

¿Cómo agregar otros cargos a una liquidación de servicios públicos en nuby?

Esta guía te explica **paso a paso** cómo usar la sección "**Otros Cargos**" del Calculador de Servicios Públicos de nuby. Con esta herramienta puedes agregar a la liquidación **valores adicionales** que no corresponden a los servicios públicos de la lista (energía, acueducto, internet, etc.), como por ejemplo una cuota de administración, un ajuste acordado entre las partes o cualquier cobro extraordinario. Al agregarlos, los cargos se suman a los totales de la liquidación y quedan registrados junto con los servicios al guardarla.

Para navegar esta guía, haz clic sobre la sección que desees consultar. Cada sección se expande al dar clic.

1. ¿Qué son los otros cargos?

Los **otros cargos** son valores adicionales que puedes incluir en la liquidación de servicios públicos de un contrato, **fuera de los 9 servicios predefinidos** (Energía, Acueducto, Saneamiento, Televisión, Internet, Teléfono, Gas, Otras Entidades y Servicios Vencidos).

? ¿Para qué sirven?

- **Registrar cobros extraordinarios** → Por ejemplo: una cuota de administración, un ajuste de servicios o un valor acordado entre las partes.
- **Asignar el cargo a una sola parte** → A diferencia de los servicios, que se reparten por días, cada cargo se asigna **completo** al inquilino o al propietario, según lo que elijas.

- **Incluirlos en la liquidación final** → Los cargos se suman al total de la liquidación y aparecen en el documento que se guarda y se puede imprimir.

? ¿Para quién es útil esta guía?

- **Personal administrativo y de cartera** → Para liquidar cargos adicionales en los contratos que administran.
- **Contabilidad y tesorería** → Para entender qué valores se suman a la liquidación y a qué parte se le cobran.
- **Gerencia** → Para conocer las opciones de la liquidación de servicios del sistema.

Nota: Los otros cargos se agregan dentro del **Calculador de Servicios Públicos**. Si aún no conoces el calculador, consulta la guía "*¿Cómo calcular los servicios públicos de un contrato en nuby?*".

2. ¿Cómo acceder a la sección de Otros Cargos?



? Paso 1. Inicia sesión en nuby

Ingresa a nuby con tu usuario y contraseña habituales.

? Paso 2. Ve al Calculador de Servicios Públicos

1. En el **menú principal**, haz clic en "**Contratos**".
2. En el menú lateral del módulo, haz clic en "**Calculador de Servicios Públicos**".

? Paso 3. Ubica la sección "Otros Cargos"

La sección "**Otros Cargos**" se encuentra en la parte superior de la pantalla del calculador, al lado derecho de la búsqueda de contrato. Contiene una tabla con las columnas:

- **Concepto** → Campo de texto para escribir el nombre del cargo.
- **Cargar a** → Selector para indicar quién asume el cargo: **Inquilino** o **Propietario**.

- **Valor** → Campo de moneda con el valor del cargo (inicia en \$0.00).
- **Agregar** → Botón para añadir el cargo a la tabla.

Tip: Los otros cargos se pueden agregar con o sin contrato seleccionado, pero el **contrato debe estar cargado** para que el cálculo y la grabación de la liquidación funcionen correctamente.

3. Agregar un cargo paso a paso

? Paso 1. Escribe el nombre del cargo

En el campo "**Concepto**" escribe el nombre del cargo, por ejemplo: "*Cuota de administración*", "*Ajuste de servicios*" o "*Arreglos locativos*".

? Paso 2. Indica a quién se carga

En el selector "**Cargar a**" elige quién asume el valor:

- **Inquilino** → El valor se suma al total que paga el inquilino.
- **Propietario** → El valor se suma al total que paga el propietario.

? Paso 3. Escribe el valor del cargo

En el campo "**Valor**" escribe el monto del cargo. El sistema lo muestra en el formato de moneda configurado.

? Paso 4. Agrega el cargo a la tabla

1. Haz clic en el botón "**Agregar**".
2. El cargo aparecerá en la tabla de otros cargos con su **concepto**, a quién se **carga** y su **valor** formateado.

¡Listo! Puedes repetir los pasos para agregar todos los cargos que necesites. Cada cargo se agrega como una fila nueva en la tabla.

Ejemplo: Si agregas el cargo "Arreglos" por \$50.000 y lo cargas al **Propietario**, la tabla mostrará la fila "Arreglos | Propietario | \$50,000.00" y ese valor se sumará al total del propietario.

4. Validaciones del formulario ⚠

Antes de agregar un cargo, nuby valida que la información esté completa. Si falta algún dato, el sistema lo indica con un mensaje y el cargo **no se agrega**:

Situación	Mensaje que muestra nuby
No escribiste el nombre del cargo	"Debe digitar un concepto"
El valor es cero o está vacío	"Debe digitar un valor para el concepto mayor a 0"
No elegiste a quién se carga	"Debe seleccionar para quién aplica el concepto"

Importante: El valor del cargo debe ser **mayor a cero**. No es posible agregar cargos con valor \$0.

Nota: Estos mensajes aparecen como avisos en pantalla. Presiona **"Aceptar"** para cerrarlos, corrige el dato indicado e intenta agregar nuevamente.

5. ¿Qué pasa con los totales? ☐

Cuando agregas otros cargos, estos se tienen en cuenta al **calcular la liquidación**. En la fila de totales del calculador verás:

- **Total sin otros cargos** → La suma de los valores de los servicios públicos.
- **Total con otros cargos** → La suma de los servicios **más** los otros cargos agregados.
- **Valor total del inquilino** → Incluye la parte de servicios que le corresponde más los cargos cargados a **Inquilino**.

- **Valor total del propietario** → Incluye la parte de servicios que le corresponde más los cargos cargados a **Propietario**.

Importante: El "Total con otros cargos" se actualiza al presionar el botón "**Calcular**". Si agregas o eliminas cargos después de calcular, presiona "**Calcular**" nuevamente para que los totales se actualicen.

Ejemplo verificado: Si el servicio de Energía vale \$150.000 (100% para el inquilino) y agregas un cargo de \$50.000 para el propietario, al calcular nuby muestra: Total sin otros cargos \$150.000, Total con otros cargos \$200.000, Valor inquilino \$150.000 y Valor propietario \$50.000.

6. Eliminar un cargo

Si te equivocaste o ya no necesitas un cargo, puedes eliminarlo de la tabla:

?? Paso 1. Haz clic en el ícono de eliminar

En la fila del cargo que deseas quitar, haz clic en el ícono de **restar (menos)** que se encuentra al final de la fila.

? Paso 2. Confirma la eliminación

nuby te preguntará: "*Realmente desea eliminar este registro?*".

- Si haces clic en "**Aceptar**", el cargo se elimina de la tabla.
- Si haces clic en "**Cancelar**", el cargo se mantiene.

Tip: Después de eliminar un cargo, presiona "**Calcular**" para que los totales de la liquidación se actualicen sin el valor eliminado.

7. Los cargos en la liquidación guardada

Los otros cargos forman parte de la liquidación. Cuando **guardas la liquidación** (con el botón de guardar y la ventana "*Grabar liquidación de servicios públicos*"), los cargos se guardan junto con los servicios.

Al consultar o imprimir la liquidación guardada, verás una sección "**Otros Cargos**" con las columnas:

- **Concepto** → El nombre del cargo que escribiste.
- **Cargado a** → Si el cargo fue asignado al inquilino o al propietario.
- **Valor** → El valor del cargo.

Nota: Los cargos también se incluyen en los totales del documento impreso: el total de la liquidación considera tanto los servicios como los otros cargos.

8. Preguntas frecuentes

¿Puedo agregar varios otros cargos en la misma liquidación?

Sí. Puedes agregar todos los cargos que necesites. Cada uno aparece como una fila en la tabla de otros cargos y todos se suman a los totales.

¿Los otros cargos se reparten por días como los servicios?

No. A diferencia de los servicios públicos, que se reparten proporcionalmente a los días, los otros cargos se asignan **completos** a la parte que elijas (inquilino o propietario).

¿Puedo agregar un cargo con valor \$0?

No. nuby valida que el valor del concepto sea **mayor a 0**. Si intentas agregar un cargo sin valor, verás el mensaje "*Debe digitar un valor para el concepto mayor a 0*".

Agregué un cargo pero los totales no cambiaron. ¿Qué hago?

Presiona el botón "**Calcular**". El "Total con otros cargos" y los totales por parte se actualizan al recalcular la liquidación.

¿Los otros cargos se guardan con la liquidación?

Sí. Al guardar la liquidación, los otros cargos quedan registrados y aparecen en el documento de la liquidación guardada y en su impresión, en la sección "Otros Cargos".

¿Necesito un contrato seleccionado para agregar otros cargos?

Puedes escribir los cargos en cualquier momento, pero para que formen parte del cálculo y de la liquidación debes tener **seleccionado el contrato** y presionar "**Calcular**".

9. Resumen rápido

Para agregar otros cargos a una liquidación de servicios públicos, sigue estos pasos:

1. Ve a **Contratos > Calculador de Servicios Públicos**.
2. En la sección "**Otros Cargos**", escribe el **Concepto**.
3. Selecciona en "**Cargar a**" si el cargo lo paga el **Inquilino** o el **Propietario**.
4. Escribe el **Valor** del cargo (mayor a cero).
5. Haz clic en "**Agregar**".
6. Repite los pasos si necesitas más cargos.
7. Presiona "**Calcular**" para actualizar los totales.
8. Guarda la liquidación con el botón de **guardar (disquete)**.
9. **¡Listo!** Los cargos quedaron incluidos en la liquidación.

? Reglas clave:

Regla	Comportamiento
-------	----------------

Campos obligatorios	Concepto, destinatario (inquilino o propietario) y valor mayor a cero.
Asignación completa	El cargo se asigna completo a la parte elegida; no se reparte por días.
Totales	Se actualizan al presionar "Calcular".
Eliminación	Se elimina la fila tras confirmar la pregunta del sistema.
Grabación	Los cargos se guardan con la liquidación y aparecen en el documento impreso.

Si deseas aprender más sobre este tema, consulta la guía [¿Cómo calcular los servicios públicos?](#) en el centro de ayuda de nuby (libro *Contratos*, capítulo *Servicios públicos*), que describe el cálculo completo y la ventana donde se guardan los cargos.

Si deseas aprender más sobre el proceso completo de servicios públicos, consulta las guías del módulo de Contratos: *Calcular servicios públicos de un contrato*, *Grabar liquidación de servicios públicos* y *Listado de liquidaciones de servicios públicos*.

Revisión #1

Creado el 16 agosto 2026 18:48:00 por Isabel Higuita

Actualizado el 16 agosto 2026 18:48:11 por Isabel Higuita