

¿Cómo crear un contrato con multiples propietarios y/o inquilinos?

A continuación mostraremos los pasos a seguir para crear un contrato ya sea con 1 propietario o con varios lo mismo aplica para el caso de 1 o varios inquilinos.

Aquí le mostramos como hacerlo:

https://www.youtube.com/embed/gejpA_neij0?ab_channel=InterServicioss

Paso 1:

Ubicar en el menú horizontal de la parte superior Contratos. Se da clic en el botón “Nuevo contrato” que se encuentra ubicado en la parte superior derecha y se abrirá una nueva ventana para completar la información del contrato.

crearContrato

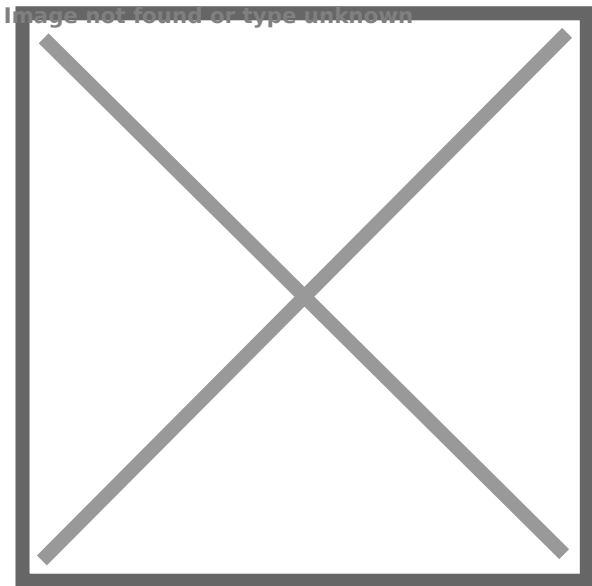
Paso 2:

Información general del contrato: En esta sección se deben diligenciar los siguientes campos para crear correctamente el contrato.

datos

1. Fecha de cartera: Se diligencia la fecha en la cual se va a empezar a facturar desde el sistema.
2. Prorratedo: Este check se habilita, siempre y cuando requieren facturar los días restantes del mes, desde el inicio del contrato
3. Renovación automática: Este check se habilita, si desea que el sistema le realice la renovación automática del contrato. Esta se activará al día siguiente de la fecha fin.
4. Asumir impuestos: Este check se habilita, cuando la Inmobiliaria se va a hacer cargo de los impuestos que tenga el contrato.

5. % Comisión: En este campo se diligencia el porcentaje de comisión que le corresponde a la Inmobiliaria por la administración del inmueble. Este porcentaje se toamará úni
6. Días de plazo: En este campo, se diligencia los días de plazo que se le dan al inquilino para el pago de sus facturas.
7. Observaciones: En este campo, se puede diligenciar información de interés sobre el contrato.
8. **Archivos del contrato**: Esta opción le permite cargar archivos al contrato, que sean de interés dando clic en el cuadro del lado derecho y se habilitaran las opciones para subir documentos al sistema.
9. Una vez completada toda esta información, se da clic en el botón **Grabar contrato y continuar y Aceptar**.



Paso 3:

Una vez grabado el contrato quedará en estado **Construcción**. Recuerde que si el contrato esta en Construcción no podrá crear otros contratos con la misma propiedad. A continuación deberá diligenciar los siguientes campos para agregar la información del inquilino.

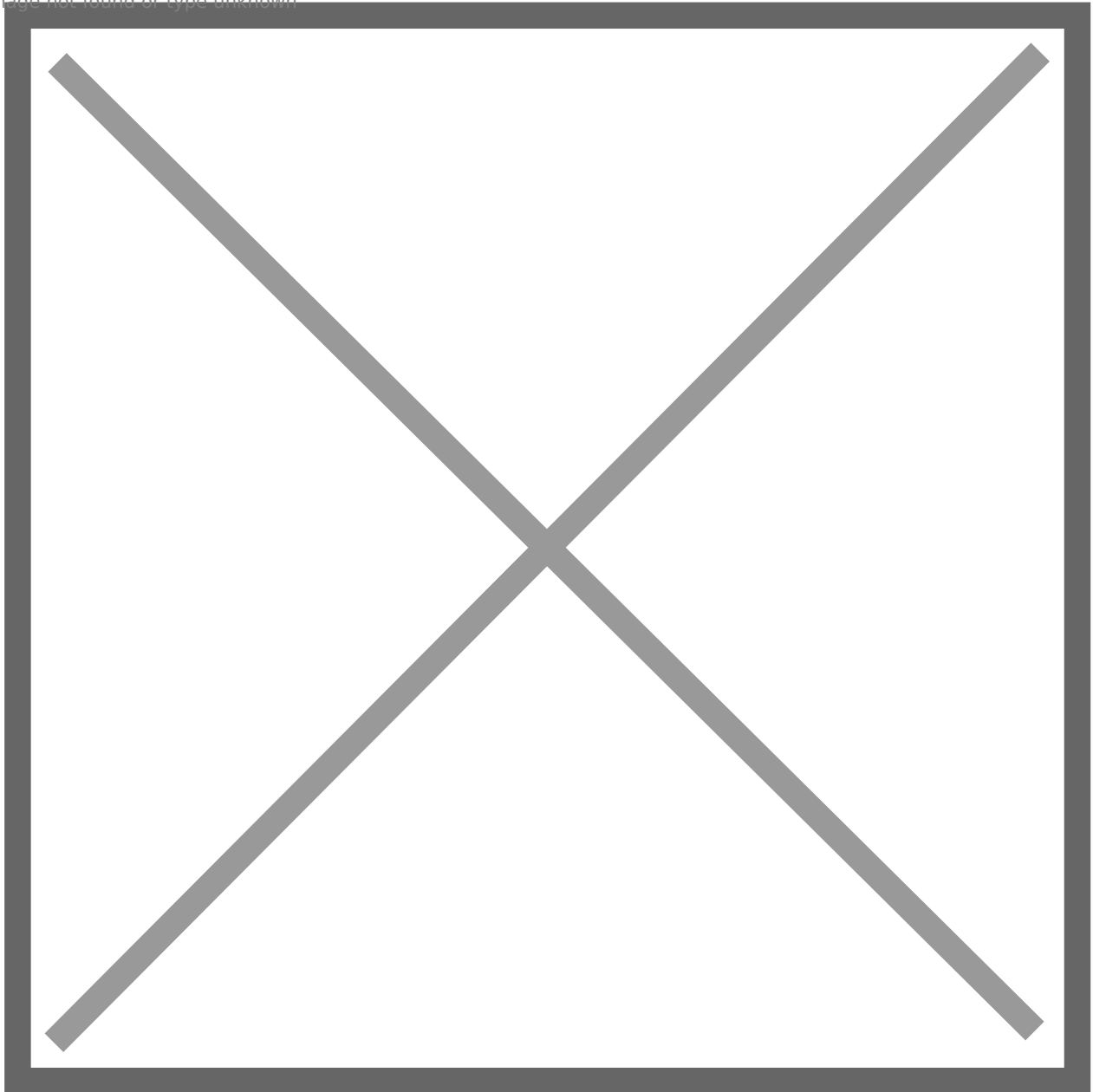
detalles

1. En el campo Inquilino: Se selecciona el primer inquilino.
2. En el campo Propietario: Se selecciona el primer propietario.
3. En el campo Valor Canon Inquilino: Se diligencia el porcentaje del valor del canon que le corresponde al Inquilino.
4. En el campo Escenario: Se selecciona el escenario que le corresponde a ese contrato, según el inquilino y propietario asociado.
5. En el campo Observaciones: Se puede diligenciar información de interés para ese contrato.
6. Por último, se da clic en el botón **Agregar**, el cual abrirá una nueva ventana donde aparecerá el botón **Aceptar**; para continuar editando el contrato o volver a la lista, que nos llevaría directamente al historial de los contratos ya creados.

Paso 4:

Continúe con las demás secciones del contrato, donde podrá ingresar los codeudores y habilitar el cobro de interés, como se muestra a continuación.

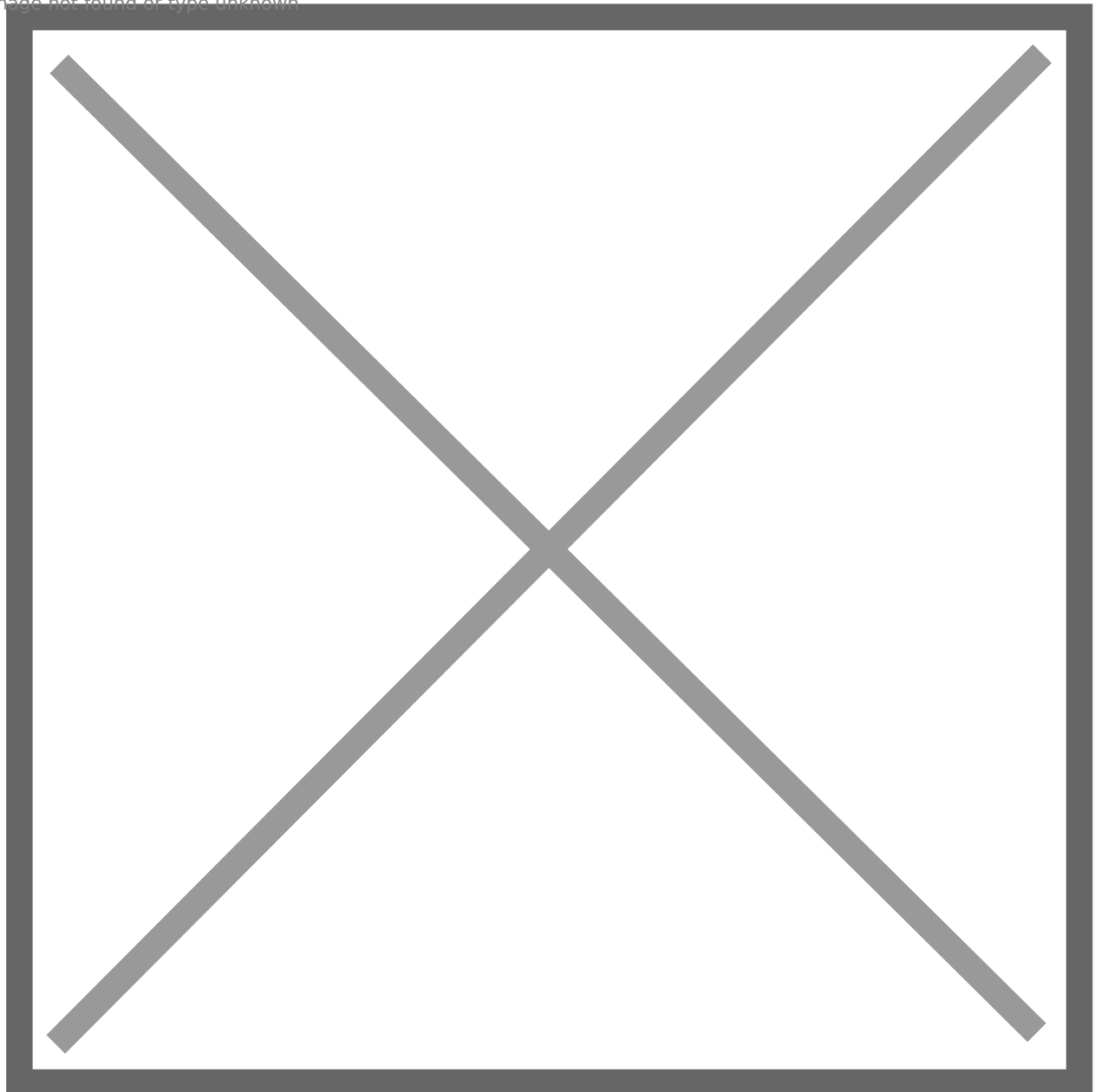
Image not found or type unknown



Paso 5:

En la siguiente sección se mostrarán los detalles del contrato, se indicará la opción de escenario que registrará los documentos y se visualizarán los costos fijos del contrato.

Image not found or type unknown



1. Se visualizan dos opciones, una para eliminar los costos y la segunda para consultar los conceptos que se cobraran en ese contrato.
2. En el botón verde + se podrán agregar mas conceptos o valores a cobrar en ese contrato.
Nota: Estos conceptos deben estar previamente creados en Contratos > Conceptos.
3. Este cuadro deja ver la información del contraro de manera resumida.

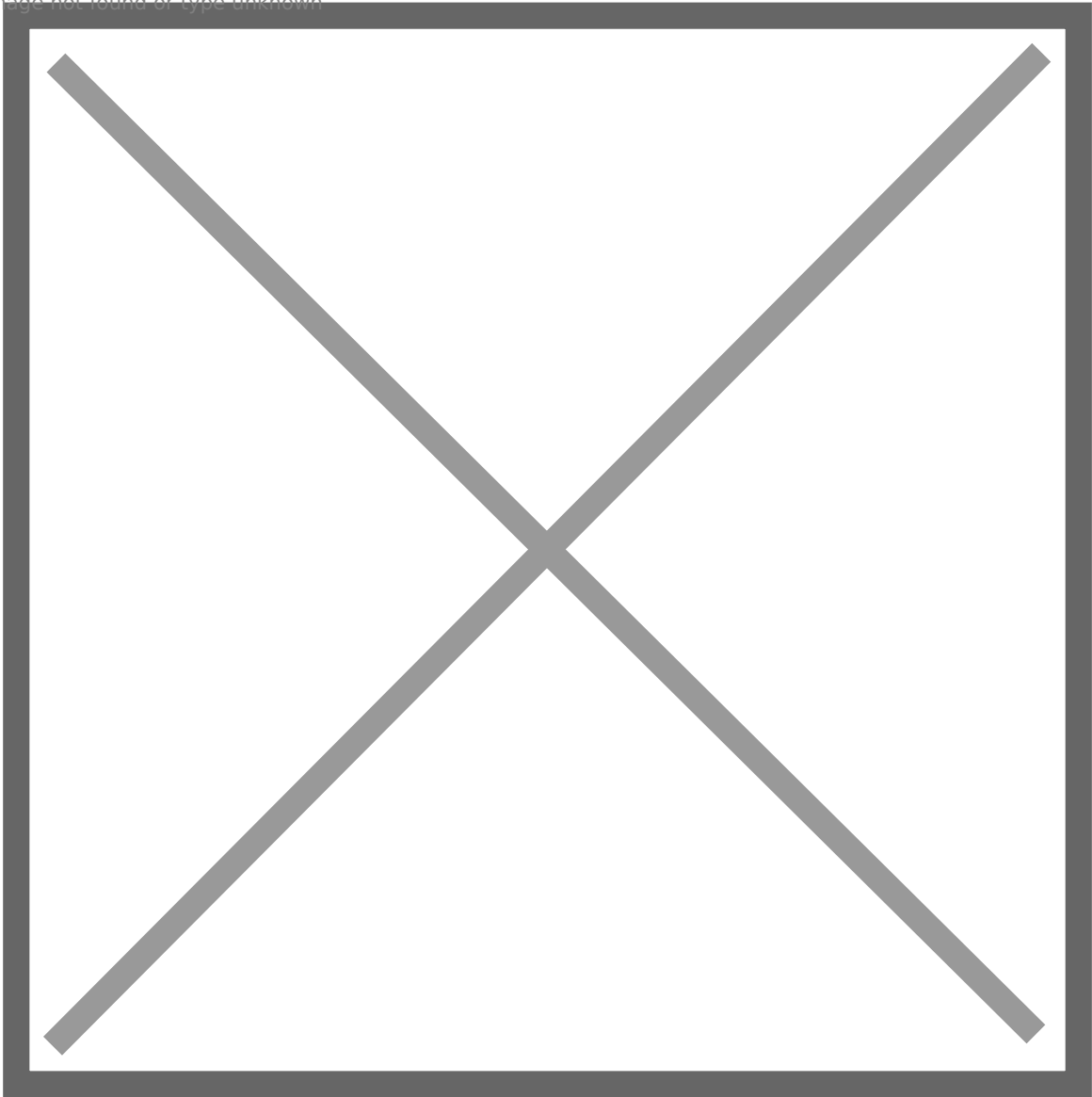
A continuacion le mostramos lo que encontrará en costos fijos:

https://www.youtube.com/embed/0ZydgTkFYZw?ab_channel=InterServicioss

Paso 6:

Después de ingresar la información anterior de clic en el botón **Activar contrato** para empezar a generar documentos.

Image not found or type unknown



Nota:

Recuerde que si realizó modificaciones en los contratos y necesita actualizar los valores de los



costos el botón **Recalcular costos** sirve para actualizar los valores.