



**FLEISCHMANN**

# Manual de Usuario

## MÓDULO SERVICIOS

---

Guía completa de funciones, procedimientos y pantallas del módulo de gestión de servicios de la plataforma Fleischmann HUB.

**VERSIÓN**  
2026

**FECHA**  
28 de Abril de 2026

**PLATAFORMA**  
Fleischmann HUB

**MÓDULO**  
Servicios



# Tabla de Contenidos

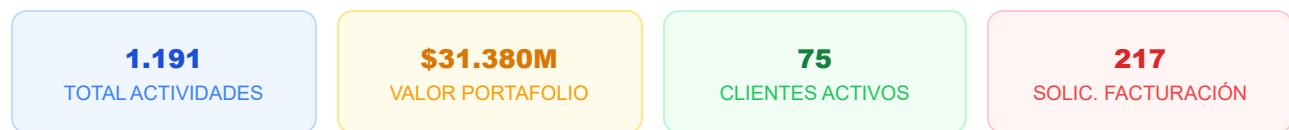
Módulo Servicios — Guía completa de funciones y procedimientos

<b>1. Introducción al Módulo Servicios</b>	<b>3</b>
<b>2. Acceso al Módulo</b>	<b>3</b>
<b>3. Panel de Servicios</b>	<b>4</b>
<b>4. Actividades</b>	<b>5</b>
4.1 Listado de Actividades	5
4.2 Filtros Avanzados	6
4.3 Ver / Editar una Actividad	7
4.4 Crear Nueva Actividad	9
4.5 Solicitud de Facturación desde la Actividad	11
4.6 Archivos Adjuntos e Historial de Facturas	12
<b>5. Contactos Clientes</b>	<b>13</b>
<b>6. Leads</b>	<b>14</b>
<b>7. Facturación</b>	<b>15</b>
<b>8. Reportes / Informes</b>	<b>16</b>
<b>9. Configuración del Módulo</b>	<b>17</b>
<b>10. Flujo de Trabajo Típico</b>	<b>19</b>

# 1. Introducción al Módulo Servicios

El módulo **Servicios** de la plataforma Fleischmann HUB es el núcleo operativo para la gestión integral de actividades de mantenimiento, instalación y servicio técnico. Centraliza el seguimiento financiero, la trazabilidad de actividades, la relación con clientes y el proceso de facturación en una sola plataforma.

Con este módulo los equipos pueden registrar y dar seguimiento a más de **1.191 actividades** por un valor total de portafolio de **\$31.380.847.112,01**, distribuidas entre las unidades de negocio IIEE, HVAC y CSC.



PERFIL	FUNCIONES PRINCIPALES
Técnico / Operativo	Crea actividades, adjunta propuestas, actualiza estados de ejecución
Administrativo / Comercial	Gestiona leads, contactos, envía solicitudes de facturación
Administrador	Configura estados, ciudades, IVA y controla toda la información

## 2. Acceso al Módulo

Haga clic en "**Servicios**" en el menú lateral izquierdo. Se despliega el submenú con 7 secciones:

**PANTALLA 1 — MENÚ LATERAL CON EL SUBMÓDULO SERVICIOS EXPANDIDO**

**Menú Servicios Expandido**

El menú lateral muestra: Panel · Actividades · Contactos Clientes · +Leads · Facturación · Reportes · Configuración. El usuario accede a cada sección haciendo clic en el nombre correspondiente en el submenú de Servicios.

**SUBMENÚ DISPONIBLE**

Las 7 secciones son:

- PANEL
- 
- ACTIVIDADES
- 
- CONTACTOS CLIENTES
- 
- +LEADS
- 
- FACTURACIÓN

·  
**REPORTES**

·  
**CONFIGURACIÓN**

## 3. Panel de Servicios

Ruta: Servicios › Panel | URL: /admin/services/dashboard

El Panel es la pantalla principal del módulo. Ofrece una vista ejecutiva en tiempo real con indicadores financieros, gráficas de distribución y actividades recientes.

### PANTALLA 2 — PANEL PRINCIPAL DEL MÓDULO SERVICIOS

#### Panel de Servicios — Vista Principal

Muestra: 8 tarjetas de estados financieros (Licitación \$18.101M, Proyectado \$907M, Aprobado \$1.834M, Ejecutado \$6.756M, Facturado \$3.230M, Nota Crédito \$16.5M, Anulado \$0, Anulada \$534M) · Total General \$31.380.847.112,01 · Gráfico dona de actividades por estado (524 Licitación, 255 Facturado, 183 Proyectado, 126 Ejecutado, 77 Aprobado, 22 Anulada, 4 Nota Crédito) · Gráfico de barras por Unidad de Negocio (IIEE, CSC, HVAC) · Tabla de actividades recientes · Botón "+ Nueva actividad".

### 3.1 Estados Financieros

ESTADO	CANTIDAD	VALOR (ANTES IVA)	DESCRIPCIÓN
Licitación	524	\$18.101.449.840	Propuestas presentadas, pendientes de aprobación
Proyectado	183	\$907.233.608	Actividades planificadas a futuro
Aprobado	77	\$1.834.266.883	Propuestas aprobadas por el cliente
Ejecutado	126	\$6.756.196.283	Trabajos completados, listos para facturar
Facturado	255	\$3.230.769.683	Actividades con factura emitida
Nota Crédito	4	\$16.548.830	Notas crédito emitidas
Anulada	22	\$534.381.983	Actividades canceladas

### 3.2 Gráfico "Actividades por Estado"

Gráfico de dona que visualiza la distribución proporcional por estado. Permite identificar en qué fase se concentra el mayor volumen de trabajo.

### 3.3 Gráfico "Estados Financieros por Unidad de Negocio"

Gráfico de barras agrupado que compara el desempeño entre IIEE, CSC y HVAC. Se puede filtrar por: Todos

Licitación

Proyectado

Aprobado

Ejecutado

Facturado

Nota crédito

Anulado

### 3.4 Resumen de Actividades Recientes

Tabla con las últimas actividades registradas: número, descripción, unidad, ciudad, fecha y cliente. Clic en el número para ver el detalle.

### 3.5 Botón "+ Nueva actividad"

Ubicado en la esquina superior derecha. Permite crear una actividad directamente desde el Panel.

 **NOTA**

Los valores del Panel se muestran  
**ANTES DE IVA**

. Para el total con IVA consulte el detalle de cada actividad.

## 4. Actividades

Ruta: Servicios › Actividades | URL: /admin/services/activities

La sección de Actividades es el corazón operativo del módulo. Aquí se registran, consultan y gestionan todos los trabajos de servicio.

### 4.1 Listado de Actividades

#### PANTALLA 3 — LISTADO DE ACTIVIDADES DE SERVICIO

##### Listado de Actividades

Tabla con columnas: Actividad (ej: 501-26), Descripción (texto del servicio), Unidad (badge IIEE/HVAC/CSC), Ciudad, Fecha, Cliente (empresa), Contacto (persona), CC (Centro de Costos). Cada fila tiene botón "Abrir". Barra de búsqueda superior. Filtros Avanzados desplegados. Botones: "Eliminar seleccionadas" (rojo) y "+ Nueva actividad" (negro).

COLUMNA	DESCRIPCIÓN	EJEMPLO
Actividad	Número consecutivo único asignado automáticamente	501-26
Descripción	Nombre o alcance del trabajo a realizar	OFERTA DE CORRECTIVOS DE ALTA Y MEDIA...
Unidad	Unidad de negocio responsable (badge de color)	IIEE, HVAC, CSC
Ciudad	Ciudad donde se ejecuta el servicio	Manizales, Bogotá, Cartagena
Fecha	Fecha de registro de la actividad	2026-04-27
Cliente	Empresa contratante del servicio	SODIMAC COLOMBIA S.A.
Contacto	Persona de contacto en la empresa cliente	Giovanny Escobar Naranjo
CC	Centro de Costos / Proyecto al que pertenece	25044 - BOLSA CORRECTIVOS UNIFILARES

### 4.2 Filtros Avanzados

#### PANTALLA 4 — PANEL DE FILTROS AVANZADOS DESPLEGADO

##### Filtros Avanzados de Actividades

Al hacer clic en "▼ Filtros avanzados" se despliega un panel con 12 campos: Estado (dropdown), Cliente (dropdown), Centro de Costos (dropdown), Responsable (dropdown), Tipo (dropdown), Unidad de Negocio (dropdown), Ciudad (dropdown), Mes de Ejecución (dropdown), Fecha desde y hasta (date picker), AIU (dropdown), Borradores (dropdown: Solo confirmadas/Solo borradores/Todas), Fecha Factura Desde y Hasta (date), Subtotal desde y hasta (número). Botones: "Buscar" (azul oscuro) y "Limpiar" (gris).

**Estado**

Filtra por Licitación, Proyectado, Aprobado, Ejecutado, Facturado, Nota Crédito, Anulada

**Cliente**

Filtra por empresa cliente específica

**Centro de Costos**

Filtra por proyecto o CC específico

**Responsable**

Filtra por el miembro del equipo asignado

**Unidad de Negocio**

IIEE, HVAC, CSC u otras unidades disponibles

**Fecha desde / hasta**

Rango de fechas de registro de la actividad

**Subtotal desde / hasta**

Rango de valor monetario para filtrar por monto

**Borradores**

Solo confirmadas, solo borradores o ambas

**i USO DE FILTROS**

Puede combinar múltiples filtros simultáneamente. Presione **"BUSCAR"** para aplicar o **"LIMPIAR"** para restablecer todos los campos.

## 4.3 Ver / Editar una Actividad

Al hacer clic en "Abrir" en el listado, se accede al detalle completo de la actividad organizado en tres bloques.

### PANTALLA 5 — DETALLE DE ACTIVIDAD 501-26 (ENCABEZADO INFORMATIVO)

#### Detalle de Actividad — Encabezado y Datos Financieros

Parte superior: Número 501-26 | Unidad: IIEE | Ciudad: Manizales | Fecha: 2026-04-27 | Tipo: Orden de servicio | Estado: Licitación (2026-04-27 11:27 PM Por: JEFERSON STEVEN MADRIGAL PLAZAS).  
 Segunda fila: Cliente: SODIMAC COLOMBIA S.A. | Contacto: Giovanni Escobar Naranjo | Centro de Costos: 25044 BOLSA CORRECTIVOS UNIFILARES | Responsable: JEFERSON STEVEN MADRIGAL PLAZAS. Tercera fila: AIU: No | Subtotal: \$94.783.743,00 | Total: \$112.792.654,17 | Mes ejec.: -- | % Ejecución: 0% | Vlr ejecutado: \$0,00. Cuarta fila: Total acumulado: \$0 | Última factura: \$0 | # Factura: -- | Fecha factura: -- | Facturado: \$0. Pendiente facturar en naranja: \$94.783.743,00 (sin IVA) / \$112.792.654,17 (con IVA).

#### Bloque 1 — Identificación

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Número	Consecutivo único (ej: 501-26). Solo lectura, asignado por el sistema.
Unidad	Unidad de negocio mostrada como badge de color
Ciudad	Ciudad de ejecución del servicio
Tipo	Tipo de actividad (Orden de servicio, etc.)
Estado	Estado actual con fecha y usuario del último cambio de estado

#### Bloque 2 — Relaciones

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Cliente	Empresa contratante del servicio
Contacto	Persona de contacto en el cliente
Centro de Costos	Proyecto o contrato marco al que pertenece la actividad
Responsable	Miembro del equipo encargado de la actividad

#### Bloque 3 — Datos Financieros

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Subtotal	Valor del costo directo (base de cálculo)

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Total	Subtotal + IVA (19%). Calculado automáticamente.
% Ejecución	Porcentaje de avance del trabajo (0-100%)
Vlr ejecutado	Monto monetario ejecutado a la fecha
Pendiente facturar	<b>En naranja: diferencia entre el subtotal y lo ya facturado</b>
Total acumulado	Suma de todos los montos facturados históricamente contra esta actividad

### Formulario "Admin de Actividad" (Edición)

Debajo del bloque informativo aparece el formulario editable. El sistema indica: *"Puedes editar todos los campos de la actividad"*. Después de modificar, presione **"Guardar cambios"**.

### Historial de Cambios

Registro automático e inmutable de todos los eventos: creación, cambios de estado, archivos adjuntos. Muestra: Fecha, Tipo de Evento, Miembro y Descripción del cambio.

#### AUDITORÍA COMPLETA

El historial no puede ser eliminado ni modificado, garantizando la trazabilidad total desde la creación de la actividad.

## 4.4 Crear Nueva Actividad

Ruta: Servicios › Actividades › + Nueva actividad | URL: /admin/services/activities/create

### PANTALLA 6 — FORMULARIO DE NUEVA ACTIVIDAD DE SERVICIO

#### Nueva Actividad de Servicio — 4 Secciones

Sección 1 Datos generales: Fecha\* (default hoy), Unidad de Negocio\* (selector), Consecutivo reservado (auto 502-26, solo lectura), Ciudad\* (selector + botón + para agregar), Responsable (selector), Estado\* (solo Licitación o Aprobado al crear), Tipo (Orden de servicio = 1 factura por actividad). Sección 2 Cliente y relaciones: Cliente/Lead\* (selector), Contacto\* (filtrado por cliente), Centro de costos/Proyecto\* (filtrado por cliente). Sección 3 Ejecución y valores: ¿Incluye AIU? (Sí/No), Subtotal CD (texto), Total estimado (auto = CD + 19% IVA, solo lectura), Descripción (textarea). Sección 4 Archivos adjuntos\* (obligatorio, Excel/PDF/imagen, máx 5MB). Botones: Guardar actividad / Cancelar.

#### Sección 1 — Datos Generales

##### Fecha \* OBLIGATORIO

Fecha de la actividad. Por defecto la fecha actual del sistema.

##### Unidad de Negocio \* OBLIGATORIO

Seleccionar unidad responsable: IIEE, HVAC, CSC u otras.

##### Consecutivo Reservado

Asignado automáticamente. No modificable. Ej: 502-26

##### Ciudad \* OBLIGATORIO

Ciudad de ejecución. Botón "+" verde para agregar una nueva.

##### Estado \* OBLIGATORIO

Solo permite **Licitación** o **Aprobado** al crear.

##### Tipo

Orden de servicio = 1 factura por actividad completa.

#### Sección 2 — Cliente y Relaciones

##### Cliente / Lead \* OBLIGATORIO

Seleccionar el cliente o lead. Punto de partida para cargar contacto y CC.

##### Contacto \* OBLIGATORIO

Se carga automáticamente según el cliente. Puede cambiarse si hay múltiples contactos.

##### Centro de Costos \* OBLIGATORIO

Lista filtrada por el cliente seleccionado. Representa el contrato marco o proyecto.

#### **i** FILTRADO AUTOMÁTICO

El Centro de Costos y el Contacto se filtran automáticamente al seleccionar el cliente. Siempre seleccione el cliente primero.

#### Sección 3 — Ejecución y Valores

##### ¿Incluye AIU?

Administración, Imprevistos y Utilidades (Sí/No)

##### Subtotal (CD)

Valor del Costo Directo del servicio. Base para el cálculo del Total.

##### Total estimado

##### Descripción

Calculado automáticamente: Total = CD + IVA (19% sobre CD). Solo lectura.

Alcance, observaciones o detalle operativo de la actividad.

#### Sección 4 — Archivos Adjuntos (Obligatorio)

Se debe adjuntar al menos un archivo. Formatos: **Excel (.xls, .xlsx)**, **PDF (.pdf)**, **Imágenes (.jpg, .png, .gif)**.  
Tamaño máximo: **5MB por archivo**. Presione **"Guardar actividad"** al finalizar.

##### **IMPORTANTE**

Sin archivos adjuntos o campos obligatorios incompletos, el sistema mostrará un error y no guardará hasta que todos los campos requeridos estén diligenciados.

## 4.5 Solicitud de Facturación desde la Actividad

Dentro de cada actividad existe una sección dedicada para gestionar la facturación. Aparece en la parte inferior de la pantalla de detalle cuando la actividad está en estado **Ejecutado** (Facturable=1).

### PANTALLA 7 — SECCIÓN DE FACTURACIÓN DENTRO DE LA ACTIVIDAD

#### Sección Facturación en Actividad

3 indicadores: Subtotal Actividad \$94.783.743,00 (base facturación) | Total Facturado \$0,00 (verde, lo ya cobrado) | Pendiente por Facturar \$94.783.743,00 (naranja, saldo por facturar). Formulario: Valor a Facturar\* (prellenado con pendiente, Las Órdenes de Servicio se facturan por el total) | Cliente a Facturar\* (dropdown con el cliente de la actividad) | Comentarios (textarea "Ingrese respuestas adicionales sobre esta solicitud de facturación") | Archivos Adjuntos\* (selector de archivos, formatos PDF/JPG/PNG/DOC/XLS, máx 10MB) | Botón "Enviar Solicitud de Facturación" (azul oscuro).

#### Indicadores de Facturación

INDICADOR	COLOR	DESCRIPCIÓN
Subtotal Actividad	Negro	Valor base del servicio (sin IVA). Base para calcular el pendiente.
Total Facturado	Verde	Suma de todas las facturas ya emitidas contra esta actividad.
Pendiente por Facturar	Naranja	Diferencia entre subtotal y lo facturado. Es lo que aún se puede cobrar.

#### Formulario de Solicitud

##### Valor a Facturar \* OBLIGATORIO

Prellenado con el valor pendiente. Para Órdenes de Servicio siempre es el total.

##### Cliente a Facturar \* OBLIGATORIO

Cliente que recibirá la factura. Puede diferir del cliente de la actividad.

##### Comentarios

Instrucciones para facturación: fecha límite, número PO, notas de referencia.

##### Archivos Adjuntos \* OBLIGATORIO

Soporte para facturar: actas, órdenes de compra, reportes. PDF/JPG/PNG/DOC/XLS. Máx. 10MB.

#### FLUJO DE FACTURACIÓN

Al enviar la solicitud, el estado de la actividad NO cambia automáticamente. El cambio a "Facturado" debe hacerse manualmente una vez la factura haya sido emitida y registrada.

## 4.6 Archivos Adjuntos e Historial de Facturas

### PANTALLA 8 — ARCHIVOS ADJUNTOS E HISTORIAL DE FACTURAS EN LA ACTIVIDAD

#### Archivos Adjuntos e Historial de Facturas

Sección Archivos adjuntos: Selector de archivos + botón "Subir". Tabla de archivos con columnas: Archivo (nombre del documento) y Subido (fecha/hora). Ejemplo: "OFERTA DE CORRECTIVOS... MANIZALES.pdf"

subido el 2026-04-27 11:27 PM. Botón Descargar por archivo. Sección Historial de Facturas: 3 KPIs (Total Acumulado \$0, Última Factura \$0, Pendiente por Facturar \$94.783.743). Tabla vacía con columnas: Número de Factura, Fecha Factura, Valor Facturado, Usuario, Fecha Registro, Archivos, Notas, Acciones. Formulario "Agregar Factura al Historial" con: Número de Factura\*, Fecha de Factura\*, Valor Facturado\*, Notas.

### Archivos Adjuntos de la Actividad

Sección para gestionar documentos de soporte. Permite subir múltiples archivos y descargarlos con el botón "Descargar".

### Agregar Factura al Historial Manualmente

Permite registrar facturas ya emitidas en el sistema contable. Requiere: **Número de Factura, Fecha de Factura, Valor Facturado** y **Notas** opcionales.

## 5. Contactos Clientes

Ruta: Servicios › Contactos Clientes | URL: /admin/services/leads/clients

Gestiona la base de contactos de los clientes del módulo de Servicios. Funciona como directorio de personas de contacto para las actividades.

### PANTALLA 9 — CONTACTOS DE CLIENTES DEL MÓDULO SERVICIOS

#### Contactos de Clientes — 75 clientes encontrados

Encabezado: "Crear y gestionar contactos para clientes fidelizados." Barra de búsqueda: "Buscar cliente por empresa, NIT o telefono..." + botón Buscar. Tabla con columnas: Empresa (nombre), NIT (número), Telefono, Contactos (cantidad: 1, 2 o 3). Acciones por fila: botón "Ver" (negro, abre lista de contactos de esa empresa) y "+ Nuevo" (verde, agrega nuevo contacto). Ejemplos: 3G OFFICE COLOMBIA S.A.S. (NIT 900619721, tel 3114588536, 2 contactos), AB PROYECTOS PROPIEDAD HORIZONTAL (NIT 900498940, 2 contactos), AECSA S.A.S. (NIT 830059718, 1 contacto).

#### FUNCIÓN

#### DESCRIPCIÓN

Buscar	Buscar por nombre de empresa, NIT o número de teléfono
Ver contactos (botón negro)	Abre el listado de contactos registrados para esa empresa
+ Nuevo (botón verde)	Agrega un nuevo contacto a la empresa seleccionada

#### **i** SINCRONIZACIÓN CON ACTIVIDADES

Los contactos aquí registrados aparecen en el selector de "Contacto" al crear actividades. Mantener esta base actualizada facilita la creación de nuevas actividades.

## 6. Leads

Ruta: Servicios › +Leads | URL: /admin/services/leads

Gestiona los clientes potenciales del área de Servicios. Permite hacer seguimiento al proceso comercial desde el primer contacto hasta la conversión en cliente.

### PANTALLA 10 — MÓDULO DE LEADS DE SERVICIOS

#### Módulo Leads — 23 registros

Pestañas de filtrado: Todos 23 (activo) | Nuevos 23 | En Seguimiento 0 | Calificados 0 | Convertidos 0 | Descartados 0. Selector de registros por página (25) y botón Exportar. Barra de búsqueda. Tabla con columnas: Empresa, NIT, Teléfono, Contacto Principal, Estado (badge), Asignado a, Fecha Creación, Acciones (ojo=ver, lápiz=editar, flechas=convertir, papelera=eliminar). Ejemplos: ACTIVOS (3122427615,

Nuevos, 2026-03-31), CAMARA Y COMERCIO (860.007.322-9, 3134635938, Nuevos, 2026-04-27). Botón "+ Nuevo Lead" (negro, esquina superior derecha).

ESTADO LEAD	DESCRIPCIÓN
Nuevos	Recién ingresado, sin contacto inicial
En Seguimiento	En proceso de presentación o propuesta
Calificados	Alta probabilidad de conversión
Convertidos	Se convirtió en cliente activo de Servicios
Descartados	Sin oportunidad o fuera del perfil

## 7. Facturación

**Ruta:** Servicios › Facturación | **URL:** /admin/services/invoices

Centraliza todas las **solicitudes de facturación** enviadas desde las actividades. Funciona como la bandeja de trabajo del área de facturación donde se procesan y registran las facturas.

### PANTALLA 11 — MÓDULO DE FACTURACIÓN (217 SOLICITUDES)

#### Módulo de Facturación — Solicitudes de Facturación

Filtros superiores: Desde (dd/mm/aaaa) | Hasta (dd/mm/aaaa) | Estado (-- Todos -- / Pendiente) | Cliente (nombre) | Factura # (número) | Botón Filtrar. Barra búsqueda rápida (mín. 3 caracteres). Tabla "Solicitudes de Facturación 217" con columnas: ID, Actividad (link ej: 26-504), Cliente Actividad (ej: GENERICO), Cliente a Facturar (ej: GENERICO), Monto (\$8.661.733), Estado (badge Pendiente amarillo), Fecha Solicitud (2026-04-27 2:24 PM), Factura/NC # (-), Fecha (-), Acciones (botón "✓ Res..." verde). Botones superiores: "Exportar Excel" (verde) y "+ Nueva solicitud" (negro).

#### Filtros de Búsqueda

FILTRO	DESCRIPCIÓN
Desde / Hasta	Rango de fechas de la solicitud de facturación
Estado	Todos, Pendiente, Procesada, Rechazada
Cliente	Nombre del cliente a facturar
Factura #	Número de factura específico para buscar
Búsqueda rápida	Búsqueda en toda la tabla (mínimo 3 caracteres)

#### Campos de la Tabla

CAMPO	DESCRIPCIÓN
ID	Número consecutivo de la solicitud
Actividad	Número de la actividad relacionada (enlace al detalle)
Cliente Actividad	Cliente del servicio prestado
Cliente a Facturar	Empresa que recibe la factura
Monto	Valor solicitado para facturar
Estado	<b>Pendiente</b> mientras no se procese, luego Procesada o Rechazada

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Fecha Solicitud	Cuándo se envió la solicitud desde la actividad
Factura/NC #	Número de factura o nota crédito asignado al resolver

### Procesar una Solicitud

Haga clic en **✓ Resolver** para procesar una solicitud. Se debe ingresar: número de factura emitida, fecha y cargar el PDF de la factura.

- **"Exportar Excel"** (verde): Descarga el listado en formato XLSX
- **" + Nueva solicitud"** (negro): Crea manualmente una solicitud sin pasar por una actividad

## 8. Reportes / Informes

**Ruta:** Servicios › Reportes | **URL:** /admin/services/reports

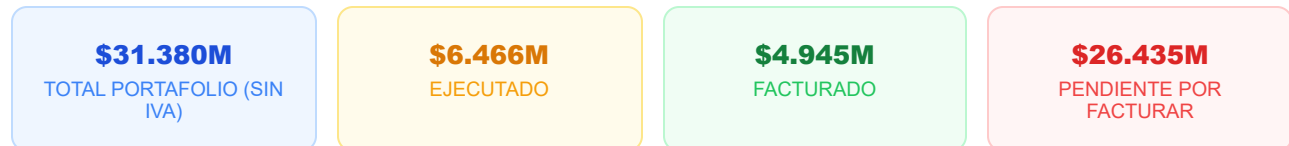
El módulo analítico del área de Servicios. Combina filtros avanzados con visualizaciones financieras y exportación de datos en múltiples formatos.

### PANTALLA 12 — MÓDULO DE INFORMES CON KPIS FINANCIEROS

#### Módulo de Informes — Vista Completa

Sección de filtros avanzados (mismos que en Actividades). Sección "Estados Financieros" con 8 tarjetas por estado y Total General \$31.380.847.112,01 · 1,191 actividades encontradas · Valores antes de IVA. 4 KPIs de colores: Total (azul) \$31.380.847.112,01 | Ejecutado (amarillo) \$6.466.037.237,47 | Facturado (verde) \$4.945.399.500,81 | Pendiente (rojo) \$26.435.447.611,20. Tabla detalle con columnas: Actividad, Descripción, Unidad, Ciudad, Fecha, Cliente, Contacto, CC, Responsable, Tipo, Estado, Subtotal, etc. Nota: "El botón Exportar XLSX descarga un archivo con 5 hojas: Actividades, Por Cliente, Por Estado, Por Mes y Por Tipo." Botones superiores: Exportar Excel (verde), PDF (rojo), CSV (gris).

#### Indicadores Clave (KPIs)



#### Exportación de Datos

BOTÓN	FORMATO	DESCRIPCIÓN
Exportar Excel	XLSX	5 hojas: Actividades, Por Cliente, Por Estado, Por Mes, Por Tipo. Ideal para tablas dinámicas.
PDF	PDF	Reporte de gestión en formato PDF para presentaciones y archivo.
↓ CSV	CSV	Datos en texto plano para importar en otros sistemas o análisis externos.

#### **i** EXPORTACIÓN MULTI-HOJA EXCEL

El archivo XLSX incluye 5 pestañas de análisis: (1) Actividades - detalle completo, (2) Por Cliente - agrupado, (3) Por Estado - distribución, (4) Por Mes - tendencia temporal, (5) Por Tipo - clasificación.

## 9. Configuración del Módulo

Ruta: Servicios › Configuración | URL: /admin/services/settings

Sección de uso exclusivo para **administradores**. Permite personalizar el comportamiento del módulo: IVA, estados de actividad, ciudades disponibles e importación masiva.

### PANTALLA 13 — CONFIGURACIÓN DEL MÓDULO SERVICIOS

#### Configuración del Módulo Servicios

Botón "Importar actividades" (arriba). Sección IVA por defecto: campo "IVA por defecto (%)" con valor 19,00. Sección "Campos editables por admin de actividad" con checkboxes:  % Ejecución,  Vlr facturado,  Fecha facturación,  # Factura,  Fecha factura. Botón "Guardar configuración". Sección "Estados de actividad" con tabla: Nombre | Activo | Orden | Facturable. Filas: Licitación(1,10,0), Proyectado(1,10,0), Aprobado(1,2,0), Ejecutado(1,3,1), Facturado(1,4,0), Nota Crédito(1,5,0), Anulada(1,6,0), Pendiente de aprobación(1,6,0), fila nueva "Nuevo estado...". Botón "Guardar estados". Sección "Gestión de Ciudades" con tabla: Nombre | Activo | Orden | Acciones (papelera roja). Lista de ciudades con ordenamiento.

### 9.1 IVA por Defecto

Define el porcentaje de IVA que se aplica automáticamente al calcular el **Total** de una actividad. Valor por defecto: **19%**. Modificar y presionar "**Guardar configuración**".

### 9.2 Campos Editables por Admin

Controla qué campos puede modificar un admin que no creó la actividad. Si el campo está marcado () el admin puede editarlo.

CAMPO	DESCRIPCIÓN	DEFAULT
% Ejecución	Porcentaje de avance del servicio	<input checked="" type="checkbox"/> Habilitado
Vlr facturado	Valor de la última factura emitida	<input checked="" type="checkbox"/> Habilitado
Fecha facturación	Fecha en que se emitió la factura	<input checked="" type="checkbox"/> Habilitado
# Factura	Número de la factura emitida	<input checked="" type="checkbox"/> Habilitado
Fecha factura	Fecha de la factura para registro	<input checked="" type="checkbox"/> Habilitado

### 9.3 Estados de Actividad

Define el ciclo de vida de las actividades. Cada estado tiene: **Nombre**, **Activo** (1=visible, 0=oculto), **Orden** (posición) y **Facturable** (1=habilita solicitud de factura).

ESTADO	ACTIVO	ORDEN	FACTURABLE
Licitación	1	10	0
Proyectado	1	10	0
Aprobado	1	2	0
<b>Ejecutado</b>	1	3	1 ✓
Facturado	1	4	0
Nota Crédito	1	5	0
Anulada	1	6	0
Pendiente de aprobación	1	6	0


#### 💡 **FACTURABLE**

Solo el estado

#### **EJECUTADO**

(Facturable=1) habilita el formulario de solicitud de facturación. Los demás estados no permiten enviar solicitudes.

## 9.4 Gestión de Ciudades

Administra el catálogo de ciudades. Ciudades configuradas (por orden): Bogotá(1), Medellín(2), Cali(3), Barranquilla(4), Cartagena(5), Bucaramanga(6), Pereira(7), Santa Marta(8), Cúcuta(9), Manizales(10) + Cajicá, Chía, Cota, Duitama, Funza, Genérico, Nacional, Villavicencio, Yumbo. El botón  (rojo) elimina la ciudad. Agregar en la fila "Nueva ciudad..." y presionar "**Guardar ciudades**".

## 9.5 Importar Actividades

El botón "**↑ Importar actividades**" permite cargar actividades masivamente desde un archivo Excel. Útil para migración de datos desde sistemas externos.

#### ⚠️ **ACCESO RESTRINGIDO**

La Configuración solo debe ser modificada por administradores del sistema. Cambios incorrectos pueden afectar el funcionamiento de todo el módulo.

## 10. Flujo de Trabajo Típico

El siguiente flujo describe el proceso estándar desde la prospección hasta el cobro:



## Notas y Restricciones Importantes

RESTRICCIÓN / NOTA	DETALLE
Estados al crear	Solo se puede crear en estado <b>Licitación</b> o <b>Aprobado</b>
Consecutivo automático	El número de actividad es asignado por el sistema y <b>no se puede modificar</b>

RESTRICCIÓN / NOTA	DETALLE
Facturable	Solo el estado <b>Ejecutado</b> habilita el formulario de solicitud de facturación
Archivo obligatorio	Al crear una actividad, adjuntar un archivo es <b>obligatorio</b>
Cálculo del Total	Total = Subtotal + 19% IVA. El IVA se calcula <b>automáticamente</b>
Valores en Panel/Reportes	Se muestran <b>antes de IVA</b> (sin IVA) por defecto
Historial de cambios	Es inmutable: <b>no se puede editar ni eliminar</b> ningún registro
Configuración	Restringida solo a <b>administradores</b> del sistema