



Gestión de contratos

Contract Management: Implementado con OnBase

Sin duda, la gestión de contratos forma parte del día a día de cualquier empresa, sea cual sea su tamaño y sector de actividad, **requiriendo una considerable cantidad de tiempo y recursos.**

En este sentido, cada vez se hace más necesario disponer de un sistema digital, centralizado y bien diseñado, que permita llevar a cabo una gestión de contratos eficaz y eficiente. De lo contrario, resultaría muy difícil hacer un manejo y seguimiento correcto de la multiplicidad de contratos que maneja una compañía.

¿Qué es la gestión de contratos?

De una forma muy sencilla, podemos decir que la gestión de contratos es el **proceso de organizar, administrar y coordinar el ciclo de vida de cualquier tipo de documento contractual** que maneje la empresa u organización.

En este sentido, al hablar de «contrato», podemos referirnos a distintas categorías de documentos. Entre otros, es habitual referirse a los siguientes:

- * **Contratos firmados con clientes** para la prestación de servicios o la venta de productos comercializados por la compañía.
- * **Contratos con proveedores** de bienes o servicios para la propia empresa (suministros de materias primas o material de oficina, contratos de mantenimiento, servicios informáticos y otros externalizados, etc.).
- * **Contratación laboral** de los trabajadores de la compañía.

Aunque tradicionalmente los contratos se recogían **en soporte papel**, cada vez está más generalizada la **contratación íntegramente digital**. Sin duda, ofrece numerosas ventajas sobre aquella (rapidez, eficiencia, control, etc.).

¿Qué es la gestión del ciclo de vida del contrato?

La gestión del ciclo de vida de los contratos va más allá de la definición de gestión de contratos al centralizar y unificar:

- * solicitudes de contrato.
- * redacción de contratos.
- * negociaciones de contratos.
- * aprobaciones de contratos.
- * firmas electrónicas.
- * obligaciones
- * cumplimiento.
- * y renovaciones de contratos.

Con un software de gestión de contratos de OnBase, puede:

- Capturar y almacenar de forma segura contratos y datos y documentos de respaldo
- Proporcionar al personal legal una vista de 360 grados de la información, las tareas, las actividades y la correspondencia relacionadas con el contrato
- Enrutar automáticamente los contratos para su revisión, aprobación y ejecución, incluso firmas digitales
- Recibir notificaciones automáticas de vencimientos y auto-renovaciones
- Respalidar el cumplimiento con un seguimiento de auditoría completo de todas las interacciones

Debido a que OnBase proporciona una única ubicación central para todos sus documentos y datos, es fácil almacenar, rastrear, colaborar y tomar medidas en las tareas del ciclo de vida del contrato.

Este control mejorado también brinda a los departamentos legales una mayor visibilidad de los procesos de gestión de contratos para que puedan ver un historial de interacciones pasadas y una visión clara del trabajo actual, así como de las próximas obligaciones y vencimientos.

Etapas del proceso de la gestión de contratos

Dentro del proceso de gestión de contratos, podemos distinguir las siguientes etapas:



CLM implica una serie de procesos que tienen en cuenta cada etapa de la vida de un contrato:



Solicitud de contratos

El equipo legal o de ventas realiza una solicitud de contrato.



Creación de contratos

Los contratos se redactan instantáneamente utilizando plantillas personalizadas.



Negociación y colaboración de contratos

Las partes interesadas negocian contratos en línea.



Aprobación definitiva de contratos

Cuando todas las partes estén conformes con la nueva redacción acordada, se procederá a la aprobación del texto definitivo por parte de los responsables competentes.



Firma de contratos

Las firmas electrónicas se utilizan para firmar contratos de forma remota.



Almacenamiento de contratos

Los contratos se etiquetan y almacenan en un repositorio central.



Renovación de contratos

Los contratos se renuevan después de que se envían alertas personalizadas para notificar a las partes interesadas sobre el vencimiento del contrato.

LA APP

Cada vez que un cliente y un proveedor de servicios firman un acuerdo de nivel de servicio, se crea un documento legalmente vinculante que detalla los términos y condiciones de ese acuerdo. Es importante que este documento, este contrato, incluya términos que sean aceptables para ambas partes. A partir de ahí, es responsabilidad del proveedor de servicios asegurarse de que el contrato se almacene de tal manera que sea fácilmente accesible y que se ejecute según lo acordado.

En pocas palabras, la gestión de contratos se refiere a todo el proceso, de principio a fin, de creación, almacenamiento y ejecución de los términos y condiciones descritos en un contrato de servicio.



Solicitud

Luego de una discusión entre un proveedor de servicios y un posible cliente, se solicita formalmente un contrato y comienza la primera etapa de preparación del contrato.



Generar

Ambas partes trabajan juntas para delinear los términos y derechos del contrato y crear

un borrador inicial. Los involucrados tienen cuidado de utilizar una redacción clara y concisa para evitar cualquier posible falta de comunicación o confusión.



Negociar

Las partes interesadas internas de ambas partes revisan los términos y condiciones propuestos del contrato y negocian para garantizar que ambas partes estén satisfechas con el precio del contrato realizado a cambio de los derechos de servicio.



Aprobación

Ambas partes acuerdan el precio, los términos y los derechos del contrato, e invitan a sus respectivos equipos legales, ejecutivos, gerentes de operaciones y partes interesadas externas para brindar la aprobación final del contrato.



Ejecutar

Ambas partes firman el contrato final aprobado y reciben una copia del contrato firmado con fines de documentación.



Captura

Se realiza una visita inicial al contrato para documentar la condición inicial de los activos del cliente cubiertos por el contrato. Todos los datos relacionados con el contrato, incluida toda la documentación, se almacenan en una base de datos centralizada y segura para que se pueda acceder fácilmente a ellos con fines de gestión de registros, visibilidad del contrato y auditoría.



Cumplir

Ambas partes acuerdan cumplir con los términos y condiciones descritos en el contrato. El proveedor de servicios acuerda los estándares para cumplir con los derechos y el cliente acuerda las condiciones de pago. Es importante revisar periódicamente los términos y condiciones, así como el desempeño real frente a los estándares de derechos, a lo largo del ciclo de vida de la gestión del contrato para garantizar el cumplimiento.



Informe y auditoría

Ambas partes establecen sus propios procesos independientes para acceder y auditar la información del contrato y otros materiales relevantes para evaluar el cumplimiento y generar informes basados en sus hallazgos.



Revisar y modificar

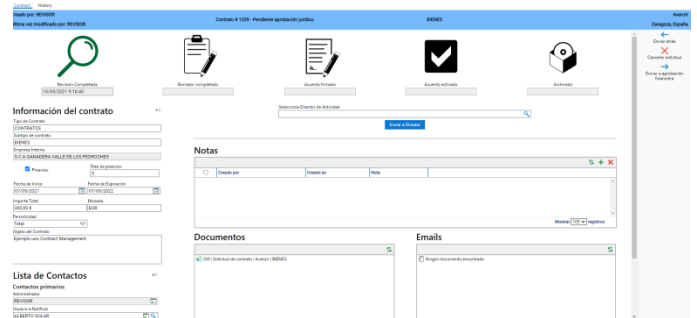
Todos los informes se revisan cuidadosamente y se realizan revisiones al contrato. Un administrador de contratos supervisa el proceso, asegurándose de que todos y cada uno de los cambios realizados sean aceptables para ambas partes. En caso de que ambas partes no puedan llegar a un acuerdo sobre una modificación propuesta, el contrato podrá rescindirse.



Renovación

Cuando el acuerdo llega a su fin, ambas partes tienen la oportunidad de renovar el contacto y continuar la relación comercial. Si el acuerdo incluye una cláusula de renovación automática, se crea un nuevo acuerdo a menos que una de las partes cancele el contrato de manera proactiva.

La aplicación OnBase está disponible para Android e iOS.



Pantalla de un contrato en la etapa de borrador con sus acciones disponibles en esa etapa y en ese estado.



Las distintas etapas que se encuentra el contrato indicando con distinto color el estado y la fecha.

CARACTERÍSTICAS

Proporciona a las organizaciones muchas características valiosas, que incluyen:

- * un repositorio seguro de contratos
- * acceso controlado específico para cada usuario del sistema
- * redacción de borradores y gestión de contratos y documentos relacionados
- * alertas y recordatorios automatizados
- * flujos de trabajo y aprobaciones inteligentes
- * cumplimiento y seguimiento de contratos
- * integra con su ERP
- * ...

Obtenga más información en avanzir.com



976 304 441



www.avanzir.com



comercial@avanzir.com