

Manual del usuario

Aplicación 621 WEB

Administradores

Versión de la aplicación Web. 4.3.0 - 27 Febrero 2024

Actualizaciones

- ✓ Traslado de clientes entre empleados de la empresa
- ✓ Actualización menú aplicación web para pc y móvil
- ✓ Importación de créditos y clientes (plantillas descargables)
- ✓ Decimales en los créditos
- ✓ Mejoras en la activación permisos
- ✓ Mejora en las vistas de la información financiera general de la empresa en aportes
- ✓ Mejora en ubicación GPS.
- ✓ Mejora en la interfaz de calendario

Versión de la aplicación Móvil 2.1.0 Febrero 2024

- ✓ Uso de decimales
- ✓ Mejoras en la apariencia
- ✓ Mejora en la página principal que muestra todos los créditos vigentes
- ✓ Se agrega a la barra de recaudos los clientes también pendientes por visitar

Versión manual 1.1
27 Febrero de 2024

Tabla de contenido

INFORMACIÓN GENERAL DE LA APLICACIÓN WEB Y MÓVIL 621 CRÉDITOS	3
ORGANIZACIÓN DEL NEGOCIO Y CONFIGURACIÓN DEL PERFIL DEL USUARIO.....	3
SOCIOS	3
TÍTULOS DE ACCIONISTAS	3
ACTAS DE ASAMBLEAS	3
APORTES.....	3
EMPLEADOS.....	4
¿CÓMO INVITAR UN EMPLEADO?	4
CONFIGURACIONES DE LOS EMPLEADOS	5
AUTORIZACIÓN PARA VENTAS	6
ACTIVACIÓN MANUAL.....	6
.....	7
ACTIVACIÓN AUTOMÁTICA.....	7
RUTAS Y OPERACIONES.....	7
CREACIÓN DE RUTAS – OPERACIONES	7
ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO	8
ASIGNACIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO	8
ACTUALIZACIÓN DE MONTOS DE OPERACIONES Y LIQUIDACIÓN	9
CRÉDITOS.....	9
WEB.....	9
<i>Estadísticas, búsqueda y filtros.....</i>	<i>9</i>
<i>Creación de créditos.....</i>	<i>10</i>
<i>Aprobación o rechazo de créditos pendientes.....</i>	<i>12</i>
<i>¿Cómo pagar una cuota?.....</i>	<i>13</i>
<i>Eliminación de pagos.....</i>	<i>15</i>
<i>Eliminación de créditos.....</i>	<i>15</i>
<i>Eliminación de clientes.....</i>	<i>15</i>
IMPORTAR CLIENTES Y CRÉDITOS.....	16
<i>Exportar créditos.....</i>	<i>16</i>
<i>Exportar pagos.....</i>	<i>16</i>
MOVIMIENTOS FINANCIEROS (GASTOS - INGRESOS).....	17
INGRESAR UN GASTO	17
ESTADÍSTICA	17
CONTRATOS	18
CREACIÓN DE CONTRATOS	18
PAUTAS.....	19
DEMANDAS	19
CREACIÓN DE DEMANDAS	19
PAUTAS.....	20
FIRMA.....	21

POSICIONAMIENTO – UBICACIÓN GEOGRÁFICA.....	21
INFORMACIÓN GENERAL	21
INFORMES.....	22
INFORMACIÓN GENERAL	22
AUDITORÍAS.....	22
INFORMACIÓN GENERAL	22
CALENDARIO.....	23
INFORMACIÓN GENERAL	23

Información general de la aplicación web y móvil 621 Créditos

621 CRÉDITOS es un software desarrollado por la empresa **TECNOLOGÍA JURÍDICA S.A.S.** con más de 6 años de experiencia en tecnología para la administración de negocios. Hoy ofrecemos un amplio portafolio de servicios de alta calidad y seguridad para satisfacer las necesidades de nuestros clientes.

Organización del negocio y configuración del perfil del usuario

Socios

Los socios son parte fundamental de las empresas, en general un negocio puede tener uno o más socios, dependiendo de la forma societaria que se escoja así mismo se dividirá la sociedad en acciones o cuotas.

Las acciones es la forma en que se divide un capital dentro de una sociedad, esto permite definir el porcentaje de participación de los socios en las pérdidas o ganancias de la sociedad

En general, los socios que aportan diferentes tipos de recursos. Lo primero que debe definirse es quienes serán los socios y qué porcentaje de participación tienen dentro de la empresa. Los socios pueden cambiar a través del tiempo en participación. (*logs socios*)

Títulos de accionistas

Los títulos de los accionistas son documentos que respaldan la participación de un socio participación en una determinada sociedad

Actas de asambleas

Las actas de asamblea son documentos donde se registran las decisiones que toman los socios o directivos y que definen el rumbo de las empresas.

Aportes

Los aportes son bienes que se dan a la sociedad, estos pueden ser en especie o en dinero, en todo caso siempre deberá estimarse el valor del aporte. Los aportes pueden

darse inmediatamente o durante un plazo determinado. La suma de aportes contribuye a la caja general e indica el **presupuesto general** que se le asigna a la empresa o negocio. La **Caja general** la es la suma de los **APORTES** generales que se han hecho a través del tiempo por los socios para lograr sus objetivos comerciales, estos harán parte del patrimonio de la empresa. *(logs aportes)*

Nuestro software permitirá crear automáticamente los documentos accionarios correspondientes y facilitará el cumplimiento de deberes legales y tributarios.¹

Empleados

El equipo de trabajo es parte fundamental en cualquier actividad comercial, son las personas las que permiten el funcionamiento de un negocio. A través nuestra plataforma puedes invitar a tu equipo para que apoye la organización de tu empresa.

Empleados
Administra tu equipo de trabajo. En este módulo puedes crear, editar y eliminar empleados. También puede inhabilitar temporalmente el acceso a la plataforma de tu equipo y configurar horas y días de operación

Invitar Configuración

Buscar Ruta Estado Columnas

	Nombre	Teléfono	Email	Rutas	Identificación	Estado	Fecha
☐	JS Juan Salazar	123456789	dereyay997@rohoza.com	Cali 2	123456789	Activo	10/02/2024
☐	SM Sebastian Martinez	23424	teyab70827@giratex.com	Manizales 1	234242	Inactivo	05/02/2024
☐	JA Jeferson Arismendy	43535345	dohate4441@alibrs.com	PEREIRA	1234567834535	Activo	05/02/2024

Así mismo es posible determinar los permisos que va a tener cada uno de los empleados como leer, crear, actualizar o borrar información. En el menú de empleados haciendo clic en cada uno de ellos podrá determinar los permisos que va tener cada uno de ellos.

¿Cómo invitar un empleado?



A través del software puede **invitar** a sus trabajadores a través de correo electrónico que enviará un email al usuario destinatario lo que aumenta la seguridad de sus operaciones.

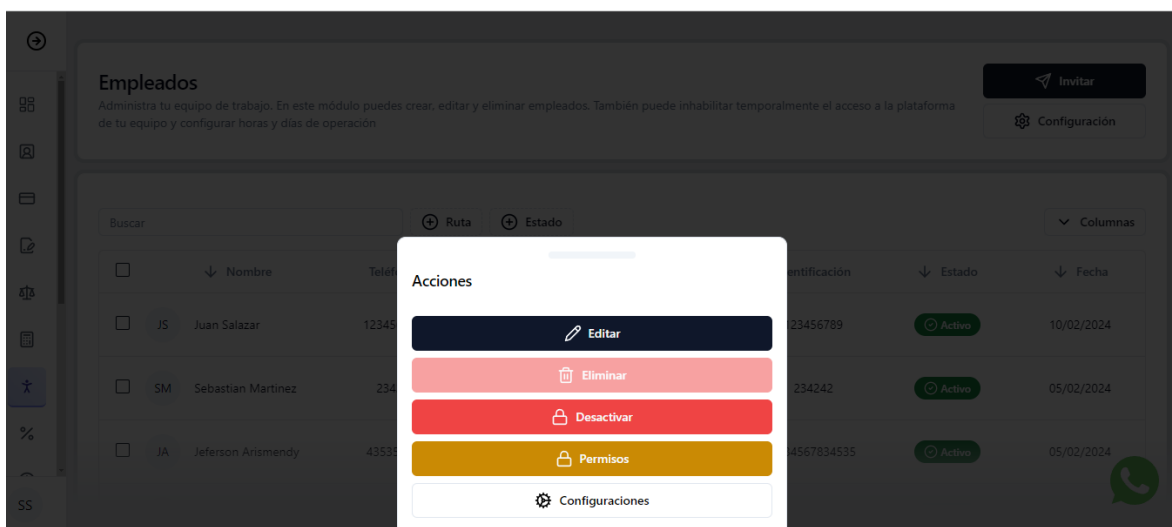
Una vez el empleado ha recibido el email, deberá diligenciar sus datos y la cuenta quedará activada y lista para ser usada.

¹ Los documentos accionarios, actas de asambleas se encuentran en proceso de desarrollo

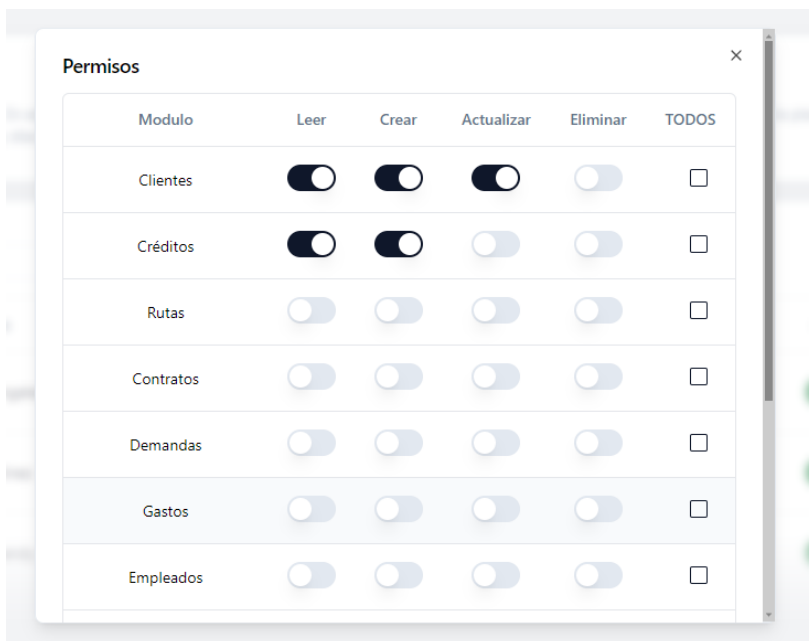
Nota: Puede activar el acceso a sus trabajadores de manera manual o programada

Configuraciones de los empleados

Los empleados pueden estar limitados por el administrador para realizar determinadas operaciones por ejemplo puede establecer horarios de trabajo, montos máximos de operación o permisos para realizar actividades más complejas. Para acceder a las configuraciones de los empleados debe ir al módulo de empleados y hacer clic en los empleados que desea modificar.



Los permisos de los usuarios pueden ser para:



✓ **CREAR:** Este permiso les permite crear datos como clientes, gastos, socios.

✓ **LEER:** Este permiso autoriza al usuario a ver la información

✓ **ACTUALIZAR:** Este permiso autoriza al usuario a actualizar la información

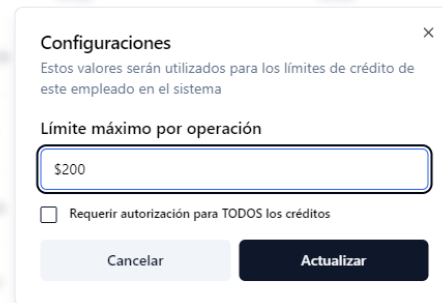
✓ **ELIMINAR:** Este permiso le autoriza al usuario a eliminar información

Para configurar los permisos de sus empleados diríjase al módulo de empleados, haga clic en el empleado que quiera otorgarle permisos y active los permisos que quiera darle. (El empleado debe estar ACTIVADO para poder configurarle sus permisos)

Por defecto todos los empleados inician con permisos para crear clientes y ventas

Autorización para ventas

Adicionalmente puede establecer límite para las operaciones de sus trabajadores, esto se puede realizar en el módulo de empleados **clic en el empleado y clic en configuración**. Puede establecer un monto máximo de operación o si requiere autorización para cualquier operación. Las operaciones de un trabajador limitado deben ser aprobadas por un administrador.



Configuraciones

Estos valores serán utilizados para los límites de crédito de este empleado en el sistema

Límite máximo por operación

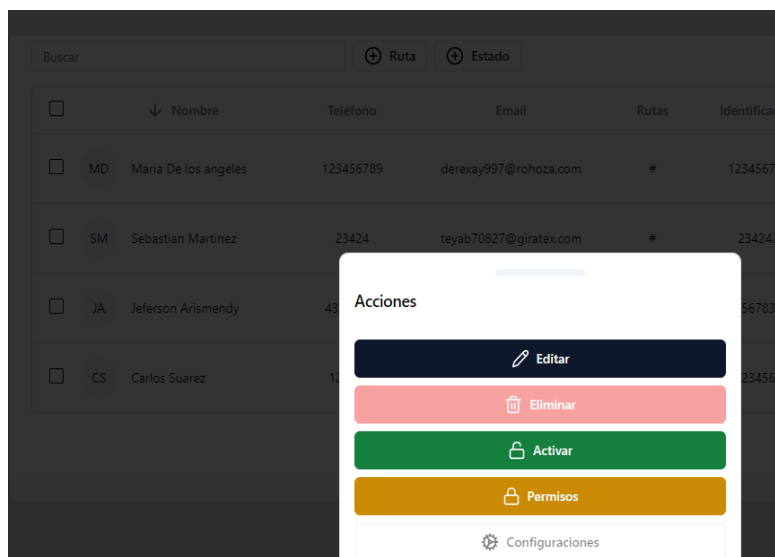
\$200

☐ Requerir autorización para TODOS los créditos

Cancelar Actualizar

Activación Manual

Puede activar manualmente a cada usuario haciendo clic en el nombre y dando clic en ACTIVAR, de la misma forma puede ser desactivado.



También puede **activar o desactivar** más de un usuario a la vez.

Buscar		Ruta		Estado		Activar		Desactivar		Columnas
☒	Nombre	Teléfono	Email	Rutas	Identificación	Estado	Fecha			
☒	JS Juan Salazar	123456789	derexay997@rohoza.com	Cali 1	123456789	Activo	10/02/2024			
☐	SM Sebastian Martinez	23424	teyab70827@giratex.com	Manizales 1	234242	Inactivo	05/02/2024			
☒	JA Jeferson Arismendy	43535345	dohate4441@alibrs.com	PEREIRA	1234567834535	Activo	05/02/2024			
☒	GS Guillermo Suarez	1234567	dejihog926@tanlanav.com	#	1234567	Activo	10/01/2024			

3 of 4 filas seleccionadas.

Anterior Después

Activación automática

La activación automática le permitirá configurar horas precisas para la activación o desactivación de los usuarios. (Hora referencia Colombia)

Configuraciones

Aquí puedes configurar la apertura y cierre de turnos para **todos** tus empleados

Horas

Días

☐ L
☐ M
☐ M
☒ J
☐ V
☐ S
☐ D

Rutas y operaciones

Creación de rutas – operaciones

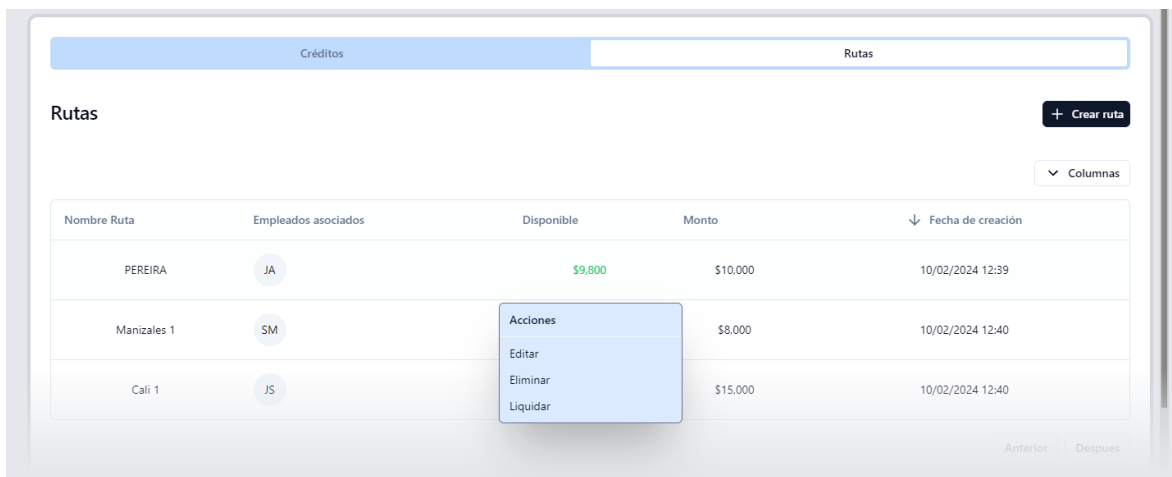
Las rutas u operaciones son las diferentes formas como se puede dividir las actividades comerciales.

Las rutas u operaciones deben tener un presupuesto, los créditos y gastos afectarán el monto disponible en la ruta. El **monto** se refiere a los valores que han ingresado a la ruta desde su creación como APORTES. El **disponible** corresponde al saldo que hay en la ruta al momento que se consulta

INTERACCIÓN DE RUTA

Actualización de montos de operaciones y liquidación

Los presupuestos que se asignan a las operaciones pueden ser cambiados



Créditos		Rutas		
Rutas				
+ Crear ruta				
Columns				
Nombre Ruta	Empleados asociados	Disponible	Monto	Fecha de creación
PEREIRA	JA	\$9,800	\$10,000	10/02/2024 12:39
Manizales 1	SM		\$8,000	10/02/2024 12:40
Cali 1	JS		\$15,000	10/02/2024 12:40

Acciones
[Editar](#)
[Eliminar](#)
[Liquidar](#)

[Anterior](#) [Después](#)

Créditos

Web

Estadísticas, búsqueda y filtros

Una vez ingresas a créditos vas a ver la estadística correspondiente a los **dos últimos días** de recaudo de créditos. Puede elegir un rango de fecha diferentes utilizando el selector de fechas.

En la parte superior de la tabla podrás personalizar tus búsquedas para encontrar la información específica; por ejemplo buscar por estado del crédito o por ruta – operación.



Creación de créditos

La creación de créditos puede realizarse desde la aplicación móvil o desde la página web. Previo a la creación de un crédito debe existir o crearse un cliente al cual se le va asignar el crédito

The screenshot displays the 'Cliente' (Client) selection screen. At the top, there are three tabs: 'Cliente', 'Cifras', and 'Confirmar'. Below the tabs, the text 'Elige o crea un cliente para este crédito' (Choose or create a client for this credit) is displayed. Below the text, there is a search bar labeled 'Buscar...'. Below the search bar, there are two client cards. The first card has a circular icon with the initials 'JA' and the name 'Juliana Aristizabal'. The second card has a circular icon with the initials 'AC' and the name 'Armando Casas'. At the bottom right of the page, there is a 'Siguiete' (Next) button.

Estás creando un crédito

Volver

Ciente

Cifras

Confirmar

Define las condiciones

Dinero a prestar

Plazo

Periodo

Tasa de interés

Rutas

Anterior

Siguiente

Verifica y aprueba el crédito

Confirmación

Crédito pendiente de aprobación

Revisa la proyección del crédito para poder iniciar debes aprobarlo. Si el crédito no se ha aprobado al final del día este sera eliminado.

JA

Juliana Aristizabal

23424

78, Cl. 32B #32B, Belén, Medellín, Antioquia, Colombia

CC: 3242

Dinero a prestar: \$200

Tasa de interés: 10%

Valor cuota: \$0

Ruta: PEREIRA

Total: \$220

Cuotas pagadas: 0/10

Cuotas pendientes: 0

Recaudado: \$0

Pendiente: \$220

Columns

N°	Cuota	Saldo	Fecha
1	\$22	\$220	11/02/2024 13:46
2	\$22	\$198	12/02/2024 13:46
3	\$22	\$176	13/02/2024 13:46
4	\$22	\$154	14/02/2024 13:46
5	\$22	\$132	15/02/2024 13:46
6	\$22	\$110	16/02/2024 13:46
7	\$22	\$88	17/02/2024 13:46
8	\$22	\$66	18/02/2024 13:46
9	\$22	\$44	19/02/2024 13:46
10	\$22	\$22	20/02/2024 13:46

Anterior

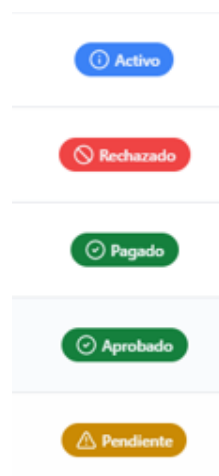
Despues

Anterior

Aprobar



Los créditos pueden tener los siguientes estados



Activos: Activos son todos los créditos que están vigentes.

Pendiente: Pendiente de aprobación por administrador.

Mora: Son los créditos que tienen por lo menos un día de mora.

Pagado: Son los créditos que han sido pagados en su totalidad.

Castigado²: Son aquellos créditos que se consideran perdidos

Aprobación o rechazo de créditos pendientes

Las operaciones pueden quedar en pendiente cuando el administrador haya limitado el máximo de operación por cliente, en este caso el crédito estará en pendiente. Si llegadas las 23:57 Hora Colombia el crédito no ha sido aprobado o rechazado será eliminado.

² En proceso de desarrollo rep. 27 Feb 2024.

Buscar

09/02/2024 - 10/02/2024

Estado

Ruta

Limpiar

Columnas

Cliente	Ruta	Fecha de creación	Monto	Valor cuota	Recaudado	Pendiente	Interés	Término	Estado	Creado por		
NM	Nicolas Mora	Cali 1	10/02/2024 14:07	\$105	\$12	\$116	\$0	10%	10	Activo	JS	Juan Salazar
OM	Ofelia Manrique	Cali 1	10/02/2024 14:06	\$250	\$28	\$275	\$0	10%	10	Rechazado	JS	Juan Salazar
CG	Camilo Gutierrez	Cali 1	10/02/2024 14:02	\$150	\$32	\$0	\$158	5%	5	Pagado	JS	Juan Salazar
DC	Diana Cortés	Cali 1	10/02/2024 14:01	\$500	\$110	\$550	\$0	10%	5	Aprobado	JS	Juan Salazar
FM	Felisa Martinez	Cali 1	10/02/2024 13:58	\$201	\$22	\$221	\$0	10%	10	Pendiente	JS	Juan Salazar
JA	Juliana Aristizabal	PEREIRA	10/02/2024 13:49	\$200	\$22	\$220	\$0	10%	10	Activo	SS	ServiCréditos SAS

Anterior

Despues

Los créditos pendientes de aprobación deberán ser aprobados por el administrador

Ofelia Manrique

Volver

Aprobar

Rechazar

Crédito pendiente de aprobación

Revisa la proyección del crédito para poder iniciar debes aprobarlo. Si el crédito no se ha aprobado al final del día este será eliminado.

Estado de cuenta

OM

Ofelia Manrique

46464

calle 65

CC: 1111

Id: 541

Fecha de creación: 10/02/2024

Dinero a prestar: \$250

Tasa de interés: 10%

Valor cuota: \$28

Ruta: Cali 1

Total: \$275

Cuotas pagadas: 0/10

Cuotas pendientes: 0

Recaudado: \$0

Pendiente: \$275

¿Cómo pagar una cuota?

Los administradores pueden realizar el pago de cuotas a créditos que hayan creado sus empleados o ellos mismo. El pago quedará registrado a nombre de quien realice el pago

El pago puede realizarse por el valor de la cuota (**completo**) o por cualquier otro valor que no exceda el valor de saldo total del crédito

JS	Juan Salazar	\$ 11.00	\$ 11.00	\$ 99.00
	N/A	N/A	\$ 11.00	\$ 88.00
	N/A	N/A	\$ 11.00	\$ 77.00
	N/A	N/A	\$ 11.00	\$ 66.00
	N/A	N/A	\$ 11.00	\$ 55.00
	N/A	N/A	\$ 11.00	\$ 44.00
	N/A			\$ 33.00
	N/A			\$ 22.00
	N/A			\$ 11.00

Acciones

Completo

Abono

También puede realizarse un pago diferente al valor de la cuota

Cuando el valor de la cuota se pone color verde quiere decir que se ingresó un pago en ella.

Los pagos serán registrados a nombre del usuario que lo realice bien sea desde móvil o desde web.

NOTA. Cuando el sistema crea un crédito proyecta una lista de pagos diarios que iniciarán al día siguiente de su creación, esta fecha se guardará en el crédito hasta que se haga el respectivo pago,

Cuando se realice un pago, la fecha y hora del cuota será sustituida por la fecha del pago.

Columnas						
N°	Pagado por		Cuota	Saldo	Fecha	Pagado
1	SS	ServiCréditos SAS	\$32	\$0	10/02/2024 14:03	\$32
2	??	Sin asignar	\$32	\$0	12/02/2024 14:02	\$0

Eliminación de pagos

NOTA. Una vez el crédito está completado sólo soporte técnico podrá borrar los créditos

Sólo podrán eliminarse **pagos dentro del mismo día que se crearon** y por el usuario que tenga permiso para realizar dichas operaciones. Los pagos de días diferentes solo podrán ser borrados por soporte

N°	Pagado por	Pagado	Cuota	Saldo	Fecha
1	JS Juan Salazar	\$ 11.00	\$ 11.00	\$ 99.00	26/02/2024 10:58
2	SS ServiCréditos SAS	\$ 11.00	\$ 11.00	\$ 88.00	27/02/2024 10:25
3	N/A			\$ 77.00	29/02/2024 10:58
4	N/A			\$ 66.00	01/03/2024 10:58
5	N/A			\$ 55.00	02/03/2024 10:58

Eliminación de créditos

El usuario que tenga permisos podrá eliminar créditos siempre y cuando esté no se encuentre pagado por completo. Si el crédito en dicho caso deberá comunicarse con soporte técnico

Eliminación de clientes

Sólo los usuarios que tengan permisos para eliminar clientes podrán hacerlo. Nota: Cuando se elimina un cliente se lleva consigo toda la información que esté relacionado con él.

ADVERTENCIA: La eliminación de clientes puede generar información incompleta en las demás operaciones que se realizan en la aplicación. Realice esta operación con precaución.

Importar clientes y créditos

Crear crédito

ImportarExportar

Rutas

Puede importar los datos de otras aplicaciones o de bases de datos en Excel. Para importar créditos es importante que los clientes tengan TIPO y DOCUMENTO DE IDENTIDAD ÚNICOS.

El archivo debe ser de formato CSV, y puede descargar desde la opción de importar



Exportar créditos

Esta función te permite exportar todos los créditos que han operado a través de la plataforma dentro del rango de fecha seleccionado por el usuario

Nombre usuario		ServiCréditos SAS										
Fecha de generación		Martes 27 febrero, 2024										
Cliente	Ruta	Fecha de creación	Total venta	Abonos	Saldo	Interés	Estado	Valor cuota	Fecha Inicia	Fecha Termina	Creado por	
Diana Cortés	Cali	2024-02-26	1100	1100	0	10	Pagado	73,33	2024-02-26	2024-03-12	Juan Salazar	
Ofelia Manrique	Cali	2024-02-26	110	22	88	10	Activo	11	2024-02-26	2024-03-07	Juan Salazar	
Juliana Aristizabal	PEREIRA	2024-02-26	110	22	88	10	Activo	11	2024-02-26	2024-03-07	ServiCréditos SAS	

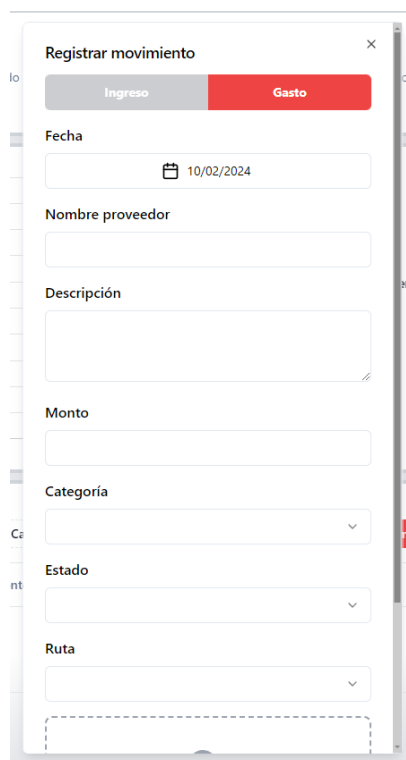
Exportar pagos

Exportar pago te permitirá ver los pagos realizado a cada uno de los créditos durante el rango de fechas seleccionados, dicho pagos serán exportados en Excel y estarán ordenados por las rutas.

Nombre usuario		ServiCréditos SAS										
Fecha de generación		Martes 27 febrero, 2024										
EMPLEADOS	RUTAS	CLIENTES	ID CRÉDITO	FECHA CREACIÓN CRÉDITO	TOTAL CRÉDITO	SALDO	VALOR CUOTA	CANTIDAD	ULTIMO ABONO			
Guillermo Suarez (80)	N/A	No hay pagos realizados	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A			
Jeferson Arismendy (107)	N/A	No hay pagos realizados	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A			
Sebastian Martinez (108)	N/A	No hay pagos realizados	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A			
Juan Salazar (111)	Cali	Ofelia Manrique	596	2024-02-26 10:58:12	110	88	11	10	2024-02-27 10:25:19			
	Cali	Diana Cortés	597	2024-02-26 11:04:24	1100	0	73,33	15	2024-02-26 18:01:35			
EMPRESA	RUTAS	CLIENTES	ID CRÉDITO	FECHA CREACIÓN	TOTAL CRÉDITO	PENDIENTE	VALOR CUOTA	CANTIDAD	ULTIMO ABONO			
ServiCréditos SAS (79)	PEREIRA	Juliana Aristizabal	595	2024-02-26 10:54:22	110	88	11	10	2024-02-26 10:55:42			
	Cali	Ofelia Manrique	596	2024-02-26 10:58:12	110	88	11	10	2024-02-27 10:25:19			

Movimientos financieros (Gastos - Ingresos)

En este módulo puede registrar los movimientos que tiene tu operación a través del tiempo.

El formulario se titula "Registrar movimiento" y tiene una pestaña activa "Gasto" (rojo) y una desactivada "Ingreso" (gris). Los campos de entrada son: "Fecha" con un icono de calendario y el valor "10/02/2024"; "Nombre proveedor" (campo de texto); "Descripción" (área de texto grande); "Monto" (campo de texto); "Categoría" (menú desplegable); "Estado" (menú desplegable); y "Ruta" (menú desplegable). En la parte inferior hay un área para adjuntar archivos, representada por un recuadro punteado.

Ingresar un gasto

A través del módulo de movimientos financieros puedes ingresar ventas o gastos.

1. Debes elegir si se trata de un ingreso o un gasto
2. Luego escribe los datos de tu cliente o proveedor
3. Describe los detalles de la operación
4. Establece el monto de la transacción
5. Elige una categoría que te permita ordenar la información
6. Puedes elegir entre un gasto PAGADO o PENDIENTE para establecer un presupuesto
7. Establece la RUTA – OPERACIÓN de la que se deriva el gasto
8. Puedes adjuntar fotos o pdf que respalden la operación.

Estadística

En la página de movimientos financieros puedes ver el registro de tus ingresos y gastos dentro del periodo de fecha que selecciones, así podrás ver el comportamiento de tus operaciones. Esta información puede ser exportada a un Excel para su revisión y gestión

Pautas

En la siguiente pantalla de creación de contratos deberá escribir los datos requeridos. Es muy importante que sea lo más claro posible con la finalidad que el contrato cumpla los requisitos de validez y existencia de los contratos

</

En los contratos podrá adjuntar archivos que estén relacionados con el negocio como fotos y documentos anexos.

Demandas

Creación de demandas

A través de nuestra plataforma puedes crear demandas, para tal efecto tienes la información de base que te permitirá construir documentos para exigir ante las autoridades el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales.

Nueva Demanda

Volver

Tipo

Partes

Contra partes

Detalles

Confirmar

Seleccione la demanda que más se ajuste a su caso

A continuación encontrará una lista de demandas, lea su objeto e identifique la que más se ajuste a sus necesidades

Buscar...

Nulidad
Que se declare la nulidad de actos administrativos de carácter general, circulares de servicio y de actos de certificación y registro. Excepcionalmente se podrá pedir la nulidad de actos administrati... [Ver más](#)

Nulidad y restablecimiento del derecho
Que se declare la nulidad del acto administrativo expreso o presunto que lesiona un derecho subjetivo y que como consecuencia de la declaratoria se restablezca el derecho; igualmente podrá solicitar ... [Ver más](#)

Reparación directa
Que se repare un daño antijurídico (NOTA: no se encuentra en la capacidad de soportarlo) ocasionado por la acción u omisión de los agentes del Estado.

Declaración, disolución y liquidación de la unión marital de hecho y sociedad patrimonial
Que se declare la existencia de la unión marital de hecho y de la sociedad patrimonial, se disuelva y liquide la sociedad patrimonial. Nota: la unión marital de hecho se conforma desde el primer día ... [Ver más](#)

Indignidad o incapacidad para suceder y desheredamiento
Que se declare que una persona es indigna o incapaz para suceder. Es importante señalar que la indignidad debe provenir de sentencia que declare inicialmente una de las causales de indignidad estable... [Ver más](#)

Interdicción y rehabilitación personas con incapacidad mental absoluta

Pautas

Escribe los hechos en que se fundamenta la demanda de manera ordenada, detallada y organizada, desde el más antiguo y hasta el más reciente.

Escribe y adjunta las pruebas que respaldan los hechos que narraste estas pueden ser documentos, fotos, videos entre otros.

Finalmente, sé claro en lo que pides con la presentación de la demanda.

Nueva Demanda

Volver

Tipo

Partes

Contra partes

Detalles

Confirmar

Hechos, pruebas y pretensiones

Los hechos son las situaciones de tiempo, modo y lugar y que tienen relevancia dentro de este proceso judicial. Es fundamental que lo que se escriba a continuación sea claro y detallado para aumentar las probabilidades de éxito

Hechos que fundamentan la demanda

Escriba los hechos necesarios que tienen relación directa con lo ocurrido. Enúncielos separadamente, enumerados y del más antiguo al más reciente.

Pruebas que fundamentan los hechos

Identifique y enumere las pruebas que respaldan los hechos que narró anteriormente. Ej. Video, contrato del 01 de julio de 2023.

Pretensiones o peticiones

Escriba de manera clara, determinada, y numerada lo que pretenden si gana esta demanda. Ej. Que se entregue el carro; que se pague la indemnización o clausula penal.

Anterior

Continuar

Firma³

La firma electrónica te permitirá validar la identidad de las personas que suscribe un documento electrónico con el envío de un código OTP a un correo electrónico o número celular de confianza de las partes. La confirmación del código permitirá obtener seguridad que la persona que recibe la código está de acuerdo con el contenido del documento.

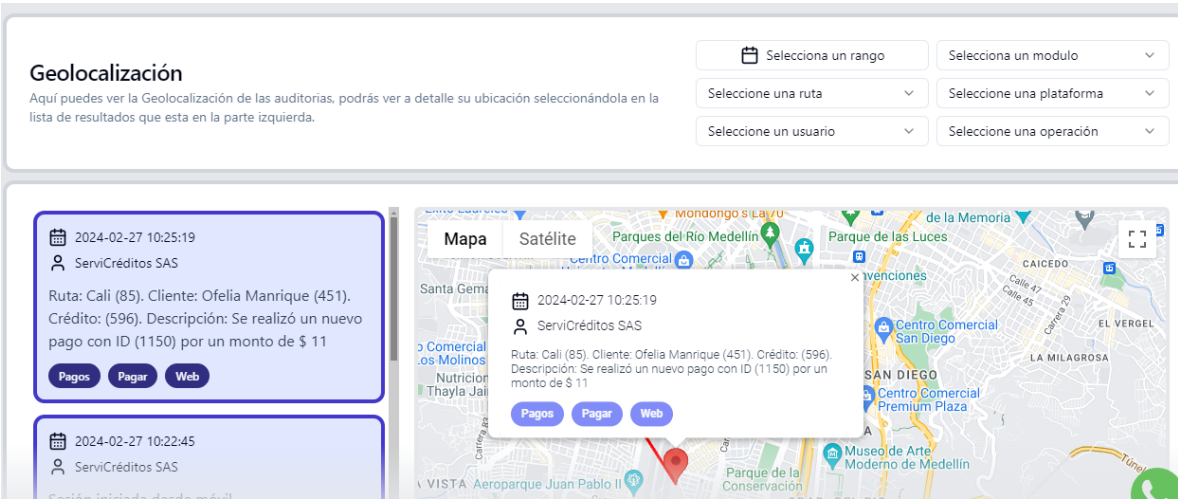
Posicionamiento – Ubicación geográfica.

Información general

La geolocalización te permite saber el momento exacto y la ubicación de las diferentes operaciones de tu equipo de trabajo. Te permite ver información detallada y precisa tanto de la aplicación web como de la móvil.

También puedes filtrar la información de la ubicación para ver la de determinado usuario, ruta, u operaciones

³ En proceso de desarrollo para febrero de 2024



Informes

Información general

Informes te permite obtener un resumen general de los gastos y ventas de la aplicación que se han realizado en la aplicación móvil o web. Dicha información está ligada a las rutas y operaciones creadas previamente por el usuario. Los informes responden al rango de fecha seleccionadas por el usuario

Informes

Esta es la vista de informes, aquí podrás sacar los informes según las necesidades solicitadas

Exportar a Excel

Buscar	09/02/2024 - 10/02/2024		Columnas										
Acción	Nombre	Fecha apertura	Cientes activos	Valor de apertura	Disponible en ruta	Aportes capital	Ingresos	Gastos	Liquidaciones	Créditos	Recaudo	Utilidad	Retiro Capital
^	PEREIRA	10/02/2024	0/0	\$10,000	\$9,822	En proceso	\$0	\$0	\$0	\$220	\$22	\$0	En proceso
	Jeferson Arismendy	10/02/2024	0/0	\$10,000	\$9,822	En proceso	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	En proceso
^	Manizales 1	10/02/2024	0/0	\$8,000	\$8,000	En proceso	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	En proceso
	Sebastian Martinez	10/02/2024	0/0	\$8,000	\$8,000	En proceso	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	En proceso
^	Cali 1	10/02/2024	5/5	\$15,000	\$14,395	En proceso	\$0	\$0	\$0	\$1,162	\$0	\$0	En proceso
	Juan Salazar	10/02/2024	5/5	\$15,000	\$14,395	En proceso	\$0	\$0	\$0	\$666	\$0	\$0	En proceso

Anterior

Despues

Auditorías

Información general

Auditorías te permite revisar las acciones que han los diferentes usuarios en la aplicación móvil o web ofreciendo información detallada de las operaciones.

