | <i>DESCRIPCION</i>   |
|--------------------------------|--|
| <b>Tercero</b>                 | Introduzca el tercero a revisar.                                 |
| <b>Fecha de corte</b>          | Introduzca la fecha de corte a revisar.                          |
| <b>Agrupado por vigencias</b>  | Seleccione esta opción si quiere agrupar por vigencias.          |
| <b>No mostrar días de mora</b> | Seleccione si no quiere observar los días de mora en el reporte. |

Al dar clic sobre el botón Aceptar se muestra el siguiente Informe:

|  |     |              |                  |                                       |        |
|--|-----|--------------|------------------|---------------------------------------|--------|
| 800182856-1<br>MODULO INMOBILIARIA EP 2023 |     |              |                  | PAG: 1<br>Fecha 28/07/2023 15:29<br>: |        |
| RESUMEN DE CARTERA A JULIO 31 DE 2023      |     |              |                  |                                       |        |
| CONTRATO                                   | NIT | ARRENDATARIO | LOCAL(ES)        | FACTURA DE VENTA                      |        |
| TOTALES                                    |     |              | 0    0    0    0 |                                       | 0    0 |

### Como Imprimir Reporte de causación Mensual.

1. Ingrese al menú Imprimir.
2. Seleccione la opción Reportes Inmobiliaria / Causacion Mensual, con solo darle clic en la pestaña. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:



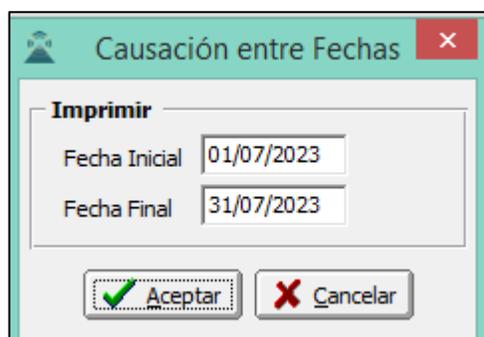
| CAMPO   | DESCRIPCION                      |
|---------|----------------------------------|
| Periodo | Introduzca el periodo a revisar. |

Al dar clic sobre el botón Aceptar se muestra el siguiente Informe:

| 800182856-1                 |             |             |              |           |           | PAG: 1                  |   |   |   |
|-----------------------------|-------------|-------------|--------------|-----------|-----------|-------------------------|---|---|---|
| MODULO INMOBILIARIA EP 2023 |             |             |              |           |           | Fecha: 28/07/2023 15:32 |   |   |   |
| CAUSACION MENSUAL           |             |             |              |           |           |                         |   |   |   |
| CONTRATO                    | CODIGO      | NIT         | ARRENDATARIO | LOCAL(ES) | DOCUMENTO | FACTURA DE V            |   |   |   |
| 00000216                    | 800182856-1 | 800182856-1 | TNS SAS      | 151       | IMP827    | 150,000                 | 0 | 0 | 0 |
|                             |             |             |              | TOTALES   | 1         | 150,000                 | 0 | 0 | 0 |

## Como Imprimir Reporte de causación entre fechas

1. Ingrese al menú Imprimir.
2. Seleccione la opción Reportes Inmobiliaria / causación entre fechas, con solo darle clic en la pestaña. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:



| CAMPO         | DESCRIPCION                                      |
|---------------|--|
| Fecha Inicial | Introduzca la fecha inicial del rango a imprimir |
| Fecha Final   | Introduzca la fecha final el rango a imprimir.   |

Al dar clic sobre el botón Aceptar se muestra el siguiente Informe:

| 800182856-1                                    |             |             |              |           |           | PAG: 1                  |   |   |   |
|--|-------------|-------------|--------------|-----------|-----------|-------------------------|---|---|---|
| MODULO INMOBILIARIA EP 2023                    |             |             |              |           |           | Fecha: 28/07/2023 15:33 |   |   |   |
| CAUSACION ENTRE FECHAS (01/07/2023-31/07/2023) |             |             |              |           |           |                         |   |   |   |
| CONTRATO                                       | CODIGO      | NIT         | ARRENDATARIO | LOCAL(ES) | DOCUMENTO | FACTURA DE \            |   |   |   |
| 00000216                                       | 800182856-1 | 800182856-1 | TNS SAS      | 151       | IMP827    | 150,000                 | 0 | 0 | 0 |
|  |             |             |              | TOTALES   | 1         | 150,000                 | 0 | 0 | 0 |