

# ¿Cómo cambiar de inquilino en un contrato?

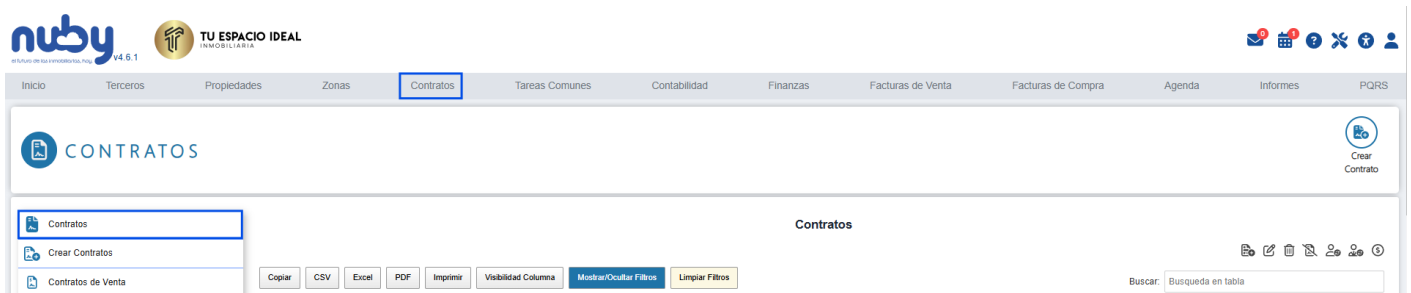
Esta función te permite sustituir a la persona responsable de un contrato de arrendamiento sin necesidad de terminar el contrato actual ni crear uno nuevo. A partir de la fecha del cambio, las nuevas facturas saldrán a nombre del nuevo arrendatario.

“ ⚠ **Requisito previo: Antes de hacer este proceso, asegúrate de haber creado al nuevo inquilino en tu módulo de Terceros, para que el sistema lo pueda encontrar.**”

## ? Paso a Paso: Sustitución de Inquilino

### Paso 1: Ingresar al Módulo

Desde el menú principal o la pantalla de inicio de tu sistema, dirígete al módulo de **Contratos** y haz clic nuevamente en el submenú **Contratos**.



### Paso 2: Buscar el Contrato Actual

En la pantalla principal, utiliza la barra de búsqueda o los filtros superiores para encontrar el contrato al que le vas a hacer la modificación. Puedes buscarlo por la dirección del inmueble, el código del contrato o el nombre del inquilino antiguo.

**Contratos**

Rango de Fecha Inicio: 1989-12-31 - 2046-04-22 | Rango de Fecha Fin: 1989-12-31 - 2046-04-22 | Rango de Fecha de Terminación: 1989-12-31 - 2046-04-22 | Rango de Fecha Creación: 1989-12-31 - 2046-04-22

Consecutivo: 53 | Propiedad: -Seleccione- | Estrato Propiedad: -Seleccione- | Propietario de Propiedad: -Seleccione-

Inquilino: -Seleccione- | Valor Canon: Valor Canon | Canon Total: Canon Total | % Comisión: % Comisión

Periodicidad: -Seleccione- | Escenario: -Seleccione- | Estado: -Seleccione- | Observaciones: Observaciones

Uso: -Seleccione- | Creado por: -Seleccione-

Copiar CSV Excel PDF Imprimir Visibilidad Columna **Mostrar/Ocultar Filtros** Limpiar Filtros

Buscar: Busqueda en tabla

## Paso 3: Activar el Cambio

Una vez que encuentres el contrato en la lista:

1. Selecciónalo haciendo clic en la **casilla circular** que aparece al lado izquierdo del registro.
2. Dirígete a los botones de acción en la parte superior de la tabla y haz clic en el botón llamado "**Cambiar Inquilino**" (o el ícono correspondiente a la sustitución).

Copiar CSV Excel PDF Imprimir Visibilidad Columna **Mostrar/Ocultar Filtros** Limpiar Filtros

Buscar: Busqueda en tabla

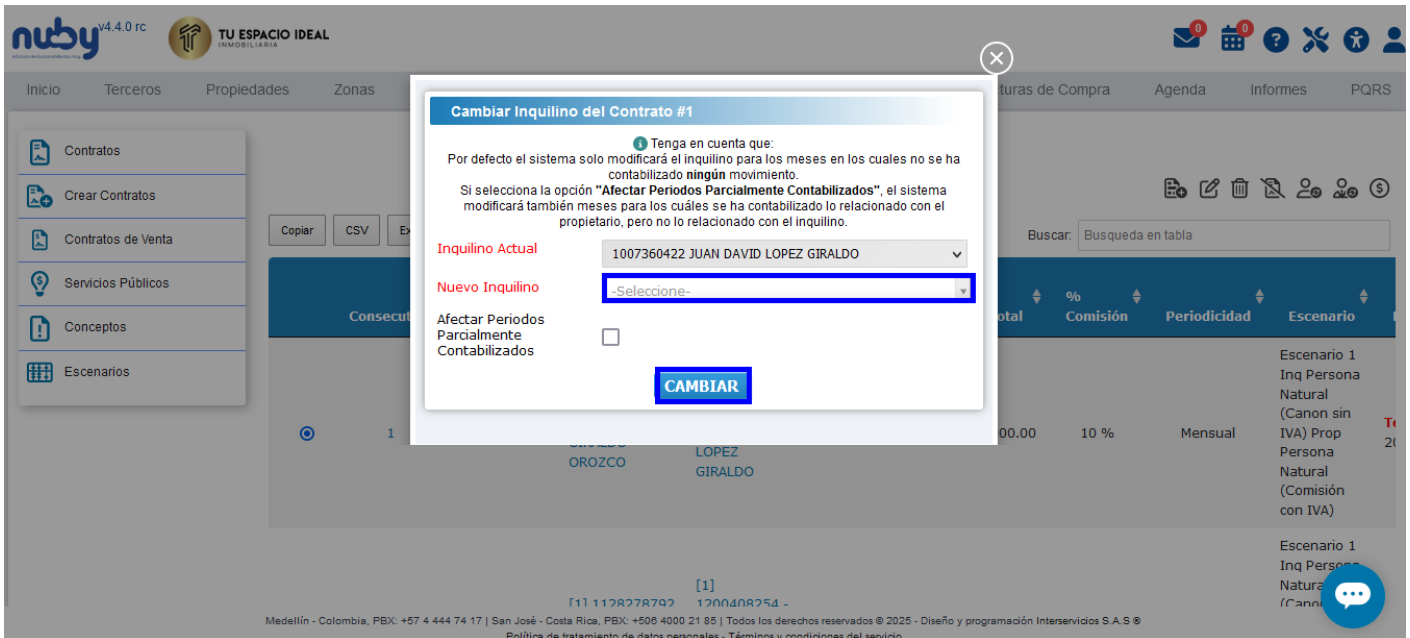
Consecutivo	Propiedad	Propietario de Propiedad	Inquilino	Valor Canon	Canon Total	% Comisión	Periodicidad	Escenario	Estado	Fecha Inicio	Fecha Fin	Fecha de Terminación	Observaciones
<input checked="" type="radio"/>	53	42 - CALLE 9 3-68	[1] 110168348551 - JOSE LIBARDO CALA GARCIA	[1] 1045718772 - LUISA MARIA CHAVEZ GUERRERO	\$1,200,000.00	\$1,200,000.00	10 %	Mensual	Escenario 1 Inq Persona Natural (Canon sin IVA) Prop Persona Natural (Comisión con IVA)	Activo	2025-09-09	2026-09-30	-

**Cambiar Inquilino**  
Haz clic para cambiar el inquilino del contrato seleccionado

## Paso 4: Seleccionar al Nuevo Arrendatario

Al hacer clic en el botón, el sistema abrirá una ventana emergente. Aquí le diremos a nuby quién es el nuevo responsable:

- **Nuevo Inquilino:** Despliega la lista o utiliza el buscador para seleccionar a la nueva persona que asumirá el contrato.
- **Opciones contables:** Si el sistema te muestra una casilla llamada "*Activar periodos parcialmente contables*" (o similar), es muy recomendable marcarla. Esto le indica al sistema que separe contablemente lo que debía el inquilino viejo de lo que empezará a deber el nuevo, evitando que se mezclen sus cuentas.



## Paso 5: Confirmar y Guardar

Una vez que hayas seleccionado a la persona correcta, haz clic en el botón inferior de la ventana, generalmente llamado "**Cambiar**", para confirmar la acción.

## ? Resultado

¡Proceso completado! El sistema ha actualizado el contrato exitosamente. Si revisas la información del contrato, verás que el nuevo inquilino ya aparece como el titular activo, y los próximos cobros de arrendamiento se generarán automáticamente a su nombre.

Revisión #9

Creado el 26 julio 2024 20:29:34 por Jorge Mario Tobón

Actualizado el 23 abril 2026 13:29:54 por Karen Cano