

MANUAL DE USUARIO

¿Estás buscando simplificar y potenciar la gestión financiera de tu propiedad horizontal de forma eficiente y efectiva? ¡Bienvenido a **Sipho®**, tu aliado en la administración de expensas y finanzas! Con **Sipho®**, tendrás acceso a herramientas poderosas diseñadas específicamente para optimizar los procesos financieros de tu propiedad horizontal, adaptándose a las necesidades únicas de tu comunidad.

Desde la generación y control de comprobantes de ingreso hasta la gestión de expensas y la generación de informes financieros detallados, **Sipho®** ofrece todo lo que necesitas para llevar las finanzas de tu propiedad horizontal al siguiente nivel. Prepárate para descubrir una forma más inteligente y eficiente de administrar las expensas y los recursos financieros de tu comunidad con **Sipho®**.



**Guía Sipho Sistema
Integrado de
Propiedad Horizontal**

Sistema Integral de Propiedad Horizontal

Manual de Usuario



Sistema Integral de Propiedad Horizontal

La propiedad horizontal se refiere a un conjunto de normativas que regulan la división y organización de inmuebles resultantes de la segregación de un edificio o terreno común. En sí misma, no constituye un inmueble específico, sino un régimen que regula la división de un inmueble y la relación entre los propietarios de bienes privados y comunes segregados de dicho inmueble.

Esta institución permite la organización de los copropietarios y el mantenimiento de los bienes comunes. En Colombia, la Ley 675 del 3 de agosto de 2001, publicada en el Diario Oficial No. 44.509 del 4 de agosto de 2001, dedica sus primeros títulos a la propiedad horizontal. En años posteriores se han incluido legislaciones como el Decreto 3567 de 2011, que establece obligaciones contables, la Ley 1607 de 2012 sobre normas tributarias y el Decreto 1377 de 2013 sobre protección de datos.

Este manual de usuario ha sido diseñado para brindar un entendimiento claro al usuario sobre las distintas funciones del software, así como para ofrecer soluciones inmediatas ante posibles inconvenientes o dificultades para encontrar una función específica.

A través de este manual, aprenderá a realizar las tareas más comunes utilizando los diversos módulos de **SiPho®**, donde encontrará sugerencias y una guía sobre las nuevas herramientas automatizadas disponibles en el software.

El software a medida es fundamental para el desarrollo normal de las actividades de una empresa, ya que permite mantener un control continuo sobre los movimientos comerciales, financieros y administrativos, creando así un medio informático estructurado que contribuye a su sostenibilidad en el tiempo.

La principal herramienta administrativa de la empresa es el software, el cual se adapta a las necesidades del área operativa para gestionar y administrar la propiedad horizontal. A través de esta aplicación, se logra una coordinación e interacción permanente entre el área operativa y financiera, lo que facilita el análisis y control de las existencias de mercancías en un periodo determinado, así como el intercambio de información verídica para mejorar la dinámica de la información financiera real.

Contenido

INTRODUCCIÓN	6
INGRESO A SIPHO	7
Recuperar Contraseña	8
GENERALIDADES DE LA PLATAFORMA	9
ICONOS DEL SISTEMA	10
Módulos del sistema	17
GESTION COPROPIEDAD	19
Vigilancia	19
Definición portería	20
Definición porteros.	21
Horarios programación porteros	22
Empresa de vigilancia.	24
Bitácora vigilancia.	24
Control consejo y comités.	26
<i>Rol de consejo y comités.</i>	26
Tipo de roles comités y consejos.	28
COMUNIDAD	30
Control de residentes	31
Citofonía	31
Residentes por inmueble.	33
Censo de vehículos.	34
Censo de mascotas.	35
Control de vacunación mascotas	37
Tipo de vacunas	38
Parentesco comunidad.	40
PQRS	41
Definición PQRS.	41
Crear PQRS desde la APP	43
<i>Medio de solicitud.</i>	44
Trámite de PQRS.	45
Medios de respuesta.	46
Definición PQRS.	47
Tipo PQRS.	48
Modulo ADMINISTRACIÓN	49
Tareas.	50
Lista de tareas	50
Configuración P.H.	50
Configuración expensas.	51
Novedades expensas.	52

Definición de Inmuebles. _____	54
Propietarios. _____	56
Zonas comunes. _____	58
Configuración periodos descuento. _____	60
Módulo de Conceptos _____	61
Definición conceptos. _____	61
Módulo de tablas Tipo. _____	63
Cobro a cargo. _____	64
Tabla de colores. _____	65
Tipos de inmuebles. _____	66
Tipos de mascota. _____	67
Tipos de responsable Copropiedad. _____	68
Tipos de vehículos. _____	69
Sistema. _____	70
Zonas Co-propiedad. _____	70
TESORERÍA _____	72
Estados de flujo de efectivo. _____	74
Comprobante de ingresos. _____	75
Comprobante de ingreso. _____	76
Listado de comprobantes de ingreso. _____	80
Importar Recaudos _____	81
Detalles de la Plantilla de Excel _____	82
Proceso de Validación y Carga _____	82
Carga de Recaudos Manual _____	83
Funcionalidades del Historial de Cargas Manuales _____	83
Proceso de Preparación de la Información _____	83
Ventajas de Utilizar el Historial de Cargas Manuales _____	84
Ejecución de recaudos manuales. _____	85
Ejecución de Ciclos sin Procesar _____	85
Funcionalidades Clave _____	85
Comprobante de egresos _____	86
Comprobante de egreso. _____	87
Saldo de bancos y caja. _____	91
Planilla diaria de egreso. _____	92
Lista de comprobantes de egreso. _____	93
Cheques Posfechados. _____	94
Egresos girados en efectivo. _____	94
Comprobante de consignaciones. _____	95
Consignación bancaria. _____	95
Listado de consignaciones _____	96
Cheques por consignar. _____	97
PSE TuCompra (movimiento). _____	98
PSE TuCompra (Terceros). _____	99
Cartera _____	100
Seguimiento. _____	100

Cartera por edades.	_____	101
Detalle de cartera.	_____	102

INTRODUCCIÓN

Este manual le guiará a través de todas las funcionalidades relacionadas con el Software **SiPho®** (Sistema Integral de Propiedad Horizontal), facilitando una interacción efectiva con el programa. Paso a paso, aprenderá cada acción necesaria para llevar a cabo tareas relacionadas con la facturación, gestión de expensas, información de residentes, manejo de documentos y la generación de cotizaciones necesarias para solicitar un servicio. Además, comprenderá el proceso de facturación y cobro, brindando confianza y seguridad tanto a usted como a su junta directiva, revisoría fiscal, contadores y residentes, asegurando un manejo confiable y eficiente dentro de la propiedad horizontal.

INGRESO A SIPHO

Para acceder al programa, siga estos pasos:

1. Abra su navegador web y en la barra de direcciones, ingrese cualquiera de las siguientes URL:

<https://sipho.com.co/>



Ingresa a la opción de Portal Administrativo



2. Una vez en la página de inicio de sesión, introduzca su nombre de usuario (Correo electrónico). El sistema reconocerá automáticamente su proyecto.



3. A continuación, escriba su contraseña en el campo correspondiente.
4. Finalmente, haga clic en el botón "Ingresar" para acceder al software y comenzar con la interacción.

Recuperar Contraseña

Si has olvidado tu contraseña y necesitas recuperarla, ¡no te preocupes! Nuestro proceso de recuperación de contraseña es sencillo y rápido. Todo lo que necesitas hacer es seguir estos simples pasos:



1. A continuación, escriba su contraseña en el campo correspondiente. Si ha olvidado su contraseña, puede hacer clic en el enlace "Recuperar contraseña".
2. le solicitará que ingrese su dirección de correo electrónico asociada a su cuenta. Una vez proporcionada, recibirá un correo electrónico con instrucciones para restablecer su contraseña.
3. Revise su bandeja de entrada y siga las instrucciones proporcionadas en el correo electrónico para completar el proceso de recuperación de contraseña.
4. Finalmente, haga clic en el botón "Ingresar" para acceder al software y comenzar con la interacción.

GENERALIDADES DE LA PLATAFORMA

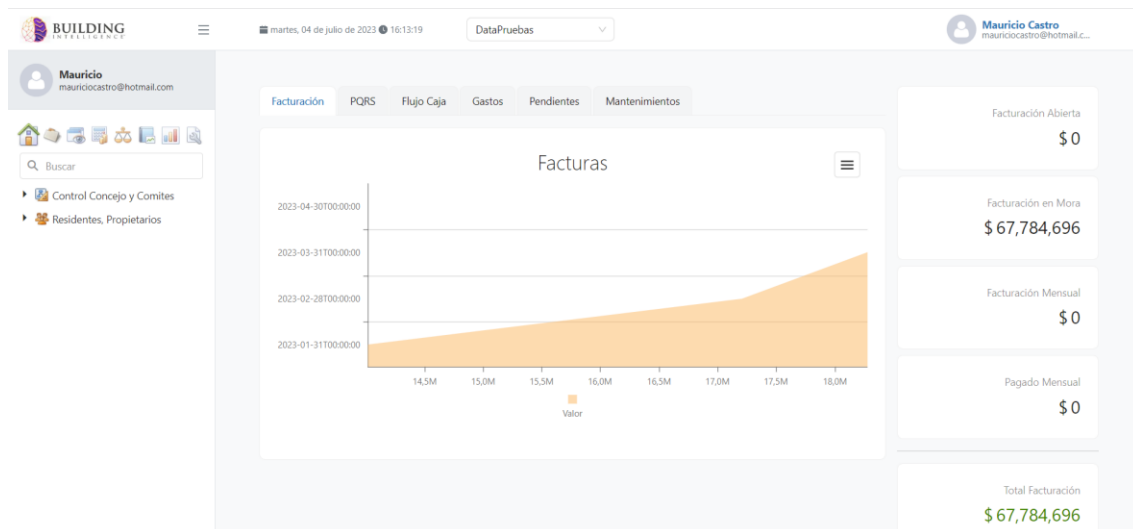
Al ingresar a la plataforma **Sipho®**, lo primero que encontrarás son los iconos de los distintos módulos disponibles en el sistema: Gestión de Copropiedad, Comunidad, Administración, Tesorería, Contabilidad, Financiero, Dashboard y Sistema. Además, verás una cuadrícula con los datos de tu facturación de cuentas de cobro en el centro de la pantalla. Esta cuadrícula te proporciona una visión clara y detallada de tus registros financieros, facilitando el seguimiento de tus transacciones.

Junto a la cuadrícula, encontrarás un tablero de control que muestra el acumulado de los gastos, permitiéndote tener una visión global de tu situación financiera en todo momento. También encontrarás un indicador de medición de desempeño (KPI) enfocado en las solicitudes, quejas, reclamos y otros aspectos reportados por los residentes. Esto te ayudará a identificar áreas de mejora y a tomar medidas proactivas para resolver cualquier problema que pueda surgir.

Además, en la plataforma podrás acceder a un calendario asociado a tu usuario, donde podrás visualizar las tareas y reuniones que tienes planeadas. Esta función te permite organizar tu tiempo de manera eficiente y asegurarte de cumplir con tus compromisos en tiempo y forma.

En resumen, la plataforma ofrece una amplia gama de herramientas que te permiten gestionar de manera efectiva todos los aspectos relacionados con la copropiedad. Desde la gestión financiera hasta el seguimiento de solicitudes y la organización de tareas, todo está diseñado para brindarte una experiencia completa y satisfactoria en la administración de tu propiedad horizontal.

A continuación, se visualiza la pantalla principal de **Sipho®**:

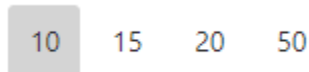


ICONOS DEL SISTEMA

Tabla de Iconos	
Icono	Función
	Se dirige al portal principal de nuestra compañía
	Usted podrá mostrar u ocultar el panel de control de la plataforma, permitiendo una vista de pantalla completa.
	Cierre sesión y acceda al perfil de usuario con este icono.
	Módulo de Gestión Copropiedad
	Módulo de Comunidad
	Módulo de Administración
	Módulo de Tesorería
	Módulo de Contabilidad
	Módulo Financiero
	Módulo de Tableros de Control (Dash – Board)
	Módulo de Sistema
	Para Añadir una nueva fila de datos e información clic en este icono.
	Para Exportar la información a un archivo de Excel.
	Para Seleccionar las columnas que desee visualizar en cada una de las tablas. Haga clic en este icono.
	Edite la información que ya tiene ingresada haciendo clic en este icono.

	Seleccione todos los datos haciendo clic en esta casilla.
	Elimine información haciendo clic en este icono.
	Seleccione una fecha que desee consultar haciendo clic en el icono.
	Imprima sus documentos haciendo clic en este icono

Una aclaración es que en cada uno de los formularios usted podrá observar y ajustar cuantos ítems desea ver en una misma plantilla. Así:



Estos filtros para visualización se encuentran presentes en la parte inferior izquierda de cada formulario y sirven para determinar la cantidad de filas que queremos observar en un formulario de datos.

Esto quiere decir que usted puede ajustar la cantidad de filas según lo prefiera y puede visualizar desde 10 hasta 50 filas en un solo formulario.

Una característica destacada de **SiPho®** es la capacidad de realizar diferentes agrupaciones de columnas según tus necesidades específicas. Esta flexibilidad te permite personalizar la visualización de la información de manera que se adapte mejor a tus preferencias y requerimientos. En la interfaz de usuario, se presenta una gráfica que muestra un recuadro rojo resaltando las columnas que puedes desplazar libremente y ajustar según el orden de visualización que necesites.

Esta Grilla tiene propiedades generales dentro de la aplicación lo que permite:

Visualización de Datos: La grilla de permite mostrar grandes conjuntos de datos de manera eficiente y estructurada. Los datos se presentan en filas y columnas fácilmente legibles, lo que facilita la comprensión y el análisis.

Ordenación y Filtrado: Los usuarios pueden ordenar y filtrar los datos de la grilla según sus necesidades específicas. Esto les permite encontrar rápidamente la información relevante y realizar análisis detallados sin dificultades.

Paginación y Búsqueda: Para conjuntos de datos extensos, la grilla proporciona funcionalidades de paginación y búsqueda para facilitar la navegación y la localización de datos específicos dentro de la tabla.

Agrupación y Resumen: Los usuarios pueden agrupar los datos en la grilla según ciertos criterios y calcular resúmenes estadísticos, como sumas, promedios o conteos, dentro de cada grupo. Esto permite un análisis más detallado y una comprensión más profunda de los datos.

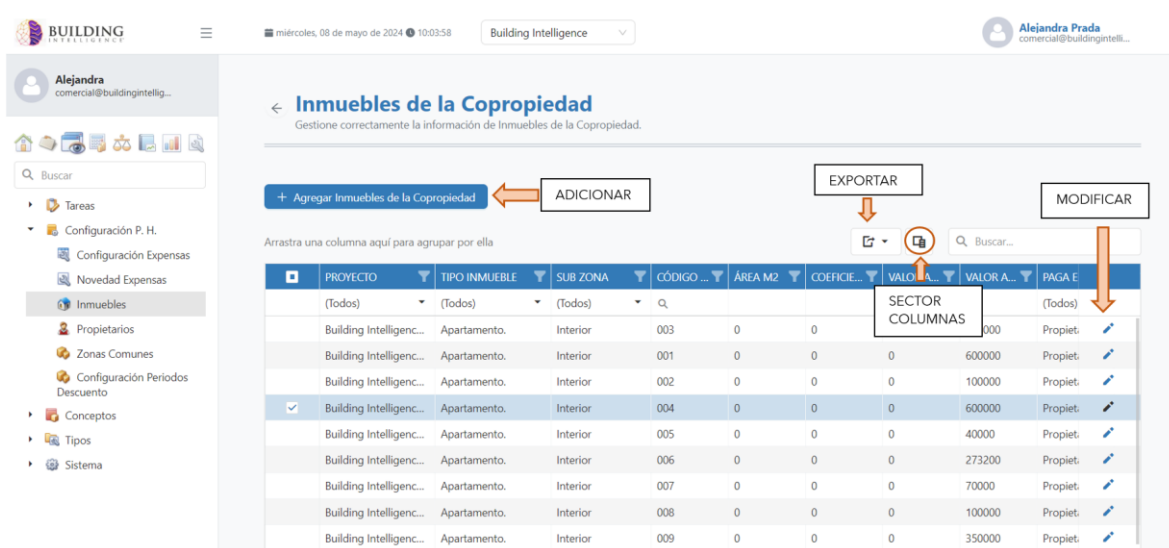
Selección de Múltiples Registros: Los usuarios pueden seleccionar múltiples filas de la grilla para realizar acciones en lote, como eliminar varios registros a la vez o aplicar cambios masivos a los datos seleccionados.

Personalización de Columnas: La grilla permite a los usuarios personalizar la visualización de las columnas según sus preferencias individuales. Pueden ocultar columnas innecesarias, cambiar el orden de las columnas y ajustar el ancho de las columnas para adaptarse mejor a sus necesidades.

Exportación de Datos: Los usuarios pueden exportar los datos mostrados en la grilla a varios formatos, como Excel, PDF. Esto facilita el intercambio de datos con otros usuarios y la generación de informes externos.

Dentro de la plataforma **SiPho®**, se encuentran diversas interfaces de usuario diseñadas para brindar una experiencia de navegación intuitiva y eficiente. Estas interfaces, o pantallas, abarcan una amplia gama de funcionalidades que se adaptan a las necesidades específicas de los usuarios. A continuación, se describen las principales categorías de pantallas y sus características distintivas:

Creación de Registros: Esta categoría de pantallas se utiliza para la creación de registros que funcionan como tablas principales en la aplicación. Ejemplos de estos registros incluyen plan de cuentas, tipos de inmuebles o la creación de inmuebles en sí. En estas pantallas, los usuarios pueden acceder a información relevante y opciones especializadas, como la edición de registros existentes o la creación de nuevos registros para mantener actualizada la base de datos. La interfaz está diseñada para facilitar la entrada de datos de manera eficiente y precisa.



PROYECTO	TIPO INMUEBLE	SUB ZONA	CÓDIGO	ÁREA M2	COEFICIE.	VALOR A.	VALOR A.	PAGA E
(Todos)	(Todos)	(Todos)	Q					(Todos)
Building Intelligenc...	Apartamento.	Interior	003	0	0		000	Propiet.
Building Intelligenc...	Apartamento.	Interior	001	0	0	0	600000	Propiet.
Building Intelligenc...	Apartamento.	Interior	002	0	0	0	100000	Propiet.
Building Intelligenc...	Apartamento.	Interior	004	0	0	0	600000	Propiet.
Building Intelligenc...	Apartamento.	Interior	005	0	0	0	40000	Propiet.
Building Intelligenc...	Apartamento.	Interior	006	0	0	0	273200	Propiet.
Building Intelligenc...	Apartamento.	Interior	007	0	0	0	70000	Propiet.
Building Intelligenc...	Apartamento.	Interior	008	0	0	0	100000	Propiet.
Building Intelligenc...	Apartamento.	Interior	009	0	0	0	350000	Propiet.

Adicionar: Este proceso implica la creación de un nuevo registro desde cero dentro del sistema. Cuando un usuario decide agregar un nuevo registro, generalmente se le presenta un formulario o una interfaz de usuario donde puede ingresar todos los detalles relevantes del mismo, como su nombre, descripción, fecha, categoría, y cualquier otra información necesaria. Una vez que se ingresan todos los datos pertinentes y se confirma la creación del registro, se guarda en la base de datos del sistema y queda disponible para su posterior visualización y gestión.

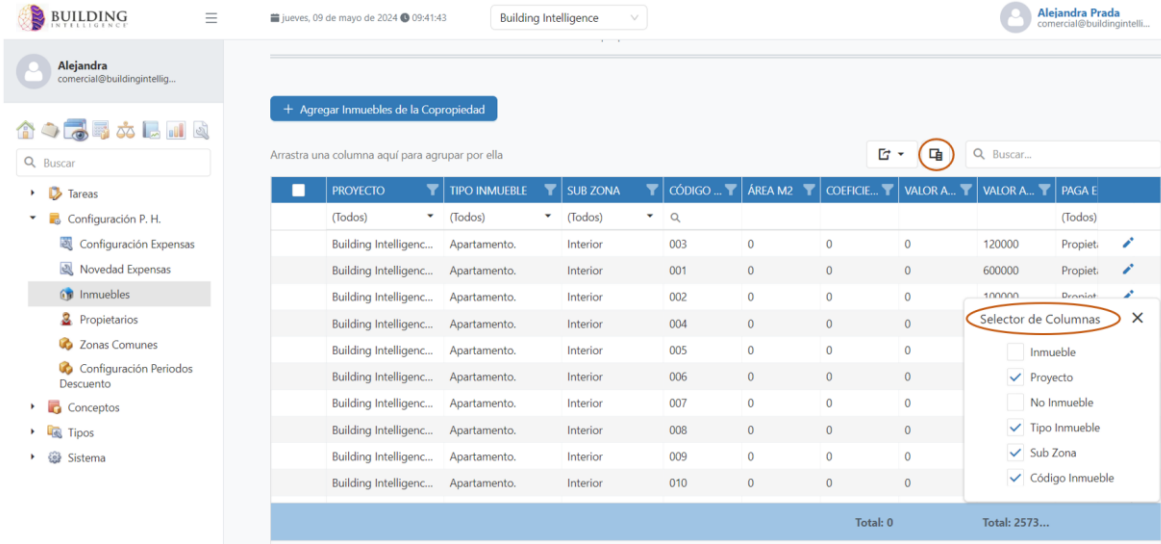
Modificar: La modificación se refiere a la capacidad de realizar cambios en un registro que ya ha sido creado dentro del sistema. Esto puede incluir la actualización de información existente, como el nombre o la descripción del registro, así como la adición o eliminación de detalles adicionales. Los usuarios pueden acceder a la función de modificación seleccionando el registro deseado y luego editando los campos relevantes en un formulario de edición. Una vez que se realizan los cambios necesarios y se guardan, la información actualizada se refleja en la base de datos.

Exportar: La exportación de información permite a los usuarios seleccionar el formato de archivo en el que desean exportar los datos de los registros. Esto puede incluir opciones como Excel, PDF u otros formatos compatibles. Después de seleccionar el formato deseado y confirmar la exportación, el sistema genera un archivo que contiene la información de los registros en el formato especificado.

Este archivo puede ser descargado y guardado localmente en el dispositivo del usuario o enviado por correo electrónico, según las preferencias del usuario.

Personalización de Columnas: Esta funcionalidad permite a los usuarios personalizar la visualización de la tabla de registros agregando nuevas columnas según sus necesidades específicas. Por ejemplo, un usuario puede optar por agregar columnas adicionales que muestren información adicional sobre los registros, como la fecha de creación, el estado o cualquier otra característica relevante. La personalización de columnas ayuda a adaptar la tabla de registros a los requerimientos y preferencias individuales de los usuarios, lo que facilita la visualización y comprensión de la información mostrada.

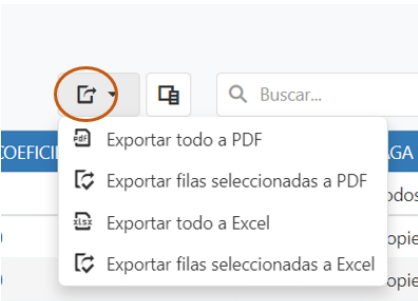
Consulta de Información: Estas pantallas están destinadas a la consulta de información y análisis de datos. Los usuarios pueden filtrar la información inicialmente según sus criterios y solicitar datos específicos según sea necesario. Además, estas interfaces proporcionan herramientas para exportar y organizar los datos visualizados, aprovechando las capacidades de la grilla para mejorar la experiencia del usuario. Esto permite una exploración flexible y detallada de la información almacenada en la aplicación.



The screenshot displays the 'Building Intelligence' application interface. On the left is a sidebar with navigation icons and a search bar. The main area shows a table of property records with columns: PROYECTO, TIPO INMUEBLE, SUB ZONA, CÓDIGO, ÁREA M2, COEFICIE, VALOR A., VALOR A., and PAGA E. A 'Selector de Columnas' dialog box is open, allowing users to select which columns to display. The dialog includes checkboxes for 'Inmueble', 'Proyecto', 'No Inmueble', 'Tipo Inmueble', 'Sub Zona', and 'Código Inmueble'. The 'Proyecto' checkbox is checked. The table also includes a 'Total: 0' and 'Total: 2573...' at the bottom right.

	PROYECTO	TIPO INMUEBLE	SUB ZONA	CÓDIGO	ÁREA M2	COEFICIE	VALOR A.	VALOR A.	PAGA E
	(Todos)	(Todos)	(Todos)	Q					(Todos)
	Building Intelligenc...	Apartamento.	Interior	003	0	0	0	120000	Propiet.
	Building Intelligenc...	Apartamento.	Interior	001	0	0	0	600000	Propiet.
	Building Intelligenc...	Apartamento.	Interior	002	0	0	0	100000	Propiet.
	Building Intelligenc...	Apartamento.	Interior	004	0	0	0		
	Building Intelligenc...	Apartamento.	Interior	005	0	0	0		
	Building Intelligenc...	Apartamento.	Interior	006	0	0	0		
	Building Intelligenc...	Apartamento.	Interior	007	0	0	0		
	Building Intelligenc...	Apartamento.	Interior	008	0	0	0		
	Building Intelligenc...	Apartamento.	Interior	009	0	0	0		
	Building Intelligenc...	Apartamento.	Interior	010	0	0	0		
								Total: 0	Total: 2573...

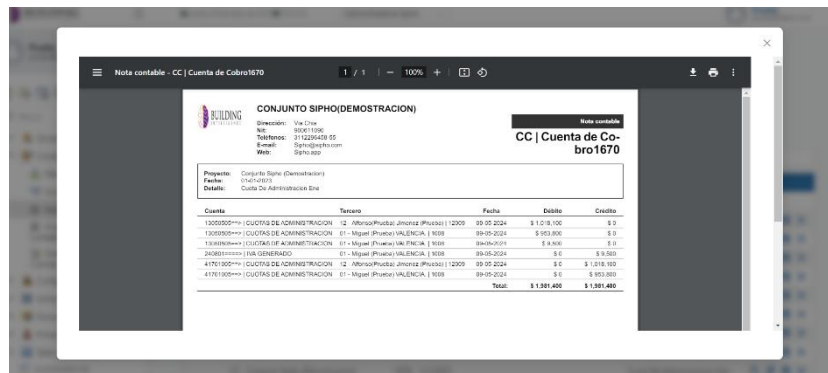
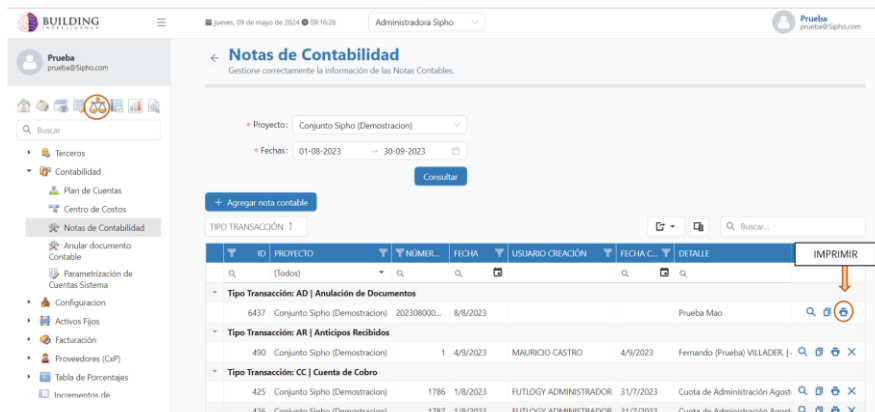
Módulo de Exportar



The screenshot shows the export menu in the Building Intelligence application. The menu is open, displaying four options: 'Exportar todo a PDF', 'Exportar filas seleccionadas a PDF', 'Exportar todo a Excel', and 'Exportar filas seleccionadas a Excel'. The 'Exportar todo a PDF' option is highlighted.

En algunas pantallas, además de las funcionalidades básicas como crear, modificar o consultar registros, se incluyen iconos adicionales que ofrecen acciones específicas para mejorar la experiencia del usuario:

Imprimir: El icono de impresión permite al usuario generar una copia física o digital de la información mostrada en la pantalla. Esto es útil cuando se necesita tener una versión impresa de los datos para referencia futura o para compartir con otros usuarios de manera física.



Copiar: El icono de copiar facilita la duplicación de la información mostrada en la pantalla. Esto puede ser útil cuando se desea replicar un registro existente para realizar cambios mínimos o para mantener una versión de respaldo de los datos.

Eliminar: El icono de eliminar permite al usuario eliminar registros seleccionados de la pantalla. Esta acción debe utilizarse con precaución, ya que eliminar un registro puede tener implicaciones permanentes en la base de datos y en la integridad de los datos.

Ver Documento: Este icono proporciona acceso rápido a documentos adjuntos o enlaces relacionados con el registro mostrado en la pantalla. Al hacer clic en este icono, el usuario puede abrir y ver documentos adicionales asociados con el registro, como archivos PDF, imágenes o enlaces externos.

Estos iconos adicionales ofrecen funcionalidades específicas que complementan las operaciones básicas de crear, modificar y consultar registros. Ayudan a agilizar tareas comunes, como imprimir información importante, duplicar registros para realizar cambios mínimos, eliminar registros no deseados y acceder a documentos relacionados de manera rápida y sencilla. Esto contribuye a una experiencia de usuario más eficiente y productiva dentro del sistema.

Visualización y Análisis Gráfico: Este tipo de pantalla ofrece funcionalidades avanzadas para la visualización y análisis de datos a través de gráficas. Los usuarios pueden realizar búsquedas dentro de un período de tiempo específico o según ciertos criterios, y luego graficar la información filtrada para identificar tendencias o patrones significativos. Estas pantallas utilizan las capacidades de las gráficas para presentar de manera clara y concisa la información relevante, facilitando la toma de decisiones informadas.



Amplia Variedad de Tipos de Gráficos: Los gráficos ofrecen una amplia gama de tipos, incluyendo gráficos de barras, gráficos de líneas, gráficos de áreas, gráficos circulares, gráficos de dispersión y muchos más. Cada tipo de gráfico está diseñado para representar diferentes tipos de datos y patrones de manera efectiva.

Interactividad: Los gráficos son altamente interactivos, lo que permite a los usuarios explorar y analizar datos de manera dinámica. Las funcionalidades interactivas incluyen zoom, desplazamiento, selección de puntos de datos, resaltado de series, herramientas de anotación y más, lo que facilita la identificación de tendencias y patrones en los datos.

Cada tipo de pantalla dentro de la plataforma **SiPho®** está diseñado para satisfacer diferentes necesidades y objetivos de los usuarios, proporcionando herramientas y funcionalidades específicas para optimizar sus tareas diarias y mejorar su eficiencia en el trabajo.

Módulos del sistema

Bienvenido a **SiPho®**, tu solución integral para la gestión eficiente de la propiedad horizontal. Con SIPHO, hemos diseñado una plataforma intuitiva y completa que te permite administrar todos los aspectos de tu comunidad de manera fácil y efectiva.

Cada módulo de **SiPho®** ha sido cuidadosamente diseñado pensando en tus necesidades como administrador, residente o miembro de la junta directiva. Desde la administración general hasta la gestión financiera y la comunicación con la comunidad, **SiPho®** te ofrece todas las herramientas que necesitas para llevar a cabo tus tareas diarias de manera eficiente y sin complicaciones.

Con **SiPho®**, podrás acceder rápidamente a la información relevante, realizar seguimiento de tus actividades y tomar decisiones informadas para mejorar la calidad de vida en tu comunidad. Ya sea que necesites generar cuentas de cobro, programar reuniones de junta directiva o mantener a los residentes informados, **SiPho®** está aquí para ayudarte en cada paso del camino.

Nuestro objetivo es proporcionarte una experiencia de usuario excepcional, brindándote las herramientas y el soporte que necesitas para hacer de la gestión de tu propiedad horizontal una tarea sencilla y satisfactoria. Estamos aquí para ayudarte a simplificar tu trabajo y maximizar el potencial de tu comunidad. ¡Bienvenido a **SiPho®**, tu aliado en la gestión de la propiedad horizontal!

Con los siguientes módulos que permiten:

Administración: Este módulo está diseñado para facilitar la gestión y administración general de la propiedad horizontal. Desde la configuración de usuarios hasta la generación de informes, este módulo ofrece herramientas para optimizar los procesos administrativos.

Dashboard: El módulo de Dashboard proporciona un panel de control visual que muestra de manera intuitiva y resumida información relevante sobre la gestión de la propiedad horizontal. Permite obtener una visión rápida de los indicadores clave de desempeño y la situación general de la comunidad.

Tesorería: En este módulo se concentran todas las funciones relacionadas con la gestión financiera y la tesorería de la propiedad horizontal. Desde la generación de cuentas de cobro hasta el seguimiento de los pagos realizados, este módulo facilita el control de los recursos económicos.

Sistema: El módulo de Sistema engloba las configuraciones y ajustes generales del software **SiPho®**. Permite personalizar el sistema según las necesidades específicas de la propiedad horizontal y garantiza un funcionamiento óptimo de todas las funcionalidades.

Gestión Copropiedad: Este módulo se centra en la gestión de los copropietarios y la administración de sus datos. Facilita la comunicación y la interacción entre los residentes, así como la administración de sus unidades y derechos dentro de la propiedad horizontal.

Gestión Financiera: Este módulo se enfoca en la gestión integral de los aspectos financieros de la propiedad horizontal. Permite llevar un registro detallado de los ingresos y gastos, así como la elaboración de presupuestos y la planificación financiera a corto y largo plazo.

Contabilidad: El módulo de Contabilidad se encarga de registrar y controlar todas las transacciones financieras de la propiedad horizontal. Facilita la generación de informes contables y el cumplimiento de las obligaciones fiscales y normativas relacionadas con la contabilidad.

GESTION COPROPIEDAD

Este módulo se centra en la gestión integral de la copropiedad, abordando aspectos fundamentales para la organización y el funcionamiento eficiente de la comunidad. Se divide en los siguientes submódulos, cada uno diseñado para atender áreas específicas y facilitar la administración de la copropiedad:

Vigilancia

El módulo de Vigilancia se convierte en un pilar fundamental para garantizar la seguridad y tranquilidad de los residentes dentro de la propiedad horizontal. Este módulo integra una amplia gama de funciones y características diseñadas para gestionar, supervisar y mejorar la seguridad en todos los aspectos.

Desde la gestión de rondas de vigilancia hasta el control de acceso de visitantes y proveedores, este módulo ofrece herramientas para monitorear de manera efectiva las actividades dentro de la comunidad. Además, incluye funcionalidades para el registro y seguimiento de incidentes, la generación de reportes de seguridad y la comunicación rápida y eficiente con el personal de seguridad.

Con el módulo de Vigilancia, los administradores y responsables de seguridad pueden implementar medidas proactivas para prevenir incidentes y responder de manera rápida y efectiva ante cualquier situación de emergencia. Esto contribuye a crear un entorno seguro y protegido para todos los residentes, promoviendo así la calidad de vida en la propiedad horizontal.

Definición portería.

En situaciones donde la propiedad horizontal cuente con múltiples porterías, es fundamental definir y asignar claramente responsabilidades para cada una de ellas. Cada portería puede tener funciones específicas, como control de acceso vehicular, recepción de correspondencia o monitoreo de cámaras de seguridad.

Para garantizar un manejo eficiente, se recomienda asignar una empresa de seguridad encargada de cada portería. Esta empresa debe contar con personal capacitado y equipos adecuados para cumplir con las funciones asignadas, garantizando así la seguridad y el orden dentro de la propiedad horizontal.

Además, es importante establecer una línea telefónica exclusiva para cada portería, que esté disponible las 24 horas del día. Esta línea de teléfono debe ser utilizada para comunicarse directamente con el personal de seguridad de la portería correspondiente en caso de emergencias, consultas o solicitudes de los residentes.

Al definir y asignar claramente responsabilidades para cada portería, así como proporcionar una línea telefónica dedicada, se promueve una gestión más eficiente y una respuesta más rápida ante cualquier eventualidad dentro de la propiedad horizontal. Esto contribuye a mejorar la seguridad y la calidad de vida de los residentes.

En caso de que la propiedad horizontal cuente con más de una portería, defínalas, asigne una empresa de seguridad encargada y una línea de teléfono para comunicarse con esta portería.

Definición Portería

* Nombre Portería:

Dirección:

Teléfono:

Empresa Vigilancia:

Definición porteros.

Los porteros son parte fundamental del equipo de seguridad y atención en una propiedad horizontal. Su función principal es garantizar la seguridad de los residentes y visitantes, así como brindar asistencia y orientación cuando sea necesario. Además, son responsables de llevar a cabo tareas como el control de acceso, la recepción de correspondencia y la supervisión de áreas comunes.

En **SiPho®**, no solo podrás definir y registrar a los porteros asignados a tu propiedad horizontal, sino que también tendrás acceso a información en tiempo real sobre su actividad y disponibilidad. Podrás mantener un registro actualizado de los horarios de trabajo de cada portero, así como cualquier cambio en su asignación o situación laboral.

Además, mediante notificaciones y alertas, podrás mantenerte al tanto de cualquier novedad relacionada con el personal de seguridad de tu propiedad horizontal. Esto te permitirá tomar decisiones informadas y garantizar que siempre haya personal capacitado y disponible para atender las necesidades de seguridad y atención de la comunidad.

En resumen, **SiPho®** te brinda las herramientas necesarias para gestionar eficientemente el personal de seguridad de tu propiedad horizontal, manteniéndote informado en todo momento y garantizando la tranquilidad y seguridad de todos los residentes.

Tenga información en tiempo real y manténgase actualizado de los porteros que se encuentran trabajando en su propiedad horizontal.

Crear Portero

Nombre:

Apellido:

Id Empresa:

-- Elija uno --

Telefono:

Correo Electronico:

Cancelar

Guardar

Horarios programación porteros.

La programación de vigilancia por porteo es un aspecto crucial para garantizar la seguridad y el orden dentro de la propiedad horizontal. Este proceso implica la asignación de horarios y responsabilidades específicas para el personal de seguridad encargado de realizar rondas de vigilancia a pie por las diferentes áreas de la comunidad.

En **SiPho®**, la programación de vigilancia por porteo se realiza de manera eficiente y organizada. El sistema permite definir y asignar horarios de patrullaje para cada portero, teniendo en cuenta las necesidades y particularidades de la propiedad horizontal. Además, se pueden establecer áreas prioritarias de vigilancia y puntos de control específicos que deben ser supervisados durante cada ronda.

La plataforma proporciona herramientas para gestionar y modificar fácilmente la programación de vigilancia según sea necesario. Los administradores tienen la capacidad de realizar ajustes en tiempo real, asignar tareas adicionales o cambiar los horarios de patrullaje según la situación y las demandas de seguridad de la comunidad.

Además, **SiPho®** facilita el seguimiento y la supervisión del cumplimiento de la programación de vigilancia por porteo. Se pueden generar informes detallados que muestran las actividades realizadas por cada portero durante sus rondas de vigilancia, lo que permite evaluar su desempeño y tomar medidas correctivas si es necesario.

En resumen, la programación de vigilancia por porteo en **SiPho®** es una herramienta esencial para garantizar la seguridad y el bienestar de los residentes en la propiedad horizontal. Permite una gestión eficiente y transparente del personal de seguridad, asegurando una vigilancia efectiva en todo momento.

Tenga información en tiempo real y manténgase actualizado de los turnos de los porteros que se encuentran trabajando en su propiedad horizontal.

Programación Vigilancia



Año:

#

Semana:

#

* Hora Entrada:

Hora Entrada

* Hora Salida:

Hora Salida

IdPortero:

#

Cancelar

Guardar

Empresa de vigilancia.

La empresa de vigilancia asignada a la copropiedad es un elemento crucial para garantizar la seguridad y el bienestar de los residentes. En **SiPho®**, puedes acceder a información completa sobre esta empresa para asegurarte de que cumple con los estándares de seguridad requeridos.

El módulo de Empresa de Vigilancia te permite mantener registros detallados de la empresa contratada, incluyendo información relevante como su nombre, dirección, número de contacto y detalles de contacto del representante asignado.

En resumen, **SiPho®** te ofrece una plataforma integral para gestionar y supervisar la empresa de vigilancia asignada a tu copropiedad, garantizando así un entorno seguro y protegido para todos los residentes.

Cuenta con información completa de la empresa de vigilancia asignada a la copropiedad.

Crear Empresa Vigilancia

* Nombre Empresa:

Nombre Empresa

Teléfono:

Teléfono

Sitio Web:

Sitio Web

Vigencia Final:

Vigencia Final

Dirección:

Dirección

Correo Electronico:

Correo Electronico

Vigencia Inicial:

Vigencia Inicial

Cancelar

Guardar

Bitácora vigilancia.

Lleve la bitácora de los porteros de manera digital para ser revisada en tiempo real y desde cualquier dispositivo o lugar.

Los registros en la bitácora de vigilancia son ingresados por el personal de seguridad en tiempo real o al finalizar su turno. Esto permite a los administradores y responsables de seguridad tener una visión clara y actualizada de lo que está ocurriendo en la comunidad en todo momento.

Además, la bitácora de vigilancia en **Sipro®** facilita la generación de informes detallados sobre las actividades de seguridad. Estos informes pueden ser utilizados para evaluar el desempeño del personal de seguridad, identificar patrones de comportamiento, y tomar medidas preventivas o correctivas según sea necesario.

En resumen, la bitácora de vigilancia en **Sipro®** es una herramienta fundamental para mantener la seguridad y el orden dentro de la propiedad horizontal. Proporciona un registro completo y transparente de todas las actividades de seguridad, lo que contribuye a garantizar la tranquilidad y el bienestar de los residentes.

Control consejo y comités.

El módulo de Control Consejo y Comités en **SiPho®** es una herramienta integral diseñada para facilitar la gestión y supervisión de las actividades realizadas por los consejos y comités dentro de la propiedad horizontal. Permite llevar un registro detallado de las reuniones, decisiones, acciones y seguimientos realizados por estos órganos de gobierno.

Con este módulo, los administradores pueden programar y organizar reuniones de consejo y comités, registrar y almacenar actas, generar reportes de actividades y mantener un seguimiento de los acuerdos y tareas asignadas. Además, facilita la comunicación y colaboración entre los miembros del consejo y los comités, permitiendo un trabajo conjunto más eficiente y coordinado.

En resumen, el módulo de Control Consejo y Comités en **SiPho®** brinda una plataforma completa para la gestión y supervisión de los procesos de gobierno dentro de la propiedad horizontal, garantizando una administración transparente, ordenada y eficaz.

Rol de consejo y comités.

Los propietarios tienen un rol activo en la conformación de los diferentes comités y el Consejo de Administración de su copropiedad. Tienen la oportunidad de participar en la elección de los miembros de estos órganos de gobierno mediante votaciones democráticas durante las asambleas de copropietarios.

La vigencia por la cual estará activo un propietario en su rol dentro de estos comités y el Consejo de Administración suele estar determinada por el periodo de gestión establecido en los reglamentos de la propiedad horizontal. Este periodo puede variar según las normativas locales y las decisiones tomadas durante las asambleas generales.

Por lo general, los propietarios elegidos para formar parte del Consejo de Administración tienen una vigencia de uno o dos años, mientras que los integrantes de los comités pueden tener periodos de gestión más cortos o específicos para la ejecución de proyectos o tareas concretas.

Es importante que los propietarios estén informados sobre los procedimientos y los plazos para la conformación de los comités y el Consejo de Administración, así como sobre la duración de su participación en estos órganos de gobierno. Esto garantiza una gestión transparente, participativa y eficiente en la administración de la propiedad horizontal.

Defina el rol que tendrán los propietarios en la conformación de los diferentes comités y Consejo de administración de su copropiedad, defina la vigencia por la cual estará activo el propietario.

Definición Rol del Propietario

* No PropietarioRol:

0

* Año Vigencia:

2023

Es Principal?:

☒

Observacion:

Escribir aquí

* Propietario:

-- Elija uno --

* Tipo Rol:

-- Elija uno --

Activo:

☒

Cancelar

Guardar

Tipo de roles comités y consejos.

Los comités y consejos en una propiedad horizontal pueden desempeñar una variedad de roles, cada uno con funciones específicas y responsabilidades asignadas. Algunos ejemplos comunes de roles para estos órganos de gobierno son:

Consejo de Administración: Encargado de la toma de decisiones y la administración general de la propiedad horizontal. Sus responsabilidades incluyen la elaboración y ejecución del presupuesto, la contratación de servicios, el mantenimiento de las áreas comunes y la representación legal de la comunidad.

Comité de Vigilancia: Responsable de supervisar el cumplimiento de las normas de convivencia y seguridad dentro de la propiedad horizontal. Realiza rondas de vigilancia, registra incidentes y propone medidas para mejorar la seguridad en la comunidad.

Comité de Convivencia: Encargado de promover un ambiente de convivencia armonioso entre los residentes. Organiza actividades sociales, resuelve conflictos entre vecinos y fomenta la participación y el respeto mutuo.

Comité de Mantenimiento: Responsable de coordinar y supervisar las labores de mantenimiento y reparación de las áreas comunes y las instalaciones de la propiedad horizontal. Programa actividades de mantenimiento preventivo y gestiona contratos con proveedores de servicios.

Comité de Finanzas: Encargado de supervisar la gestión financiera de la propiedad horizontal. Realiza seguimiento a los ingresos y gastos, elabora informes financieros y propone medidas para garantizar la estabilidad económica de la comunidad.

Comité de Obras: Responsable de planificar, coordinar y supervisar proyectos de mejoramiento, remodelación o construcción dentro de la propiedad horizontal. Se encarga de obtener cotizaciones, gestionar permisos y garantizar la calidad y el cumplimiento de los trabajos realizados.

La matriz disponible en **SiPho®** permite a los administradores definir y personalizar libremente los comités que se deseen conformar según las necesidades específicas de la copropiedad. Esto

proporciona flexibilidad para adaptarse a las particularidades y requerimientos de cada comunidad, asegurando así una gestión efectiva y orientada a resultados.

Tendrá disponible una matriz donde se podrán determinar libremente y según las necesidades de la copropiedad cada uno de los comités que se haya decidido conformar según la asamblea de copropietarios.

←

Roles Asamblea y Comité

Gestione correctamente la información de Roles Asamblea y Comité.

+ Agregar Roles Asamblea y Comité

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

Buscar...

	NOMBRE DEL ROL	ACTIVO	
	(Todos)		
	Miembro de Concejo	✓	
	Comite de Convivencia	✓	
	Comite de Seguridad	✓	
	Comite Técnico	✓	

COMUNIDAD

En el módulo de Comunidad en **SiPho®**, podrás administrar de manera efectiva tu copropiedad mediante una variedad de herramientas y funcionalidades. Aquí puedes:

Mantener una base de datos actualizada de los residentes que habitan en cada inmueble de la propiedad horizontal.

- Registrar un censo de vehículos que pertenecen a los residentes, facilitando la identificación y control de estos.
- Gestionar un censo de mascotas, incluyendo información relevante como el nombre, raza, y vacunación de cada animal.
- Controlar el estado de vacunación de las mascotas, asegurando el cumplimiento de los requisitos de salud y seguridad.
- Acceder a otras funcionalidades adicionales diseñadas para facilitar la gestión y la comunicación dentro de la comunidad.

En resumen, el módulo de Comunidad en **SiPho®** proporciona una plataforma integral para administrar de manera efectiva todos los aspectos relacionados con la vida comunitaria en la propiedad horizontal, desde la información de los residentes hasta el control de mascotas y vehículos. Esto ayuda a mantener un ambiente seguro, ordenado y armonioso para todos los habitantes de la copropiedad.

☐  Comunidad

☐  Control Residentes

☐  PQRS

Control de residentes.

En el módulo de Control de Residentes de **SiPho®**, puedes registrar de manera detallada a los residentes de cada unidad de la propiedad horizontal. Para cada residente, puedes incluir la siguiente información:

- Parentesco con el propietario del inmueble.
- Número de identificación.
- Números de teléfono de contacto.
- Correo electrónico.
- Fecha de nacimiento.
- Fecha en la que comenzaron a ocupar el inmueble.
- En el caso de los residentes arrendatarios, también puedes registrar:

Esta función te permite mantener un registro completo y actualizado de todos los residentes de la propiedad horizontal, tanto propietarios como arrendatarios. Además, te brinda la posibilidad de gestionar fácilmente la información relacionada con cada unidad, lo que facilita la administración y el seguimiento de los residentes en tu copropiedad.

Citofonía

La citofonía integrada en **SiPho®**, ofrece una forma conveniente y efectiva ofrece una solución innovadora al reemplazar los obsoletos intercomunicadores y los costosos mantenimientos asociados con ellos, utilizando en su lugar la tecnología de telefonía celular. Esta modernización no solo optimiza la comunicación, sino que también la hace más efectiva y conveniente para los residentes y el personal de seguridad o administración.

Al utilizar la telefonía celular, los residentes pueden comunicarse de manera rápida y directa con la portería o puntos de control de acceso mediante sus dispositivos móviles, eliminando la necesidad de dispositivos adicionales y simplificando el proceso de comunicación. Además, esta opción proporciona una mayor flexibilidad y movilidad, ya que los residentes pueden realizar llamadas desde cualquier lugar dentro de la propiedad horizontal.

Este enfoque innovador no solo reduce los costos asociados con la instalación y mantenimiento de los intercomunicadores tradicionales, sino que también mejora la eficiencia y la calidad de la comunicación. Con la tecnología de telefonía celular, **SiPho®** ofrece una solución moderna y rentable para optimizar la comunicación dentro de la propiedad horizontal, garantizando una respuesta rápida y efectiva ante cualquier situación que pueda surgir.

Registro de llamadas: **SiPho®** puede mantener un registro detallado de todas las llamadas realizadas a través del sistema de citofonía, lo que proporciona un historial útil para fines de seguimiento y seguridad.

En resumen, la función de citofonía en **SiPho®** es una herramienta valiosa que mejora la comunicación y la seguridad dentro de la propiedad horizontal, ofreciendo una manera conveniente y efectiva para que los residentes se conecten con el personal de seguridad y administración cuando sea necesario.

Residentes por Inmueble

* Inmueble Habitan... 0

Inmueble: -- Elija uno --

No Carnet: #

Celular/Telefono: Celular/Telefono

Correo: Correo

Vigencia Inicial: 01-01-2024

Activo: ☒

* Proyecto: AGRUPACION DE VIVIENDA LA M... ▾

Parentesco: -- Elija uno -- ▾

* Nombre: Nombre

Activo Citifono: ☐

Fecha Nacimiento: 15-04-2024

Vigencia Final: 31-12-2024

Observacion: Observacion

Cancelar

Guardar

Residentes por inmueble.

Con el módulo de Residentes por Inmueble en **SiPho®**, puedes mantener información actualizada y precisa sobre los residentes que ocupan cada unidad dentro de tu copropiedad. Esta funcionalidad te permite tener un registro detallado de los residentes por cada inmueble, lo que facilita la administración y el seguimiento de la población residente en tu comunidad.

Esta opción no tiene restricciones de ningún tipo y constituye una herramienta práctica y versátil que facilita el uso de la plataforma en diferentes módulos y submódulos. Con **SiPho®**, tienes la capacidad de gestionar fácilmente la información de los residentes por inmueble de manera eficiente y sin complicaciones

+ Agregar Residentes por Inmueble

PROYECTO ↑

INMUEBLE ↑

Q Buscar...

		PARENTESCO	NO CAR...	NOMBRE	CELULAR	CORREO	FECHA N...	VIGENCI...	VIGENCI.
		(Todos) ▾	🔍				🔍	📅	🔍
Proyecto: Conjunto Pinar del Campo									
Inmueble: Casa. 05 Conjunto Pinar del Campo									
		Arrendatario	1000000000	Nicolas Ocampo	3125555555	nicolas@co...	12/12/1998	1/2/2023	1/2/2024

Ficha de creación

Residentes por Inmueble
×

* Inmueble Habitant...

Inmueble:

No Carnet:

Celular:

Fecha Nacimiento:

Vigencia Final:

Observacion:

* Proyecto:

Parentesco:

* Nombre:

Correo:

Vigencia Inicial:

Activo: ☒

Cancelar
Guardar

Censo de vehículos.

El módulo de Censo de Vehículos en **SiPho®** te brinda la capacidad de tener un control preciso sobre los vehículos autorizados para ingresar de manera permanente a cada unidad de la propiedad horizontal. Esta funcionalidad te permite registrar y gestionar los vehículos asociados a cada residente, proporcionando un registro completo y actualizado de los automóviles que tienen permiso para ingresar a la comunidad.

Además de mantener un control detallado de los vehículos autorizados, **SiPho®** te ofrece la posibilidad de consultar y filtrar los registros por tipo de vehículo registrado. Esto te permite realizar un seguimiento específico según las características de los automóviles, como automóviles particulares, motocicletas, camionetas, entre otros.

Con esta herramienta, los administradores pueden garantizar la seguridad y el orden dentro de la propiedad horizontal al controlar el acceso de vehículos de manera eficiente. Asimismo, los residentes pueden disfrutar de una experiencia de ingreso sin contratiempos, sabiendo que solo los vehículos autorizados pueden ingresar a la comunidad.

Consulte por tipo de vehículo registrado

←

Censo de Vehículos

Gestione correctamente la información de Censo de Vehículos.

+ Agregar Censo de Vehículos

PROYECTO ↑

TIPO VEHICULO ↑

🔍

🔍

🔍 Buscar...

INMUEBLE	NO CAR...	NO PAR...	PLACA	TIPO CO...	MODELO	VIGENCI...	VIGENCI...	ACTIVO
(Todos)				(Todos)				(Todos)
Proyecto: Conjunto Pinar del Campo								
Tipo Vehiculo: Automovil								
Casa. 05 Conjunt...	1000000000	6	GGG777	Blanco	2020	1/2/2023	1/2/2024	✓
Tipo Vehiculo: Bicicleta								
Casa. 05 Conjunt...	1000000000	101	5456231	Negro	2018	1/2/2023	1/2/2024	✓

En resumen, el módulo de Censo de Vehículos en **SiPho®** proporciona una solución completa y versátil para gestionar el acceso de vehículos de manera eficaz y segura en la propiedad horizontal, ofreciendo un control preciso y una experiencia de usuario optimizada para todos los residentes.

Censo de Vehículos

* IdInmuebleVehicul... 0

Inmueble: -- Elija uno --

No Carnet: #

Placa: Placa

Modelo: #

Vigencia Final: 31-12-2023

Observacion: Escribir aquí

Proyecto: -- Elija uno --

Tipo Vehiculo: -- Elija uno --

No Parquadero: No Parquadero

Tipo Color: -- Elija uno --

Vigencia Inicial: 01-01-2023

Activo: ☐

Cancelar

Guardar

Censo de mascotas.

El módulo de Censo de Mascotas en **SiPho®** ofrece una manera sencilla y eficiente de consultar la cantidad y variedad de mascotas presentes en la copropiedad. Con esta funcionalidad, los administradores pueden acceder fácilmente a información detallada sobre las mascotas registradas, y realizar filtrados específicos según la raza, edad, color, nombre u otras características relevantes.

Además de proporcionar datos sobre la cantidad y clases de mascotas en la comunidad, **SiPho®** permite identificar los inmuebles que cuentan con una mascota registrada. Esto facilita la gestión y el seguimiento de las mascotas por parte de los residentes y el personal de seguridad o administración.

Mascotas por Inmueble

Gestione correctamente la información de Mascotas por Inmueble.

+ Agregar Mascotas por Inmueble

PROYECTO ↑

TIPO MASCOTA ↑

		INMUEBLE	NOMBRE	RAZA	COLOR	GENERO	EDAD M...	VIGENCIA...	VIGENCIA...	ACTIVO	OE		
		(Todos)			(Todos)							(Todos)	
		Proyecto: Conjunto Pinar del Campo											
		Tipo Mascota: Perro											
		Casa. 05 ...	Golden	Golden Retr...	Amarillo	M	72	1/2/2023	1/2/2024				

Mascotas por Inmueble

* IdInmuebleMascota... 0

Inmueble: -- Elija uno --

Nombre: Nombre

Color: -- Elija uno --

Edad Meses: #

Vigencia Final: 31-12-2023

Observación: Observación

Proyecto: -- Elija uno --

Tipo Mascota: -- Elija uno --

Raza: Raza

Genero: Genero

Vigencia Inicial: 01-01-2023

Activo: ☒

Cancelar

Guardar

Control de vacunación mascotas.

El módulo de Control de Vacunación de Mascotas en **SiPho®** ofrece una herramienta integral para garantizar la salud y bienestar de las mascotas dentro de la copropiedad. Con esta funcionalidad, los administradores pueden llevar un registro detallado del estado de vacunación de las mascotas en cada unidad residencial, asegurando que estén al día con sus vacunas y protegiendo así su salud y la de la comunidad en general.

Además de mantener actualizado el estado de vacunación de las mascotas, **SiPho®** permite acceder fácilmente a esta información en caso de alguna emergencia. Los residentes y el personal de seguridad o administración pueden consultar rápidamente el estado de salud de las mascotas registradas en cada unidad residencial, lo que facilita la toma de decisiones y la atención médica adecuada en caso necesario.

<

Control de Vacunación Mascotas

Gestione correctamente la información de Control de Vacunación Mascotas.

+ Agregar Control de Vacunación Mascotas

PROYECTO ↑

Buscar...

	NO. VAC...	MASCOTA	TIPO VACUNA	DOSIS NO	FECHA V...	ACTIVO	OBSERVA...	
	Q	(Todos) ▾	(Todos) ▾	Q	Q	(Todos) ▾		
▾	Proyecto: Conjunto Pinar del Campo							
	1	Perro Golden Casa. 05	Rabia	2	20/7/2023	✓	Recordar al r...	

En resumen, el módulo de Control de Vacunación de Mascotas en **SiPho®** brinda una solución completa y eficaz para garantizar la salud y el bienestar de las mascotas en la copropiedad. Ofrece un registro detallado, accesible y actualizado del estado de vacunación de cada mascota, y proporciona herramientas útiles para responder de manera rápida y efectiva ante cualquier emergencia relacionada con la salud de los animales

Control de Vacunación Mascotas

No. Vacunación:

Mascota:

Dosis No:

Activo: ☒

Proyecto:

Tipo Vacuna:

Fecha Vacuna:

Observacion:

Cancelar

Guardar

Tipo de vacunas.

Para facilitar el conocimiento de las vacunas necesarias para las mascotas de los residentes en la copropiedad, **SiPho®** proporciona una tabla detallada con los tipos de vacunas recomendadas según la especie animal. Esta tabla ofrece una guía práctica para los propietarios de mascotas y el personal de administración, permitiéndoles conocer fácilmente las vacunas que deben tener al día sus animales de compañía.

La tabla de vacunas incluye una variedad de vacunas comunes y recomendadas para cada especie animal, como perros, gatos u otros animales domésticos. Además, **SiPho®** permite a los administradores personalizar esta lista según las necesidades específicas de la comunidad, permitiéndoles agregar o modificar vacunas según criterios individuales o normativas locales.

Esta funcionalidad no solo facilita el cumplimiento de los requisitos de vacunación para las mascotas en la copropiedad, sino que también promueve la salud y el bienestar de los animales al garantizar que reciban la protección necesaria contra enfermedades contagiosas y otras amenazas para su salud.

En resumen, la tabla de vacunas en **SiPho®** proporciona una herramienta práctica y útil para asegurar que las mascotas en la copropiedad estén debidamente protegidas mediante la administración adecuada de vacunas. Ofrece flexibilidad para adaptarse a las necesidades individuales de cada comunidad y promueve una convivencia segura y saludable para todos los residentes y sus mascotas

←

Tipo de Vacunas

Gestione correctamente la información de Tipo de Vacunas.

+ Agregar Tipo de Vacunas

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

Q

Buscar...

	NOMBRE VACUNA	ACTIVO	
		(Todos)	
	Triple Canina (MHL)	✓	
	Tripe Felina (MHL)	✓	
	Parvovirus Canina	✓	
	Coronavirus	✓	
	Rabia	✓	

Parentesco comunidad.

Para simplificar el registro de residentes en el submódulo de Residentes por Inmueble, **SiPho®** ofrece una lista predefinida de parentescos que los residentes pueden seleccionar al momento de registrarse. Esta lista de parentescos proporciona una variedad de opciones comunes para que los residentes elijan la relación que tienen con el propietario del inmueble.

La lista de parentescos incluye opciones como "propietario", "cónyuge", "hijo/a", "padre/madre", "hermano/a", "familiar", "arrendatario", entre otros. Sin embargo, **SiPho®** permite a los administradores personalizar esta lista según las necesidades específicas de la comunidad, permitiéndoles agregar, eliminar o modificar los parentescos según su criterio o normativas locales.

Esta funcionalidad no solo simplifica el proceso de registro de residentes al proporcionar una lista predefinida de parentescos, sino que también ayuda a mantener un registro ordenado y consistente de la relación entre los residentes y el propietario del inmueble.

En resumen, la lista de parentescos en **SiPho®** ofrece una herramienta práctica y flexible para facilitar el registro de residentes en la copropiedad. Permite una fácil selección del parentesco adecuado y puede ser personalizada según las necesidades individuales de cada comunidad, garantizando así un registro preciso y completo de los residentes y sus relaciones con el propietario del inmueble.

← **Parentesco de los habitantes Co-Propiedad**
Gestione correctamente la información de Parentesco de los habitantes Co-Propiedad.

+ Agregar Parentesco de los habitantes Co-Propiedad

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

	PARENTESCO	ACTIVO	
	(Todos)		
	Papá	✓	
	Mamá	✓	
	Hermano (a)	✓	
	Hijo (a)	✓	
	Nieto (a)	✓	
	Primo (a)	✓	
	Compañero (a)	✓	
	Arrendatario	✓	
	Esposo (a)	✓	
	Suegro (a)	✓	
	Tío (a)	✓	
	Indeterminado	✓	

Crear filtro

PQRS

La gestión de PQRSF (Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias) juega un papel fundamental en la administración de una copropiedad. Este módulo en **SiPho®** está diseñado para proporcionar un control efectivo y seguimiento detallado a cada solicitud presentada por los copropietarios o residentes.

Con el módulo de PQRS en **SiPho®**, los administradores pueden registrar y gestionar de manera organizada todas las solicitudes recibidas, identificando información clave como la fecha de reporte, el nombre del solicitante, el medio de respuesta utilizado, el número de inmueble (ya sea casa, apartamento o local), el tipo de PQRS y los detalles del suceso o solicitud.

Además, este módulo permite definir y llevar a cabo los trámites necesarios para dar respuesta a cada PQRS de manera oportuna y eficiente.

La implementación de este módulo en **SiPho®** facilita la comunicación entre los copropietarios y la administración, promoviendo la transparencia, la atención diligente a las necesidades de la comunidad y la mejora continua en la calidad de vida de los residentes.

En resumen, el módulo de PQRS en **SiPho®** ofrece una herramienta integral para la gestión efectiva de solicitudes en la propiedad horizontal, asegurando un seguimiento detallado y una respuesta adecuada a cada requerimiento presentado por los residentes.

Definición PQRS.

El manejo del módulo de PQRS en la propiedad horizontal es crucial para garantizar una gestión eficiente y satisfactoria de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias formuladas por los copropietarios o residentes. Este módulo en **SiPho®** está diseñado para proporcionar un control completo y seguimiento detallado de cada solicitud presentada.

Cuando se recibe una PQRS, se registra en el sistema, incluyendo información relevante como la fecha de reporte, el nombre del solicitante, el medio de respuesta preferido, el número de inmueble (ya sea casa, apartamento o local), el tipo de PQRS (Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia), así como los detalles específicos del suceso o solicitud.

Una vez que la PQRS está registrada en el sistema, se inicia el proceso de gestión. Esto implica determinar el trámite a seguir para dar respuesta a la solicitud de manera adecuada y oportuna. Este trámite puede variar dependiendo del tipo de PQRS y de las políticas y procedimientos establecidos por la administración de la copropiedad.

Durante todo el proceso, el módulo de PQRS en **Siphon®** permite un seguimiento continuo de cada solicitud, lo que facilita la comunicación entre la administración y los residentes, asegurando que se dé una respuesta satisfactoria y que se resuelvan los problemas de manera eficaz.

←

PQRS

Gestione correctamente la información de PQRS.

+ Agregar PQRS

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

🔍

Buscar...

FECHA R...	NOMBRE SOLIC...	MEDIO RESPUESTA	INMUEBLE	TIPO PQRS	FECHA E...	MEDI
3/5/2023	Jose Ruiz	Entrega Física	Casa. 02	Petición de Consulta Pe...	3/5/2023	Llama
9/6/2023	Mauricio	Entrega Física	Casa. 02	Petición de Información ...	9/6/2023	Corre
9/6/2023	Jose	Entrega Física	Casa. 03	Denuncia Queja	9/6/2023	Llama
1/1/2023	Jose	Entrega Física	Casa. 03	Denuncia Queja	1/1/2023	Llama

La gestión de PQRSF es muy importante en la copropiedad, es por tal razón que este módulo le permitirá llevar el control y seguimiento a cada solicitud interpuesta por los copropietarios o residentes identificando así: fecha de reporte, nombre del solicitante, medio por el cual se la respuesta, numero de inmueble (casa, apto, local), que tipo de PQRS, detalle del suceso, tramite a dar.

PQRS

×

* IdPqrs:

0

* Fecha Reporte:

05-07-2023

Nombre Solicitante:

Nombre Solicitante

Medio Respuesta:

-- Elija uno --

* Inmueble:

-- Elija uno --

* Tipo PQRS:

-- Elija uno --

Fecha Evento:

05-07-2023

Medio Solicitud:

-- Elija uno --

Descripción Suceso:

Escribir aquí

Tramite:

Estudio

Activo:

☒

Cancelar

Guardar

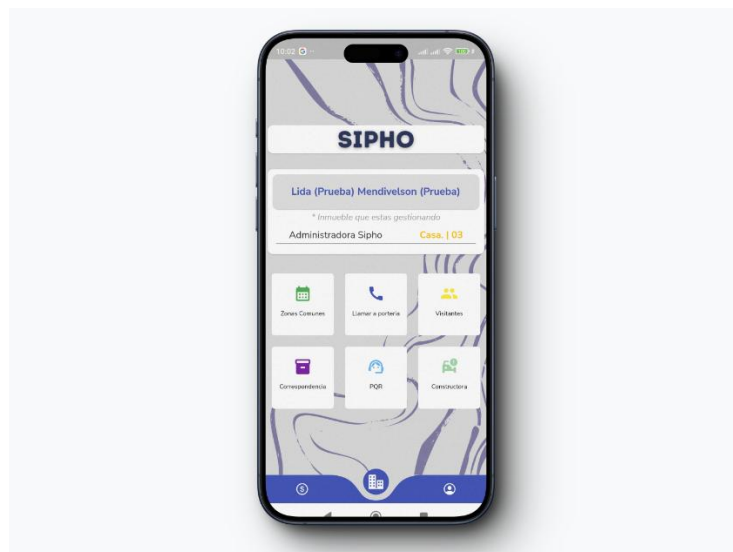
Crear PQRS desde la APP

El proceso de gestión de PQRS en **SiPho®** se realiza de manera eficiente a través de la aplicación móvil disponible para dispositivos iOS y Android. Esta aplicación permite a los residentes definir y enviar fácilmente sus solicitudes desde sus teléfonos celulares, brindando una experiencia intuitiva y accesible.

Desde la aplicación móvil de **SiPho®**, los residentes pueden iniciar sesión y acceder al módulo de PQRS con unos pocos toques en la pantalla. Una vez dentro, encontrarán opciones claras para definir el tipo de solicitud que desean realizar, ya sea una Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia.

Una vez seleccionado el tipo de PQRS, los residentes pueden proporcionar detalles específicos sobre la solicitud, incluyendo una descripción detallada del problema, la ubicación exacta y cualquier información adicional relevante. Además, la aplicación les permite adjuntar archivos, como imágenes o documentos, para respaldar su solicitud.

Después de enviar la PQRS, los residentes recibirán una confirmación instantánea de que su solicitud ha sido recibida correctamente. Desde ese momento, podrán realizar un seguimiento del estado de su solicitud en tiempo real a través de la aplicación móvil, lo que les brinda tranquilidad y transparencia en el proceso



Medio de solicitud.

El módulo de Medio de Solicitud en **SiPho®** ofrece una manera fácil y flexible de definir los canales de comunicación disponibles para los residentes en la copropiedad. Con esta funcionalidad, los administradores pueden crear y editar una tabla completamente personalizable que enumera los diversos medios a través de los cuales se pueden generar las solicitudes de PQRS.

Esta tabla editable permite incluir una variedad de medios de solicitud, como correo electrónico, formulario en línea, aplicación móvil, llamada telefónica, entre otros. Además, los administradores tienen la libertad de agregar nuevos medios de solicitud según las necesidades específicas de la comunidad.

Al tener una lista clara y actualizada de los medios de solicitud disponibles, los residentes pueden elegir el canal de comunicación que les resulte más conveniente para presentar sus solicitudes de PQRS. Esto promueve una mayor participación y colaboración de los residentes en la mejora continua de la calidad de vida en la copropiedad

<

Medios de Solicitud

Gestione correctamente la información de Medios de Solicitud.

+ Agregar Medios de Solicitud

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

Buscar...

	MEDIO SOLICITUD	
	Correo Electronico	
	Llamada Telefónica	
	Visita Fisica	
	Página Web	
	Call Center	
	Buzon	
	Redes Sociales	

Trámite de PQRS.

El Trámite de PQRS en **SiPho®** permite definir y gestionar los puntos críticos de las diferentes solicitudes recibidas, estableciendo un conjunto de estados predeterminados para el seguimiento y control de las solicitudes de PQR.

Para facilitar esta gestión, se proporciona una tabla predeterminada con una serie de estados estándar, como "Recibida", "En proceso", "En revisión", "Resuelta" y "Cerrada". Estos estados representan diferentes etapas por las que pueden pasar las solicitudes a medida que son atendidas y resueltas.

Además, se ofrece la flexibilidad de editar o ingresar más estados según las necesidades específicas de la copropiedad. Esto permite adaptar los estados de trámite a los procesos internos y requerimientos de seguimiento de cada comunidad.

La posibilidad de definir y gestionar los estados de trámite de PQRS en **SiPho®** ayuda a garantizar una gestión eficiente y transparente de las solicitudes, permitiendo un seguimiento claro de cada solicitud desde su recepción hasta su resolución final.

←

Trámite de PQRS

Gestione correctamente la información de Trámite de PQRS.

+ Agregar Trámite de PQRS

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

Q

Buscar...

	TRAMITE	
	Estudio	
	Trámite	
	Rechazado	
	Entregado	
	Terminado	

Medios de respuesta.

El módulo de Medios de Respuesta en **SiPho®** permite definir los medios a través de los cuales se responderán las solicitudes de PQRS. Se proporciona una tabla predeterminada que enumera varios medios de respuesta estándar, como correo electrónico, teléfono, correo postal y entrega física.

Esta tabla predefinida ofrece una lista inicial de medios de respuesta comunes, pero también brinda la opción de editar o agregar más medios según las necesidades específicas de la copropiedad. Por ejemplo, se podrían incluir medios adicionales como mensajes de texto, notificaciones en la aplicación móvil o incluso llamadas telefónicas programadas.

La posibilidad de definir los medios de respuesta en **SiPho®** ayuda a garantizar una comunicación efectiva y personalizada con los solicitantes de PQRS, permitiendo que la administración elija el medio más adecuado para cada situación. Esto promueve una respuesta rápida y eficiente a las solicitudes, mejorando la satisfacción del cliente y la calidad del servicio ofrecido por la copropiedad.

<

Medios de Respuesta

Gestione correctamente la información de Medios de Respuesta.

+ Agregar Medios de Respuesta

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

Buscar...

	MEDIO DE RESPUESTA	
	Correo Electrónico	
	Entrega Física	
	Telefónicamente	
	Administracion	

La flexibilidad de editar y personalizar la tabla de clasificación de PQRS en **SiPho®** permite a los administradores adaptar el sistema a las necesidades específicas de su comunidad, garantizando un proceso de gestión de solicitudes eficiente, transparente y conforme a las normativas vigentes.

pág. 47

Tipo PQRS.

El módulo de Tipo PQRS en **SiPho®** ofrece la posibilidad de segmentar las solicitudes en diferentes categorías para una gestión más eficiente. Se proporciona una tabla con tipos de PQRS predeterminados, como quejas, peticiones, reclamos y felicitaciones, junto con sus definiciones respectivas.

Sin embargo, esta tabla es totalmente editable para adaptarse a las necesidades específicas de cada copropiedad. Los administradores tienen la flexibilidad de agregar, eliminar o modificar tipos de PQRS según sea necesario, permitiendo una personalización completa del sistema.

La segmentación de las PQRS en diferentes tipos permite una mejor organización y atención de las solicitudes, facilitando la asignación de recursos y la asignación de responsabilidades dentro de la administración. Además, ayuda a los residentes a identificar claramente el propósito de su solicitud y facilita su seguimiento y resolución.

El uso de estándares internacionales, como quejas, peticiones, reclamos y felicitaciones, asegura una alineación con las mejores prácticas de gestión de PQRS a nivel mundial. Esto garantiza una gestión eficiente y transparente de las solicitudes, mejorando la satisfacción del cliente y fortaleciendo la reputación de la copropiedad.

<

Tipos de PQRS

Gestione correctamente la información de Tipos de PQRS.

+ Agregar Tipos de PQRS

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

Buscar...

	DEFINICIÓN	CONCEPTO	
	Petición	Es una solicitud o sugerencia que puede hacer el cliente acerca del producto o servicio que adquiere para que se ten...	
	Queja	Es la manifestación de protesta, descontento o inconformidad que formula el cliente con relación a la forma o condic...	
	Reclamo	Es la solicitud de revisión a la compañía, ya sea por motivo general o particular, referente a la prestación indebida de ...	
	Sugerencia	Necesidades Varias, para ser atendidas a el cliente	
	Felicitación	Felicitación por le buen desempeño del servicio	

Modulo ADMINISTRACIÓN

Dentro del módulo de Administración, los administradores encontrarán una herramienta completa y eficiente para ejecutar sus tareas de manera más fácil y rápida. Este módulo les permite registrar, configurar y organizar toda la información relevante de la copropiedad de forma centralizada y accesible en cualquier momento.

Con la capacidad de consultar la información en cualquier hora o momento, los administradores pueden mantenerse al tanto de la gestión de la copropiedad de manera ágil y eficiente. Además, el módulo de Administración les permite organizar sus actividades diarias según su nivel de importancia, lo que les permite planificar su día a día de manera efectiva.

Entre las funcionalidades clave de este módulo se encuentran:

- **Registro y configuración de inmuebles:** Permite definir y organizar los detalles de cada unidad de la copropiedad, incluyendo información sobre los propietarios y la administración de las expensas.
- **Definición de expensas y novedades:** Facilita la configuración de las expensas comunes y la gestión de novedades dentro de la copropiedad, asegurando una administración financiera precisa y transparente.
- **Configuración de conceptos de causación:** Permite establecer y gestionar los diferentes conceptos que generan cargos o ingresos en la copropiedad, garantizando una correcta contabilización de los movimientos financieros.
- **Definición de zonas comunes:** Permite delimitar y configurar las áreas comunes de la copropiedad, especificando su uso y mantenimiento para una adecuada administración.
- **Configuración de tablas tipo:** Permite definir diversos parámetros, como cobros a cargo, colores, tipos de inmuebles, tipos de responsables, tipos de vehículos y tipos de mascotas, para una gestión más personalizada y detallada.
- **Gestión de copropiedades y responsables:** Permite definir las copropiedades y los responsables involucrados en la administración de cada una, garantizando una distribución clara de roles y responsabilidades.

Tareas.

Sipho®, en calidad de administrador, mantiene una lista de tareas que requiere recordar y administrar para garantizar la eficiencia y el cumplimiento de las responsabilidades.

Lista de Tareas

Titulo Tarea: Cierre PQRS

Estado de la Tarea: Completada

Todoeldia: ☐

Asignado: -- Elija uno --

Inicio: 07-06-2019

Promotor: -- Elija uno --

Prioridad: Normal

Recurrencia: Recurrencia

Completado: 100%

Descripcion: Enviar correos electrónicos de los pendientes de la administración

Fin: 07-06-2019

Cancelar

Guardar

Lista de tareas

Para **Sipho®**, como administrador, la Lista de Tareas es una herramienta esencial. Le permite crear, asignar, coordinar y dar seguimiento a las tareas, lo que mejora su eficiencia operativa y productividad. Con esta funcionalidad, **Sipho®** puede organizar y gestionar sus responsabilidades de manera efectiva.

Configuración P.H.

El Módulo de Configuración en **Sipho®** es fundamental para realizar ajustes clave en el sistema. Aquí, los administradores pueden configurar valores fundamentales, como las expensas, así como crear novedades relacionadas con los gastos de los propietarios o residentes, como pagos por parqueaderos, alquiler de salones, préstamo de canchas, entre otros. Además, en este módulo se define la estructura de la copropiedad, con la especificación de los tipos de inmuebles (apartamentos, casas, locales comerciales, etc.), la asignación de propietarios y la creación de zonas comunes, como piscinas, locales comerciales, canchas de squash, tenis, fútbol, salones de eventos y áreas sociales. Este módulo también permite agregar información adicional según sea necesario.

Configuración expensas.

El Módulo de Configuración en **Siphon®** es una herramienta poderosa que permite personalizar y adaptar el sistema a las necesidades específicas de cada unidad residencial o comercial. Una vez determinados los conceptos de cobro o recaudo, este módulo le brinda la posibilidad de configurar cada unidad con los cobros correspondientes.

Para cada unidad, se pueden configurar uno o varios conceptos, tales como la cuota ordinaria de administración, intereses de mora, cuotas extraordinarias, mensualidades por alquiler de parqueaderos o zonas comunes, entre otros. Esto permite una gestión flexible y precisa de los cobros asociados a cada unidad.

Configuración de Expensas
Gestione correctamente la información de Configuración de Expensas.

+ Agregar Configuración de Expensas

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

📄 📄 🔍 Buscar...

	INMUEBLE	CONCEPTO	ZONA COMUN	INICIARCOB...	TERMINARCOB...	ESTADO	
	(Todos)	(Todos)	(Todos)	Q	Q	(Todos)	
	Casa 01	Cuota de Administración		1/1/2023	31/12/2050	✓	
	Casa 02	Cuota de Administración		1/1/2023	31/12/2050	✓	
	Casa 03	Cuota de Administración		1/1/2023	31/12/2050	✓	
	Casa 04	Cuota de Administración		1/1/2023	31/12/2050	✓	
	Casa 05	Cuota de Administración		1/1/2023	31/12/2050	✓	
	Casa 06	Cuota de Administración		1/1/2023	31/12/2050	✓	
	Casa 07	Cuota de Administración		1/1/2023	31/12/2050	✓	
	Casa 08	Cuota de Administración		1/1/2023	31/12/2050	✓	
	Casa 09	Cuota de Administración		1/1/2023	31/12/2050	✓	
	Casa 10	Cuota de Administración		1/1/2023	31/12/2050	✓	
	Casa 11	Cuota de Administración		1/1/2023	31/12/2050	✓	
	Casa 12	Cuota de Administración		1/1/2023	31/12/2050	✓	

🔼 Crear filtro

Esencial para los parámetros de cobro asociados a cada unidad residencial o comercial. Cada concepto definido tiene un periodo de vigencia, que se aplica al inmueble y funciona como un cobro recurrente durante el proceso de causación o generación de facturas mensuales.

Una vez que se han determinado los conceptos de cobro o recaudo, este módulo permite configurar cada unidad con los valores correspondientes. Estos valores pueden incluir la cuota ordinaria de administración, intereses de mora, cuotas extraordinarias, alquiler de parqueaderos o zonas comunes, entre otros.

Configuración de Expensas

* IdConfiguracionEx...

0

* Concepto:

-- Elija uno --

IniciarCobro:

05-07-2023

Estado:

☒

* Inmueble:

-- Elija uno --

Zona Comun:

-- Elija uno --

TerminarCobro:

31-12-2023

Cancelar

Guardar

Novedades expensas.

En **Sipho®**, la carga de novedades de expensas es un proceso fundamental que permite asignar un inmueble, un concepto de cobro y asociarlo a una zona común, como un salón comunal, parqueadero o cancha de tenis, entre otros. Esta configuración se realiza con una vigencia específica, lo que permite realizar el cobro recurrente de esta novedad durante un periodo determinado, que puede ser de un mes a varios meses.

<

Novedades Expensas

Gestione correctamente la información de Novedades Expensas.

+ Agregar Novedades Expensas

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

🔍

🔍

🔍

Buscar...

	INMUEBLE	CONCEPTO	ZONA COMÚN	VALOR ZONA	INICIAR C...	TERMINAR...	CONCEPTO PAR
	(Todos)	(Todos)	(Todos)	(Todos)	🔍	🔍	
	Casa. 01	Anticipo Cuota de Administr...			1/5/2023	31/5/2023	ejemplo
	Casa. 02	Anticipo Cuota de Administr...			1/7/2023	1/1/2024	prueba 2

Durante este proceso, se asigna el valor mensual por cobro, lo que permite al sistema generar automáticamente las facturas o cuentas de cobro correspondientes al momento de la causación. Esta optimización del proceso operativo es especialmente útil cuando estos ingresos a la copropiedad son recurrentes, garantizando una gestión eficiente y precisa de las finanzas de la comunidad.

Novedades Expensas

* IdExpensaNoveda...

0

* Concepto:

-- Elija uno --

Valor Zona:

-- Elija uno --

Terminar Cobro:

31-12-2023

Valor Cobro:

Valor Cobro

* Inmueble:

-- Elija uno --

Zona Común:

-- Elija uno --

Iniciar Cobro:

05-07-2023

Concepto para Most...

Concepto para Mostrar

Estado:

☒

Cancelar

Guardar

Definición de Inmuebles.

El proceso de definición de inmuebles en la copropiedad en **Sipro®** es crucial para establecer la información clave asociada a cada propiedad. En este proceso se especifica el número de inmueble interno, el tipo de inmueble (apartamento, casa, local comercial, entre otros), el código de muestra del inmueble, la dirección, el teléfono, el área en metros cuadrados, el área construida, y el coeficiente de propiedad.

Inmuebles de la Copropiedad
Gestione correctamente la información de Inmuebles de la Copropiedad.

+ Agregar Inmuebles de la Copropiedad

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

Buscar...

	PROYECTO	TIPO INMUEBLE	SUB ZONA	CÓDIGO ...	ÁREA M2	COEFICIE...	VALOR A...	VALOR A...	PAGA EL	ACTIVO	OBSERVACION
	(Todos)	(Todos)	(Todos)						(Todos)	(Todos)	
	Conjunto Pinar del ...	Casa.	Interior	01	0	0.02462	953800	953800	Propietario	✓	
	Conjunto Pinar del ...	Casa.	Interior	02	0	0.07514	1246700	1246700	Propietario	✓	
	Conjunto Pinar del ...	Casa.	Interior	03	0	0.06424	1065000	1065000	Propietario	✓	
	Conjunto Pinar del ...	Casa.	Interior	04	0	0.07142	1184600	1184600	Propietario	✓	
	Conjunto Pinar del ...	Casa.	Interior	05	0	0.06414	1063800	1063800	Propietario	✓	
	Conjunto Pinar del ...	Casa.	Interior	06	0	0.06449	1069800	1069800	Propietario	✓	
	Conjunto Pinar del ...	Casa.	Interior	07	0	0.06762	1121300	1121300	Propietario	✓	
	Conjunto Pinar del ...	Casa.	Interior	08	0	0.05751	953800	953800	Propietario	✓	
	Conjunto Pinar del ...	Casa.	Interior	09	0	0.0655	1086100	1086100	Propietario	✓	
	Conjunto Pinar del ...	Casa.	Interior	10	0	0.01809	953800	953800	Propietario	✓	
Total: 1.00...						Total: 1845...					

Crear filtro

El coeficiente de propiedad representa la fracción de participación que tiene cada propietario en los gastos comunes de la copropiedad. Este coeficiente se calcula en base a factores como el área del inmueble y su valor relativo con respecto al total de la propiedad. Es una medida fundamental para determinar la contribución de cada propietario a los gastos comunes.

Además, se registran otros detalles importantes como la matrícula inmobiliaria, el estrato comercial, el número de Chip de la vivienda, el valor del avalúo, el valor de la administración anterior y actual, y la asignación de quién realiza el pago (propietario, arrendatario, inmobiliaria).

Para casos específicos, como constructoras o centros comerciales, se puede utilizar el manejo de centros de costos para los inmuebles. Esto permite realizar una distribución adecuada de los gastos del inmueble en la causación de gastos y cuentas por pagar, garantizando una gestión financiera precisa y transparente en la copropiedad.

Inmuebles de la Copropiedad

* Id Inmueble:

0

* No Inmueble:

#

* Sub Zona:

-- Elija uno --

Dirección:

Dirección

* Área M2:

Área M2

Coficiente %:

Coficiente %

Estrato Comercial:

Estrato Comercial

Valor Avaluó:

Valor Avaluó

* Valor Administraci...

Valor Administración

Activo:

☒

* Proyecto:

-- Elija uno --

* Tipo Inmueble:

-- Elija uno --

Código Inmueble:

Código Inmueble

Teléfono:

Teléfono

Área Construida:

Área Construida

Matricula Inmobiliari...

Matricula Inmobiliaria

CHIP:

CHIP

Valor Admon Anteri...

Valor Admon Anterior

* Paga el :

-- Elija uno --

Observacion:

Escribir aquí

Cancelar

Guardar

Propietarios.

La asignación de propietarios al inmueble en **Sipho®** es un paso fundamental que permite asociar uno o varios propietarios a una propiedad específica. Durante este proceso, se completa un porcentaje de participación que suma al 100% entre todos los propietarios asignados a un solo inmueble.

Es importante destacar que en Sipho se utiliza el término 'tercero' para referirse a cualquier entidad que no sea la copropiedad como los propietarios directos. Esto puede incluir personas físicas, empresas, inmobiliarias u otros tipos de entidades relacionadas con la propiedad del inmueble.

Propietario del Inmueble
Gestione correctamente la información de Propietario del Inmueble.

[+ Agregar Propietario del Inmueble](#)

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

	INMUEBLE	NIT	PARTICIP...	VIGENCL...	VIGENCL...	ACTIVO	OBSERVACION
	(Todos)	(Todos)				(Todos)	
	Casa 01	Ivan Dario Valencia 10	100	1/1/2023	31/12/2050	✓	
	Casa 02	Jorge Ivan Valencia 11	100	1/1/2023	31/12/2050	✓	
	Casa 03	Karina Martinez 191406...	100	1/1/2023	31/12/2050	✓	
	Casa 04	Felipe Gomez 27	100	1/1/2023	31/12/2050	✓	
	Casa 05	Andres Carrillo 79158069	100	1/1/2023	31/12/2050	✓	
	Casa 06		100	1/1/2023	31/12/2050	✓	
	Casa 07	Fernando Rodriguez 12	100	1/1/2023	31/12/2050	✓	
	Casa 08	Herminia Jimenez 3537...	100	1/1/2023	31/12/2050	✓	
	Casa 09		100	1/1/2023	31/12/2050	✓	
	Casa 10		100	1/1/2023	31/12/2050	✓	
	Casa 12	Jorge Acero Casas 1704...	100	1/1/2023	31/12/2050	✓	
	Casa 14	Francisco Villarreal 28	100	1/1/2023	31/12/2050	✓	

[Crear filtro](#)

En algunos casos, puede ser necesario establecer una vigencia para la asignación de propietarios, lo que permite que esta información funcione correctamente dentro del proceso de generación de cuentas de cobro o facturas. La vigencia determina el periodo durante el cual los propietarios asignados tienen validez en el sistema.

Además, es importante considerar que **Sipho®** permite asignar porcentajes de participación diferentes a cada propietario, lo que refleja de manera precisa la distribución de la propiedad entre múltiples dueños. Esto garantiza una gestión transparente y equitativa de los derechos y responsabilidades de cada propietario en relación con el inmueble.

Propietario del Inmueble

X

* IdPropietario:	0	* Inmueble:	-- Elija uno --
* NIT:	-- Elija uno --	* Participación Inmu...	100
Vigencia Inicial:	05-07-2023	Vigencia Final:	31-12-2023
* Activo:	☒	Observacion:	Escribir aquí

Cancelar

Guardar

Una característica importante de las zonas comunes en **Sipho®** es la posibilidad de configurar una serie de parámetros para su gestión y control a través de la aplicación móvil. Estos parámetros pueden incluir la capacidad de realizar reservas, la obligatoriedad de pago a través de PSE (Pago Seguro en Línea), el aforo máximo permitido, los horarios de apertura y cierre, la frecuencia horaria disponible, los días de apertura durante la semana, y la posibilidad de bloquear la zona temporalmente para mantenimiento.

Definición Zonas Comunes

* Zona Comun: 0

Tipo Inmueble: -- Elija uno --

Tipo Zona Comun: -- Elija uno --

Área M2: Área M2

Valor: Valor

Observacion: Escribir aquí

Requiere Aprobació... ☒

Aforo Maximo: Aforo Maximo

Hora Cierre: Hora Cierre

Lunes: ☒

Miercoles: ☒

Viernes: ☒

Domingo: ☒

Proyecto: -- Elija uno --

Sub Zona: -- Elija uno --

Cod Inmueble: Cod Inmueble

Valor Anterior: Valor Anterior

Activo: ☒

Permite Reserva: ☒

Reglas: Escribir aquí

Hora Apertura: Hora Apertura

* Frecuencia Horaria... Frecuencia Horaria Min

Martes: ☒

Jueves: ☒

Sabado: ☒

En Mantenimiento: ☐

Cancelar

Guardar

Configuración periodos descuento.

El descuento por pronto pago es una opción que permite a los propietarios obtener un descuento en los valores cobrados por la administración si realizan el pago de sus obligaciones dentro de un periodo de gracia establecido. En **Sipho®**, este periodo de gracia se define típicamente desde el primer día hasta el día quince del mes.



The screenshot shows a web form titled "Definir Periodo de Descuentos" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and controls:

- * Id Configuración:** A text input field with a '#' placeholder.
- * Configurar Conce...:** A dropdown menu with "-- Elija uno --" as the selected option.
- Contra Partida :** A dropdown menu with "-- Elija uno --" as the selected option.
- Tipo Movi Causacio...:** A dropdown menu with "-- Elija uno --" as the selected option.
- Dia Desde:** A text input field with a '#' placeholder.
- Dia Hasta:** A text input field with a '#' placeholder.
- Porcentaje:** A text input field with "\$ 0" as the value.
- Valor:** A text input field with "\$ 0" as the value.
- * Estado:** A toggle switch currently in the 'off' position.

At the bottom right of the form are two buttons: "Cancelar" (light blue) and "Guardar" (dark blue).

Cuando un propietario realiza el pago dentro de este periodo de gracia, el sistema automáticamente aplica el descuento correspondiente, el cual está expresado como un porcentaje del valor total a pagar. Este descuento se refleja de manera clara y gráfica en la factura o cuenta de cobro, mostrando el monto descontado y el total a pagar después de aplicar el descuento.

Es importante destacar que en **Sipho®** se puede elegir el concepto al cual aplica este descuento por pronto pago. Esto significa que se puede aplicar el descuento a la cuota de administración, una cuota de sostenimiento, el alquiler de un parqueadero, u otros conceptos según las necesidades específicas del conjunto o copropiedad.

Esta opción brinda flexibilidad a la administración para incentivar el pago oportuno por parte de los propietarios y mejorar la gestión financiera del conjunto, al mismo tiempo que se brinda un beneficio económico a los propietarios que cumplen con sus obligaciones de manera puntual.

Módulo de Conceptos

Definición conceptos.

El módulo de conceptos en **Siphon®** es una parte integral de la configuración principal del sistema, que permite determinar los conceptos de cobro o recaudo necesarios para la administración eficiente de la copropiedad. En este módulo, se pueden parametrizar los conceptos según su gravamen con el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y configurar las cuentas contables para los registros automáticos.

Definición de Conceptos
Gestione correctamente la información de Definición de Conceptos.

+ Agregar Definición de Conceptos

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

Buscar...

	NOMBRE CONCEPTO	CO...	CENTRO DE ...	APLICA PORCEN...	APLICA IVA %	APLICA CO...	CTA CAUSA PART...	CTA CONTRA PA...	CTA EJECUCIÓN	C
		(To...	(Todos)			(Todos)	(Todos)	(Todos)	(Todos)	
	Cuota de Administración	✓				Interes Mora A...	13050502==> PR...	41701005==> CU...	232005==> CO...	51053
	Interes Mora Administración	✓		2.5	19		13050501==> CLI...	42201000==> AR...		51053
	Anticipo Cuota de Administración			0			13050501==> CLI...	42201000==> AR...	233505==> GA...	51053
	Cuota Parqueadero			0	19.58		13050501==> CLI...	42201000==> AR...	233515==> LIB...	51054
	Descuento Pronto Pago			10			13050501==> CLI...	42201000==> AR...	233520==> CO...	51055
	Recargo Administración			0			13050501==> CLI...	42201000==> AR...		51056
	Cuota Extraordinaria			0			13050501==> CLI...	42201000==> AR...		51056
	Parqueadero Nocturno			0	19	Interes Mora P...	13050501==> CLI...	42201000==> AR...		51056
	Parqueadero Bicicleta			0			13050501==> CLI...	42201000==> AR...	233540==> AR...	51056
	Arriendo Deposito			0			13050501==> CLI...	42201000==> AR...	233545==> TR...	51057
	Barbecue			0			13050501==> CLI...	42201000==> AR...		51057
	Interes Mora Darnas...	✓		3.5	19		13050501==> CLI...	42201000==> AR...		51057

Crear filtro

Para cada concepto, se define el nombre que se mostrará en la cuenta de cobro o factura, así como el centro de costos si se requiere para transacciones contables específicas. Además, se destaca la opción de conceptos automáticos, que permite asociarlos directamente al cobro de la administración.

Si el concepto está sujeto a IVA, el sistema facilita la causación del valor con los impuestos correspondientes. El proceso de configuración también incluye la definición de cuentas de partida, contra partida, cuentas de anticipo, cuenta de descuento y cuenta de IVA si aplica.

En caso de que el concepto genere mora, el sistema maneja dos tipos: acumulada y única. La mora acumulada se aplica sobre los saldos adeudados de las cuentas de cobro, mientras que la mora única se calcula como un cargo único adicional. Además, se pueden aplicar recargos con valores de anticipos para permitir el recaudo eficiente de los conceptos.

Es importante destacar una nota importante sobre la configuración contable: se recomienda evitar el uso de las mismas cuentas o compartir cuentas entre diferentes conceptos, ya que el sistema maneja la facturación o cuenta de cobro por saldos contables a cada cuenta configurada o asociada a un concepto.

Definición de Conceptos

* Configurar Conc...

1

Concepto Automá...

Aplica Porcentaje ...

Aplica Concepto d...

Cta Contra Partida...

Cta Descuento:

Tipo de Mora:

Observación:

* Nombre Concep...

Cuota de Administración

Centro de Costos:

Aplica IVA %:

Cta Causa Partida:

Cta Anticipo:

Cta IVA:

Activo:

Cancel

Guardar

Módulo de tablas Tipo.

El módulo de tipos en **Sipro®** ofrece una configuración detallada y fácil de administrar para satisfacer las necesidades específicas de la copropiedad. Permite definir diversos aspectos, como:

Cobro a cargo: Configuración de los diferentes tipos de cargos o gastos que pueden ser asignados a los propietarios o residentes de la copropiedad.

Tabla de colores: Definición de una tabla de colores que puede ser utilizada para resaltar o clasificar diferentes elementos dentro del sistema, facilitando la visualización y comprensión de la información.

Tipos de inmuebles: Especificación de los diferentes tipos de inmuebles presentes en la copropiedad, como apartamentos, casas, locales comerciales, entre otros.

Tipos de mascotas: Configuración de los diferentes tipos de mascotas permitidas en la copropiedad, lo cual puede ser útil para establecer políticas de convivencia y normativas relacionadas con las mascotas.

Tipos de responsables de copropiedad: Definición de los distintos roles o responsabilidades que pueden tener los miembros de la copropiedad, como administradores, copropietarios, arrendatarios, entre otros.

Tipos de vehículos: Especificación de los diferentes tipos de vehículos que pueden ser registrados en la copropiedad, lo cual puede ser útil para llevar un control adecuado del estacionamiento y la circulación de vehículos dentro del conjunto residencial o comercial, Vehículos, motos, bicicletas, patineta, entre otros.

Esta opción permite la configuración detallada de los diferentes tipos de cargos o gastos que pueden ser asignados a los propietarios o residentes de la copropiedad. Esto incluye la especificación de conceptos específicos de cobro, como cuotas de administración, servicios públicos, mantenimiento, mejoras, entre otros. La configuración de los cobros a cargo es fundamental para una gestión financiera precisa y transparente dentro de la copropiedad.

←

Tipos de Cobro Administración

Gestione correctamente la información de Tipos de Cobro Administración.

+ Agregar Tipos de Cobro Administración

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

Buscar...

	TIPO DE COBRO	ACTIVO	
	(Todos)		
	Propietario	✓	✎
	Inmobiliaria	✓	✎
	Arrendatario	✓	✎

▼ Crear filtro

Tabla de colores.

La tabla de colores es una herramienta que permite definir una paleta de colores que puede ser utilizada para resaltar o clasificar diferentes elementos dentro del sistema. Esto facilita la visualización y comprensión de la información, ya que cada color puede asociarse a una categoría específica o a ciertos estados o condiciones dentro del sistema. Por ejemplo, se pueden utilizar colores diferentes para distinguir entre diferentes tipos de eventos, estados de cuenta, prioridades, entre otros.

← **Tabla de Colores**
Gestione correctamente la información de Tabla de Colores.

+ Agregar Tabla de Colores

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

Buscar...

	TIPO COLOR	ACTIVO	
	(Todos)		
	Rojo	✓	
	Verde	✓	
	Azul	✓	
	Magenta	✓	
	Cian	✓	
	Amarillo	✓	
	Cafe	✓	
	Violeta	✓	
	Naranja	✓	
	Blanco	✓	
	Negro	✓	
	Gris	✓	

Crear filtro

Tipos de inmuebles.

Esta opción permite la especificación de los diferentes tipos de inmuebles presentes en la copropiedad. Esto incluye apartamentos, casas, locales comerciales, oficinas, bodegas, entre otros. La configuración de los tipos de inmuebles es importante para una gestión adecuada de la información relacionada con la propiedad dentro del sistema, así como para aplicar políticas y normativas específicas según el tipo de inmueble.

←

Tipos de Inmuebles en la Copropiedad

Gestione correctamente la información de Tipos de Inmuebles en la Copropiedad.

+ Agregar Tipos de Inmuebles en la Copropiedad

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

🗨

📄

🔍 Buscar...

	TIPO DE INMUEBLE	ACTIVO	
	(Todos)		
	Apartamento.	✓	✎
	Apartamento Amoblado	☐	✎
	Bodega	✓	✎
	Casa - Lote	☐	✎
	Casa.	✓	✎
	Consultorio	✓	✎
	Edificio	☐	✎
	Finca	☐	✎
	Local	✓	✎
	Lote Rural	☐	✎
	Lote Urbano	☐	✎
	Oficina	✓	✎

⌵

Crear filtro

Tipos de mascota.

Aquí se puede configurar los diferentes tipos de mascotas permitidas en la copropiedad. Esto es útil para establecer políticas de convivencia y normativas relacionadas con las mascotas, como restricciones de tamaño, raza, cantidad de mascotas por unidad, entre otros. La configuración de los tipos de mascotas ayuda a mantener un ambiente armonioso y seguro dentro de la copropiedad.

← Tipos de Mascotas

Gestione correctamente la información de Tipos de Mascotas.

+ Agregar Tipos de Mascotas

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

🏠

📄

🔍 Buscar...

■	TIPO DE MASCOTA	ACTIVO	
		(Todos)	
	Perro	✓	✎
	Gato	✓	✎
☐	Pez	✓	✎
	Tortuga	✓	✎
	Hamster	✓	✎
	Loro	✓	✎
	Conejo	✓	✎

🔼 Crear filtro

Tipos de responsable Copropiedad.

Esta opción permite definir los distintos roles o responsabilidades que pueden tener los miembros de la copropiedad. Esto incluye administradores, copropietarios, arrendatarios, empleados, entre otros. La configuración de los tipos de responsables de copropiedad es importante para establecer permisos y niveles de acceso dentro del sistema, así como para asignar tareas y responsabilidades de manera adecuada.

←

Tipo de Responsable Copropiedad

Gestione correctamente la información de Tipo de Responsable Copropiedad.

+ Agregar Tipo de Responsable Copropiedad

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

🗖️

🗑️

🔍 Buscar...

■	RESPONSABLE	ACTIVO	
		(Todos)	▼
	Representante Legal	✓	
	Suplente	✓	
	Contador	✓	
	Revisor Fiscal	✓	
☐	Auditor	✓	
	Administrador	✓	

⌵

Crear filtro

Tipos de vehículos.

Aquí se puede especificar los diferentes tipos de vehículos que pueden ser registrados en la copropiedad. Esto incluye no solo vehículos motorizados como autos y motocicletas, sino también bicicletas, patinetas, carritos de golf, entre otros. La configuración de los tipos de vehículos es esencial para llevar un control adecuado del estacionamiento y la circulación de vehículos dentro del conjunto residencial o comercial, garantizando la seguridad y el orden en las áreas comunes.

← Tipos de Vehículos Co-propiedad

Gestione correctamente la información de Tipos de Vehículos Co-propiedad.

+ Agregar Tipos de Vehículos Co-propiedad

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

Buscar...

	TIPO DE VEHÍCULO	ACTIVO	
	(Todos)		
	Automovil	✓	
	Camioneta	✓	
	Moto	✓	
	Bicicleta	✓	
	Taxi	✓	
	Colectivo	✓	
	Camion	✓	
	Patineta	✓	
	Bus	✓	
	Moto Electrica	✓	

Crear filtro

Sistema.

El módulo de sistema en **Sipro®** referente a la definición de zonas de copropiedad y tipos de responsables de la copropiedad es fundamental para una gestión eficiente y ordenada de los espacios comunes y de los roles dentro de la comunidad. En este módulo, se pueden definir con precisión las diferentes áreas compartidas de la copropiedad, así como establecer los diversos roles y responsabilidades que tienen los miembros de la comunidad, como administradores, copropietarios, arrendatarios y otros. Esta configuración detallada permite una mejor organización y control de los recursos y actividades en la copropiedad, promoviendo una convivencia armoniosa y una administración transparente y efectiva.

Zonas Co-propiedad.

Este módulo permite definir y gestionar las diversas áreas y espacios compartidos dentro de la copropiedad. Las zonas de copropiedad pueden incluir áreas comunes como pasillos, jardines, piscinas, parqueaderos, salones sociales, entre otros. La configuración detallada de estas zonas permite establecer normativas específicas de uso, horarios de disponibilidad, políticas de mantenimiento, asignación de responsabilidades y cualquier otra información relevante para una adecuada administración y disfrute de los espacios comunes por parte de los residentes y propietarios.

← Zonas de la Co-Propiedad

Gestione correctamente la información de Zonas de la Co-Propiedad.

+ Agregar Zonas de la Co-Propiedad

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

ZONA INTERNA

ACTIVO

(Todos)

Interior	✓	
Bloque	✓	
Parqueadero	✓	
Salón Comunal	✓	
Local	✓	
Manzana	✓	

Crear filtro

Este módulo permite definir los distintos roles y responsabilidades que tienen los miembros de la comunidad de la copropiedad. Esto incluye identificar a los administradores, copropietarios, arrendatarios, personal de servicio, entre otros. La configuración de los responsables de la copropiedad permite establecer permisos de acceso, asignar tareas y funciones específicas, llevar un registro de la información de contacto de cada responsable, y garantizar una adecuada distribución de responsabilidades para una gestión eficiente y ordenada de la comunidad.

pág. 71

TESORERÍA

La Tesorería de la Propiedad Horizontal es un componente esencial para asegurar una gestión financiera eficiente dentro de la comunidad. Esta área se encarga de supervisar y administrar todos los aspectos relacionados con los flujos de efectivo en la copropiedad. En esencia, la tesorería se refiere al departamento o conjunto de actividades que involucran la gestión de los recursos monetarios de la copropiedad.

El módulo de tesorería en **Sipho®** proporciona una amplia gama de herramientas y funcionalidades diseñadas específicamente para facilitar el control y manejo de los recursos financieros de la copropiedad. Desde la gestión de caja hasta las operaciones bancarias, este módulo automatiza y registra de manera precisa todas las transacciones financieras realizadas en la comunidad.

Al utilizar el módulo de tesorería, los administradores y propietarios tienen la capacidad de llevar un registro detallado de su capital monetario y su distribución. Esto les permite tener una visión clara y precisa de sus ingresos y egresos, lo que facilita la toma de decisiones financieras informadas.

Además, el seguimiento diario de la cartera y la realización de conciliaciones bancarias son aspectos clave de este módulo. La capacidad de monitorear de cerca las cuentas por cobrar y por pagar, así como reconciliar los registros financieros con los estados de cuenta bancarios, garantiza la precisión y la integridad de la información financiera de la copropiedad.

Comprobantes de Ingreso y Egreso:

Este módulo permite generar y gestionar comprobantes de ingreso y egreso de fondos. Facilita el registro y seguimiento de todas las transacciones financieras realizadas en la copropiedad, lo que garantiza una contabilidad precisa y transparente.

Consignaciones:

Permite registrar y gestionar las consignaciones realizadas a las cuentas bancarias de la copropiedad. Facilita el seguimiento de los depósitos realizados por los propietarios y residentes, así como cualquier otra entidad que realice pagos a la copropiedad.

Generación de Archivo PSE:

Este módulo permite la generación de archivos PSE (Pagos Seguros en Línea) para realizar pagos electrónicos de manera segura y eficiente. Simplifica el proceso de recaudo de fondos y facilita el pago de cuotas de administración y otros cargos por parte de los propietarios y residentes.

Manejo de Cartera:

Facilita la gestión integral de la cartera de la copropiedad, incluyendo el registro de deudas, seguimiento de pagos, generación de estados de cuenta y reportes de morosidad. Ayuda a mantener un control preciso de los saldos pendientes y facilita la comunicación con los deudores.

Conciliación Bancaria:

Permite conciliar de manera automatizada los movimientos bancarios registrados en el sistema con los estados de cuenta proporcionados por las entidades financieras. Esto garantiza la exactitud y consistencia de la información financiera de la copropiedad.

Configuración Específica del Módulo Bancos y Cuentas Bancarias:

Este módulo permite configurar y administrar las cuentas bancarias de la copropiedad. Incluye la configuración de información bancaria relevante, como datos de la cuenta, titulares, sucursales, entre otros. Facilita el manejo eficiente de las transacciones financieras y garantiza la integridad de la información bancaria.

Comprobante de ingresos.

Los comprobantes de ingresos son documentos que sirven para registrar y documentar las entradas de dinero a una entidad, empresa o comunidad, en este caso, a la propiedad horizontal. Estos comprobantes son generados para dejar constancia de las transacciones financieras que implican ingresos, como el pago de cuotas de administración, arriendos, ingresos por servicios, entre otros.

Los comprobantes de ingresos suelen contener información detallada sobre la transacción, como la fecha, el concepto del ingreso, el monto recibido, el nombre del pagador y el método de pago utilizado. Estos documentos son importantes tanto para el registro contable como para la transparencia y la documentación de las operaciones financieras de la propiedad horizontal.

Al utilizar un sistema como **Sipho®**, los comprobantes de ingresos pueden generarse de manera automática, lo que agiliza el proceso y garantiza la precisión en el registro de las transacciones. Además, estos comprobantes pueden ser almacenados de manera organizada en el sistema, lo que facilita su acceso y consulta en cualquier momento. Esto es especialmente útil para llevar un seguimiento adecuado de los ingresos y para proporcionar documentación respaldatoria en caso de auditorías o consultas posteriores.

Comprobante de ingreso.

El comprobante de ingreso permite crear recibos de caja con el monto a pagar, el periodo a cancelar y el concepto por el cual se genera el cobro. Se puede editar la información según las necesidades específicas y además, se tiene la posibilidad de traer facturas pendientes de pago para tener un mayor control y detalle de la información financiera.

Detalles del comprobante de ingreso

*

 Proyecto: Conjunto Sipho (Demostracion) ▼

*

 Fecha: 18-04-2024 📅

*

 Tipo de Recaudo: Recibo de Caja ▼

*

 Recaudado en la cuenta: 11100501==> | Banco AV Villas Cta. 09910072-9 ▼

Tipo de tercero: ☒ Cliente ☐ Otro Cliente

*

 Nombre Tercero: 01 - Miguel (Prueba) VALENCIA. | 1008 ▼

*

 Inmueble: Casa. | 01 ▼

 Traer facturas pendientes de Pago

En este proceso, el tipo de recaudo juega un papel importante, ya que permite realizar anticipos recibidos, los cuales se configuran previamente a una cuenta contable de anticipos, facilitando luego los cruces de anticipos con un residente. Se pueden utilizar diferentes métodos de recaudo bancario, como consignaciones, recaudos autorizados y recibos de caja. Además, se pueden realizar recaudos a los clientes conocidos como residentes u otro tipo de tercero.

Después de seleccionar esta opción, el sistema puede buscar la lista de terceros específica. En casos en que un mismo residente tenga varios inmuebles, el sistema filtrará los inmuebles que tienen movimiento en la copropiedad para que se pueda generar la información pendiente de pago. Aquí se puede tener una cartera pendiente por el inmueble seleccionado. Dependiendo de las facturas pendientes de pago, usando la casilla de valor a pagar, se puede ingresar el valor que la residente cancela.

Si el residente debe más de una cuota de administración, realizará el abono digital. Si el valor es menor a lo adeudado, el sistema realizará un abono sobre las facturas más antiguas.

Facturas pendientes de Pago

* Valor a Pagar: \$ 24,149,000

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

VALOR A PAGAR	P...	NO. FACTURA	CUENTA	CONCEPTO	FECHA	DÍAS ...	SALDO FACTURA	DESCUENTO	ABONOS	VAL
\$ 15.629.900	CC	1667	13050505	Cuota de Administración	16/1/2023	459	\$ 15.629.900	\$ 0	\$ 0	
\$ 822.200	RC	1637	13050505	Cuota de Administración	13/2/2023	431	\$ 822.200	\$ 0	\$ 0	
\$ 953.800	CC	1701	13050505	Cuota de Administración	10/3/2023	406	\$ 953.800	\$ 0	\$ 0	
\$ 953.800	CC	1718	13050505	Cuota de Administración	11/4/2023	374	\$ 953.800	\$ 0	\$ 0	
\$ 953.800	RC	1678	13050505	Cuota de Administración	10/5/2023	345	\$ 953.800	\$ 0	\$ 0	
\$ 953.800	CC	1752	13050505	Cuota de Administración	5/6/2023	319	\$ 953.800	\$ 0	\$ 0	
\$ 953.800	RC	1709	13050505	Cuota de Administración	13/7/2023	281	\$ 953.800	\$ 0	\$ 0	
\$ 953.800	CC	1786	13050505	Cuota de Administración	1/8/2023	262	\$ 953.800	\$ 0	\$ 0	

Por último, se puede especificar detalladamente la forma de pago deseada en caso de que se desee realizar una especificación más detallada del recaudo elaborado por el tercero

Método de Pago

* Medio de Pago: Pago via PSE

* Banco: Bancolombia S.A.

* Valor: \$ 24,149,000

* Fecha: 18-04-2024

Cancelar Agregar

Si el valor es mayor, el sistema generará el pago sobre las facturas y pedirá sobre el excedente una cuenta para enviar el anticipo del mayor valor pagado.



Hay un excedente de \$ 4,000,000

Encontramos un excedente por: \$ 4,000,000 el cual será aplicado como anticipo.

Por favor elige una cuenta para afectar el anticipo.

* Cuenta

27055005 : CUOTAS DE ADMINISTRACION

Cancelar Continuar

Al ingresar al comprobante de ingreso la pantalla permite visualizar rápidamente la información de los comprobantes elaborados en un periodo de tiempo específico por tipo de recaudo. Esta funcionalidad facilita el seguimiento y la gestión de los recaudos realizados dentro de la propiedad horizontal, proporcionando una visión clara y detallada de las transacciones financieras.

Además, la herramienta permite imprimir el comprobante de ingreso, lo que brinda la posibilidad de generar copias físicas para fines de registro y documentación. También ofrece la visualización contable del recibo y sus detalles, lo que permite revisar y verificar la información relacionada con el ingreso de manera precisa y detallada.

← **Comprobante de Ingreso**
Consulte y gestione los comprobantes de ingreso generados.

* Proyecto: Conjunto Sipho (Demostracion) ▼

* Tipo de Recaudo: Recibo de Caja ▼

* Fechas: 01-04-2023 → 18-04-2024

Consultar

+ Agregar Recibo de Caja

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

🔍 Buscar...

NOMBRE PROYECTO	NOMBRE TIPO T...	NÚMER...	FECHA	NIT	NOMBRE TERCERO
Conjunto Sipho (Demostracion)	Recibo de Caja	1724	1/12/2023	122	120 - Nombre 122 A
Conjunto Sipho (Demostracion)	Recibo de Caja	1725	30/11/2023	6004	06 - Melisa (Prueba)
Conjunto Sipho (Demostracion)	Recibo de Caja	1726	1/12/2023	17005	17 - Ines (Prueba) Gc
Conjunto Sipho (Demostracion)	Recibo de Caja	1727	30/11/2023	6004	06 - Melisa (Prueba)
Conjunto Sipho (Demostracion)	Recibo de Caja	1728	30/11/2023	6004	06 - Melisa (Prueba)
Conjunto Sipho (Demostracion)	Recibo de Caja	1735	30/11/2023	6004	06 - Melisa (Prueba)

El formato de impresión del recibo de caja o comprobante de ingreso muestra de manera detallada la información contable del comprobante realizado. Esta funcionalidad permite generar un documento impreso que incluye todos los detalles relevantes de la transacción financiera, ofreciendo una visión clara y completa de la operación realizada.

El recibo de caja impreso incluye información esencial como el número de comprobante, la fecha de emisión, el concepto del ingreso, el monto total recibido y cualquier otro detalle relevante relacionado con la transacción. Además, muestra la distribución contable del ingreso, detallando las cuentas contables afectadas y los montos correspondientes.



Recibo de Caja - 1673 - null

CONJUNTO SIPHO(DEMOSTRACION)

Dirección: Via Chia
NIT: 900611090
Teléfonos: 3112296458-55
E-mail: Siphon@siphon.com
Web: Siphon.app

Recibo de Caja
1673

Proyecto: Conjunto Siphon (Demostracion) **Valor:** \$ 962,777
Fecha: 02-05-2023
Cuenta: 11200502=> | Banco Av Villas Ahorros
Tercero: 6004 - 06 - Melisa (Prueba) Bogota (Prueba)
Concepto: NADIA ARCE. | 6004 | Casa. | 06

No. Cuenta	Débito	Crédito	Descripción
11200502=> Banco Av Villas Ahorros	\$ 962,777	\$ 0	NADIA ARCE. 6004 Casa. 06
13050505=> CUOTAS DE ADMINISTRACION	\$ 0	\$ 1,069,800	Cuota De Administracion Mayo
41750501=> DESCUENTOS PRONTO PAGO ADMINISTRACION	\$ 107,023	\$ 0	Descuento por Pronto Pago
Total:	\$ 1,069,800	\$ 1,069,800	

Esta visualización detallada del detalle contable del comprobante proporciona una mayor transparencia y claridad en la gestión financiera, permitiendo a los administradores y propietarios revisar y verificar fácilmente la información relacionada con cada transacción. Además, facilita el cumplimiento de requisitos contables y de auditoría, al proporcionar un registro completo y preciso de las operaciones financieras realizadas en la propiedad horizontal.

Tipo de Comprobante de ingreso Anticipo:

Sipho® permite recibir ingresos anticipados que se envían a una cuenta de anticipos en el plan de cuentas con el número 2705. Esto se realiza para contar con los recursos entregados por un residente. Posteriormente, dicho valor se deposita en la cuenta contable de caja o en el banco correspondiente.

Estos ingresos anticipados se cruzan automáticamente contablemente en el momento de la causación, donde se relacionan con la cuenta de cobro o factura generada. En este proceso, se descuenta el valor de la cuenta de anticipos. Si el monto causado en la factura es menor al valor del anticipo, la cuenta de anticipos quedará completamente saldada. El saldo restante se descontará en la próxima facturación o en la cuenta por pagar correspondiente.

En caso de que el saldo del anticipo cubra solo una parte de la factura, se realizará el descuento correspondiente durante la causación. Al momento de generar el comprobante de ingreso, solo se mostrará el saldo adeudado, descontando la parte anticipada del valor facturado o causado.

Listado de comprobantes de ingreso.

El listado de comprobantes de ingreso en **Sipho®** te brinda la capacidad de mantener un registro organizado y completo de todas tus entradas de dinero. Esto no solo te ayuda a tener un control preciso de tus finanzas, sino que también facilita la generación de informes, el seguimiento de ingresos y la toma de decisiones financieras informadas.

←

Listado de Comprobantes de Ingreso

Gestione correctamente la información de Listado de Comprobantes de Ingreso.

* Proyecto:

-- Elija uno --

Por favor ingresar Proyecto

* Tipo Comprobante I...

Recibo de Caja

* Período inicial:

01-03-2024

* Período Final:

20-04-2024

Consultar

PERIODO ↑

NOMBRE PROYECTO ↑

NOMBRE TIPO TRANSACCION ↑

🔍

Buscar...

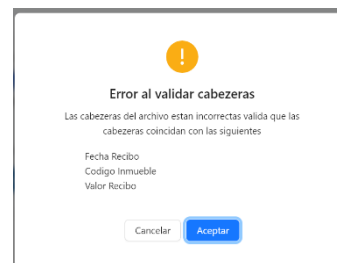
			NUMER...	FECHA	NIT	NOMBRE TERCERO	NOMBRE CUENTA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	VALOR TOT
			3949	15/3/2024	42	42 -	11100501==> BA...		Recaudo,	\$ 1.023.1
			3950	15/3/2024	49	49 -	11100501==> BA...		Recaudo, ..	\$ 328.0
			3951	15/3/2024	51	51 -	11100501==> BA...		Recaudo, C...	\$ 1.517.5
			3952	15/3/2024	57	57 -	11100501==> BA...		Recaudo,	\$ 926.8
			3953	15/3/2024	60	60 -	11100501==> BA...		Recaudo,	\$ 936.4
			3954	15/3/2024	64	64 -	11100501==> BA...		Recaudo,	\$ 1.055.3
			3943	15/3/2024	21	21 -	11100501==> BA...		Recaudo,	\$ 938.0
			3944	15/3/2024	23	23 -	11100501==> BA...		Recaudo,	\$ 939.6

Importar Recaudos

El proceso de importación de recaudos en **Sipho®** permite realizar de manera automática un grupo de recibos de caja, agilizando considerablemente el proceso manual que implica hacerlo uno por uno. En este caso, se carga una plantilla en formato Excel predefinida con el propósito de disponer de los datos necesarios para llevar a cabo una carga masiva.

Detalles de la Plantilla de Excel

La plantilla de Excel contiene las siguientes columnas de información: Fecha del Recibo, Código del Inmueble y Valor del Recibo. Estos datos son validados como parte de un proceso de prevalidación de la plantilla antes de su carga en el sistema.



Se recomienda que la fecha y el código del inmueble estén en consonancia con los códigos asignados a los inmuebles de la copropiedad, por ejemplo: 01, 02, 10201. Además, es importante colocar los datos de los valores sin formatos ni fórmulas para evitar cualquier interpretación errónea. Se sugiere también evitar el uso de valores con decimales, pero si es necesario, se debe anteceder el número cero en caso de que haya sido creado para la variable del código del inmueble.

Proceso de Validación y Carga

Una vez que la validación de la plantilla es correcta, el sistema presenta en pantalla la información cargada. Para realizar el cargue, por favor, selecciona los registros que deseas cargar. Esto habilitará el botón "Procesar", el cual permite llevar a cabo la carga de esta información de manera automática, utilizando los consecutivos que tiene el sistema para este tipo de comprobante de ingreso.

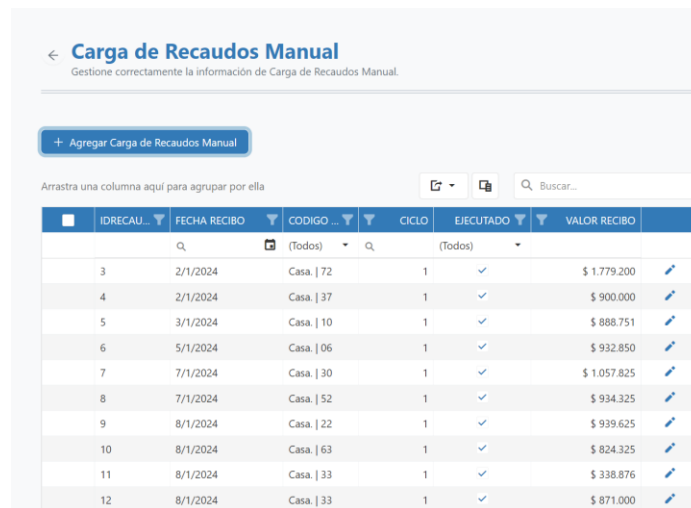


	FECHA RECIBO	CODIGO ...
☐	9/1/2024	04
☐	10/1/2024	06
☒	10/1/2024	16
☐	11/1/2024	09
☒	14/1/2024	08
☐	17/1/2024	03

¡Con este proceso, podrás importar tus recibos de caja de forma rápida y eficiente, optimizando tus operaciones financieras en **Siphon®**!

Carga de Recaudos Manual

Con las Cargas Manuales de Recaudos Manual de los comprobantes de Ingreso en **Sipho®** el sistema proporciona un histórico de los datos de las cargas manuales de los comprobantes de ingreso. Estos datos se identifican mediante un ciclo de procesamiento que se utiliza para controlar un bloque de carga de información.



The screenshot shows the 'Carga de Recaudos Manual' (Manual Charges) interface. At the top, there is a header with the title and a subtitle 'Gestione correctamente la información de Carga de Recaudos Manual.' Below the header is a button '+ Agregar Carga de Recaudos Manual'. Underneath is a text prompt 'Arrastra una columna aquí para agrupar por ella' and a search bar 'Buscar...'. The main part of the interface is a table with the following columns: IDRECAU..., FECHA RECIBO, CODIGO..., CICLO, EJECUTADO, and VALOR RECIBO. The table contains 12 rows of data, each representing a manual charge entry.

IDRECAU...	FECHA RECIBO	CODIGO...	CICLO	EJECUTADO	VALOR RECIBO
3	2/1/2024	Casa 72	1	✓	\$ 1.779.200
4	2/1/2024	Casa 37	1	✓	\$ 900.000
5	3/1/2024	Casa 10	1	✓	\$ 888.751
6	5/1/2024	Casa 06	1	✓	\$ 932.850
7	7/1/2024	Casa 30	1	✓	\$ 1.057.825
8	7/1/2024	Casa 52	1	✓	\$ 934.325
9	8/1/2024	Casa 22	1	✓	\$ 939.625
10	8/1/2024	Casa 63	1	✓	\$ 824.325
11	8/1/2024	Casa 33	1	✓	\$ 338.876
12	8/1/2024	Casa 33	1	✓	\$ 871.000

Funcionalidades del Historial de Cargas Manuales

Esta opción del sistema te permite visualizar el historial de las cargas manuales realizadas previamente. Su propósito principal es preparar la información para ser procesada de forma automática en un ciclo posterior, lo que facilita el registro rápido de la información.

Proceso de Preparación de la Información

Cuando accedes al historial de cargas manuales, encontrarás una lista de todas las cargas previas realizadas en el sistema. Cada entrada en el historial contiene detalles como la fecha de la carga, el usuario responsable, y cualquier otra información relevante asociada con la carga de los comprobantes de ingreso. En la variable de ejecutado se identifica si el movimiento fue ya procesado o no (Para lo cual este deb estar en inactivo como lo muestra la imagen).

Carga de Recaudos Manual



* Fecha Recibo:	01-01-2024	* Código Inmuebl...	-- Elija uno --
* Ciclo:	#	Ejecutado:	☐
* Valor Recibo:	\$ 0		

Cancelar

Guardar

Ventajas de Utilizar el Historial de Cargas Manuales

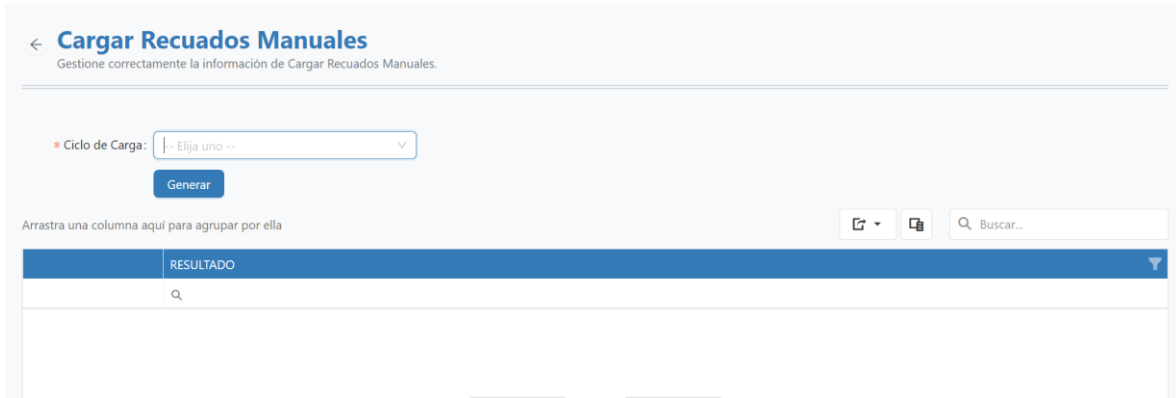
Agilidad en el Registro: Al tener acceso al historial de cargas manuales, puedes preparar la información para su procesamiento automático en ciclos posteriores, lo que agiliza el registro de los comprobantes de ingreso.

Control de la Información: El sistema te permite controlar y supervisar el proceso de carga manual mediante la identificación y seguimiento de cada carga realizada en el historial.

Facilita el Seguimiento: Puedes realizar un seguimiento detallado de todas las cargas manuales realizadas, lo que facilita la identificación de errores y la corrección de información en caso necesario.

Ejecución de recaudos manuales.

La función de "Ejecución de Recaudos Manuales" en **Sipho®** permite ver los ciclos sin procesar para poder realizar el procesamiento de la información o la generación automática de los recibos de manera eficiente. Esta opción es fundamental para trabajar con ciclos de datos previamente cargados mediante la opción de "Recaudos Carga Manual".



Ejecución de Ciclos sin Procesar

Al acceder a esta opción en **Sipho®** tienes la capacidad de ejecutar los ciclos de datos que aún no han sido procesados. Esto significa que puedes dar inicio al procesamiento de la información cargada manualmente en ciclos anteriores, preparándola para su generación automática de recibos.

Funcionalidades Clave

Procesamiento Eficiente: La ejecución de recaudos manuales agiliza el procesamiento de la información cargada manualmente, permitiendo una generación automática de los recibos de manera eficiente.

Control de Ciclos de Datos: Esta función te brinda el control total sobre los ciclos de datos cargados previamente, asegurando que puedas activarlos para su procesamiento en el momento adecuado.

Optimización del Proceso: Al ejecutar los ciclos sin procesar, **Sipho®** optimiza el proceso de generación de recibos, permitiéndote ahorrar tiempo y recursos en la gestión de tus finanzas.

Comprobante de egresos

En **Sipho®**, los comprobantes de egreso son documentos esenciales que registran todas las transacciones de dinero que salen de tu cuenta, especialmente asociadas al pago de cuentas por pagar previamente generadas. Este proceso es fundamental para mantener un control preciso de tus finanzas y garantizar el cumplimiento de tus obligaciones financieras.

Funcionalidad Clave: Pago de Cuentas por Pagar

Una de las principales funciones de los comprobantes de egreso en **Sipho®** es facilitar el pago de las cuentas por pagar previamente generadas. Estas cuentas pueden incluir facturas de proveedores, gastos operativos, servicios contratados y cualquier otro compromiso financiero adquirido por tu copropiedad.

Proceso de Registro y Control

Al generar un comprobante de egreso en **Sipho®**, estarás registrando de manera formal y detallada el pago realizado para cubrir una cuenta por pagar específica. Este proceso te permite llevar un control exhaustivo de tus gastos, identificar fácilmente las transacciones realizadas y mantener un registro actualizado de tus obligaciones financieras.

Importancia de la Gestión de Egresos

Una gestión eficiente de los egresos es crucial para el buen funcionamiento y la estabilidad financiera de cualquier negocio. Al utilizar **Sipho®** para registrar y gestionar tus comprobantes de egreso, estarás adoptando una práctica financiera sólida que te ayudará a tomar decisiones informadas, optimizar tus recursos y mantener un flujo de efectivo saludable.

Próximos Pasos

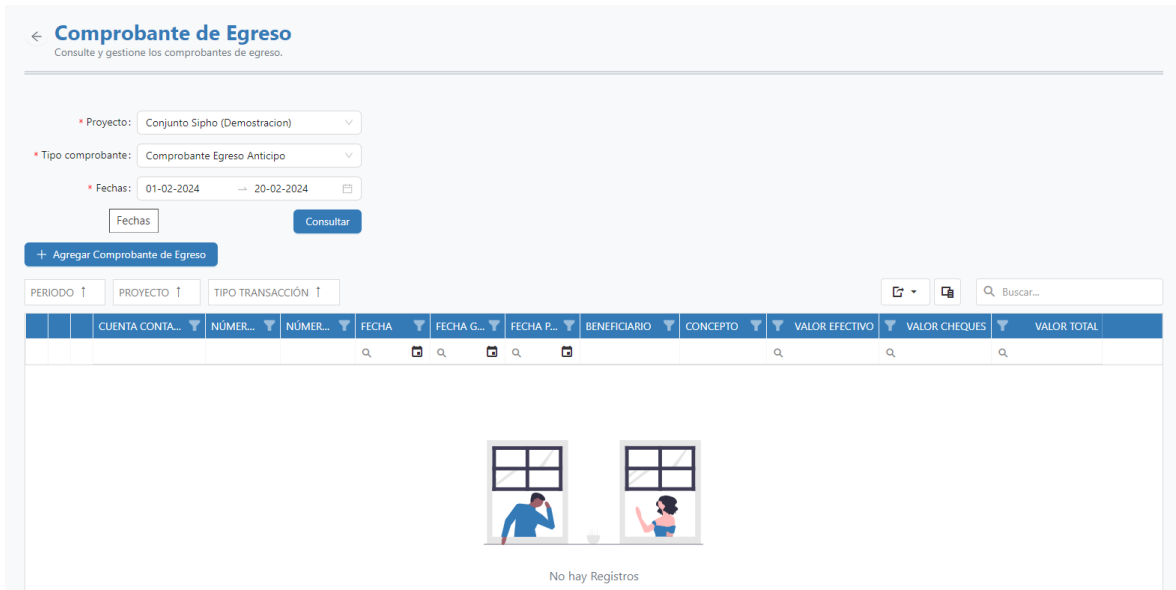
En esta sección del manual de **Sipho®**, te guiaremos a través del proceso de generación, registro y control de los comprobantes de egreso asociados al pago de cuentas por pagar. Aprenderás cómo utilizar esta función de manera efectiva para optimizar la gestión financiera y garantizar un manejo eficiente de tus recursos.

Comprobante de egreso.

La opción de comprobantes de egreso en **Sipho®** te permite consultar los registros de egresos de manera rápida y eficiente.

Utiliza los filtros disponibles para buscar comprobantes por fecha, forma de pago y destinatario del pago.

Explora los resultados de la búsqueda para obtener detalles específicos de cada comprobante de egreso.



Comprobante de Egreso
Consulte y gestione los comprobantes de egreso.

* Proyecto: Conjunto Sipho (Demostracion) ▼

* Tipo comprobante: Comprobante Egreso Anticipo ▼

* Fechas: 01-02-2024 → 20-02-2024

Fechas Consultar

+ Agregar Comprobante de Egreso

PERIODO ↑	PROYECTO ↑	TIPO TRANSACCIÓN ↑											
CUENTA CONTABLE	NÚMERO	NÚMERO	FECHA	FECHA G.	FECHA P.	BENEFICIARIO	CONCEPTO	VALOR EFECTIVO	VALOR CHEQUES	VALOR TOTAL			

No hay Registros

En la creación del comprobante, En Sipho, existen varios tipos de comprobantes de egreso diseñados para cubrir diferentes necesidades financieras. A continuación, te presentamos los principales tipos junto con un resumen de sus funciones:

1. Comprobante de Egreso Anticipo:

Este tipo de comprobante de egreso permite realizar un pago anticipado de una cuenta por pagar (CXP) pendiente de crear. Es útil cuando se necesita adelantar fondos para cubrir un compromiso financiero antes de que se genere la factura correspondiente.

Detalles del Comprobante de Egreso

Proyecto:

COUNTRYMALL GUABINAS

Fecha:

24-04-2024

Tipo de Comprobante:

Comprobante Egreso Anticipo

Girar de la cuenta:

CTA AHORROS

Numero de Cheque:

Saldo Cuenta:

\$ 0

Tipo de Tercero:

☒ Proveedor ☐ Otro Cliente

Nombre Tercero:

BUILDING INTELLIGENCE SAS | 901643173

Anticipo a cuentas por Pagar

Valor del anticipo:

\$ 1,000,000

Cancelar

Guardar

2. Comprobante de Egreso por Cancelación o Abono a CXP:

Sipho® genera este tipo de comprobante de egreso para registrar la cancelación o abono a una cuenta por pagar (CXP) previamente generada. Se utiliza para registrar los pagos o abonos realizados a una CXP existente.

Funciones Principales:

- Registrar los pagos realizados o abonos a cuentas por pagar existentes.
- Mantener un registro preciso de los compromisos financieros entre la CXP y el proveedor.

Detalles del Comprobante de Egreso

* Proyecto: COUNTRYMALL GUABINAS

* Fecha: 24-04-2024

* Tipo de Comprobante: Comprobante de Egreso

* Girar de la cuenta: CTA AHORROS

* Numero de Cheque:

* Saldo Cuenta: \$ 0

Tipo de Tercero: ☒ Proveedor ☐ Otro Cliente

* Nombre Tercero: BUILDING INTELLIGENCE SAS | 901643173

[Traer cuentas por pagar](#)

Cuentas pendientes por Pagar

* Valor a Pagar: \$ 120000

Por favor ingresar Valor a Pagar

En el módulo se presentan las cuentas pendientes del proveedor seleccionado, se pueden realizar pagos totales o parciales. Si se opta por un pago parcial, se debe ingresar el valor correspondiente en el campo "Valor a Pagar". Esta acción resultará en la cancelación o abono parcial de la cuenta por pagar.

Cuentas pendientes por Pagar

* Valor a Pagar: \$ 0

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

	VALOR A PAGAR	SALDO CUENTA	NO. CUENTA DE COBRO	NIT	TERCERO	FECHA	CONCEPTO	VALOR
☐	\$ 0	\$ 0	202402000009	901643173	BUILDING INTELLIGENCE SAS 901643173	28/2/2024	SIPHO SOFTWARE ADMINISTRATIVO Y FINA...	\$ 120.000

Las cuentas por pagar pendientes se organizan cronológicamente, dando prioridad a las más antiguas. Sin embargo, en caso de que se desee realizar un pago especial o fuera de orden cronológico, el sistema ofrece la opción de hacerlo a través de la grilla de selección. En esta interfaz, se pueden elegir las cuentas por pagar que se desean pagar en función de su prioridad.



Cuentas pendientes por Pagar

* Valor a Pagar: \$ 0

Arrastra la columna aquí para agrupar por ella

☒	VALOR A PAGAR	SALDO CUENTA	NO. CUENTA DE COBRO	NIT	TERCERO
☒	\$ 0	\$ 0	202402000009	901643173	BUILDING IN

3. Comprobante de Egreso por Traslado Bancario:

Este tipo de comprobante de egreso se genera cuando se realiza un traslado bancario para realizar un pago o abono a una CXP. Sipho proporciona herramientas para que el usuario pueda actualizar y gestionar estos comprobantes de egreso generados por traslados bancarios.

Funciones Principales:

- Registrar los pagos realizados o abonos a cuentas por pagar mediante traslados bancarios.
- Proporcionar herramientas para actualizar y gestionar estos comprobantes de egreso generados por traslados bancarios.
- Con estos diferentes tipos de comprobantes de egreso, **Sipho®** ofrece la flexibilidad necesaria para gestionar eficazmente los pagos y compromisos financieros de tu negocio.

Saldo de bancos y caja.

El módulo de tesorería, Comprobantes de egreso proporciona una herramienta fundamental para la gestión financiera de la copropiedad. Dentro de este módulo, una función destacada es la opción de **"Saldo de Bancos y Caja"**. Esta función permite a los usuarios visualizar de manera clara y detallada el estado financiero actual de la copropiedad.

Al acceder a esta opción, los usuarios pueden ver de forma rápida y precisa cuánto dinero está disponible en efectivo para la copropiedad gestionada. Esto es crucial para la toma de decisiones financieras informadas y para asegurar que los fondos estén siendo asignados de manera adecuada y eficiente.

Una característica adicional de esta función es la capacidad de exportar la información mostrada a tablas de Excel. Esta funcionalidad permite a los usuarios generar informes personalizados y llevar un registro detallado del historial financiero de la copropiedad. Exportar los datos a Excel facilita el análisis financiero más profundo, la generación de informes para auditorías, y proporciona una forma conveniente de compartir la información con otros miembros del equipo de gestión, propietarios o contadores.

← **Saldo de Bancos y Caja**
Gestione correctamente la información de Saldo de Bancos y Caja.

Proyecto: Conjunto Sipro (Demostracion)

Consultar

PERIODO ↑

📄

📄

🔍 Buscar...

	CUENTA	NOMBRE	SALDO
▼	Periodo: Cuenta 20 de Febrero de 2024		
	11050501	Prueba	\$ 27.904.011
	11050505	CAJA PRINCIPAL	\$ 1.184.600
	110510	CAJA MENOR	\$ 337.550
	11100501	Banco AV Villas Cta. 09910072-9	\$ 1.152.134
	111010	MONEDA EXTRANJERA	-\$ 200.000
	11200501	Bancolombia Ah 68296954881	\$ 2.426.433

Planilla diaria de egreso.

La opción de plantilla diaria de egresos permite a los usuarios mantener un control exhaustivo sobre sus gastos diarios, registrando cada transacción de manera detallada y organizada.

Esta función brinda una herramienta esencial para aquellos que desean monitorear de cerca sus finanzas y entender en qué se está gastando su dinero día a día. Al registrar cada transacción, los usuarios pueden tener una visión clara y precisa de sus hábitos de gasto, lo que les permite identificar áreas de oportunidad para mejorar su gestión financiera.

←

Planilla diaria de Egreso

Gestione correctamente la información de Planilla diaria de Egreso.

Proyecto:

COUNTRYMALL GUABINAS

Día Corte:

24-04-2024

Consultar

PERIODO ↑

PROYECTO ↑

CUENTA BANCARIA ↑

🔍

Buscar...

	FECHA	TERCERO	CUENTA CONTABLE	NUMER...	FECHA GIRO	FECHA PAGO	BENEFICIARIO	CONCEPTO
Periodo: Planilla de Egresos del día 24 de Abril de 2024 Proyecto: COUNTRYMALL GUABINAS Cuenta Bancaria: JMI 484961487 11100505								
	24/4/2024	PRODUCTOS Y SERVICIO...	11100505==> CTA CTE BOGOTA C...	20	24/4/2024	24/4/2024	PRODUCTOS Y SERVICIOS INDUSTRI...	Pagos a l...
	24/4/2024	M.C.G SERVICIOS AGRIC...	11100505==> CTA CTE BOGOTA C...	21	24/4/2024	24/4/2024	M.C.G SERVICIOS AGRICOLAS. SAS	Pagos a l...

La **"Lista de comprobantes de egreso"** es una opción diferente a la plantilla diaria de egresos, ya que muestra la información de las transacciones realizadas en un periodo de tiempo específico.

Al acceder a la lista de comprobantes de egreso, los usuarios pueden ver una visión general de todas las transacciones realizadas dentro del periodo seleccionado. Esto incluye detalles como la fecha de la transacción, el monto, la descripción y cualquier otra información relevante asociada con cada egreso.

pág. 93

Cheques Posfechados.

Consulte correctamente la información de Cheques Posfechados en tiempo real. Los cheques posfechados, en su concepto bancario, son instrumentos financieros emitidos con una fecha de vencimiento posterior a la fecha de emisión. Este módulo le permite ver de manera efectiva los cheques posfechados, ofreciendo una visión clara y actualizada de esta información en todo momento.

←

Cheques Pos-fechados

Gestione correctamente la información de Cheques Pos-fechados.

* Proyecto:

Conjunto Siphon (Demostracion) ▼

* Período Inicial:

01-12-2023

📅

* Período Final:

20-02-2024

📅

Consultar

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

🔍

Buscar...

	NOMBRE PROYECTO	FECHA	NOMBRE TERCERO	CUENTA BANCARIA	CUENTA CONTABLE	NO COM...	NUMERO C...	FECHA G...	FECHA P...	BENEFICIARIO
	🔍	🔍	🔍	🔍	🔍		🔍	🔍	🔍	🔍
	Conjunto Siphon (Demonst...	26/12/2023	CONJUNTO SIPHO	Banco AV Villas Cta. 099...	AV Villas Cta Cte 09910072...	1305	1307	26/12/2023	26/12/2023	CONJUNTO SIPHO

Egresos girados en efectivo.

Acceda a la información detallada de los egresos efectuados en efectivo para realizar un arqueo o cierre de caja con precisión. Esta función le permite contar con los fondos en efectivo gestionados por la administración del conjunto y facilita la toma de decisiones financieras informadas.

←

Egreso Girados en Efectivo

Gestione correctamente la información de Egreso Girados en Efectivo.

* Proyecto:

Conjunto Siphon (Demostracion) ▼

* Tipo Comprobante E...

-1 ▼

* Período Inicial:

01-08-2023

📅

* Período Final:

20-02-2024

📅

Consultar

PERIODO

↑

NOMBRE PROYECTO

↑

NOMBRE TIPO TRANSACCION

↑

🔍

Buscar...

	NOMBRE CUENTA	NUMER...	NUMERO...	FECHA	FECHA G...	FECHA P...	BENEFICIARIO	CONCEPTO	VALOR EFEC...	CONC...
	🔍	🔍	🔍	🔍	🔍	🔍	🔍	🔍		(Todos) ▼



No hay Registros

Comprobante de consignaciones.

Los comprobantes de consignación en **Sipho®** actúan como un vínculo esencial para monitorear los fondos en efectivo que se encuentran bajo la administración. Estos comprobantes son necesarios para validar los ingresos de dinero en efectivo mediante consignaciones bancarias. Facilitan un control consecutivo de las transacciones diarias realizadas en la administración, permitiendo un seguimiento detallado y garantizando la integridad de los registros financieros.

Consignación bancaria.

Una consignación bancaria es el proceso mediante el cual se realiza un depósito de fondos en una cuenta bancaria. Este tipo de transacción implica entregar dinero en efectivo o cheques a una entidad bancaria para que sean acreditados en una cuenta específica. La consignación bancaria puede realizarse tanto por parte de personas naturales como jurídicas, y suele requerir la presentación de un formulario o comprobante que detalla la cantidad de dinero depositada, así como la cuenta de destino. Este proceso es fundamental para llevar un registro preciso de los ingresos financieros y garantizar la seguridad y la integridad de los fondos.

← **Comprobante de Consignaciones**
Gestione correctamente la información de Comprobante de Consignaciones.

+ Agregar Comprobante de Consignaciones

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

CUENTA A CO.	PROYECTO	FECHA	DOCUM.	CONCEPTO	VALOR E.	VALOR C.	VALOR TOTAL
(Todos)	(Todos)	9/10/2019	(Todos)	Recuado banco mes día	\$ 540.000	\$ 5.040	\$ 545.040

Crear filtro

La funcionalidad de consignación bancaria en **Sipho®** permite registrar y gestionar los depósitos de fondos realizados en cuentas bancarias asociadas al sistema. Esta característica es fundamental para mantener un control preciso de los ingresos financieros en efectivo que se reciben en la administración de conjuntos residenciales.

×

* IdCompConsigna...	0	Cuenta a Consignar..	CTA AHORROS
Proyecto:	-- Elija uno --	Fecha:	24-04-2024
Documento Consig...	-- Elija uno --	Concepto:	consignacion febrero
Valor Efectivo:	\$ 1,890,009	Valor Cheque :	\$ 0

Lleve un resumen completo de las consignaciones elaboradas, por periodo de tiempo, agrupe o desagrupe las columnas de la plantilla según su preferencia y exporte estos datos a un archivo de Excel si así lo prefiere.

<

Consignaciones Elaboradas

Gestione correctamente la información de Consignaciones Elaboradas.

✚ Proyecto:

Demostración Sigfo

▼

✚ Período Inicial:

01-01-2024

📅

✚ Período Final:

04-01-2024

📅

Consultar

PERÍODO ↑

PROYECTO ↑

CUENTA BANCARIA ↑

🖨

🔍

Q. Buscar...

		PLAN DE CUENTAS ▼	FECHA ▼	CONCEPTO ▼	VALOR ELEC. ▼	VALOR CHE. ▼	VALOR TOTAL ▼	CONC... ▼	ANUL... ▼	FECHA ANULADO ▼
		CL	CL	🗑 CL				(Todos)	(Todos) ▾	CL

No hay Registros

Total: \$Total: \$Total: \$

Cheques por consignar.

La opción "Cheques por consignar" en **Siphon**® le permite mantener un resumen completo de los cheques recibidos que aún no han sido consignados, organizados por su fecha de endoso. Esta funcionalidad es fundamental para llevar un control detallado de los cheques que se han recibido pero que aún no se han depositado en la cuenta bancaria correspondiente.

Al utilizar esta opción, los usuarios pueden visualizar de manera clara y ordenada todos los cheques pendientes de consignación, lo que les permite realizar un seguimiento eficiente de los fondos que están en proceso de ser depositados en el banco. Además, la información se presenta de manera cronológica según la fecha de endoso de cada cheque, lo que facilita la identificación de los cheques más antiguos que requieren una atención prioritaria.

← Lista de Cheques por Consignar
Gestione correctamente la información de Lista de Cheques por Consignar.

• Proyecto: Demostración Siphon
• Período Inicial: 01-01-2024
• Período Final: 04-01-2024
Consultar

PERÍODO: 1 CUENTA BANCARIA: 1

	PROYECTO	BENEFICIARIO	CONCEPTO	VALOR EFEC.	VALOR CHE.	VALOR TOTAL	BANCO	MEDIO PAGO	NUMER.	NO CHE.	FECHA	FECHA P.


No hay Registros

▼ Crear filtro

Archivos PSE.

Siphon® ofrece la funcionalidad de generación de archivos PSE (Pago Seguro en Línea) para diversas plataformas que los utilizan como una carga mediante archivos planos. El PSE es un sistema de pago electrónico ampliamente utilizado en Colombia, que permite a los usuarios realizar transacciones financieras de forma segura a través de internet, utilizando cuentas bancarias o tarjetas de crédito.

Con la capacidad de generar archivos PSE en **Siphon®**, los usuarios pueden simplificar y agilizar el proceso de realización de pagos, ya que estos archivos pueden ser fácilmente cargados en las plataformas correspondientes para iniciar y completar transacciones de manera eficiente. Esto facilita la integración de **Siphon®** con diversas herramientas y plataformas de pago en línea, proporcionando una solución completa y versátil para la gestión financiera.

PSE TuCompra (movimiento).

En este informe, **Siphon®** facilita la generación del archivo de movimientos requerido por la plataforma PSE Tucompra. El sistema genera un listado donde, en la última columna, se incluyen los datos necesarios para el archivo plano. Estos datos están delimitados por comas, lo que permite una fácil exportación y guardado en un editor de texto de archivos planos. Esta funcionalidad simplifica el proceso de preparación y envío de la información necesaria para llevar a cabo transacciones financieras de forma segura a través de la plataforma PSE Tucompra.

← **PSE TuCompra MOVimientos**
Gestione correctamente la información de PSE TuCompra MOVimientos.

Periodo Final: 06-03-2024

Consultar

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

Buscar...

	NIT	NOMBRE	EMAIL	DIRECCION	TELEFONO	CIUDAD
	1000871131	Maria Garcia	a@gmail.com	CR	311	YUMBO
	100044411	Juan Carlos	jcarlos@gmail.com	CL	311	YUMBO
	111826	Juan Carlos	jcarlos@gmail.com	CR	311	YUMBO
	111826	Juan Carlos	jcarlos@gmail.com	CR	311	YUMBO
	111826	Juan Carlos	jcarlos@gmail.com	CR	311	YUMBO

En este informe, **Sipho®** facilita la generación del archivo de terceros requerido por la plataforma PSE Tucompra. El sistema genera un listado donde, en la última columna, se incluyen los datos necesarios para el archivo plano. Estos datos están delimitados por comas, lo que permite una fácil exportación y guardado en un editor de texto de archivos planos. Esta funcionalidad simplifica el proceso de preparación y envío de la información necesaria para llevar a cabo transacciones financieras de forma segura a través de la plataforma PSE Tucompra.

←

PSE TuCompra Terceros

Gestione correctamente la información de PSE TuCompra Terceros.

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

🏠

📄

🔍 Buscar...

☐	▼ NOMBRE	▼ APELLIDO	▼ CORREO	▼ CORREO2	▼ DIRECCION	▼ TELEFONO	▼ CIUDAD
	🔍	🔍	📧 🔍	🔍	🔍	🔍	🔍
	León, María	Castro, María	analisis@pse.com		CR 4567, 65	312 345 6789	YUNUEBA
	José	Becerra	jose@pse.com		CL 1234, 103	306 789 0123	YUNUEBA
	...	Arce, Saúl	saúl@pse.com		CR 2345, 103	312 345 6789	YUNUEBA
	...	...	...		CR 3456, 103	306 789 0123	YUNUEBA

Cartera

El módulo de cartera en **Sipho**® se refiere a la gestión integral de los pagos pendientes y las cuentas por cobrar en el contexto de la propiedad horizontal. En este contexto, la "cartera" se refiere al conjunto de deudas y obligaciones financieras que tienen los propietarios o residentes de un conjunto residencial con la administración.

El módulo de cartera en **Sipho**® permite llevar un registro detallado de las cuotas de mantenimiento, los pagos de servicios, las multas u otros cargos asociados a la propiedad horizontal. Facilita el seguimiento de los pagos pendientes, el registro de los abonos realizados y la generación de estados de cuenta para cada propietario o residente.

Seguimiento.

(NO ABRE MODULO)

Cartera por edades.

En este contexto, la "cartera por edades" se refiere al conjunto de deudas y obligaciones financieras que tienen los propietarios o residentes de un conjunto residencial con la administración. **Sipho®** cuenta con un módulo de cartera que permite llevar un registro detallado de las cuotas de mantenimiento, los pagos de servicios, las multas u otros cargos asociados a la propiedad horizontal. Este módulo facilita el seguimiento de los pagos pendientes, el registro de los abonos realizados y la generación de estados de cuenta para cada propietario o residente apoyándonos en la opción de menú para este fin.

<

Cartera Por Edades

Gestione correctamente la información de Cartera Por Edades.

Proyecto: Conjunto Sipho (Demostración)

Periodo Cortes: 20-02-2024

Consultar

PERIODO ↑

TIPO CARTERA ↑

📄

🔍

Buscar...

	REFERENCIA	NOMBRE_TERCERO	30 DÍAS	30 - 60 DÍAS	61 A 90 DÍAS	91 A 120 DÍAS	121 - 150 DÍAS	MÁS DE 151 DÍAS
	CL	CL						
Periodo: Cartera al Periodo 20 de Febrero de 2024								
Tipo Cartera: Arriendo Deposito								
01		01 - Miguel (Prueba) VALENCIA.	\$	\$	\$	\$	\$	\$ 9.500
02		02 - Francisco (Prueba) VALENCIA.	\$	\$	\$ 3.691.100	\$	\$	\$
05		05 - Anrea (Prueba) Penuela (Prueba)	\$	\$	\$	\$ 10.700	\$	\$ 10.600
06		06 - Melisa (Prueba) Bogota (Prueba)	\$	\$	\$	\$ 10.800	\$	\$ 10.700
07		07 - Sandra (Prueba) Salazar (Prueba)	\$	\$	\$	\$ 11.300	\$	\$ 11.200
08		08 - Olga (Prueba) Cifuentes (Prueba)	\$	\$	\$	\$ 9.600	\$	\$ 9.500
09		09 - Luisa (Prueba) Ocampo (Prueba)	\$	\$	\$	\$ 11.000	\$	\$ 21.700
10		10 - ZAHIRA EMILCE Castillo (Prueba)	\$	\$	\$	\$ 9.600	\$	\$ 9.500
Total: \$			Total: \$	Total: \$ 25.837.700	Total: \$ 582.811.299	Total: \$ 14.511.800	Total: \$ 55.021.200	Total: \$ 4

Detalle de cartera.

Obtenga un informe detallado de la cartera por cliente, en el que encontrará el número de documento o factura, el saldo pendiente, el detalle de la deuda, la fecha de emisión de la factura y la fecha de vencimiento. Esta función le brinda una visión completa y precisa de las obligaciones financieras de cada cliente, lo que facilita la gestión y el seguimiento de los pagos pendientes.

←

Cartera detallada

Gestione correctamente la información de Cartera detallada.

Proyecto:

Conjunto Sipho (Demostracion)

Periodo Corte:

20-02-2024

Consultar

PERIODO ↑

PROYECTO ↑

NOMBRE ↑

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

			PREFIJO	NO FACT...	CUENTA	SALDO	ANTICIPOS	DETALLE	FECHA	VENCIMIL...	NIT
Periodo: Cartera al Periodo 20 de Febrero de 2024											
Proyecto: Conjunto Sipho (Demostracion)											
Nombre: 01 - Miguel (Prueba) VALENCIA.											
			CC	1667	13050505 - Cuota d...	\$ 15.629.900		\$ Cuota de Administración	16/1/2023	16/2/2023	1008
			RC	1637	13050505 - Cuota d...	\$ 822.200		\$ Cuota de Administración	13/2/2023	13/3/2023	1008
			CC	1701	13050505 - Cuota d...	\$ 953.800		\$ Cuota de Administración	10/3/2023	10/4/2023	1008
			CC	1718	13050505 - Cuota d...	\$ 953.800		\$ Cuota de Administración	11/4/2023	11/5/2023	1008
			RC	1678	13050505 - Cuota d...	\$ 953.800		\$ Cuota de Administración	10/5/2023	10/6/2023	1008
			CC	1752	13050505 - Cuota d...	\$ 953.800		\$ Cuota de Administración	5/6/2023	5/7/2023	1008
			RC	1709	13050505 - Cuota d...	\$ 953.800		\$ Cuota de Administración	13/7/2023	13/8/2023	1008
Total: \$ 678.181.999						Total: \$					

pág. 102

 BUILDING
INTELLIGENCE

Detalle CxC y CxP.

Pendiente

Genere un informe detallado de las cuentas por pagar y por cobrar donde podrá buscar según él, NIT, Cuenta, Nombre y saldo. Organice el informe de acuerdo a sus necesidades.

←

Detalle de CxC y CxP

Gestione correctamente la información de Detalle de CxC y CxP.

Proyecto:

Conjunto Sipho (Demostracion)

Periodo Corte:

20-02-2024

Consultar

PERIODO ↑

NOMBRE TERCERO ↑

🔍

Buscar...

	CUENTA	TIPO	NIT	NOMBRE	SALDO
	🔍	🔍	🔍	🔍	
▼	Periodo: 20 de Febrero de 2024 al 20 de Febrero de 2024				
▼	Nombre Tercero: 01 - Miguel (Prueba) VALENCIA.				
	13050501	CxC	1008	CLIENTES NACIONALES 01...	\$ 9.500
	13050505	CxC	1008	CUOTAS DE ADMINISTRACI...	\$ 24.082.500
▼	Nombre Tercero: 02 - Francisco (Prueba) VALENCIA.				
	13050501	CxC	2005	CLIENTES NACIONALES 02...	\$ 3.691.100
	13050505	CxC	2005	CUOTAS DE ADMINISTRACI...	\$ 3.752.600
▼	Nombre Tercero: 03 - Lida (Prueba) Mendivelson (Prueba)				
	13050501	CxC	3002	CLIENTES NACIONALES 03...	-\$ 1.054.200
	13050505	CxC	3002	CUOTAS DE ADMINISTRACI...	\$ 2.236.500
					Total: \$ 677.899.388,81

8.6.1 Definir acuerdo de pago.

Cree los acuerdos de pago a los que llegue con sus inquilinos y realice el adecuado seguimiento de estos.

Acuerdos de Pago

* IdAcuerdoEstados...

0

* Código Inmueble:

-- Elija uno --

Saldo Adeudado:

\$ 0

Pago Mensual Acue...

\$ 0

Fecha de Acuerdo:

20-02-2024

Fecha Vencimiento:

20-02-2024

Tasa de Interes:

#

Terminos y condi...

Escribir aquí

Observaciones:

Escribir aquí

Estado Acuerdo:

Activo

Cancelar

Guardar

8.6.2 Estados de acuerdo de pago.

Crea, defina y parametrice los diferentes tipos de acuerdos de pagos que pueden haber en su copropiedad.

← Estados de Acuerdos de Pago

Gestione correctamente la información de Estados de Acuerdos de Pago.

+ Agregar Estados de Acuerdos de Pago

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

🗨

🗨

🔍 Buscar...

■	TIPO DE ESTADO	DESCRIPCIÓN	
	Activo	El acuerdo está en curso, y las partes involucradas están cumpliendo con los términos establecidos	✎
	Vencido	El acuerdo ha llegado a su fecha de vencimiento y no se han cumplido los términos acordados. Puede estar en proceso de renegociación o sujeto a penali...	✎
	Completo	Todas las obligaciones establecidas en el acuerdo se han cumplido, y no hay saldos pendientes.	✎
	Parcialmente Cumplido	Algunas obligaciones se han cumplido, pero aún queda un saldo pendiente	✎
	En Renegociación	Las partes están discutiendo y ajustando los términos del acuerdo original. Este estado puede preceder a un nuevo acuerdo o a la reactivación del acuerd...	✎
	Cancelado por Mutuo Acuerdo	Las partes han acordado cancelar el acuerdo antes de su vencimiento	✎
	Incumplimiento Grave	Uno de los participantes ha incumplido de manera significativa los términos del acuerdo, lo que podría llevar a acciones legales o penalizaciones más seve...	✎
	En Revisión Legal	El acuerdo está siendo revisado por asesores legales antes de su implementación o durante una disputa	✎
	En Suspensión Temporal	Temporalmente se suspenden las obligaciones del acuerdo, pero se espera su reactivación en el futuro	✎
	Rechazado	Una de las partes ha rechazado el acuerdo propuesto y no se ha llegado a un acuerdo	✎

🔍 Crear filtro

Estados de Acuerdos de Pago

* IdAcuerdoEstados... 0

* Tipo de Estado: Tipo de Estado

Descripción:

Escribir aquí

Cancelar

Guardar

8.2 Conciliación.

8.7.1 Libro de bancos.

Usted puede revisar por proyecto en específico y además según la cuenta bancaria. Los diferentes libros bancarios con los que cuenta. Filtre la plantilla, conozca el saldo que tiene en el momento y además identifique la descripción y tipo de transacción que está realizando.

← Libro de Bancos

Gestione correctamente la información de Libro de Bancos.

* Período Inicial: 01-01-2024

* Período Final: 20-02-2024

* Proyecto: Conjunto Sipho (Demostración)

* Cuenta Bancaria: 11200501 => | Bancolombia Ah 68296...

Consultar

PERÍODO ↑

📄

🔍

Buscar...

	FECHA	TIPO TR...	NUMER...	NIT	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO	SALDOS
▼ Período: Libro de Bancos 11200501 Bancolombia Ah 68296954881 Período 1 de Enero de 2024 al 20 de Febrero de 2024								
	31/12/2023	SA	0		Saldo Anterior	\$ 4.546.432,6	\$ 2.120.000	\$ 2.426.432,6

8.7.2 Conciliación bancaria.

Exporte estos datos a un archivo de Excel si así lo prefiere.

8.7.3 Asociar formato de cuentas conciliación.



BUILDING
INTELLIGENCE®

Cuentas Contables para Conciliación Bancaria

* Id Cuenta Concili... Banco:

Cuenta: Formato Importaci...

Activo: ☒

Cancelar

Guardar

8.7.4 Archivo conciliación.

En este submódulo definirá el formato para importar las cuentas de conciliación.

Definir Formato Importar Conciliación

* IdFormatoImport... Banco:

Activo: ☒

Cancelar

Guardar

8.7.5 Tipos de transacción conciliación.

Defina, edite, agregue y parametrize los tipos de transacciones que se pueden presentar al momento de realizar la conciliación.

← **Tipos de Transacción Conciliación**
Gestione correctamente la información de Tipos de Transacción Conciliación.

+ Agregar Tipos de Transacción Conciliación

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

🔍 Buscar...

■	DESCRIPCIÓN	SIGNO	
🔍	🔍		
	ABONO INTERESES / RENDIMIENTOS FINAN...	+	✎
	4XMIL GRAVAMEN MOVIMIENTO FINANCIE...	-	✎
	CUOTA DE MANEJO	-	✎
	ABONO POR TRASLADO	+	✎
	DESCUENTO POR TRASLADO	-	✎
	COMPRA EN ESTABLECIMIENTO	-	✎
	RETIRO EN CAJERO AUTOMATICO	-	✎
	COBRO POR USO CAJERO	-	✎
	RETIRO EFECTIVO EN OFICINA	-	✎
	IVA POR SERVICIOS	-	✎
	OTROS COBROS POR CAJERO	-	✎
	CONSIGNACION	+	✎

🔼 Crear filtro

Tipos de Transacción Conciliación

* Tipo Transaccion: Descripción:

Signo:

Cancelar Guardar

8.3 Configuración tesorería.

8.8.1 Bancos.

Tenga una base de datos actualizada de los bancos para cualquier movimiento que pueda llegar a realizar dentro del programa.

Bancos
Gestione correctamente la información de Bancos.

+ Agregar Bancos

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

Buscar...

	CÓDIGO BA...	NOMBRE BANCO	NIT BANCO	ACTIVO	
	Q	Q	Q	(Todos)	
	001	Banco de Bogotá	860002964	✓	
	002	Banco Popular S.A.	860007738	✓	
	006	ITAU CorpBanca Colombia S.A.	890903937	✓	
	007	Bancolombia S.A.	890903938	✓	
	009	Citibank-Colombia - Expresión Citibank	860051135	✓	
	012	Banco GNB Sudameris S.A.	860050750	✓	
	013	BBVA Banco Bilbao Vizcaya Argentaria Colo...	860003020	✓	
	023	Banco de Occidente S.A.	890300279	✓	
	030	Banco Caja Social S.A.	860007335	✓	
	039	Banco Davivienda S.A.	860034313	✓	
	042	Scotiabank Colpatria S.A.	860034594	✓	
	043	Banco Agrario de Colombia S.A.	890007800	✓	

Crear filtro

8.8.2 Cuentas bancarias.

Lleve control de las diferentes cuentas que tiene en las entidades financieras, edite la información, añada nuevas cuentas y establezca las diferentes preferencias según usted lo desee.

Cuentas Bancarias
Gestione correctamente la información de Cuentas Bancarias.

+ Agregar Cuentas Bancarias

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

Buscar...

	BANCO	CUENTA	TIPO DE ...	NUMER...	NOMBRE...	ES PA...	NO. OFC...	NO. COD...	ESTADO	
	(Todos)	(Todos)	(Todos)	Q	Q	(Todos)	Q	Q	(Todos)	
	Bancolombi...	111010=...	Ahorros	2045778899	Ahorros-ba...	✓		10 1	✓	
	Banco Com...	11100501=...	Corriente	099100729	AV Villas Ct...	✓			✓	

Crear filtro

×

Cancelar Guardar

Lleve un control de sus diferentes chequeras. Establezca el inicio y fin de la chequera, defina periodos de tiempo adecuados y adicionalmente edite el número de cheques girados. Puede añadir nueva información y editar la existente.

 Crear filtro

Definición de Chequera

* IdBanCueChe: * Cuenta Bancaria:

Fecha Compra: Fecha Inicio:

Prefijo Chequera: * Inicio Cheque:

* Fin Cheque: Cheques Girados:

Estado: ☒

Cancelar

Guardar

8.8.4 Definición archivo plano.

Proceso mediante el cual se consultan los parámetros necesarios para importar o exportar datos financieros de un archivo plano.

Configuración Archivo Plano
Gestione correctamente la información de Configuración Archivo Plano.

* Año:

PLANTILLA

	TAMAÑO...	TIPO AR...	DELIMIT...	SEN ENC...	FORMAT...	FORMAT...	SEN V...	ALINEAC...	NOMBRE CAMPO_BANCO	TIPO CA...	VALOR C...	CAMPO...	OPERAD...	T...
☐	3	2		-1	Ceros		✓	Derecha	Codigo Oficina					
☐	2	2		-1	Ceros		✓	Derecha	Codigo Adquiriente					
☐	50	2		-1	Espacios		✓	Izquierda	Nombre Archivo					
☐	120	2		-1	Espacios		✓	Izquierda	Relleno					
Plantilla: AV VILLAS Pie														
☐	2	2		-1	Ceros		✓	Derecha	Tipo De Registro					
☐	9	2		-1	Ceros		✓	Derecha	Numero de Registros					
☐	20	2		-1	Ceros		✓	Derecha	Sumatoria Debitos					
☐	15	2		-1	Ceros		✓	Derecha	Digito De Chequeo					
☐	145	2		-1	Ceros		✓	Derecha	Relleno					
Plantilla: Banco Bogota Detalles														

8.8.5 Flujo de efectivo.

Establecer los parámetros necesarios para registrar, monitorear y analizar los movimientos de efectivo dentro de la copropiedad en los diferentes módulos.

← Configuración de Flujo de Efectivo
Gestione correctamente la información de Configuración de Flujo de Efectivo.

[+ Agregar Configuración de Flujo de Efectivo](#)

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella




	CÓDIGO	PADRE	NOMBRE	ES FUENTE	CUENTA CONTABLE
	Q	Q	Q	(Todos)	(Todos)
	1		Actividades de Operación	☒	
	110	1	Efectivo recibido de Clientes	☒	
	120	1	Intereses y dividendos recibidos	☒	
	130	1	Otros cobros operacionales	☒	
	150	1	Pago de proveedores por mercancías	☐	
	160	1	Pago a proveedores por servicios	☐	
	170	1	Pago a empleados Nomina	☐	
	180	1	Intereses pagados	☐	
	190	1	Impuestos sobre la renta pagados	☐	
	2		ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	☒	
	210	2	Venta de títulos valores negociables	☒	
	220	2	Venta de activos fijos	☒	

[Crear filtro](#)

Configuración de Flujo de Efectivo

* IdFlujoEfectivo:

Código:

Padre:

* Nombre:

Es Fuente Efectivo: ☐

Cuenta Contable:

[Cancelar](#) [Guardar](#)

6. CONTABILIDAD

Este módulo pretende gestionar y registrar todas las transacciones financieras de su copropiedad. Aquí podrá llevar un registro preciso de los ingresos, egresos, activos, incrementos de administración y demás elementos contables vitales para su labor como administrador de una propiedad horizontal. Adicionalmente encontrará herramientas que faciliten la generación de informes financieros, cumplimiento de presupuestos y tener datos visibles para la toma de decisiones importantes para la comunidad.

9.1 Terceros.

9.1.1 Definición tercero.

En este submódulo podrá crear, revisar y editar cualquier tercero que tenga relación con su copropiedad, posteriormente podrá vincularlos como propietarios, proveedores, acreedores, entre otros.

Definición de Tercero

* Tipo Documento: -- Elija uno --

No. Documento: No. Documento

Proyecto: Conjunto Siphon (Demostración)

País: Colombia

Apellidos: Apellidos

Nombres: Nombres

Representante Leg... Representante Legal

Fecha Nacimiento: 22-02-2024

Es Empresa?: ☐

Empresa: Empresa

Ciudad/Muni: BOGOTA

* Tipo Régimen: PN - Regimen Simplificado

* Tipo Tercero: Clientes

Dirección: Dirección

Teléfono: Telefono

Celular: Celular

E-Mail Principal: E-Mail Principal

E-Mail Alternativo: E-Mail Alternativo

Página Web: Pagina Web

Código Postal: Código Postal

Sexo Nacimiento: -- Elija uno --

Estado Civil: -- Elija uno --

Profesión u Oficio: -- Elija uno --

Permite Uso de Da... ☒

Uso de Datos Juríd... ☐

Activo: ☒

Observación: Escribir aquí

Asociar Usuario: -- Elija uno --

Cancelar

Guardar

Definición de Tercero

Gestione correctamente la información de Definición de Tercero.

+ Agregar Definición de Tercero

PROYECTO 1

TIPO DOCU...

NO. DOCU...

APELLIDOS

NOMBRES

ES EMPRESA

EMPRESA

TIPO RÉGIMEN

TIPO TERCERO

(Todos)

Q

Q

Q

(Todos)

Q

(Todos)

(Todos)

TIPO DOCU...	NO. DOCU...	APELLIDOS	NOMBRES	ES EMPRESA	EMPRESA	TIPO RÉGIMEN	TIPO TERCERO
Proyecto: Conjunto Siphon (Demostración)							
CC	52160879	Berreto (Prueba)	Dina Prueba	☐		PN - Regimen Simplificado	Proveedores
CC	14	Bonilla (Prueba)	Maria (Prueba)	☐		PN - Regimen Simplificado	Propietarios
CC	38879561	Marinillo (Prueba)	Mario (Prueba)	☐		PN - Regimen Simplificado	Proveedores
CC	15	Garzon (Prueba)	Luis Mario (Prueba)	☐		PN - Regimen Simplificado	Propietarios
CC	16	Hoyos (Prueba)	Rosalina (Prueba)	☐		PN - Regimen Simplificado	Propietarios
CC	7228996	Penuela (Prueba)	Maria Jose (Prueba)	☐		PN - Regimen Simplificado	Proveedores
CC	17	Hernandez (Prueba)	Carlos Mario (Prueba)	☐		PN - Regimen Simplificado	Propietarios
CC	46354460	Calderon (Prueba)	Milena (Prueba)	☐		PN - Regimen Simplificado	Proveedores
CC	18	Suarez	Samuel (Prueba)	☐		PN - Regimen Simplificado	Propietarios
CC	79245735	Bernal (Prueba)	Mateo (Prueba)	☐		PN - Regimen Simplificado	Proveedores
CC	19	Mora (Prueba)	Diana (Prueba)	☐		PN - Regimen Simplificado	Propietarios

Crear Filtro

9.1.2 Lista de terceros.

Predetermine y parametrize según su copropiedad el tipo de terceros que puede tener, el sistema le da una lista predeterminada, que podrá editar según su necesidad.

← **Lista de Terceros**
Gestione correctamente la información de Lista de Terceros.

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

	IDTERCE...	NIT	TERC_DV	TIPO DOCU...	PAIS	APELLIDO	NOMBRE	REPRESENTANTE	FECHA NACIMIENTO	ES EM...
	4	52180879		CC	Colombia	Berreto (Prueba)	Dina Prueba			☐
	6	14		CC	Colombia	Bonilla (Prueba)	Maria (Prueba)			☐
	7	38879561		CC	Colombia	Marinillo (Prueba)	Mario (Prueba)			☐
	9	15		CC	Colombia	Garzon (Prueba)	Luis Mario (Prueba)			☐
	11	16		CC	Colombia	Hoyos (Prueba)	Rosalina (Prueba)			☐
	12	7228996		CC	Colombia	Penuela (Prueba)	Maria Jose (Prueba)			☐
	13	17		CC	Colombia	Hernandez (Prueba)	Carlos Mario (Prueba)			☐
	14	46354460		CC	Colombia	Calderon (Prueba)	Milena (Prueba)			☐
	15	18		CC	Colombia	Suarez	Samuel (Prueba)			☐
	16	79245735		CC	Colombia	Bernal (Prueba)	Mateo (Prueba)			☐
	17	19		CC	Colombia	Mora (Prueba)	Diana (Prueba)			☐
	18	20		CC	Colombia	Arrevalo (Prueba)	Luis Eduardo (Prueba)			☐

 Crear filtro

9.1.3 Terceros cuenta bancaria.

Tenga acceso a la información detallada sobre las cuentas bancarias de los terceros, lo que le permite registrar todos los datos relevantes. Además, puede añadir nueva información y actualizar las cuentas existentes. Adicionalmente, se ofrece la posibilidad de exportar la información en un formato Excel para disponer de una copia local. En este módulo se puede tener control y acceso al plan de cuentas predeterminado, el cual es completamente editable, configurables las cuentas bajo NIIF o bajo decreto 2649.

Terceros Cuenta Bancaria 

* IdTercero_Cuenta...

* Tercero:

* Beneficiario:

* Nit Beneficiario:

* Banco:

* Tipo de Cuenta:

* Numero de Cuent...

* Activo: ☒

9.1.4 Contactos del tercero.

Tenga acceso a la información en tiempo real y detallada sobre los contactos de terceros, tales como el nombre de contacto, su cargo o función, números de teléfono y celular, correos electrónicos y demás información pertinente. Igualmente, podrá añadir nueva información y actualizar los registros existentes y podrá exportar la información en un formato Excel para disponer de una copia local.

Contacto Tercero

* No Tercero Conta...

0

Tercero: -- Elija uno --

Nombre Contacto: Nombre Contacto

Cargo o Rol: Cargo o Rol

Teléfono: Teléfono

Celular: Celular

Email: Email

Cancelar Guardar

9.1.5 Parentesco con tercero.

Tenga acceso a la información detallada sobre los parentescos de los terceros, registre los datos pertinentes para su control y adicione lo que considere necesario, exporte la información en un formato Excel para disponer de una copia local.

Parentesco con Terceros

* IdTerceroParentes...

0

Documento:

Documento

Parentesco:

-- Elija uno --

Celular:

Celular

Tercero:

-- Elija uno --

Nombre:

Nombre

Teléfono:

Teléfono

Email:

Email

Cancelar

Guardar

9.1.6 Clasificación del tercero.

Parametrice y defina los diferentes tipos de terceros según su naturaleza, ya sea arrendatario, propietario, proveedor u otras categorías que considere pertinentes. Tendrá la capacidad de adicionar y editar la información según sus necesidades, exporte la información en un formato Excel para disponer de una copia local.

Definición del Tipo de Tercero
Gestione correctamente la información de Definición del Tipo de Tercero.

+ Agregar Definición del Tipo de Tercero

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

Buscar...

ID	TERCERO	TIPO TERCERO
5	Dina Prueba Berreto (Prueba) 52180879	Propietarios
93	Dina Prueba Berreto (Prueba) 52180879	Proveedores
7	Maria (Prueba) Bonilla (Prueba) 14	Propietarios
94	Maria (Prueba) Bonilla (Prueba) 14	Empleados
8	Mario (Prueba) Marinillo (Prueba) 38879561	Propietarios
10	Luis Mario (Prueba) Garzon (Prueba) 15	Propietarios
14	Carlos Mario (Prueba) Hernandez (Prueba) ...	Propietarios
15	Milena (Prueba) Calderon (Prueba) 46354460	Propietarios
16	Samuel (Prueba) Suarez 18	Propietarios
17	Mateo (Prueba) Bernal (Prueba) 79245735	Propietarios
18	Diana (Prueba) Mora (Prueba) 19	Propietarios
20	Luis Eduardo (Prueba) Arce (Prueba) 20	Propietarios

Crear filtro

Definición del Tipo de Tercero

id: 0

* Tercero: -- Elija uno --

* Tipo Tercero: -- Elija uno --

Cancelar Guardar

9.1.7 Tipo de terceros.

Establezca las categorías de terceros, tales como arrendatarios, propietarios, proveedores y cualquier otra calificación relevante para su operación. Agregue y edite información cuando sea necesario, exporte la información en un formato Excel para disponer de una copia local.

Tipo de Terceros
Gestione correctamente la información de Tipo de Terceros.

+ Agregar Tipo de Terceros

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

	TIPO DE TERCERO	
Q	Arrendatarios	
	Propietarios	
	Contratistas	
	Proveedores	
	Clientes	
	Empleados	
	Inversionistas	
	Deudores	
	Administradores P.H.	
	Entidad Bancaria	
	Entidad Servicios Públicos	
	Entidad al Retiro	

Crear filtro

Tipo de Terceros

* Tipo Tercero:

Tipo de Tercero:

9.1.8 Ocupación o profesión.

Cree categorías de profesiones que puedan desempeñar los terceros. Además, tiene la posibilidad de agregar nueva información o modificar la existente. Puede exportar la información a un archivo de Excel para tener una copia en su dispositivo.

Ocupación o Profesión

Gestione correctamente la información de Ocupación o Profesión.

+ Agregar Ocupación o Profesión

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

Q. Buscar...

	PROFESIÓN	
	Q.	
	Abogado	
	Actor/Actriz	
	Administrador	
	Agente de viaje	
	Agricultor	
	Albañil	
	Animador	
	Antropólogo	
	Archivólogo	
	Arqueólogo	
	Arquitecto	
	Artesanano	

Crear filtro

9.2 Contabilidad.

9.2.1 Plan de cuentas.

En este módulo se puede tener control y acceso al plan de cuentas predeterminado, el cual es completamente editable, configurables las cuentas bajo NIIF o bajo decreto 2649.

Plan Único de Cuentas P.U.C.
Gestione correctamente la información de Plan Único de Cuentas P.U.C.

+ Agregar Plan Único de Cuentas P.U.C.

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

Buscar...

	CUENTA	NOMBRE	ES...	VIS...	TE...	PR...	BA...	PR...	PYG	CE...	SO...	DESCRIPCIÓN NIIF
	Q	Q	(To...	(To...	(To...	(To...	(To...	(To...	(To...	(To...	(To...	Q
1	ACTIVO		☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	ACTIVO
11	DISPONIBLE		☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFEC
1105	CAJA		☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	FONDOS EN CAJA
110505	CAJAS GENERAL		☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	CAJAS GENERAL
11050505	CAJA PRINCIPAL		☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	CAJA PRINCIPAL
110510	CAJA MENOR		☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	CAJA MENOR
1110	BANCOS		☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	BANCOS
111005	MONEDA NACIONAL		☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	MONEDA NACIONAL
1120	CUENTAS DE AHORRO		☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	FONDOS EN BANCOS
112010	CORPORACIONES AHORRO Y VIVIENDA		☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	CORPORACIONES AHORRO Y VIVIE
1125	FONDOS		☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	FONDOS
112515	FONDOS MONEDA NACIONAL		☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	FONDOS MONEDA NACIONAL

Crear filtro

Plan Único de Cuentas P.U.C.

Cuenta ID:

Padre:

Nivel:

Visible: ☐

Proveedor: ☐

Presupuesto: ☐

Centro: ☐

Descripción NIIF:

Porcentaje %:

* Cuenta:

Nombre:

Es Débito: ☐

Tercero: ☐

Base Impuesto: ☐

PyG: ☐

Solo NIIF: ☐

Tipo Impuesto:

Base UVT:

Cancelar Guardar

9.2.2 Centro de costos.

El sistema le permitirá tener el detalle de centro de costos y subcentros de costo, de acuerdo con la necesidad, es decir puede tener los centros de costos ampliados al máximo nivel.

←

Centro de Costos Contables

Gestione correctamente la información de Centro de Costos Contables.

+ Agregar Centro de Costos Contables

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

🗖

🗑

🔍 Buscar...

	CENTRO DE COSTOS	PADRE	NOMBRE	ES PROYECTO?	
	🔍	🔍	🔍	(Todos)	
001			Principal	✓	 
00111	001		Sub Centro 1	☐	 
00112	001		Sub Centro 2	☐	 
00113	001		Sub Centro 3	☐	 
0011301	00113		Sub Centro 31	☐	 
0011311	00113		Sub Centro 32	☐	 
002			Proyecto 2	✓	 
0021	002		Otros	☐	 
003			Proyecto 3	✓	 
003001	003		Administrativa	☐	 
004			Proyecto 4	✓	 
00401	004		Sub Centro	☐	 

🔼 Crear filtro

Centro de Costos Contables

×

* Centro de Costos:

Centro de Costos

Padre:

Padre

Nombre:

Nombre

Es Proyecto?:

☐

Cancelar

Guardar

9.2.3 Notas de contabilidad.

Agregue y consulte notas contables realizadas en periodos de fechas específicas. Documente y explique de manera clara y detallada las transacciones financieras para que lleve una contabilidad precisa, transparente y mostrable.

9.2.4 Anular documento contable.

pág. 122

9.2.5 Parametrización de cuentas sistema.

pág. 123

←

Parametrizar sistema de Cuentas

Gestione correctamente la información de Parametrizar sistema de Cuentas.

+ Agregar Parametrizar sistema de Cuentas

TIPO TERCERO ↑

TIPO CONFIGURACIÓN ↑

🔍

Buscar...

		LLAVESISTEMA	DESCRIPCION C...	CUENTA CONTABLE	
		Q	Q	(Todos)	
▼	Tipo Tercero: Administradores P.H.				
▼	Tipo Configuración: Cuenta Puente				
		AjustePesoIngreso	Ajuste al Peso por i...	429581====> AJUSTE AL PESO	
		AjustePesoGasto	Ajuste al peso por d...	53152005====> AJUSTE AL PESO	
▼	Tipo Configuración: Ingresos				
		CtaIngCBarr	Cuenta de Ingreso c...	41701002====> CUOTAS ORDINARIAS	
		Bancos	Cuenta Mayor de B...	1110=====> BANCOS	
		Caja	Cuenta de Caja	110505====> CAJAS GENERAL	
		CtaInterCaia	Cuenta de intereses...	42100501====> INTERESES	

Parametrizar sistema de Cuentas

* IdConfiguración:

0

* Tipo Configuración:

-- Elija uno --

Tipo Tercero:

-- Elija uno --

* LlaveSistema:

LlaveSistema

Descripción Cuenta:

Descripción Cuenta

Cuenta Contable:

-- Elija uno --

Cancelar

Guardar

9.3 Configuración.

9.3.1 Grupo de transacciones.

Gestione correctamente la información de Grupo de Tipo Transacciones Contables.

Grupo de Tipo Transacciones Contables

Gestione correctamente la información de Grupo de Tipo Transacciones Contables.

+ Agregar Grupo de Tipo Transacciones Contables

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

Buscar...

	GRUPO	GRUPO TRANSACCIÓN	
	Q	Q	
	1	Tesorería	
	2	Contabilidad	
	3	Cuentas por Pagar	
	4	Facturación	
	5	Nomina	
	6	Comprobante de Ingresos	
	7	Comprobante de Egresos	
	8	Proveedores	
	9	Reversión de documentos	

Grupo de Tipo Transacciones Contables

* Grupo: 0 Grupo Transacción: Grupo Transacción

Cancelar Guardar

9.3.2 Definir transacciones contables

Las transacciones contables son eventos financieros que afectan la posición económica de una entidad y que se registran en los libros contables. Hay varios tipos de transacciones contables, y pueden clasificarse de diversas maneras.

Gestione correttamente la informazione di Tipo de Transacciones Contables.

GRUPO TRANSACCIÓN ↑



🔍 Buscar...

	CÓDIGO	NOMBRE TIPO TRANSAC...	CONS...	HOMOL...	ACTIVO	
	Q	Q	(Todos)	Q	(Todos)	
	Grupo Transacción: Cuentas por Pagar					
	CXP	Cuentas por Pagar	☒		☒	
	Grupo Transacción: Facturación					
	CC	Cuenta de Cobro	☐		☒	
	NDF	Nota Debito Factura	☐		☒	
	NCF	Nota Credito Factura	☐		☒	
	FV	Factura Venta	☐		☒	
	FA	Factura Arrendamiento	☐		☒	

×

Activo: ☒

Cancelar

Guardar

Gestione correctamente la información de Tipos de Sanción Administración.

Tipos de Sanción Administración

Gestione correctamente la información de Tipos de Sanción Administración.

+ Agregar Tipos de Sanción Administración

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

TIPO DE SANCIÓN

ACTIVO

	TIPO DE SANCIÓN	ACTIVO	
	Q	(Todos)	
	Acumulada	✓	
	Unica	✓	

Tipos de Sanción Administración

* Id Tipo Sanción: 0

* Tipo de Sanción: Tipo de Sanción

Activo: ☒

Cancelar

Guardar

9.3.4 Definición de valores para concepto.

Gestione correctamente la información de Definición de Valores para Concepto.

Definición de Valores para Concepto

Establece las condiciones, requisitos y procedimientos para la determinación, declaración y pago de impuestos.

←

Definición de Régimen Tributario

Gestione correctamente la información de Definición de Régimen Tributario.

+ Agregar Definición de Régimen Tributario

APLICA GRAN CONTRIBUYENTE ↑

🔍

🔍

🔍 Buscar...

	NOMBRE TIPO RÉGIMEN	RETE	RETE I...	RETE I...	IVA	CONTRIBUCIÓN	RÉGIMEN
	🔍	(Todos)	(Todos)	(Todos)	(Todos)	🔍	(Todos)
▼	Aplica Gran Contribuyente: NO						
	Régimen Simplificado	✓	✓	✓	☐	Gran Contribuyente	PN - Regimen Simpl. 
	Régimen Común	✓	✓	✓	☐	Gran Contribuyente	PJ- Régimen Común 
	Gran Contribuyente	✓	☐	☐	☐	Gran Contribuyente	GC - Gran Contribu... 
	Entidad Financiera	✓	☐	☐	☐	Gran Contribuyente	Entidad Financiera 
	Entidad del Estado	✓	☐	☐	☐	Gran Contribuyente	EE - Entidad del Est... 
	No residente en el País	☐	☐	☐	☐	Gran Contribuyente	PE - Persona extranj... 
	No Responsable de IVA	☐	☐	☐	☐	Gran Contribuyente	RS - No responsabl... 

Definición de Régimen Tributario

×

* Id Régimen: 0

* Nombre Tipo Régimen: Nombre Tipo Régimen

Rete: ☐

Rete Ica: ☐

Rete Iva: ☐

Iva: ☐

Aplica Gran Contrib... ☐

Contribución: Contribución

Régimen: -- Elija uno --

Cancelar

Guardar

9.3.6 Tipo de documento tributario.

Conjunto de normativas y reglas que regulan la forma en que las personas o entidades deben cumplir con sus obligaciones tributarias

9.3.7 Régimen tributario.

pág. 130

Tipos de Régimen Tributario

Gestione correctamente la información de Tipos de Régimen Tributario.

+ Agregar Tipos de Régimen Tributario

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

Buscar...

	TIPO DE RÉGIMEN	
	Q	
	PN - Regimen Simplificado	
	PJ- Régimen Común	
	GC - Gran Contribuyente	
	Entidad Financiera	
	EE - Entidad del Estado	
	PE - Persona extranjera (sin residencia en el país)	
	RS - No responsable impuesto a las ventas	
	RC - Responsable impuesto a las ventas	
	AG - Agente retenedor (puede practicar retención)	

Tipos de Régimen Tributario

* IdTipoRegimen:

0

Tipo de Régimen:

Tipo de Régimen

Cancelar

Guardar

9.3.8 Configurar UVT.

Establezca las variaciones en la UVT (unidad de medida de valor que busca estandarizar y facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de todos los colombianos). Según el año correspondiente.

Configuración UVT

* Año: 2024

Valor UVT: \$ 0

Cancelar

Guardar

← Configuración UVT

Gestione correctamente la información de Configuración UVT.

+ Agregar Configuración UVT

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella



Buscar...

	AÑO	VALOR UVT	
	(Todos)		
		\$ 20,000	
		\$ 20,974	
		\$ 22,054	
	2009	\$ 23,763	
	2010	\$ 24,555	
	2011	\$ 25,132	
	2012	\$ 26,049	
	2013	\$ 26,841	

9.3.9 Tipo de partida contable.

Establezca el tipo de partida contable que desee utilizar. Añada más información y además exporte los diferentes datos a un archivo de Excel.

Tipo de Partida Contable

Gestione correctamente la información de Tipo de Partida Contable.

+ Agregar Tipo de Partida Contable

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

Buscar...

	TIPO DE PARTIDA CONTABLE	ACTIVO	
	Q	(Todos)	
	Debito	✓	
	Credito	✓	

Tipo de Partida Contable

* Id Tipo artida: 0

* Tipo de Partida C... Tipo de Partida Contable

Activo: ☒

Cancelar

Guardar

9.4 Activos fijos.

9.4.1 Activo fijo.

Añada la información correspondiente a sus activos fijos. Agregue información como quien es el responsable de dicho elemento. Su valor inicial, IVA, valor de salvamento. Podrá añadir tantas casillas como usted lo desee y a la vez modificar la información ya existente.

←

Definición de Activo fijo

Gestione correctamente la información de Definición de Activo fijo.

+ Agregar Definición de Activo fijo

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

🗑️

📄

🔍

Buscar...

	REFERENCIA	DESCRIPCIÓN	TIPO ACTIVO	UBICACIÓN ...	RESPONSABLE	FECHA I...	% CA...	UNID...	PAI
	🔍	🔍	(Todos) ▼	(Todos) ▼	(Todos) ▼	🔍	📅		🔍

Definición de Activo fijo

* IdActivosFijos:

0

* Referencia:

Referencia

* Descripción:

Descripción

Tipo Activo:

-- Elija uno -- ▼

Ubicación Activo:

-- Elija uno -- ▼

Responsable:

-- Elija uno -- ▼

Fecha Inventario:

22-02-2024 📅

% Calidad:

100

Observacion:

Escribir aquí

Unidades:

Unidades

Partes:

#

Fecha Compra:

22-02-2024 📅

* Departamento:

Departamento

Valor Inicial:

#

Iva Inicial:

\$ 0

Valor Salvamento:

\$ 0

Tipo Comprobante...

Tipo Comprobante Compra

Numero Document...

#

Cuenta Activo:

-- Elija uno -- ▼

* Meses a Depreci...

24

Cancelar

Guardar

9.4.2 Ubicación del activo.

Cree una lista con las posibles ubicaciones de sus activos fijos. Puede añadir información constantemente, exportarla a Excel y modificar o corregir la información que ya se encuentra registrada.

[<](#) **Ubicacion del Activo Fijo**
Gestione correctamente la información de Ubicacion del Activo Fijo.

[+ Agregar Ubicacion del Activo Fijo](#)

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella





	UBICACIÓN DEL ACTIVO	
	Q	
	Administración	
	Porteria	
	Contabilidad	
	Mantenimiento	
	Tesorería	
	Recepción	
	Bodega	
	Sala de Juntas	
	Salan Principal	

Ubicacion del Activo Fijo



* IdUbicacion:

0

Ubicación del Activ...

Ubicación del Activo

Cancelar

Guardar

9.4.3 Tipos de activo.

Cree una lista con las posibles ubicaciones de sus activos fijos. Puede añadir información constantemente, exportarla a Excel y modificar o corregir la información que ya se encuentra registrada

Tipo de Activo Fijo

Gestione correctamente la información de Tipo de Activo Fijo.

+ Agregar Tipo de Activo Fijo

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

Buscar...

	TIPO DE ACTIVO	
	Q	
	Computador	
	Escritorio	
	Edificio	
	Automovil	
	Impresoras	
	Sillas	
	Calculadoras	

Tipo de Activo Fijo

* No. Tipo: 0

Tipo de Activo: Tipo de Activo

Cancelar Guardar

9.4.4 Tipo de mantenimiento.

Conjunto de actividades y prácticas diseñadas para preservar, prolongar la vida útil y garantizar el rendimiento eficiente de los activos

Tipos de Mantenimientos

Gestione correctamente la información de Tipos de Mantenimientos.

+ Agregar Tipos de Mantenimientos

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

Buscar...

	ID TIPO MANTENIMIENTO	TIPO MANTENIMIENTO	ESTADO	
			(Todos)	
	1	Preventivo	✓	
	2	Correctivo	✓	
	3	Predictivo	✓	

Tipos de Mantenimientos

* Id Tipo Mantenim... #

Tipo Mantenimient... Tipo Mantenimiento

* Estado: ☐

Cancelar Guardar

9.4.5 Control mantenimiento activos.

Conjunto de procesos y prácticas diseñadas para gestionar eficientemente las actividades de mantenimiento de los activos

[←](#) **Control Mantenimiento Activos**
Gestione correctamente la información de Control Mantenimiento Activos.

[+ Agregar Control Mantenimiento Activos](#)

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella





SEGUI...	GARA...	ACTIVO	OBSERVACION
(Todos)	(Todos)	(Todos)	

Control Mantenimiento Activos

* IdControlManten...

0

* Proyecto:

QUINTAS DEL MOLINO CONDOMI... ▼

* Nombre Activo:

-- Elija uno -- ▼

Fecha Inicio Vigenci...

22-02-2024 

Fecha Fin Vigencia:

31-12-2024 

Fecha Fin Control:

Seleccionar fecha 

* Tipo de Manteni...

-- Elija uno -- ▼

* Periodo de Mante...

-- Elija uno -- ▼

Seguimiento de Or...

☒

Garantía:

☒

Activo:

☒

Observacion:

Escribir aquí 

Cancelar

Guardar

Control Mantenimiento Activos



* IdControlManteni... * Proyecto:

* Nombre Activo: Fecha Inicio Vigenci...

Fecha Fin Vigencia: Hora Inicio Control:

Fecha Fin Control: * Periodo de Mante...

* Tipo de Manteni... Seguimiento de Or... ☒

Garantía: ☒ Activo: ☒

Observación:

Cancelar

Guardar

9.4.6 Consulta de mantenimientos.

La programación y el control del mantenimiento de activos son componentes fundamentales para garantizar el rendimiento eficiente y la confiabilidad a lo largo del tiempo.

← **Consulta de Programación Mantenimientos**
Gestione correctamente la información de Consulta de Programación Mantenimientos.

* Proyecto:

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

	ID CONTROL	NOMBRE PROYECTO	REFERENCIA	DESCRIPCION	FECHA VIGENCIA INICIAL	FECHA
🔍	🔍	🔍	🔍	🔍	🔍	🔍

9.5 Facturación.

9.5.1 Cartera del inmueble.

Cuentas pendientes de pago que tiene a su favor.

←

Cartera Inmueble

Gestione correctamente la información de Cartera Inmueble.

* Período de Corte:

22-02-2024

* Inmueble:

-- Elija uno --

▼

Consultar

NOMBRE CONCEPTO ↑

Buscar...

	CUENTA	NIT	REF INM...	PERIODO	NUMERO T...	TIPO TRANS...	SALDO
	Q	Q	Q			Q	

9.5.2 Movimiento contable del inmueble.

Registro contable del inmueble

←

Movimiento Contable del Inmueble

Gestione correctamente la información de Movimiento Contable del Inmueble.

* Período de Corte:

22-02-2024

* Inmueble:

-- Elija uno --

▼

Consultar

REFERENCIA ↑

NOMBRE_TERCERO ↑

NOMBRECuenta ↑

Buscar...

	TIPO TR...	NUMER...	FECHA	DEBITO	CREDITO	SALDO
	Q	Q				

9.5.3 Pre liquidación cuentas de cobro.

←

Preliquidación Cuentas de Cobro

Gestione correctamente la información de Preliquidación Cuentas de Cobro.

* Fecha Causación:

01-02-2024

* Proyecto:

Campestre Quintas del Molino - PH

▼

Consultar

CODIGO INMUEBLE ↑

Buscar...

	TIPO INM...	COBRO A	% COEFL...	VALOR	CONCEPTO CAUSACION	ESTADO	DETALLE
	Q	Q			Q	(Todos)	Q

9.5.4 Causación facturación.

Reconocimiento de ingresos y gastos de acuerdo con el período en el que se generan o incurren, en lugar de cuando se recibe o paga el efectivo.

< Causación Facturación
Gestione correctamente la información de Causación Facturación.

* Proyecto:

* Fecha Causación:

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

Buscar...

RESULTADO

9.5.5 Impresión cuentas de cobro.

< Imprimir Cuenta de Cobro
Gestione correctamente la información de Imprimir Cuenta de Cobro.

* Fecha de Corte:

* No Factura:

* Prefijo:

NOMBREPROYECTO

Buscar...

	PREFIJO	NOFACTURA	FECHA	NIT	NOMBRE TERCERO	INMUEBLE	COEFICIENTE

9.5.6 Reversión causación.

< Reversión Causación
Gestione correctamente la información de Reversión Causación.

* No. Causación:

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

Buscar...

RESULTADO

9.5.7 Resolución facturación.

Configuración Resolución Facturación
Gestione correctamente la información de Configuración Resolución Facturación.

+ Agregar Configuración Resolución Facturación

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

PROYECTO	TIPO TRANSACCIÓN	CAUS...	CORREO EMISOR	DESCRIPCIÓN	NO RESOLUCIÓN
(Todos)	(Todos)	(Todos)	Q	Q	Q
QUINTAS DEL MOLINO COND...	Cuenta de Cobro	✓		Cuenta de Cobro	300000991111

9.6 Proveedores (CxP).

9.6.1 Cruce anticipo CxP.

Reconciliación o ajuste de cuentas relacionadas con los anticipos realizados a proveedores que se registran en la cuenta de cuentas por pagar. Este proceso asegura que los anticipos pagados a los proveedores estén correctamente registrados y se reflejen adecuadamente en los registros contables

Cruce CXP Anticipo
Gestione correctamente la información de Cruce CXP Anticipo.

* No CXP: -- Elija uno --

* Fecha Cruce: 01-02-2024

* Cuenta Anticipo: -- Elija uno --

* Valor Anticipo: Valor Anticipo

Generar

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

RESULTADO
Q

9.6.2 Cuentas por pagar.

Registra las obligaciones de la PH de pagar a sus proveedores por bienes o servicios recibidos. Es una categoría dentro del pasivo circulante en el balance general de la PH, ya que representa deudas que se esperan pagar en un futuro cercano, generalmente dentro de un año.

Cuentas por Pagar

Gestione correctamente la información sus cuentas por pagar.

* Proyecto:

QUINTAS DEL MOLINO CONDOMINIO ...

Proveedor:

-- Elija uno --

* Fechas:

01-02-2024 → 22-02-2024

Consultar

+ Agregar cuenta por pagar

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

ID

NOMBRE PROYECTO

NOMBRE TIPO TRANSACCIÓN

NO. DE CUEN...

FECHA

VENCIMIENTO

CONCEPT

Buscar...

Agregar Cuenta por Pagar

1

Información

2

Datos de la Factura

3

Valor de la Factura

4

5

* Proyecto:

QUINTAS DEL MOLINO CONDOMINIO CAMPESTRE PH

* Fecha:

Seleccionar fecha

* No. Cuenta por Pagar:

Número de Cuenta por Pagar

* Tipo Cuenta por Pagar:

-- Elija uno --

* Concepto:

Escribir concepto

0 / 150

Siguiente

9.6.3 Estado cuentas por pagar.

Informe o estado relacionado con las cuentas por pagar, podría ser el "Estado de Cuentas por Pagar" o el "Estado de Proveedores". Este tipo de informe mostraría los detalles de las deudas pendientes de una PH con sus proveedores, incluyendo la información sobre cada factura pendiente, el monto total, las condiciones de pago y otros detalles relevantes.

← Estado de CXP
Gestione correctamente la información de Estado de CXP.

* No CXP: -- Elija uno --
* Fecha Cruce: 01-02-2024
* Cuenta Anticipo: -- Elija uno --
* Valor Anticipo: Valor Anticipo

Consultar

NOMBRE PROYECTO ↑ PROVEEDOR ↑

		NO	NIT	NO CXP	CONCEPTO	FECHA	VALOR CXP	ABO

9.6.4 Asignar NIT DIAN.

Parametrización esencial para garantizar el cumplimiento tributario y evitar sanciones.

← Parametrizar DIAN NIT CXP
Gestione correctamente la información de Parametrizar DIAN NIT CXP.

+ Agregar Parametrizar DIAN NIT CXP

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

	ID TERCERO IMPUESTOS	TERCERO	TIPO DE IMPUESTO
		(Todos)	(Todos)
1	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NA...	Retención	
2	MUNICIPIO DE CAJICA 899999465	Retención de ICA	

Parametrizar DIAN NIT CXP

* Tercero: -- Elija uno -- * Tipo de Impuesto... -- Elija uno --

Cancelar

Guardar

9.6.5 Generar CxP para la DIAN.

9.6.6 Tipo de proveedores.

9.6.7 Ver CxP movimiento contable.

9.6.8 Configuración de gastos.

9.6.9 Borrador certificado.

9.7 Tabla de porcentajes.

En este módulo usted encontrará las diferentes tablas de porcentajes correspondientes a Parafiscales y retenciones según lo establece la ley. Podrá buscar por año la información correspondiente y tener porcentajes actualizados y con los incrementos anuales establecidos por el gobierno.

9.7.1 Autoconsumo.

← **Tabla Porcentaje de AutoConsumo**
Gestione correctamente la información de Tabla Porcentaje de AutoConsumo.

Año: 2024

Consultar

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

Buscar...

	CUENTA	NOMBRE	PORCEN...	BASE UVT	VALOR BASE
		No Aplica Porcentaje	0	0	

Crear filtro

9.7.2 ICA.

← **Tabla Porcentaje de ICA**
Gestione correctamente la información de Tabla Porcentaje de ICA.

Año: 2024

Consultar

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

Buscar...

	CUENTA	NOMBRE	PORCEN...	BASE UVT	VALOR BASE
		No Aplica Porcentaje	0	0	
	23680508	RETE ICA 4.14 (Industriales)	0.414	27	
	23680509	RETE ICA 4.14 (Comerciales)	0.414	27	
	23680510	RETE ICA 4.14 (Servicios)	0.414	27	
	23680501	RETE ICA 6.9 (Industriales)	0.69	27	
	23680502	RETE ICA 6.9 (Comerciales)	0.69	27	
	23680503	RETE ICA 6.9 (Servicios)	0.69	27	
	23680513	RETE ICA 8 (Servicios Cajica)	0.8	0	
	23680504	RETE ICA 9.66 (Servicios)	0.966	27	
	23680505	RETE ICA 11.04 (Industriales)	1.104	27	
	23680506	RETE ICA 11.04 (Comerciales)	1.104	27	
	23680507	RETE ICA 11.04 (Financieras)	1.104	27	

Crear filtro

9.7.3 Impuesto al deporte.

←

Tabla Porcentaje de Impuesto al Deporte

Gestione correctamente la información de Tabla Porcentaje de Impuesto al Deporte.

Año: 2024

Consultar

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

🔍

Buscar...

	CUENTA	NOMBRE	PORCEN...	BASE UVT	VALOR BASE
		No Aplica Porcentaje	0	0	

Crear filtro

9.7.4 IVA.

←

Tabla Porcentaje de IVA

Gestione correctamente la información de Tabla Porcentaje de IVA.

Año: 2024

Consultar

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

🔍

Buscar...

	CUENTA	NOMBRE	PORCEN...	BASE UVT	VALOR BASE
	240805	IVA DESCONTABLE	0	0	
		No Aplica Porcentaje	0	0	
	24080108	IVA GENERADO 5%	5	0	
	24080109	IVA GENERADO BIMESTRE E...	5	0	
	24080110	IVA GENERADO BIMESTRE ...	5	0	
	24080111	IVA GENERADO BIMESTRE ...	5	0	
	24080112	IVA GENERADO BIMESTRE J...	5	0	
	24080113	IVA GENERADO BIMESTRE S...	5	0	
	24080114	IVA GENERADO BIMESTRE ...	5	0	
	24080502	IVA DESCONTABLE SERVICI...	5	0	
	24080504	IVA DESCONTABLE COMPR...	5	0	
	24080107	IVA GENERADO BIMESTRE	5	0	

Crear filtro

9.7.5 Rete ICA.

← **Tabla Porcentaje de RETE ICA**
Gestione correctamente la información de Tabla Porcentaje de RETE ICA.

Año: 2024

Consultar

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

  Buscar...

	CUENTA	NOMBRE	PORCEN...	BASE UVT	VALOR BASE
	Q	Q			
		No Aplica Porcentaje	0	0	
	23680508	RETE ICA 4.14 (Industriales)	0.414	27	
	23680509	RETE ICA 4.14 (Comerciales)	0.414	27	
	23680510	RETE ICA 4.14 (Servicios)	0.414	27	
	23680501	RETE ICA 6.9 (Industriales)	0.69	27	
	23680502	RETE ICA 6.9 (Comerciales)	0.69	27	
	23680503	RETE ICA 6.9 (Servicios)	0.69	27	
	23680513	RETE ICA 8 (Servicios Cajica)	0.8	0	
	23680504	RETE ICA 9.66 (Servicios)	0.966	27	
	23680505	RETE ICA 11.04 (Industriales)	1.104	27	
	23680506	RETE ICA 11.04 (Comerciales)	1.104	27	
	23680507	RETE ICA 11.04 (Financieras)	1.104	27	

Crear filtro

9.7.6 Rete IVA.

← **Tabla Porcentaje de RETE IVA**
Gestione correctamente la información de Tabla Porcentaje de RETE IVA.

Año: 2024

Consultar

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

  Buscar...

	CUENTA	NOMBRE	PORCEN...	BASE UVT	VALOR BASE
	Q	Q			
		No Aplica Porcentaje	0	0	
	236701	IVA RETENIDO 15%	15	0	
	23670101	IVA RETENIDO ENERO - FEB...	15	0	
	23670102	IVA RETENIDO MARZO - AB...	15	0	
	23670103	IVA RETENIDO MAYO - JUNIO	15	0	
	23670104	IVA RETENIDO JULIO - AGO...	15	0	
	23670105	IVA RETENIDO SEPTIEMBRE ...	15	0	
	23670106	IVA RETENIDO NOVIEMBRE ...	15	0	

Crear filtro

9.7.7 Retenciones.

Tabla Porcentaje de Retenciones
Gestione correctamente la información de Tabla Porcentaje de Retenciones.

Año: 2024

Consultar

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

Buscar...

	CUENTA	NOMBRE	PORCEN...	BASE UVT	VALOR BASE
		No Aplica Porcentaje	0	0	
	23654011	RTEFTE COMPRAS DEL 0.1% COMBUSTIBLES	1	27	
	23654012	RTEFTE COMPRAS 1% ADQUISICION VEHIC...	1	27	
	23652501	RTEFTE SERVICIOS 1% TRANSPORTE DE CAR...	1	4	
	23652503	RTEFTE SERVICIOS 1% TEMPORALES	1	4	
	23654002	POR COMPRA DE COMBUSTIBLES 0.1%	1	0	
	23652506	RTEFTE SERVICIOS 2% SERVICIO DE SALUD/...	2	4	
	23652507	RTEFTE SERVICIOS 2% CONSTRUCCION	2	27	
	23652508	RTEFTE SERVICIOS 2% ARRENDAMIENTO M...	2	27	
	23652505	RTEFTE SERVICIOS 2% ASEO Y VIGILANCIA	2.5	4	
	23653005	ARRENDAMIENTOS BIENES MUEBLES DEL 4%	4	0	
	23652511	RTEFTE SERVICIOS 4% IN...	4	27	

Crear filtro

9.8 Incrementos de administración.

9.8.1 Proyección incrementos de administración.

9.8.2 Ejecutar incrementos.

9.8.3 Definición incremento anual.

9.9 Cierre fiscal.

9.9.1 Cierre anual.

7. GESTION FINANCIERA

En este módulo usted puede visualizar la información relacionada a estados financieros, balances generales, documentos legales o cualquier documento contable relacionado con las transacciones diarias de la compañía.

En ese marco se estudia la obtención y gestión de información por parte de la compañía, un individuo o el estado, para cumplir los objetivos financieros y los criterios con que dispone de sus activos; lo relativo a la obtención y gestión del dinero, y de otros valores o sucedáneos del dinero, como los títulos, los bonos, entre otros. El módulo financiero trata, por lo tanto, de las condiciones y la oportunidad con que se consigue el capital, de los usos de este, y los retornos que un inversionista obtiene de sus inversiones, mostrando el estado monetario real de la compañía.

10.1 Presupuesto.

10.1.1 Carga presupuesto.

Lleve un control de su presupuesto de acuerdo con los criterios que necesite. Edite la información y asigne a centros de costo. Además, vea la suma del presupuesto en tiempo real y al modificarle valores. Puede exportar esta plantilla a un formato de Excel si así lo requiere.

Definición de Presupuesto
Gestione correctamente la información de Definición de Presupuesto.

+ Agregar Definición de Presupuesto

PROYECTO ↑ AÑO ↑

Buscar...

	IDPRESU...	CUENTA	CENTRO COSTO	TOTAL
Proyecto: Conjunto Sipro (Demostración)				
Año: 2023				
	1018	41701005==> CUOTAS DE ADMINISTRACION		\$ 185.623.416
	1019	41750501==> DESCUENTOS PRONTO PAGO ADML...		-\$ 18.562.343
	1020	42100501==> INTERESES BANCARIOS		\$
	1021	42950101==> AJUSTE AL PESO		\$
	1022	41701010==> VIGILANCIA NOTA CREDITO		\$
	1023	511005==> CONTABILIDAD		\$ 2.400.000
	1024	511015==> ADMINISTRACION		\$ 13.800.000
	1025	51350515==> ASEO Y JARDINERIA		\$ 32.061.876
				Total: \$ 337.248.577

Crear filtro

10.1.2 Presupuesto por año.

Lleve un control de su presupuesto por año. Realice búsquedas de acuerdo con el mes que necesite en específico y además puede seleccionar el año que desee ver en la pantalla. Además, puede exportar esta plantilla a un formato de Excel si así lo requiere.

Presupuesto por Año
Gestione correctamente la información de Presupuesto por Año.

Año: 2023

Consultar

NOMBRE PROYECTO ↑ AÑO ↑ TIPO ↑

Buscar...

	CUENTA	CUENTA CONTABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT
Nombre Proyecto: Conjunto Sipro (Demostración)												
Año: 2023												
Tipo: 4 INGRESOS												
	41701005	CUOTAS DE ADMINISTRACI...	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618
	41701010	VIGILANCIA NOTA CREDITO	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	41750501	DESCUENTOS PRONTO PAG...	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.861	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.862
	42100501	INTERESES BANCARIOS	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	42950101	AJUSTE AL PESO	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Tipo: 5 GASTOS												
	511005	CONTABILIDAD	\$ 200.000	\$ 200.000	\$ 200.000	\$ 200.000	\$ 200.000	\$ 200.000	\$ 200.000	\$ 200.000	\$ 200.000	\$ 200.000

Crear filtro

10.1.3 Presupuesto por columnas.

Lleve un control de su presupuesto por año. Realice búsquedas de acuerdo con el mes que necesite en específico. A diferencia del ítem anterior, puede observar la suma del presupuesto mes a mes, y además puede seleccionar el año que desee ver en la pantalla. Además, puede exportar esta plantilla a un formato de Excel si así lo requiere.

Presupuesto por Columnas
Gestione correctamente la información de Presupuesto por Columnas.

* Proyecto: Conjunto Siphon (Demostracion) v
* Año: 2023 v
Consultar

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

Buscar...

	CUENTA	NOMBRE	NIVEL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
4	INGRESOS	1	\$ 13.921.756	\$ 13.921.757	\$ 13.921.756	\$ 13.921.756	\$ 13.921.756	\$ 13.921.756	\$ 13.921.756	\$ 13.921.756	\$ 13.921.756	\$ 13.921.756	\$ 13.921.756	\$ 13.921.756	\$ 13.921.756
41	OPERACIONALES	2	\$ 13.921.756	\$ 13.921.757	\$ 13.921.756	\$ 13.921.756	\$ 13.921.756	\$ 13.921.756	\$ 13.921.756	\$ 13.921.756	\$ 13.921.756	\$ 13.921.756	\$ 13.921.756	\$ 13.921.756	\$ 13.921.756
4170	OTRAS ACTIVIDADES CO...	3	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618
417010	CUOTAS DE ADMINISTR...	4	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618
41701005	CUOTAS DE ADMINISTR...	5	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618	\$ 15.468.618
41701010	VIGILANCIA NOTA CRED...	5	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
4175	DEVOLUCIONES Y/O DE...	3	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.861	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.862
417505	DESCUENTOS PRONTO P...	4	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.861	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.862
41750501	DESCUENTOS PRONTO P...	5	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.861	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.862	-\$ 1.546.862
42	NO OPERACIONALES	2	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Total: \$ 13...				Total: \$ 13...	Total: \$ 13...	Total: \$ 13...	Total: \$ 13...	Total: \$ 13...	Total: \$ 13...	Total: \$ 13...	Total: \$ 13...	Total: \$ 13...	Total: \$ 13...	Total: \$ 13...	Total: \$ 13...

10.1.4 Ejecución presupuestal.

Analice a detalle la ejecución presupuestal, así como su año de ejecución, con esta función podrá monitorear el gasto y los ingresos asociados a la copropiedad a corto y largo plazo, facilitando su gestión financiera. Exporte la información para llevar un respaldo en su equipo.

Ejecución Presupuestal
Gestione correctamente la información de Ejecución Presupuestal.

* Proyecto: Conjunto Siphon (Demostracion) v
* Fecha Corte: 01-12-2023 v
Consultar

CORTE: AÑO:

Buscar...

	CUENTA	NOMBRE CUENTA	PRESUPUESTO	EJECUTADO	VARIACION	% VARIACION
Corte: 1/12/2023						
Año: 2023						
4	INGRESOS		\$ 167.061.073	\$ 780.950.602.97	-\$ 613.889.529.97	-78.61
41	OPERACIONALES		\$ 167.061.073	\$ 774.588.972	-\$ 607.527.899	-78.43
4170	OTRAS ACTIVIDADES COMU...		\$ 185.623.416	\$ 785.907.990	-\$ 600.284.574	-76.38
417010	CUOTAS DE ADMINISTRACI...		\$ 185.623.416	\$ 785.907.990	-\$ 600.284.574	-76.38
41701005	CUOTAS DE ADMINISTRACI...		\$ 185.623.416	\$ 785.907.990	-\$ 600.284.574	-76.38
41701010	VIGILANCIA NOTA CREDITO		\$	\$	\$ 0	0
4175	DEVOLUCIONES Y/O DESCU...		-\$ 18.562.343	-\$ 11.319.018	-\$ 7.243.325	60.98
417505	DESCUENTOS PRONTO PAG...		-\$ 18.562.343	-\$ 11.319.018	-\$ 7.243.325	60.98
41750501	DESCUENTOS PRONTO PAG...		-\$ 18.562.343	-\$ 11.319.018	-\$ 7.243.325	60.98

10.1.5 Ejecución presupuestal por columna.

Analice a detalle la ejecución presupuestal, así como su año de ejecución, con esta función podrá monitorear el gasto y los ingresos asociados a la copropiedad a corto y largo plazo, facilitando su gestión financiera. A diferencia del ítem anterior, puede observar la suma del presupuesto mes a

mes, y además puede seleccionar el año que desee ver en la pantalla. Exporte la información para llevar un respaldo en su equipo.

Ejecución Presupuestal
Gestione correctamente la información de Ejecución Presupuestal.

Proyecto: Conjunto Sipho (Demostración)
Fecha Corte: 01-12-2023
Consultar

CORTE ↑ AÑO ↑ 🔍 Buscar...

	CUENTA	NOMBRE CUENTA	PRESUPUESTO TOTAL	EJECUTADO TOTAL	VARIACIÓN TOTAL	% VARIACION TO...	PRESUPUESTO ENERO	EJECUTADO ENERO
Corte: 1/12/2023								
Año: 2023								
4	INGRESOS		\$ 167.061.073	\$ 780.950.602.97	-\$ 613.889.529.97	467.46	\$ 13.921.756	\$ 37.249.935.1
41	OPERACIONALES		\$ 167.061.073	\$ 774.588.972	-\$ 607.527.899	463.66	\$ 13.921.756	\$ 36.349.500
4170	OTRAS ACTIVIDADES COMU...		\$ 185.623.416	\$ 785.907.990	-\$ 600.284.574	423.39	\$ 15.468.618	\$ 37.844.800
417010	CUOTAS DE ADMINISTRACI...		\$ 185.623.416	\$ 785.907.990	-\$ 600.284.574	423.39	\$ 15.468.618	\$ 37.844.800
41701005	CUOTAS DE ADMINISTRACI...		\$ 185.623.416	\$ 785.907.990	-\$ 600.284.574	423.39	\$ 15.468.618	\$ 37.844.800
41701010	VIGILANCIA NOTA CREDITO		\$	\$	\$		\$	\$
4175	DEVOLUCIONES Y/O DESCU...		-\$ 18.562.343	-\$ 11.319.018	-\$ 7.243.325	60.98	-\$ 1.546.862	-\$ 1.495.300
417505	DESCUENTOS PRONTO PAG...		-\$ 18.562.343	-\$ 11.319.018	-\$ 7.243.325	60.98	-\$ 1.546.862	-\$ 1.495.300
41750501	DESCUENTOS PRONTO PAG...		-\$ 18.562.343	-\$ 11.319.018	-\$ 7.243.325	60.98	-\$ 1.546.862	-\$ 1.495.300
42	NO OPERACIONALES		\$	\$ 6.361.630.97	-\$ 6.361.630.97		\$	\$ 990.435.1

10.2 Estados financieros.

10.2.1 Balances.

En este ítem usted podrá consultar: el balance general, balance general de saldo, balance general Comparativo, balance general comparativo, el Balance de prueba y el balance de asamblea. Filtre la información según su nivel contable, la fecha solicitada y el proyecto sobre el que necesita la información. Puede exportar a Excel la información solicitada y además usar la plantilla de la plataforma de forma sencilla.

8.5.1 Balance general.

Balance General
Gestione correctamente la información de Balance General.

* Fecha Corte: 29-02-2024
* Nivel Contable: 04. Sub Cuenta
* Proyecto: Conjunto Sipho (Demostracion)

Consultar

PERIODO ↑

	CUENTA	NOMBRE CUENTA	NIVEL	DEBITO	CREDITO	SALDO
Periodo: 29 de Febrero de 2024						
1	ACTIVO		1	\$ 950.409.299,9	\$ 262.706.453	\$ 687.702.846,9
11	DISPONIBLE		2	\$ 156.495.230,9	\$ 123.690.503	\$ 32.804.727,9
1105	CAJA		3	\$ 29.536.161	\$ 110.000	\$ 29.426.161
110505	CAJAS GENERAL		4	\$ 29.198.611	\$ 110.000	\$ 29.088.611
11050501	Prueba		4	\$ 27.904.011	\$	\$ 27.904.011
110510	CAJA MENOR		4	\$ 337.550	\$	\$ 337.550
1110	BANCOS		3	\$ 122.412.637,3	\$ 121.460.503	\$ 952.134,3
111005	MONEDA NACIONAL		4	\$ 122.412.637,3	\$ 121.260.503	\$ 1.152.134,3
111010	MONEDA EXTRANJERA		4	\$	\$ 200.000	-\$ 200.000

8.5.2 Balance general saldo.

Balance General Saldo
Gestione correctamente la información de Balance General Saldo.

* Fecha Corte: 29-02-2024
* Nivel Contable: 02. Grupo
* Proyecto: Conjunto Sipho (Demostracion)

Consultar

PERIODO ↑

	CUENTA	NOMBRE CUENTA	SALDO
Periodo: 29 de Febrero de 2024			
1	ACTIVO		\$ 687.702.846,9
11	DISPONIBLE		\$ 32.804.727,9
13	DEUDORES		\$ 654.898.119
2	PASIVO		\$ 22.224.993,81
22	PROVEEDORES		\$ 13.319.513,81
23	CUENTAS POR PAGAR		\$ 9.681.756
24	IMPUESTOS-GRAVAMENES ...		-\$ 399.384
27	DIFERIDOS		-\$ 1.184.400
28	OTROS PASIVOS		\$ 807.508

8.5.3 Balance general comparativo.

← **Balance General Comparativo**
Gestione correctamente la información de Balance General Comparativo.

* Fecha Corte: 29-02-2024
* Nivel Contable: 04. Sub Cuenta
* Proyecto: Conjunto Sipho (Demostracion)

Consultar

PERIODO ↑

	CUENTA	NOMBRE CUENTA	MES ANTERIOR	SALDO CORTE	% PARTICIPACION	DIFERENCIA	VARIACION
Periodo: Comparativo 31 de Enero de 2024 al 29 de Febrero de 2024							
1	ACTIVO		\$ 687.702.846,9	\$ 687.702.846,9	100%	\$	%
11	DISPONIBLE		\$ 32.804.727,9	\$ 32.804.727,9	5%	\$	%
1105	CAJA		\$ 29.426.161	\$ 29.426.161	90%	\$	%
110505	CAJAS GENERAL		\$ 29.088.611	\$ 29.088.611	99%	\$	%
11050501	Prueba		\$ 27.904.011	\$ 27.904.011	96%	\$	%
110510	CAJA MENOR		\$ 337.550	\$ 337.550	1%	\$	%
1110	BANCOS		\$ 952.134,3	\$ 952.134,3	3%	\$	%
111005	MONEDA NACIONAL		\$ 1.152.134,3	\$ 1.152.134,3	121%	\$	%
111010	MONEDA EXTRANJERA		-\$ 200.000	-\$ 200.000	-21%	\$	%

8.5.4 Balance de prueba.

← **Balance de Prueba**
Gestione correctamente la información de Balance de Prueba.

* Periodo Inicial: 01-02-2024
* Periodo Final: 23-02-2024
* Nivel Contable: 04. Sub Cuenta
* Proyecto: Conjunto Sipho (Demostracion)

Consultar

PERIODO ↑

	CUENTA	NOMBRE	SALDO ANTERIOR	DÉBITO	CRÉDITO
Periodo: 1 de Febrero de 2024 al 23 de Febrero de 2024					
1	ACTIVO		\$ 687.702.846,9	\$ 10.000	\$ 10.000
11	DISPONIBLE		\$ 32.804.727,9	\$ 10.000	\$ 10.000
1105	CAJA		\$ 29.426.161	\$ 10.000	\$ 10.000
110505	CAJAS GENERAL		\$ 29.088.611	\$ 10.000	\$ 10.000
11050501	Prueba		\$ 27.904.011	\$	\$
110510	CAJA MENOR		\$ 337.550	\$	\$
1110	BANCOS		\$ 952.134,3	\$	\$
111005	MONEDA NACIONAL		\$ 1.152.134,3	\$	\$

8.5.5 Balance asamblea.

Balance General Asamblea
Gestione correctamente la información de Balance General Asamblea.

* Período Final: 23-02-2024
* Proyecto: Conjunto Sipro (Demostración)
Consultar

PERÍODO ↑

■	NOMBRE	PARCIAL	TOTAL	NOMBRE	PARCIAL	TOTAL
Q	Q			Q		
Periodo: 23 de Febrero de 2024						
	ACTIVO		\$ 687.702.846,9	PASIVO		\$ 22.224.993,81
	DISPONIBLE		\$ 32.804.727,9	PROVEEDORES		\$ 13.319.513,81
	CAJA	\$ 29.426.161		NACIONALES	\$ 8.648.513,81	
	BANCOS	\$ 952.134,3		CUENTAS CORRIENTES COMERCIALES	\$ 4.671.000	
	CUENTAS DE AHORRO	\$ 2.426.432,6		CUENTAS POR PAGAR		\$ 9.681.756
	DEUDORES		\$ 654.898.119	CUENTAS CORRIENTES COMERCIALES	\$ 1.160.000	
	CLIENTES	\$ 654.100.199		COSTOS Y GASTOS POR PAGAR	\$ 7.626.637	
	ANTICIPOS Y AVANCES	\$ 797.920		RETENCION EN LA FUENTE	\$ 609.204	
				ACREEDORES VARIOS	\$ 5.730	
				IMPUESTOS-GRAVAMENES Y TASAS		-\$ 399.384
				IMPUESTOS SOBRE VENTAS POR PAGAR	\$ 399.384	

10.2.2 Estado de resultados.

En este ítem usted podrá consultar: el estado de resultados, estado de resultados saldo, estado de resultados comparativo y estado de resultados movimiento. Filtre la información según su nivel contable, la fecha solicitada y el proyecto sobre el que necesita la información. Puede exportar a Excel la información solicitada y además usar la plantilla de la plataforma de forma sencilla.

1. Estado de resultados.

Estado de Resultados
Gestione correctamente la información de Estado de Resultados.

* Fecha Corte: 29-02-2024
* Nivel Contable: 04. Sub Cuenta
* Proyecto: Conjunto Sipro (Demostración)
Consultar

PERÍODO ↑

■	CUENTA	NOMBRE CUENTA	NIVEL	DEBITO	CREDITO	SALDO
Q	Q	Q	Q			
51	OPERACIONALES DE ADM...	2	\$ 134.409.561	\$ 2.751.900		\$ 131.657.661
5105	GASTO DE PERSONAL	3	\$ 1.000.000	\$ 151.900		\$ 848.100
510527	AUXILIO DE TRANSPORTE	4	\$ 1.000.000	\$		\$ 1.000.000
510533	INTERES SOBRE CESANTIAS	4	\$	\$ 151.900		-\$ 151.900
5110	HONORARIOS	3	\$ 14.737.675	\$ 1.050.000		\$ 13.687.675
511015	ADMINISTRACION	4	\$ 7.538.175	\$		\$ 7.538.175
511030	ASESORIA FINANCIERA	4	\$ 1.750.000	\$		\$ 1.750.000
511095	OTROS	4	\$ 5.449.500	\$ 1.050.000		\$ 4.399.500
5125	CONTRIBUCIONES Y AFILIA...	3	\$ 6.200.000	\$		\$ 6.200.000
512505	CONTRIBUCIONES	4	\$ 6.200.000	\$		\$ 6.200.000
5135	SERVICIOS	3	\$ 103.865.497	\$ 1.550.000		\$ 102.315.497

2. Estado de resultados saldo.

Estado de Resultados por Saldo
Gestione correctamente la información de Estado de Resultados por Saldo.

* Fecha Corte: 29-02-2024
* Nivel Contable: 04. Sub Cuenta
* Proyecto: Conjunto Sipho (Demostracion)

Consultar

PERIODO ↑

	CUENTA	NOMBRE CUENTA	SALDO
Periodo: 29 de Febrero de 2024			
4	INGRESOS		\$ 780.950.602.97
41	OPERACIONALES		\$ 774.588.972
4170	OTRAS ACTIVIDADES COMU...		\$ 785.907.990
417010	CUOTAS DE ADMINISTRACI...		\$ 785.907.990
4175	DEVOLUCIONES Y/O DESCU...		-\$ 11.319.018
417505	DESCUENTOS PRONTO PAG...		-\$ 11.319.018
42	NO OPERACIONALES		\$ 6.361.630.97
4210	FINANCIEROS		\$ 11.204.97
421005	INTERESES		\$ 11.204.97

3. Estado de resultados comparativo.

Estado de Resultados Comparativo
Gestione correctamente la información de Estado de Resultados Comparativo.

* Fecha Corte: 29-02-2024
* Nivel Contable: 04. Sub Cuenta
* Proyecto: Conjunto Sipho (Demostracion)

Consultar

PERIODO ↑

	CUENTA	NOMBRE CUENTA	MES ANTERIOR	SALDO CORTE	% PARTICIPACIÓN	DIFERENCIA	VARIACIÓN
Periodo: Comparativo 31 de Enero de 2024 al 29 de Febrero de 2024							
4	INGRESOS		\$ 780.950.602.97	\$ 780.950.602.97	100%	\$ %	
41	OPERACIONALES		\$ 774.588.972	\$ 774.588.972	99%	\$ %	
4170	OTRAS ACTIVIDADES COMU...		\$ 785.907.990	\$ 785.907.990	101%	\$ %	
417010	CUOTAS DE ADMINISTRACI...		\$ 785.907.990	\$ 785.907.990	100%	\$ %	
4175	DEVOLUCIONES Y/O DESCU...		-\$ 11.319.018	-\$ 11.319.018	-1%	\$ %	
417505	DESCUENTOS PRONTO PAG...		-\$ 11.319.018	-\$ 11.319.018	100%	\$ %	
42	NO OPERACIONALES		\$ 6.361.630.97	\$ 6.361.630.97	1%	\$ %	
4210	FINANCIEROS		\$ 11.204.97	\$ 11.204.97	%	\$ %	
421005	INTERESES		\$ 11.204.97	\$ 11.204.97	100%	\$ %	

4. Estado de resultados movimiento.

Estado de Resultados Movimiento
Gestione correctamente la información de Estado de Resultados Movimiento.

* Período Inicial: 01-02-2024
* Período Final: 29-02-2024
* Nivel Contable: 04. Sub Cuenta
* Proyecto: Conjunto Siphon (Demostración)

Consultar

PERÍODO ↑

	CUENTA	NOMBRE	SALDO A...	DÉBITO	CRÉDITO	SALDO	NIVEL	PARTI
Periodo: 1 de Febrero de 2024 al 29 de Febrero de 2024								
	4	INGRESOS	\$ 780.950.6...	\$	\$ 780.950.6...		1	
	41	OPERACIO...	\$ 774.588.9...	\$	\$ 774.588.9...		2	99%
	4170	OTRAS ACTL...	\$ 785.907.9...	\$	\$ 785.907.9...		3	101%
	417010	CUOTAS DE...	\$ 785.907.9...	\$	\$ 785.907.9...		4	100%
	4175	DEVOLUCIO...	-\$ 11.319.018	\$	-\$ 11.319.018		3	-1%
	417505	DESCUENT...	-\$ 11.319.018	\$	-\$ 11.319.018		4	100%
	42	NO OPERA...	\$ 6.361.630...	\$	\$ 6.361.630...		2	1%
	4210	FINANCIER...	\$ 11.204.97	\$	\$ 11.204.97		3	%

10.2.3 Otros informes.

Estado de Cambios en el Patrimonio
Gestione correctamente la información de Estado de Cambios en el Patrimonio.

* Período Inicial: 01-03-2024
* Período Final: 05-03-2024
* Nivel Contable: 04. Sub Cuenta
* Proyecto: QUINTAS DEL MOLINO CONDOMINIO ...

Consultar

PERÍODO ↑

	CUENTA	NOMBRE	SALDO A...	DÉBITO	CRÉDITO	SALDO	NIVEL	PARTI
--	--------	--------	------------	--------	---------	-------	-------	-------

Informe financiero que muestra los cambios en los elementos del patrimonio neto de una empresa durante un período específico. Este estado financiero es una parte integral de los informes contables y se utiliza para proporcionar información detallada sobre cómo se han modificado los componentes del patrimonio neto de una empresa a lo largo del tiempo.

10.2.4 Políticas y revelaciones NIIF.

Políticas NIIF

Políticas contables adoptadas por una empresa de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), también conocidas como IFRS (por sus siglas en inglés, International Financial Reporting Standards).

←

Políticas NIIF

Gestione correctamente la información de Políticas NIIF.

+ Agregar Políticas NIIF

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

📄

📄

🔍 Buscar...

	NO POLÍ...	NO AUT...	NOMBRE	RIGE DES...	APLIC...	CUENTA	DESCRIP...
	🔍	🔍	🔍	🔍	(Todos)	(Todos)	🔍
	P000	1	Identificación Empresa en Grupo NIIF	1/1/2021	✓	1===== > ACTIVO	En reunió 
	P001	1	Deterioro de Cartera	1/1/2021	✓	1===== > ACTIVO	Como res 
	P002	1	Política manejo de inventarios	1/1/2021	✓	1===== > ACTIVO	Las existe 
	P003	1	Política manejo de activos fijos	1/1/2021	✓	1===== > ACTIVO	Las propi 
	P004	1	Depreciación de Activos	1/1/2021	✓	1===== > ACTIVO	Se definic 

Políticas NIIF

* IdPolíticas:

0

No Política:

#

* No Autorización:

#

Nombre:

Nombre

Rige Desde:

05-03-2024

Aplica Informe:

☐

* Cuenta:

-- Elija uno --

Descripción:

Descripción

Cancelar

Guardar

Revelación notas NIIF

←

Revelación (Notas) NIIF

Gestione correctamente la información de Revelación (Notas) NIIF.

+ Agregar Revelación (Notas) NIIF

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

📄

📄

🔍 Buscar...

	NO NOTA	NO AUT...	NOMBRE	RIGE DES...	APLIC...	CUENTA	DESCRIP...
	🔍	🔍	🔍	🔍	(Todos)	(Todos)	🔍

10.3 Documentos legales.

Balance de Prueba

←

Balance de Prueba

Gestione correctamente la información de Balance de Prueba.

* Fecha Corte:

31-03-2024

* Nivel Contable:

04, Sub Cuenta

* Proyecto:

QUINTAS DEL MOLINO CONDOMINIO ...

Consultar

PERIODO ↑

Buscar...

	CUENTA	NOMBRE CUENTA	NIVEL	DEBITO	CREDITO	SALDO

10.4 Mayor y Balance

←

Mayor y Balance

Gestione correctamente la información de Mayor y Balance.

* Periodo Inicial:

01-03-2024

* Periodo Final:

05-03-2024

* Proyecto:

QUINTAS DEL MOLINO CONDOMINIO ...

Consultar

PERIODO ↑

Buscar...

	CUENTA	NOMBRE	SALDO A...	DÉBITO	CRÉDITO	SALDO

Mayor Balance y Movimientos

[←](#) **Mayor y Balance Movimiento**
Gestione correctamente la información de Mayor y Balance Movimiento.

* Período Inicial:

01-03-2024



* Período Final:

05-03-2024



* Proyecto:

QUINTAS DEL MOLINO CONDOMINIO ...



Consultar

PERÍODO ↑

Buscar...

	CUENTA	NOMBRE	DÉBITO	CRÉDITO
				

Mayor y Balance Inventarios

[←](#) **Mayor y Balance Inventario**
Gestione correctamente la información de Mayor y Balance Inventario.

* Período Inicial:

01-03-2024



* Período Final:

05-03-2024



* Proyecto:

QUINTAS DEL MOLINO CONDOMINIO ...



Consultar

PERÍODO ↑

Buscar...

	CUENTA	NOMBRE	DÉBITO	CRÉDITO
				

Mayor y Balance a Terceros

[←](#) **Mayor y Balance con Terceros**
Gestione correctamente la información de Mayor y Balance con Terceros.

* Período Inicial:

01-03-2024



* Período Final:

05-03-2024



* Proyecto:

QUINTAS DEL MOLINO CONDOMINIO ...



Consultar

PERÍODO ↑

Buscar...

	CUENTA	NOMBRE CUENTA	NOMBRE TERCERO	SALDO ANTERIOR	DÉBITO	CRÉDITO
						

10.5 Inventario y Balance

Inventario Mayor y Balance

←

Inventario Mayor y Balance

Gestione correctamente la información de Inventario Mayor y Balance.

* Período Inicial:

01-03-2024

* Período Final:

05-03-2024

* Proyecto:

QUINTAS DEL MOLINO CONDOMINIO ...

Consultar

PERÍODO ↑

Buscar...

	CUENTA	NOMBRE	SALDO ANTERIOR	DÉBITO	CRÉDITO	SALDO

Inventario y Balance con Tercero

←

Inventario y Balance con Tercero

Gestione correctamente la información de Inventario y Balance con Tercero.

* Período Inicial:

01-03-2024

* Período Final:

05-03-2024

* Proyecto:

QUINTAS DEL MOLINO CONDOMINIO ...

Consultar

PERÍODO ↑

Buscar...

	CUENTA	NOMBRE	NOMBRE TERCERO	SALDO

10.6 Caja diario

Caja diario por cuenta

Registro específico utilizado para llevar un seguimiento detallado de las transacciones de efectivo diarias de una entidad por cuenta.

< Balance Caja Diario por Cuenta
Gestione correctamente la información de Balance Caja Diario por Cuenta.

* Período Inicial: 01-03-2024 

* Período Final: 05-03-2024 

* Proyecto: QUINTAS DEL MOLINO CONDOMINIO ... 

Consultar

PERÍODO ↑  

	CUENTA	NOMBRE	NIT	TIPO TR...	NUMER...	FECHA	DESCRIPCIÓN
							

Caja diario por documento

Registro específico utilizado para llevar un seguimiento detallado de las transacciones de efectivo diarias de una entidad por documento.

< Balance Caja Diario por Documento
Gestione correctamente la información de Balance Caja Diario por Documento.

* Período Inicial: 01-03-2024 

* Período Final: 05-03-2024 

* Proyecto: QUINTAS DEL MOLINO CONDOMINIO ... 

Consultar

PERÍODO ↑  

	CUENTA	NOMBRE	TIPO TRANSACCI...	NUMER...	FECHA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	C
								

10.7 Otros Legales

Libro Diario Oficial

Mantener un registro cronológico de todas las operaciones financieras, incluyendo ingresos, egresos, compras, ventas y otros eventos relevantes.

←

Libro Diario Oficial

Gestione correctamente la información de Libro Diario Oficial.

* Período Inicial:

01-03-2024

* Período Final:

05-03-2024

* Cuenta:

-- Elija uno --

* Proyecto:

QUINTAS DEL MOLINO CONDOMINIO ...

Consultar

PERÍODO ↑

Buscar...

	CUENTA	NIT	NOMBRE CUENTA	NOMBRE TERCERO	FECHA	TIPO TR...	NUMER...	DÉ

Balance General Tributario

Estado financiero que refleja la situación fiscal de una entidad, mostrando la posición de sus activos, pasivos y patrimonio neto desde la perspectiva tributaria. Este tipo de balance es especialmente relevante para cumplir con los requisitos y regulaciones fiscales establecidos por la autoridad tributaria

←

Balance General Tributario

Gestione correctamente la información de Balance General Tributario.

* Período Inicial:

01-03-2024

* Período Final:

05-03-2024

* Proyecto:

QUINTAS DEL MOLINO CONDOMINIO ...

Consultar

PERÍODO ↑

Buscar...

	CUENTA	NOMBRE	MOV. DÉBITO	MOV. CRÉDITO	DEUDOR	ACREEDOR	ACTIVO

10.8 Otros reportes contables.

10.4.1 Movimientos cuentas.

Movimiento de cuenta auxiliar

Subdivisión o desglose de una cuenta principal en la que se registran detalles específicos relacionados con esa cuenta

Registros detallados en contabilidad que permiten llevar un seguimiento pormenorizado de las transacciones asociadas a cuentas específicas y a terceros relacionados con esas cuentas. Estos auxiliares son herramientas valiosas para mantener un control detallado y facilitar el análisis de las operaciones contables.

←

Auxiliares por Cuenta y Terceros

Gestione correctamente la información de Auxiliares por Cuenta y Terceros.

* Período Inicial:

01-03-2024

* Período Final:

05-03-2024

* Cuenta:

-- Elija uno --

▼

* Tercero:

Todos

▼

* Proyecto:

QUINTAS DEL MOLINO CONDOMINIO ...

▼

Consultar

PERÍODO ↑

Buscar...

	CUENTA	NIT	NOMBRE CUENTA	NOMBRE TERCERO	FECHA	TIPO TR...	NUMER...	SALDO ANTE

Auxiliar por Cuenta y Terceros con Referencia

Registros contables detallados que incluyen información adicional, como referencias o códigos identificativos, asociados a cuentas específicas y a terceros vinculados con esas cuentas

←

Auxiliares por Cuenta y Terceros Con Referencia

Gestione correctamente la información de Auxiliares por Cuenta y Terceros Con Referencia.

* Período Inicial:

01-03-2024

* Período Final:

05-03-2024

* Cuenta:

-- Elija uno --

▼

* Tercero:

Todos

▼

* Proyecto:

QUINTAS DEL MOLINO CONDOMINIO ...

▼

Consultar

PERÍODO ↑

REFERENCIA ↑

Buscar...

	CUENTA	NIT	NOMBRE CUENTA	NOMBRE TERCERO	FECHA	TIPO TR...	NUMER...	SALDO A

10.9 Saldos

Saldos por Cuenta y Terceros

Registro y seguimiento de los saldos específicos asociados a cuentas contables y a terceros (clientes, proveedores u otras partes) en un sistema contable. Estos registros detallados ayudan a mantener un control preciso de las transacciones y saldos que involucran cuentas y terceros específicos.

←

Saldos por Cuenta y Terceros

Gestione correctamente la información de Saldos por Cuenta y Terceros.

* Período Inicial:

01-03-2024

* Período Final:

05-03-2024

* Cuenta:

Todos las cuentas

▼

* Tercero:

Todos

▼

* Proyecto:

QUINTAS DEL MOLINO CONDOMINIO ...

▼

Consultar

PERÍODO ↑

NOMBRE CUENTA ↑

Buscar...

		CUENTA	NIT	NOMBRE TERCER...	SALDO ANTERIOR	DÉBITO	CRÉDITO
		Q	Q	Q			

Saldo Cuenta

Diferencia entre el total de débitos y el total de créditos en una cuenta contable específica

←

Movimientos por Tipo Transaccion

Gestione correctamente la información de Movimientos por Tipo Transaccion.

* Período Inicial:

01-03-2024

* Período Final:

05-03-2024

* Tipo Transaccion:

-- Elija uno --

▼

* Proyecto:

QUINTAS DEL MOLINO CONDOMINIO ...

▼

Consultar

PERÍODO ↑

TIPO TRANSACCIÓN ↑

NUMERO TRANSACCIÓN ↑

Buscar...

		FECHA	NOMBRE TIPO TRANSACCIÓN	CUENTA	NIT	CENTRO	DESCRIPCIÓN
		Q	Q	Q	Q	Q	Q

Saldos por Terceros y Cuenta

Registro y seguimiento de los saldos específicos asociados a cuentas contables y terceros (clientes, proveedores u otras partes) en un sistema contable.

←

Saldos por Terceros y Cuenta

Gestione correctamente la información de Saldos por Terceros y Cuenta.

* Período Inicial:

01-03-2024



* Período Final:

05-03-2024



* Cuenta:

Todos las cuentas

▼

* Tercero:

Todos

▼

* Proyecto:

QUINTAS DEL MOLINO CONDOMINIO ...

▼

Consultar

PERÍODO ↑

NOMBRE TERCERO ↑

 ▼



🔍

Buscar...

	CUENTA	NIT	NOMBRE CUENTA	SALDO ANTERIOR	DÉBITO	CRÉDITO
	🔍	🔍	🔍			

Gráfico Saldo de Cuenta

Análisis de cuenta

10.10 Movimiento Contable

Seguimiento detallado de las operaciones financieras clasificadas según el tipo de transacción en un sistema contable.

Movimiento por Cuentas

Movimientos por Cuenta y Tercero

Gestione correctamente la información de Movimientos por Cuenta y Tercero.

* Período Inicial: 01-03-2024

* Período Final: 05-03-2024

* Cuenta desde: -- Elija uno --

* Cuenta hasta: -- Elija uno --

* Proyecto: QUINTAS DEL MOLINO CONDOMINIO ...

Consultar

PERÍODO ↑

GRUPO DE DATOS ↑

Buscar...

		CUENTA	NOMBRE CUENTA	FECHA	TIPO TR...	NUMER...	NIT	NON
		Q	Q	Q		Q	Q	Q

Consulta Movimiento Contable

Obtener información detallada sobre las transacciones financieras registradas en el sistema contable de una empresa o entidad en un período específico.

Consulta Movimiento Contable

Gestione correctamente la información de Consulta Movimiento Contable.

* Período inicial: 05-03-2024

* Período Final: 05-03-2024

* Cuenta Contable: Cuenta Contable

* NIT Tercero: NIT Tercero

* Tipo Transaccion: -- Elija uno --

* Numero Transaccion... 0

Consultar

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

Buscar...

TIPO TRA...	NUMER...	FECHA	DETALLE	CUENTA	NOMBRE_CUENTA
Q		Q		Q	Q

10.11 Auditoria Documentos

Auditoria de Consecutivo de Documentos

Proceso de revisión y verificación de la secuencia numérica de documentos financieros o comerciales utilizados por una entidad.

Auditoria de Consecutivo de Documentos

Gestione correctamente la información de Auditoria de Consecutivo de Documentos.

* Año:

2024

Consultar

PERIODO ↑

Buscar...

	PROYECTO	PREFIJO	PENDIENTE ...	PENDIENTE ...	CANTIDAD	NOMBRE TIPO T...	CONSECUTIVO ES AÑO MES?
	(Todos)						(Todos)

Auditoria de Desbalance de Documentos

Proceso de revisión y verificación de discrepancias o desbalances en la información financiera o documental de una entidad.

Auditoria de Desbalance de Documentos

Gestione correctamente la información de Auditoria de Desbalance de Documentos.

* Año:

2024

Consultar

PERIODO ↑

Buscar...

	PROYECTO	PREFIJO	NUMERO	DÉBITO	CRÉDITO	DES BALANCE	NOMBRE TIPO TRANS
	(Todos)						

Flujo de Documentos Mensuales

Gráfico de resultados

← **Flujo de Documentos Mensuales**
Gestione correctamente la información de Flujo de Documentos Mensuales.

* Año:

☐ Puntos ☐ Barras ☒ Ranuras ☐ Líneas ☐ Área

☐ Normal ☐ Apilado ☐ Completo

Medición de Gastos

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

10.12 Declaración Tributaria

Tipo de Declaración

Clasificación de informes financieros o documentos contables que una entidad emite para cumplir con requisitos legales, fiscales o internos

← **Tipos de Declaración**
Gestione correctamente la información de Tipos de Declaración.

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

☐	CÓDIGO ...	NOMBRE CERTIFICADO	
	Q	Q	
	Retención	Retención en la Fuente	✎
	Retelca	Retención de Industria y Comercio ICA	✎
	Retelva	Retención de IVA	✎
	Iva	Impuesto a las Ventas	✎

Tipos de Declaración

* Certificado: Código Certificado:

Nombre Certificado:

Cancelar

Guardar

←

Generación Informe Revisoria

Gestione correctamente la información de Generación Informe Revisoria.

* Proyecto:

QUINTAS DEL MOLINO CONDOMINIO ...

▼

* Nivel Contable:

04, Sub Cuenta

▼

* Periodo Corte:

31-03-2024

📅

Consultar

PERIODO ↑

TIPO INFORME ↑

🔗 ▼

📄

🔍

Buscar...

		CUENTA	NOMBRE NIFF	MES ANTERIOR	MES CORTE	VARI
		🔍	🔍			

Informe de Cartera Error del sistema



Informe de Presupuesto

Ejecución Presupuestal

pág. 172



← Ejecución Presupuestal

Gestione correctamente la información de Ejecución Presupuestal.

* Proyecto:

* Fecha Corte:

CORTE ↑ AÑO ↑

		CUENTA	NOMBRE CUENTA	PRESUPUESTO	EJECUTADO	VARIACIÓN	% VARIACION
		🔍	🔍				

Gráfico Cartera Pendiente

Comportamiento de Cartera

← Comportamiento de Cartera

Gestione correctamente la información de Comportamiento de Cartera.

* Año:

* Proyecto:

Facturación Mensual

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Configuración Informe

Configuración Informe Auditoria

←

Configuración Informe Auditoria

Gestione correctamente la información de Configuración Informe Auditoria.

+ Agregar Configuración Informe Auditoria

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

🗑️

📄

🔍 Buscar...

🗑️	🔍 IDTIPOINFORMECONFIG...	TIPO DE INFORME	🔍 CUENTA MAYOR	🔍	
	🔍	(Todos)	(Todos)	🔍	
		1 1. Efectivo y Equivalente de Efectivo	11===== > DISPONIBLE		✎
		2 1. Efectivo y Equivalente de Efectivo	12===== > INVERSIONES		✎
		3 1. Efectivo y Equivalente de Efectivo	33===== > RESERVAS		✎
		4 2. Cartera	1305===== > CLIENTES		✎

Configuración Informe Auditoria

×

* IdTipoInformeCo... #

* Tipo de Informe: -- Elija uno --

Cuenta Mayor: -- Elija uno --

Ordenamiento: #

Cancelar

Guardar

Tipo de Informe

Tipo de informe Aditoria

←

Tipo Informe Auditoria

Gestione correctamente la información de Tipo Informe Auditoria.

+ Agregar Tipo Informe Auditoria

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

🗑️

📄

🔍 Buscar...

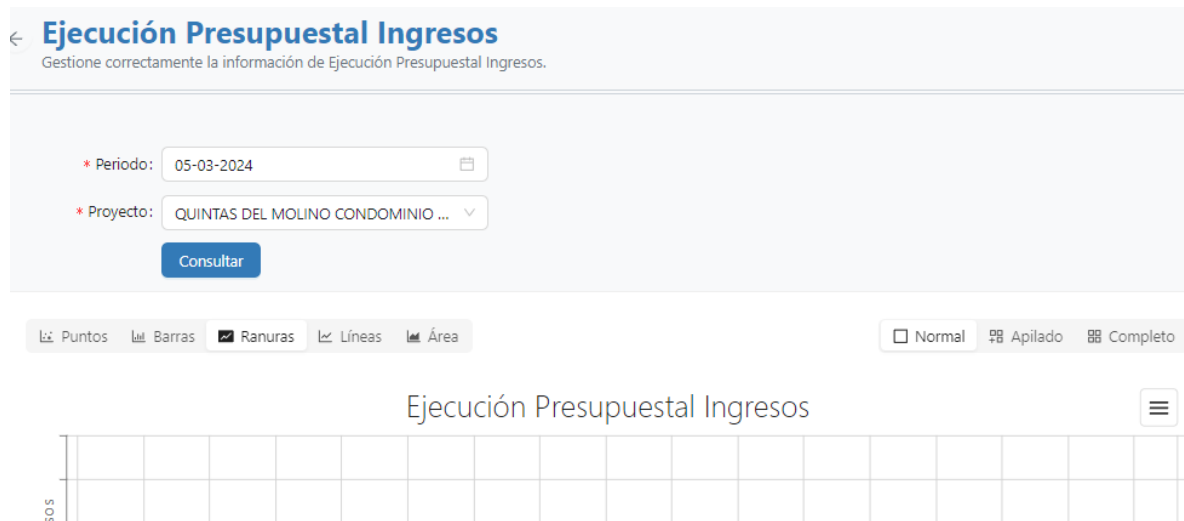
🗑️	🔍 IDTIPOINFORME	TIPOINFORME	🔍	ORDENAMIENTO	
	🔍	🔍	🔍		
		1 1. Efectivo y Equivalente de Efectivo		1	✎
		2 2. Cartera		2	✎
		3 3. Deterioro de Cartera		3	✎

×

Guardar

11.1.1 Ejecución presupuestal ingresos.

Seguimiento y control de los ingresos que una entidad o una organización ha previsto en su presupuesto. Esta actividad implica comparar y analizar los ingresos reales generados durante un período específico con los ingresos presupuestados inicialmente.



11.1.2 Ejecución presupuestal Egresos.

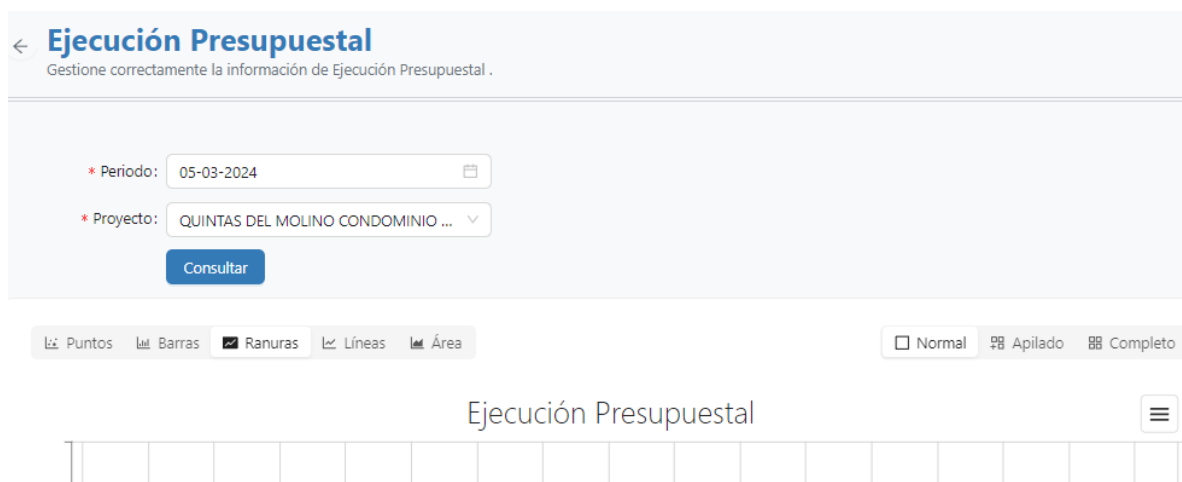
Proceso de seguimiento y control de los gastos o desembolsos realizados por una entidad o una organización, comparándolos con los montos presupuestados originalmente. Este proceso es crucial

para garantizar que los recursos financieros se utilicen de manera eficiente y de acuerdo con los planes establecidos en el presupuesto.



11.1.3 Ejecución presupuestal.

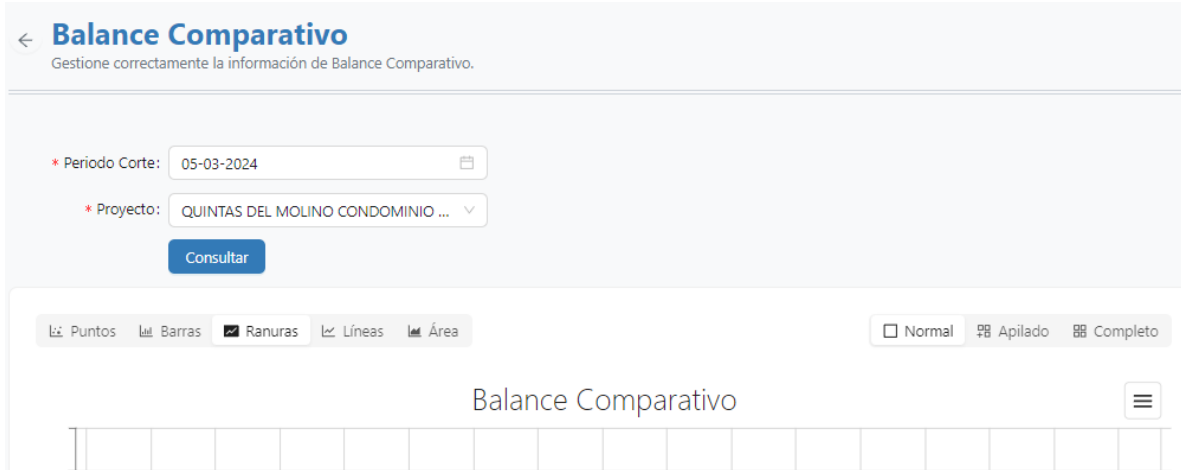
Proceso de llevar a cabo, controlar y supervisar el presupuesto de una entidad, organización o gobierno durante un período específico. Este proceso implica traducir los planes y objetivos financieros establecidos en el presupuesto en acciones y resultados concretos. La ejecución presupuestal incluye tanto ingresos como egresos y abarca diversas actividades que se llevan a cabo para implementar y gestionar el presupuesto de manera efectiva.



11.2 Balance.

11.2.1 Balance comparativo.

Informe financiero que presenta la situación financiera de una entidad en dos o más períodos contables diferentes, con el propósito de facilitar la comparación y el análisis de los cambios a lo largo del tiempo. Este tipo de balance proporciona una visión comparativa de los activos, pasivos y el patrimonio neto de la entidad en distintos momentos.



11.3 Pérdidas y ganancias.

11.3.1 Estado de pérdidas y ganancias.

Informe financiero que proporciona un resumen de los ingresos, costos, gastos y beneficios de una entidad durante un período contable específico. Este estado financiero refleja la capacidad de la entidad para generar utilidades o incurrir en pérdidas a lo largo del tiempo.



11.3.2 Estado de pérdidas y ganancias mensual.

Informe financiero que proporciona un resumen de los ingresos, costos, gastos y beneficios de una entidad durante un período contable mensual. Este estado financiero refleja la capacidad de la entidad para generar utilidades o incurrir en pérdidas a lo largo del tiempo.

< **Estado De Perdidas y Ganancia Mensual**

Gestione correctamente la información de Estado De Perdidas y Ganancia Mensual.

* Período Corte: 14-03-2024

* Proyecto: QUINTAS DEL MOLINO CONDOMINIO ...

* Cierre Contable: No Incluir cierre

Consultar

Puntos Barras ☒ Ranuras Líneas Área

☐ Normal ☒ Apilado ☐ Completo

Perdidas y Ganancias Movimiento

11.4 Cuentas contables.

11.4.1 Movimiento de una cuenta.

Son unidades básicas utilizadas en contabilidad para clasificar y registrar transacciones financieras dentro de una organización. Cada cuenta contable representa un elemento específico, como activos, pasivos, capital, ingresos o gastos. Estas cuentas son utilizadas para mantener un registro sistemático y preciso de todas las transacciones financieras que afectan a una empresa o entidad.

< **Movimiento de una Cuenta**

Gestione correctamente la información de Movimiento de una Cuenta.

* Proyecto: QUINTAS DEL MOLINO CONDOMINIO ...

* Cuenta Contable: 10

* Período Inicial: 01-03-2024

* Período Final: 14-03-2024

Consultar

Puntos Barras ☒ Ranuras Líneas Área

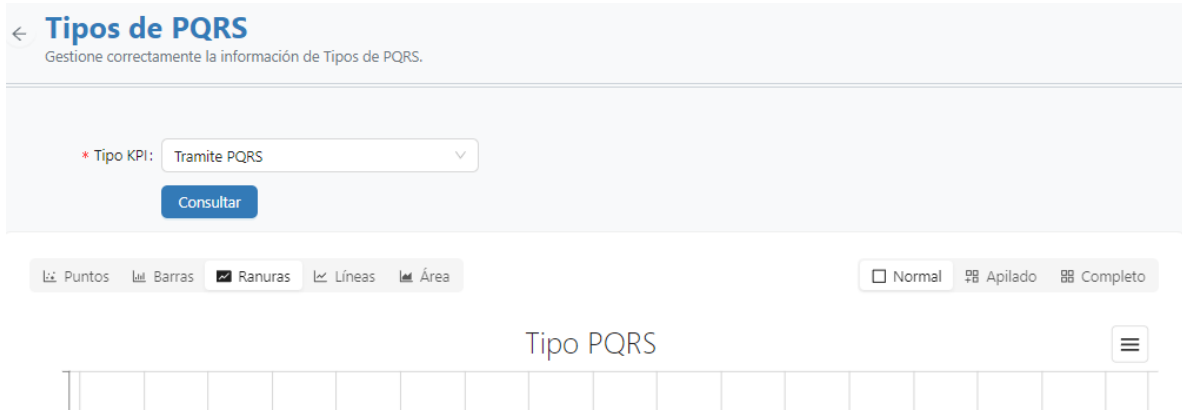
☐ Normal ☒ Apilado ☐ Completo

Movimiento Cuenta Contable

11.5 PQRS

11.5.1 KPI PQRS.

Indicadores clave de rendimiento que se utilizan para medir y evaluar el desempeño en el manejo de PQRS (Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias) dentro de una organización. PQRS es una metodología utilizada por las empresas u organizaciones para gestionar y responder de manera efectiva a las solicitudes de los propietarios y residentes, quejas, reclamos y sugerencias.



11.5.2 Bancos

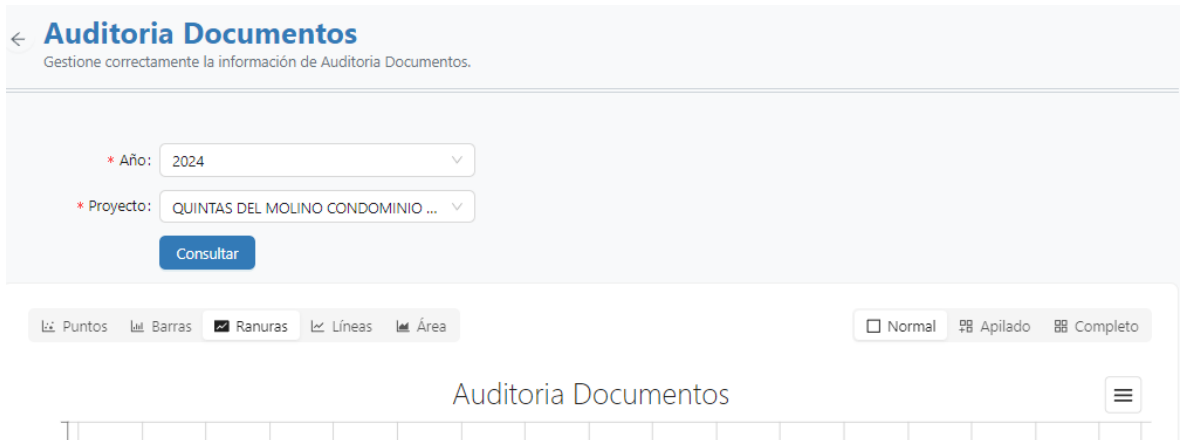


11.6 Auditoría.

11.7.1 Auditoría documentos.

Proceso sistemático y objetivo de examen e evaluación de los registros financieros, operativos, administrativos u otros aspectos de una organización, llevado a cabo por un auditor o equipo de

auditores independientes y calificados. El objetivo principal de una auditoría es verificar la precisión, integridad y fiabilidad de la información financiera y operativa, así como evaluar el cumplimiento de las leyes, regulaciones y políticas internas.



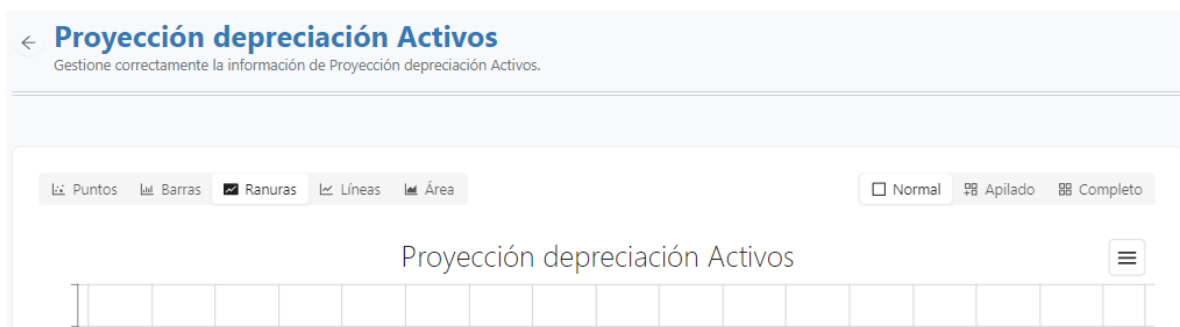
11.7 Terceros.

NO FUNCIONA

11.8 Activos fijos.

11.9.1 Depreciación activos.

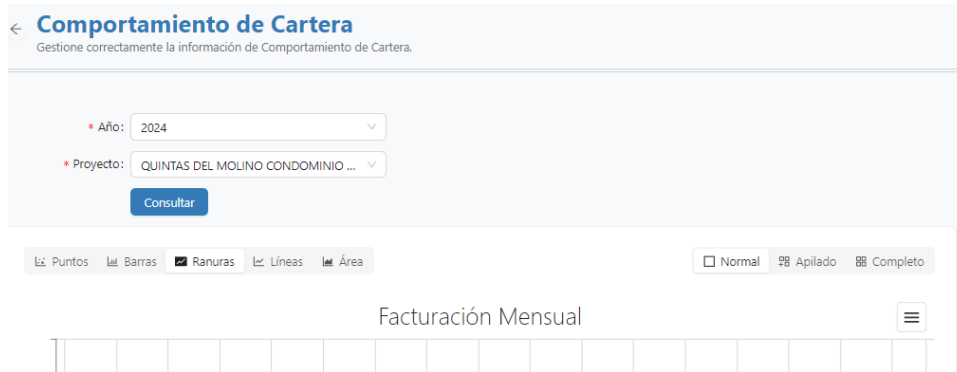
Refleja la disminución del valor de un activo tangible a lo largo de su vida útil debido al desgaste, obsolescencia u otros factores. Los activos sujetos a depreciación incluyen propiedades, planta, maquinaria, equipo, vehículos y otros bienes duraderos que se utilizan en las operaciones comerciales de una empresa propiedad horizontal.



11.9 Facturación.

11.10.1 Facturación mensual.

Total de ingresos que una la propiedad horizontal genera en un mes específico.



11.10.2 Facturas generadas por mes.

Total de facturas emitidas por una empresa en un período de tiempo mensual específico. Esta métrica indica la cantidad de transacciones comerciales que la propiedad horizontal ha realizado y puede ser un indicador de su actividad comercial en ese período particular.



11.10 Comportamiento cartera.

Análisis y seguimiento de cómo los individuos o entidades manejan sus obligaciones financieras, como préstamos, créditos o deudas. Este análisis incluye la evaluación de diversos aspectos, como la puntualidad en el pago de cuotas, la cantidad de pagos atrasados, el nivel de endeudamiento y la capacidad de pago de los deudores.

< Comportamiento de Cartera
Gestione correctamente la información de Comportamiento de Cartera.

* Año: 2024
* Proyecto: QUINTAS DEL MOLINO CONDOMINIO ...

Consultar

☐ Puntos ☐ Barras ☒ Ranuras ☐ Líneas ☐ Área

☐ Normal ☐ Apilado ☐ Completo

Facturación Mensual

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

11.11 Ingresos.

NO FUNCIONA

11.12 Egresos.

NO FUNCIONA

9. SISTEMA

12.1 Internacional.

12.1.1 Moneda.

Refiere al sistema monetario o unidad de dinero utilizado en un país o región específica

←

Definición Moneda

Gestione correctamente la información de Definición Moneda.

+ Agregar Definición Moneda

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

🗑️

📄

🔍

Buscar...

MONEDA	SIMBOLO	SIMBOLO LOCAL	PAÍS	MONED...	FORMAT.
Q	Q	Q	(Todos)	Q	Q
Peso Colombiano	COP	\$	Colombia	###0.00	###0.00
Peso Uruguayo	UVU	\$	Uruguay	###0.00	###0.00
Dólares americanos	USD	\$	Estados Uni...	###0.00	###0.00
Real	BRL	R\$	Brasil	###0.00	###0.00
Euro	EUR	€	Uruguay	###0.00	###0.00

Definición Moneda

* Id Moneda: 0

* Moneda: Moneda

Símbolo: Símbolo

Símbolo Local: Símbolo Local

País: -- Elija uno --

Moneda Redondeo: Moneda Redondeo

Formato Cotización... Formato Cotización

Cancelar

Guardar

12.1.2 País.

Seleccionar País CORREGIR

← Maestro de Paísa

Gestione correctamente la información de Maestro de Paísa.

+ Agregar Maestro de Paísa

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella



Q Buscar...

	PAÍS	MONEDANACIONAL	
	Q	(Todos)	
	Uruguay	Peso Uruguayo	
	Argentina	Peso Argentino	
	Estados Unidos	Dólares americanos	
	Canadá	Dólares americanos	
	Brasil	Real	
	México	Peso Mexicano	

← Maestro de Paísa

Gestione correctamente la información de Maestro de Paísa.

+ Agregar Maestro de Paísa

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella



Q Buscar...

	PAÍS	MONEDANACIONAL	
	Q	(Todos)	
	Uruguay	Peso Uruguayo	
	Argentina	Peso Argentino	
	Estados Unidos	Dólares americanos	
	Canadá	Dólares americanos	
	Brasil	Real	
	México	Peso Mexicano	

Maestro de Paísa



* Id País:	0	* País:	País
MonedaNacional:	-- Elija uno --		

Cancelar

Guardar

12.1.3 D.A.N.E.

Este código se utiliza para identificar de manera única y clasificar diferentes entidades geográficas y administrativas del país, como departamentos, municipios, corregimientos, veredas, entre otros.

←

Código DANE

Gestione correctamente la información de Código DANE.

+ Agregar Código DANE

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

Q

Buscar...

	ID DANE	CIUDAD	DEPARTAMENTO	
Q		Q	Q	
	5001	MEDELLIN	Antioquia	
	5002	ABEJORRAL	Antioquia	
	5004	ABRIAQUI	Antioquia	
	5021	ALEJANDRIA	Antioquia	
	5030	AMAGA	Antioquia	
	5031	AMALFI	Antioquia	

Código DANE

* Id Dane: #

* Ciudad: Ciudad

* Departamento: Departamento

Cancelar

Guardar

12.1.4 Redondear cifras.

Proceso de establecer y definir las unidades de medida que se utilizarán en un sistema, dispositivo, software o herramienta. Esto es crucial para asegurar que las mediciones y los cálculos se realicen de manera precisa y coherente.

←

Configuración Redondeo de Cifras

Gestione correctamente la información de Configuración Redondeo de Cifras.

+ Agregar Configuración Redondeo de Cifras

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

Q

Buscar...

ID REDO...	REDONDEO	DIGITOS	ES APROXIMACION?	ACTIVO	
Q	Q	Q	(Todos)	(Todos)	
1	Unidades	0	✓	✓	
2	Decenas	-1	✓	✓	
3	Centenas	-2	✓	✓	
4	Miles	-3	✓	✓	

Configuración Redondeo de Cifras



* Id Redondeo:	#	* Redondeo:	Redondeo
Digitos:	#	Es Aproximacion?:	☐
Activo:	☒		

Cancelar

Guardar

12.1.5 Definición de mes.

Utilizado para organizar y medir el tiempo, que divide el año en unidades más pequeñas, como días, semanas, meses y años. Los calendarios se utilizan para registrar y planificar eventos, fechas importantes, festividades, actividades y otros acontecimientos relevantes.

[<](#) **Definición de Mes**
Gestione correctamente la información de Definición de Mes.

[+ Agregar Definición de Mes](#)

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella





	ID MES	CÓDIGO	MES	
				
	1	01	Enero	
	2	02	Febrero	
	3	03	Marzo	
	4	04	Abril	

Definición de Mes

* Id Mes:

* Mes:

* Código:

Cancelar

Guardar

12.1.6 Acceso a páginas.

Accesos directos a páginas

Paginas de Interes

* IdPagina:

Descripción:

Orden:

Nombre:

URL:

Estado: ☒

Cancelar

Guardar

Paginas de Interes
Gestione correctamente la información de Paginas de Interes.

+ Agregar Paginas de Interes

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

☐	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	URL	ORDEN	ESTADO	
Q	Q	Q	Q	Q	(Todos)	
	RUT - Servicios en Línea MUISCA		https://muisca.dian.gov.co/WebArquitectura...	1	✓	
	Certificado de libertad y tradición de un vehí...		https://www.simbogota.com.co/ct_sencillo/	2	✓	
	Duplicado de factura ENEL Codensa		https://www.enel.com.co/es/personas/servic...	3	✓	
	Duplicado de factura Vanti-Gas Natural		https://www.oficinavirtual.gasnaturaalfenosa...	4	✓	

12.2 Seguridad.

12.2.1 Administración de usuarios.

NO FUNCIONA

12.2.2 Roles.

Funciones específicas y responsabilidades asignadas a individuos dentro de una organización o equipo. Cada rol tiene un conjunto definido de tareas, objetivos y expectativas asociadas que ayudan a guiar el desempeño.

Roles
Gestione correctamente la información de Roles.

+ Agregar Roles

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

☐	NOMBRE ROL	ESTADO	ACTIVO	
Q	Q	(Todos)	(Todos)	
	Administrador	✓	✓	
	Recursos Humanos	✓	✓	
	Proveedor	✓	✓	
	Cliente	✓	✓	
	Contador	✓	✓	
	Revisor Fiscal	✓	✓	

Roles



* idRol:

Nombre ROL:

Estado: ☒

Activo: ☒

Cancelar

Guardar

12.2.3 Rol por usuario.

Implica designarle responsabilidades y permisos específicos de acuerdo con las funciones que debe desempeñar en esa posición.

[←](#)

Usuario Asignado a un ROL

Gestione correctamente la información de Usuario Asignado a un ROL.

[+ Agregar Usuario Asignado a un ROL](#)

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

Buscar...

	USUARIO	ROL	ACTIVO	
	(Todos)	(Todos)	(Todos)	
		Administrador	✓	 
		Administrador	✓	 
		Administrador	✓	 
		Administrador	✓	 

Usuario Asignado a un ROL

* Usuario: -- Elija uno --

* Rol: -- Elija uno --

Activo: ☒

Cancelar

Guardar

12.2.4 Asignar permisos a ROL.

Implica definir qué acciones o funcionalidades específicas puede llevar a cabo un usuario que ocupa ese rol en un sistema o plataforma.

Permisos a un Rol

Gestione correctamente la información de Permisos a un Rol.

+ Agregar Permisos a un Rol

ROL ↑

	MENU	ACTIVO	
	(Todos)	(Todos)	
	Rol: Administrador		
	Diseño	✓	 
	Constructor Asistente	✓	 
	Municipio	✓	 
	Seguridad	✓	 
	Administracion de Usuarios	✓	 
	Menú	✓	 
	Administración	✓	 

Permisos a un Rol

* Permiso:

Menu:

Rol:

Activo: ☒

12.3 Diseño.

12.3.1 Constructor asistente.

Son herramientas importantes en la gestión de datos de una organización. Estos formularios permiten recopilar y almacenar información clave y precisa sobre entidades específicas, como clientes, productos, proveedores, empleados, entre otros.

Constructor de Formularios para Datos Maestros
El constructor es una herramienta para crear dinámicamente los formularios, tablas y menú de los datos maestros de la aplicación.

[+ Agregar nuevo Formulario](#)

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

TIPO BASE	ESQUEMA	TABLA	KEY EXPR.	PERMISOS			
				EX...	AG...	ED...	BO...
Q	Q	Q	Q	(To...	(To...	(To...	(To...
TABLA	Administracion	TipoCobro	IdTipoCobro	☒	☒	☒	☐
TABLA	Administracion	TipoColor	IdTipoColor	☒	☒	☒	☐
TABLA	Administracion	TipoInmueble	IdTipoInmueble	☒	☒	☒	☐
TABLA	Administracion	TipoMascota	IdTipoMascota	☒	☒	☒	☐
TABLA	Administracion	TipoPartida	IdTipoPartida	☒	☒	☒	☐
TABLA	Administracion	TipoResponsable	IdTipoResponsable	☒	☒	☒	☐

Configuración de formulario

Seleccione el esquema, tipo de base, tablas o procedimiento y configure los campos del formulario.

Configuración de Parámetros

Tipo de formulario

☒ Tabla / Vista ☐ Procedimiento

* Esquema

-- Elija uno --

* Tabla / Procedimiento

-- Elija uno --

Configuración del menú

* Módulo

-- Elija uno --

* Menú

-- Elija uno --

* Nombre del Menú

Nombre a mostrar en el menú

Configurar permisos de la tabla

Seleccione los permisos

☐ Permite exportar los valores de la tabla en un archivo de PDF o Excel

☐ Permite agregar nuevos registros

☐ Permite editar los registros

☐ Permite eliminar los registros

Configuración del formulario

[Cancelar](#) [Guardar](#)

12.3.2 Constructor.

12.3.3 Parámetros.

pág. 194

←

Parametros

Gestione correctamente la información de Parametros.

+ Agregar Parametros

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

Q

Buscar...

	IDPARA...	IDCONS...	NOMBREPARAM...	ORIGEN	VALORORIGEN	TIPODATO	TIPOLOOKUP	E
	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	C
	1	2021	@Inicio	CONTROL	DATE	DATE		
	2	2021	@nPh	CONTROL	SELECT	INT	RELACIONADO	A
	3	2023	@nAno	CONTROL	SELECT	INT	RELACIONADO	P
	4	2024	@nPh	CONTROL	SELECT	INT	RELACIONADO	A
	5	2024	@nAnio	CONTROL	SELECT	INT	RELACIONADO	P
	8	2025	@nSuc	CONTROL	SELECT	INT	RELACIONADO	A
	9	2025	@dCorte	CONTROL	DATE	DATE		

Parametros

* idParametro:

#

idConstructor:

#

nombreParametro:

nombreParametro

origen:

origen

valorOrigen:

valorOrigen

tipoDato:

tipoDato

tipoLookup:

tipoLookup

esquemaLookup:

esquemaLookup

tablaLookup:

Escribir aquí

idLookup:

idLookup

textoLookup:

textoLookup

lookupNoRelaciona...

lookupNoRelacionado

nombreParametro...

nombreParametroMostrar

valorDefectoLooku...

valorDefectoLookup

Cancelar

Guardar

12.3.4 Columnas.

Administrar y configurar las columnas de datos en una base de datos, una hoja de cálculo o cualquier otra interfaz que presente información en formato tabular.

←

Columnnas

Gestione correctamente la información de Columnnas.

+ Agregar Columnnas

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

📄

📄

🔍 Buscar...

	▼ IDCOLU...	▼ IDCONS...	NOMBRE... ▼	ETIQUETA DE LA VARIABLE ▼	TIPO DE ... ▼	▼ LONGITU...	ORIGEN ... ▼	VALOR P... ▼	CAMP...	
	🔍	🔍	🔍	🔍	🔍	🔍	🔍	🔍	(Todos)	
	1	1	IdTipoCobro	Id Tipo Cobro	int		FORMULAR...		✓	✎
	2	1	TipoCobro	Tipo de Cobro	nvarchar	50	FORMULAR...		✓	✎
	3	1	Estado	Activo	bit		FORMULAR...	1	☐	✎
	4	1	FechaCrea	FechaCrea	datetime		VARIABLE	GETDATE()	☐	✎
	5	1	FechaModi	FechaModi	datetime		VARIABLE	GETDATE()	☐	✎
	6	1	IdUsuCrea	IdUsuCrea	uniqueident...		SESSION	IDUSUARIO	☐	✎
	7	1	IdUsuModi	IdUsuModi	uniqueident...		SESSION	IDUSUARIO	☐	✎
	8	2	IdTipoColor	Id Tipo Color	int		FORMULAR...		✓	✎

Columnnas

* idColumnas: #

idConstructor: #

Nombre columna: Nombre columna

Etiqueta de la varia... Etiqueta de la variable

Tipo de Variable: Tipo de Variable

longitud variable: #

Origen de la variab... Origen de la variable

Valor por Defecto ... Valor por Defecto de la columna

Campo obligatorio: ☐

Caracteres maximo... #

Tipo de Campo: Tipo de Campo

Rango minimo: #

Rango Maximo: #

Reglas especiales: Reglas especiales

Mensaje regla espe... Mensaje regla especial

Orden de presenta... #

Es llave principal: ☐

Permite editar colu... ☐

columna visible Gri... ☐

columna visible Edi... ☐

Numero agrupació... #

Convertir a Texto: Convertir a Texto

Cancelar

Guardar

12.3.5 Columnnas submenú

Bases de datos relacionales, generalmente nos referimos a las claves foráneas o claves primarias que se utilizan para establecer relaciones entre tablas.

←

Columnas Asociado a otras Tablas

Gestione correctamente la información de Columnas Asociado a otras Tablas.

+ Agregar Columnas Asociado a otras Tablas

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

📄

📄

🔍 Buscar...

■	▼ IDCOLU...	▼ IDCOLUMNAS	TIPOLOOKUP	▼ ESQUEMALOOKUP	▼ TABLALOOKUP	▼ IDLOOKUP	▼ TEXTLOOKUP	
	🔍	🔍	🔍	🔍	🔍	🔍	🔍	
	1	68	RELACIONADO	Internacional	Pais	IdPais	Pais	✎
	2	77	RELACIONADO	Internacional	Moneda	IdMoneda	Moneda	✎
	3	118	RELACIONADO	Sistema	RedondeoCifras	IdRedondeo	Redondeo	✎
	4	119	RELACIONADO	Sistema	RedondeoCifras	IdRedondeo	Redondeo	✎
	5	120	RELACIONADO	Sistema	RedondeoCifras	IdRedondeo	Redondeo	✎
	6	131	RELACIONADO	Contabilidad	VW_Terceros	Terc_Nit	Nombre_tercero	✎

Columnas Asociado a otras Tablas

* idColumnasLook... #

idColumnas: #

tipoLookUp: tipoLookUp

esquemaLookUp: esquemaLookUp

tablaLookUp: Escribir aquí

idLookUp: idLookUp

textoLookUp: textoLookUp

lookUpNoRelaciona... lookUpNoRelacionado

idTypeLookupKey: idTypeLookupKey

idGroupLookup: idGroupLookup

Cancelar

Guardar

12.3.6 Gráficos.

Representaciones visuales de datos que ayudan a resumir, interpretar y comunicar información de manera efectiva.

←

Graficos

Gestione correctamente la información de Graficos.

+ Agregar Graficos

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

🗑

📄

🔍 Buscar...

🗑	🔍 CONSTR...	🔍 NOMBRE	🔍 TITULO	🔍 SUB TITU...	🔍 TIPO DAT...	🔍 NOMBRE...	INCLU...	SERIES	TIPO GR...	ARGUME	
	🔍	🔍	🔍	🔍		🔍	(Todos) ▾	🔍	🔍	🔍	
	24	Inmuebles ...	Inmuebles ...	en metros c...	1		✓	IdTipoinmu...	bar	AreaCont	✎
	13066	Medición G...	Medición d...	en pesos	2		✓	Saldo	bar	Nombre	✎
	13066	Medición G...	Medición d...	en pesos	2		✓	Saldo	bar	Nombre	✎
	13072	Cuentas	Medición C...	Sub titulo	2		✓	Nombre	bar	Saldo	✎
	14073	Ejecución P...	Ejecución P...	Millones de...	2		☐	Presupuest...	spline	Fecha	✎
	14074	Ejecución P...	Ejecución P...	Millones de...	2		☐	Presupuest...	spline	Fecha	✎
	14075	Ejecución P...	Ejecución P...	Millones de...	2		☐	Presupuest...	spline	Fecha	✎

Graficos

* Grafico: 0

Constructor: #

nombre: nombre

Titulo: Titulo

Sub Titulo: Sub Titulo

tipo DataSource: tipo DataSource

Nombre DataSource: Nombre DataSource

Incluye Datos?: ☐

series: series

Tipo Grafico: Tipo Grafico

Argument Campo: Argument Campo

Data Source: Data Source

Alto: #

Ancho: #

Rotated: ☐

Filtro: Filtro

Cancelar

Guardar

12.3.7 Menú.

Se refiere a una lista o conjunto de opciones que se presentan a un usuario para que pueda seleccionar una acción específica a realizar.

←

Menu

Gestione correctamente la información de Menu.

+ Agregar Menu

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

🔍

🔍

🔍 Buscar...

■	▼ IDMENU	▼ IDMODU...	▼ IDMENU...	▼ IDPERMI...	TITULO	▼ DESCRIP...	URL	▼ ORDEN	▼ ICONO	▼ IDCON
	🔍	🔍	🔍	🔍	🔍	🔍	🔍	🔍	🔍	🔍
	1	4	0	1	Diseño	Diseño Apli...		999	../Content/i...	✎
	2	4	1	1	Constructor...	Tablas de C...	Admin/Desi...	10	../Content/i...	✎
	10	1	7	1	Municipio	Tablas de R...	Admin/Geo...	963		✎
	11	4	0	1	Seguridad	Tipo de Mo...		970	../Content/i...	✎
	12	4	11	1	Administrac...	Administrac...	Usuarios/Se...	10	../Content/i...	✎
	18	1	0	1	Menú	Tablas de R...		980		✎
	20	1	18	1	Administrac...	Tablas de R...	Admin/Con...	982		✎

Menu

* idMenu:

#

idMenuPadre:

|#

Titulo:

Titulo

url:

url

icono:

icono

estado:

☒

idModulo:

#

idPermiso:

#

descripcion:

descripcion

orden:

#

idConstructor:

#

Cancelar

Guardar

12.3.8 Modulo.

NO FUNCIONA

12.4 Empresa.

12.4.1 Configuración general.

se refiere a la gestión y administración de edificaciones que comparten un mismo terreno, en particular en condominios u otros tipos de desarrollos residenciales.

[← Configuración Propiedad Horizontal](#)
Gestione correctamente la información de Configuración Propiedad Horizontal.

[+ Agregar Configuración Propiedad Horizontal](#)

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

	ID SUCU...	SUCURSAL	DIRECCIÓN	TELÉFONO	NIT	DANE	MATRIC...	C
	Q	Q	Q	Q	(Todos)	(Todos)	Q	
	1	Campestre Quintas del Molino - PH	VDA CHUNTAME	3115489795	CONDOMI...	BOGOTA	0547869	a ✎

Configuración Propiedad Horizontal

Id Sucursal:

Sucursal:

Dirección:

Teléfono:

NIT:

Dane:

Matricula:

Correo:

Web:

Teléfono Porteria Pr...:

Teléfono Porteria 2:

Ubicacion logo :

Puede aplicar reten...: ☐

Cuenta Retencion:

Cuenta Rete ICA:

Activo: ☒

Cancelar

Guardar

12.4.2 Definición Co-propeidad.

[← Configuración Co-Propiedad](#)
Gestione correctamente la información de Configuración Co-Propiedad.

[+ Agregar Configuración Co-Propiedad](#)

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

Q Buscar...

	NIT	NOMBRE PROYECTO	ESTR...	CODIGO EAN	REDONDEO INTE...	REDONDEO DES...	REDOND
	Q	Q	Q	Q	(Todos)	(Todos)	(Todos)
	901020702	QUINTAS DEL MOLINO CONDOMIN...	5	7709998011658	Miles	Miles	Miles
	901020702	Campestre Quintas del Molino - PH					

Configuración Co-Propiedad

* Proyecto:

1

* NIT:

NIT

* Nombre Proyecto...

Nombre Proyecto

* Estrato:

#

Codigo EAN:

Codigo EAN

Redondeo Interes:

-- Elija uno --

Redondeo Descuen...

-- Elija uno --

Redondeo Increme...

-- Elija uno --

Cancelar

Guardar

12.4.3 Empresa.

<

Configurar Empresa

Gestione correctamente la información de Configurar Empresa.

+ Agregar Configurar Empresa

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

Buscar...

	RAZÓN SOCIAL	FECHA E...	ACTIVO	
	Q	Q (Todos)		
	QUINTAS DEL MOLINO CONDOMINIO CAM...	31/12/2050	✓	

Configurar Empresa

* id Empresa:

0

* Razón Social:

Razón Social

Fecha Expiración:

23-03-2024

Activo:

Cancelar

Guardar

pág. 202

 **BUILDING**
INTELLIGENCE