



FO-AH-23/V3/16-04-2021

 <div style="float: right; border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px; margin-left: 10px;"></div>																	
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%;">DÍA</td> <td style="width: 33%;">MES</td> <td style="width: 33%;">AÑO</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>												DÍA	MES	AÑO			
DÍA	MES	AÑO															
CONJUNTO																	
CUENTA No.																	
Propietario:																	
Apto No.				Torre No.				Casa No.									
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGT	SEP	OCT	NOV	DIC						
Cuota de Administración:																	
Cuota Extraordinaria:																	
Sanción:																	
Otros:																	
TOTAL A PAGAR EFECTIVO:																	
TOTAL A PAGAR CHEQUE:																	
CHEQUE No.				COD. BANCO				CTA No.									


COPIA: PROPIETARIO

FO-AH-23/V3/16-04-2021

 <div style="float: right; border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px; margin-left: 10px;"></div>																	
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%;">DÍA</td> <td style="width: 33%;">MES</td> <td style="width: 33%;">AÑO</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>												DÍA	MES	AÑO			
DÍA	MES	AÑO															
CONJUNTO																	
CUENTA No.																	
Propietario:																	
Apto No.				Torre No.				Casa No.									
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGT	SEP	OCT	NOV	DIC						
Cuota de Administración:																	
Cuota Extraordinaria:																	
Sanción:																	
Otros:																	
TOTAL A PAGAR EFECTIVO:																	
TOTAL A PAGAR CHEQUE:																	
CHEQUE No.				COD. BANCO				CTA No.									

COPIA: ADMINISTRACIÓN

FO-AH-23/V3/16-04-2021

 <div style="float: right; border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px; margin-left: 10px;"></div>																	
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%;">DÍA</td> <td style="width: 33%;">MES</td> <td style="width: 33%;">AÑO</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>												DÍA	MES	AÑO			
DÍA	MES	AÑO															
CONJUNTO																	
CUENTA No.																	
Propietario:																	
Apto No.				Torre No.				Casa No.									
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGT	SEP	OCT	NOV	DIC						
Cuota de Administración:																	
Cuota Extraordinaria:																	
Sanción:																	
Otros:																	
TOTAL A PAGAR EFECTIVO:																	
TOTAL A PAGAR CHEQUE:																	
CHEQUE No.				COD. BANCO				CTA No.									

COPIA: COONFIE

FO-AH-23/V3/16-04-2021



--	--	--

DÍA	MES	AÑO

COLEGIO

CUENTA No.

Estudiante:

Sede.

Grado.

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGT	SEP	OCT	NOV	DEC
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Matrícula:

Pensión:

Materiales:

Otros:

TOTAL A PAGAR EFECTIVO:

TOTAL A PAGAR CHEQUE:

CHEQUE No.

COD. BANCO

CTA No.

COPIA: ESTUDIANTE

FO-AH-23/V3/16-04-2021



--	--	--

DÍA	MES	AÑO

COLEGIO

CUENTA No.

Estudiante:

Sede.

Grado.

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGT	SEP	OCT	NOV	DEC
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Matrícula:

Pensión:

Materiales:

Otros:

TOTAL A PAGAR EFECTIVO:

TOTAL A PAGAR CHEQUE:

CHEQUE No.

COD. BANCO

CTA No.

COPIA: COLEGIO

FO-AH-23/V3/16-04-2021



--	--	--

DÍA	MES	AÑO

COLEGIO

CUENTA No.

Estudiante:

Sede.

Grado.

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGT	SEP	OCT	NOV	DEC
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Matrícula:

Pensión:

Materiales:

Otros:

TOTAL A PAGAR EFECTIVO:

TOTAL A PAGAR CHEQUE:

CHEQUE No.

COD. BANCO

CTA No.

COPIA: COONFIE

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

OBJETIVO	Registrar el pago o recaudo de los diferentes convenios, por administraciones o pensiones por parte de asociados y/o clientes.
CONTROL Y ARCHIVO	Validar los cuerpos de Administración o Colegio y Coonfie. Firmar y sellar los tres cuerpos del formato. Archivar el cupon de Coonfie en el movimiento diario de cajero, y si el convenio lo requiere archivar el cupon de Administración o Colegio para entregar posteriormente al Representante Legal.

CRITERIOS PARA UN CORRECTO DILIGENCIAMIENTO

CONJUNTOS RESIDENCIALES		
1	DIA - MES - AÑO	Diligenciar el día, mes y año que se va a pagar el recaudo
2	CONJUNTO	Diligenciar el Nombre del convenio de conjunto residencial
3	CUENTA No.	Registrar el número de la cuenta de convenio Coonfie.
4	PROPIETARIO	Diligenciar el nombre del asociado o cliente propietario del inmueble.
5	APTO No. Torre No. Casa No.	Registrar la nomenclatura interna del conjunto residencial. Bien sea Apartamento y Torre o la casa.
6	MES DE PAGO	Marcar con X el mes que se quiere pagar.
7	CUOTA ADMINISTRACIÓN	Diligenciar el valor correspondiente por cuota administración
8	CUOTA EXTRAORDINARIA	Diligenciar el valor correspondiente por cuota extraordinaria
9	SANCIÓN	Diligenciar el valor correspondiente por sanciones
10	OTROS	Diligenciar el valor correspondiente por otros pagos como BBQ, parqueaderos, etc.
11	TOTAL A PAGAR EFECTIVO	Registrar el valor total de pago en efectivo. Sumatoria de los valores anteriormente mencionados.
12	TOTAL A PAGAR CHEQUE	Registrar el valor total de pago en cheque. Sumatoria de los valores anteriormente mencionados.
13	CHEQUE No. - COD. BANCO - CTA No.	Diligenciar el No. de cheque, el código del banco y el número del cheque con el que se va a pagar.
COLEGIOS		
14	DIA - MES - AÑO	Diligenciar el día, mes y año que se va a pagar el recaudo
15	COLEGIO	Diligenciar el Nombre del convenio del colegio
16	CUENTA No.	Registrar el número de la cuenta de convenio Coonfie.
17	ESTUDIANTE	Diligenciar el nombre del asociado o cliente estudiante.
18	SEDE - GRADO	Diligenciar el nombre de la sede y el grado que cursa el estudiante.
19	MES DE PAGO	Marcar con X el mes que se quiere pagar.
20	MATRICULA	Diligenciar el valor correspondiente por matrícula
21	PENSIÓN	Diligenciar el valor correspondiente por pensión
22	MATERIALES	Diligenciar el valor correspondiente por materiales.
23	OTROS	Diligenciar el valor correspondiente por otros pagos como eventos, actividades, etc.
24	TOTAL A PAGAR EFECTIVO	Registrar el valor total de pago en efectivo. Sumatoria de los valores anteriormente mencionados.
25	TOTAL A PAGAR CHEQUE	Registrar el valor total de pago en cheque. Sumatoria de los valores anteriormente mencionados.
26	CHEQUE No. - COD. BANCO - CTA No.	Diligenciar el No. de cheque, el código del banco y el número del cheque con el que se va a pagar.

CONTROL DE CAMBIOS

La trazabilidad de los cambios generados en el documento podrá ser consultada en el Listado Maestro de Documentos.

Versión	Descripción Del Cambio	Fecha de Aprobación						
3	Cambio de filas entre Propietario y Apto. Reubicación de la fecha de pago. Se adiciona en un solo archivo los formatos para CONJUNTO y COLEGIO. Se agrega el instructivo de diligenciamiento.	15 de abril de 2021						
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">Elaborado Por:</td> <td style="width: 33%;">Revisado Por:</td> <td style="width: 33%;">Aprobado Por:</td> </tr> <tr> <td>SERGIO ALEJANDRO CUÉLLAR CARDONA Cargo: Coordinador de SIG (e)</td> <td>EMERSON LEONEL MONTERO VARGAS Cargo: Subgerente Financiero</td> <td>NÉSTOR BONILLA RAMÍREZ Cargo: Gerente General</td> </tr> </table>			Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	SERGIO ALEJANDRO CUÉLLAR CARDONA Cargo: Coordinador de SIG (e)	EMERSON LEONEL MONTERO VARGAS Cargo: Subgerente Financiero	NÉSTOR BONILLA RAMÍREZ Cargo: Gerente General
Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:						
SERGIO ALEJANDRO CUÉLLAR CARDONA Cargo: Coordinador de SIG (e)	EMERSON LEONEL MONTERO VARGAS Cargo: Subgerente Financiero	NÉSTOR BONILLA RAMÍREZ Cargo: Gerente General						