



Guía para la administración del ciclo de vida de los contratos





Contenidos

<u>Introducción</u>	3
01 Solicitudes de contratos: La mejor forma de solicitar un nuevo contrato.	6
02 Revisión de contratos: Cómo agilizar la revisión de contratos en tu empresa.	9
03 Firma electrónica de contratos: Agiliza tus contratos y reduce costos con la firma electrónica.	12
04 Renovación de contratos: 4 problemas que evita la tecnología.	15
05 Negociación de contratos: El costo oculto de una negociación interminable.	20
06 Los kpi's esenciales para la administración de contratos.	22

GUÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL CICLO DE VIDA DE LOS CONTRATOS

Vivimos en un mundo cada vez más complejo, en donde la volatilidad y la incertidumbre ya son parte del día a día de las empresas. En este escenario, algo que antes se consideraba como una mera formalidad, o un mero trámite legal, hoy se ha vuelto un activo de especial importancia: **los contratos**.

Y es que los contratos proveen a las relaciones comerciales y de negocios, las directrices necesarias para enfrentar las vicisitudes empresariales de nuestro tiempo. Por este motivo, las empresas han visto en la administración de sus contratos, una oportunidad para asegurar un crecimiento sostenido de sus operaciones.

No obstante, la administración de contratos es una disciplina relativamente nueva y son pocas las empresas que cuentan con un área encargada específicamente de esta labor, por lo que la administración y manejo de estos documentos suele estar dispersa en varias áreas de la empresa, tales como el área legal, que se encarga de asesorar jurídicamente a la empresa en la producción de nuevos contratos, el área comercial, que maneja los contratos con clientes o el área de procurement, que maneja los contratos con proveedores.

Es por este motivo que resulta muy útil ver la administración de contratos como un proceso integrado, usando para este fin el modelo del **ciclo de vida de los contratos**.



¿Qué es el ciclo de vida de los contratos?

Es un proceso que determina todas las etapas por las que atraviesa un contrato desde su solicitud hasta su término y en el cual se ven involucradas distintas áreas en la empresa.

Suena lógico, pero muchas compañías no han definido apropiadamente este proceso. Por ello, la pérdida o *"dispersión de contratos"* es un dolor común en las empresas.

Un contrato gestionado de forma óptima y eficiente reduce costos, ahorra tiempo y recursos, y facilita la relación comercial dentro y fuera de la organización. Por ello, una solución tecnológica para la gestión del **ciclo de vida del contrato** o **CLM** (*Contract Lifecycle Management, por sus siglas en inglés*) es una herramienta clave para automatizar el proceso de creación, ejecución y manejo de este importante activo para tu empresa.

Es la solución que tu empresa necesita para destrabar lo que muchas veces es un engorroso y complejo proceso.

Un paso a la vez

En un proceso manual, el ciclo de vida del contrato es incierto; puede ser rápido porque no hay tiempo para revisar exhaustivamente el contenido, o demorar una eternidad porque los roles no están claros.

Un software para la gestión del ciclo de vida de los contratos potencia y transparenta este proceso. Estandariza los tiempos, ordena las etapas y deja en evidencia las responsabilidades.

Ahora bien, el ciclo puede variar dependiendo de los objetivos y metas que tenga la organización.

En esta guía, veremos 6 etapas clave dentro de este proceso y cómo podemos gestionarlos con un software para la administración del ciclo de vida de los contratos.

Etapas clave a considerar dentro del ciclo de vida de los contratos:

**01**

Solicitudes
de contratos

**02**

Revisión
de contratos

**03**

Firma electrónica
de contratos

**04**

Negociación
de contratos

**05**

Renovación
de contratos

**06**

Obtención
de Kpi's

01

SOLICITUDES DE CONTRATOS: LA MEJOR FORMA DE SOLICITAR UN NUEVO CONTRATO

Son muchas las circunstancias en las que, en algún área de la empresa, alguien requiere la redacción de un nuevo contrato. Ya sea en el área de compras, cuando se requiere contratar a un proveedor o bien en el área de ventas, para formalizar un negocio con un nuevo cliente, etc.

En el instante mismo en que un nuevo contrato es requerido, se da inicio al ciclo de vida del contrato.

No obstante, en la mayoría de las empresas no existe un proceso debidamente establecido para la solicitud de nuevos contratos, lo que genera una serie de consecuencias no deseadas. En primer lugar, quienes necesitan un nuevo contrato ni siquiera saben de antemano a quien deben dirigirse para su redacción: *¿Deben dirigir las solicitudes al área legal de la empresa? y si es así ¿bajo qué circunstancias se debe solicitar el contrato a esta área? ¿depende del monto del negocio? ¿debe hacerse cuando no se cuenta con un contrato estándar?*

Una vez que se determina que la solicitud debe ser elevada al departamento legal, la cosa no mejora mucho, ya que las solicitudes suelen realizarse por cualquier vía: por email, por teléfono, por Whatsapp o incluso en una conversación informal de pasillo.



Con las solicitudes proviniendo de todas partes, el departamento legal no logra asignar adecuadamente las solicitudes y éstas terminan sin una resolución clara debido a que no es posible realizar un seguimiento apropiado.

Otro problema que enfrenta el departamento legal es que suele recibir las solicitudes con información incompleta, es decir, no se han provisto todos los datos necesarios para generar el nuevo contrato, por lo que alguien debe darse a la tarea de obtener los datos para recién poder comenzar con la redacción.

Con esto en mente, no es raro que en la novena encuesta anual de operaciones dentro del departamento legal, llevada a cabo por *Blickstein Group*, los profesionales de esta área hayan declarado que pasan un 13 % de su tiempo en labores administrativas externas al área legal. Si a esto le sumamos el 19 % del tiempo que pasan en labores administrativas dentro del área legal, **los profesionales de esta área pasan en total un 32%, es decir casi un tercio de su tiempo en labores administrativas, tiempo que podrían estar dedicando al desarrollo de labores jurídicas, como la producción de nuevos contratos.** A sabiendas que uno de los reclamos más frecuentes del departamento legal es la falta de presupuesto para contratar más abogados, esto es algo que las empresas no se pueden permitir.



Un software para la administración del ciclo de vida de los contratos centraliza y estandariza las solicitudes de nuevos contratos.

Por todo lo visto anteriormente, resulta crucial poder automatizar el proceso de solicitud de nuevos contratos.

En primer lugar, la tecnología permite unificar el canal por el cual se generan las solicitudes, logrando formalizar este proceso. Esto le permite al departamento legal tener todas las **solicitudes centralizadas**, para poder asignar sus recursos de acuerdo al nivel de complejidad y prioridad de cada solicitud.

El formalizar este proceso también exige que las solicitudes incluyan toda la información que los profesionales del área legal podrían requerir para la redacción de los nuevos contratos, reduciendo drásticamente el tiempo dedicado a labores administrativas externas al área legal.

Webdox cuenta con un completo sistema para la solicitud de nuevos contratos, el cual, además de lograr la centralización de este proceso, también otorga la posibilidad de configurar las solicitudes a la realidad de cada empresa, estableciendo los distintos roles y encargados de cada solicitud dependiendo de la complejidad o la naturaleza de las mismas.

02

REVISIÓN DE CONTRATOS: CÓMO AGILIZAR LA REVISIÓN DE CONTRATOS EN TU EMPRESA

El proceso de creación y revisión de contratos es tarea de los administrativos que cumplen dicho rol; pero no se debe dejar de lado la importancia de un análisis constante que permita evaluar el desarrollo de los procesos involucrados.

Ahora, la pregunta que muchos gerentes y administradores de contratos se hacen es: *¿cómo agilizar la revisión de contratos sin caer en ningún tipo de error que genere pérdidas en recursos?*

La respuesta es: con un software para la administración del ciclo de vida de los contratos capaz de automatizar los procesos y que permita acabar con las demoras innecesarias además de las ineficiencias en la revisión de dichos documentos.

Con las facilidades que brinda hoy la tecnología, es posible administrar la redacción y revisión de contratos de forma automatizada, especialmente gracias a la acelerada innovación que está dejando de lado las prácticas tradicionales por servicios más modernos para diferentes tipos y tamaños de empresas.

La importancia de la visibilidad en el proceso de revisión de contratos

En un proceso manual, el ciclo de vida de un contrato es incierto; puede ser rápido porque no hay tiempo para revisar exhaustivamente el contenido, o puede tardar mucho porque las cláusulas, roles y objetivos no son claros.

Gran parte de las empresas continúan administrando sus contratos manualmente. De hecho, una encuesta reciente de la IACCM arrojó como resultado que el 49% de las empresas ni siquiera cuenta con una estrategia formal para la transformación digital de la administración de sus contratos.

El mayor riesgo de revisar los contratos manuales, es que durante el proceso del contrato, el error humano puede ser costoso. Asegurar que los contratos se construyan y controlen desde su creación hasta la finalización con trazabilidad y monitoreo, llevará a la tranquilidad de todos los involucrados.

En cambio, un contrato gestionado de forma óptima y eficiente reduce costos, ahorra tiempo y recursos y, al mismo tiempo, entrega certezas del proceso, facilitando la relación comercial dentro y fuera de la organización.

Un software de administración de contratos agiliza y transparenta este proceso, estandarizando los tiempos, ordenando las etapas y dejando en evidencia las responsabilidades, especialmente hoy, cuando las ofertas se vuelven más complejas y bajo una mayor presión para moverse rápida y efectivamente.

Por esto mismo, la visibilidad del proceso de revisión de contratos, su aprobación y administración se está convirtiendo en un interés clave de las compañías que buscan invertir en soluciones de gestión de contratos.



Gestionando contratos de mayor complejidad.

En los contratos hay muchas cláusulas que son estándar y que por lo tanto no requieren pasar por una nueva revisión. Pero en el caso de que existan segmentos de contenido que sí requieren revisión para ser aprobados, es necesario tener la certeza de que dicha información será revisada en el momento adecuado y de la forma correcta.

Para esto, es clave contar con un software que permita identificar los segmentos de contenido específico que pueden ser modificados, haciendo una distinción automática y dividiendo el contenido trabajando con un filtro que reconozca todo lo que es nuevo a diferencia de las cláusulas que son estándar.

De forma manual, los administradores deben revisar el documento completo para corroborar si hay partes donde no es necesario hacer cambios, lo que genera grandes pérdidas de tiempo.

Una herramienta para la gestión del ciclo de vida de los contratos en cambio, facilita esta tarea al dejar registro de todos los comentarios, fechas, tiempos y cambios realizados, para un posterior seguimiento durante la auditoría del contrato. De este modo, nada queda al azar, ya que hay un acceso más directo y fácil a la visualización de cada proceso, con tiempos definidos para cada revisión. Ya no hay más aproximados.

03

FIRMA ELECTRÓNICA DE CONTRATOS: AGILIZA TUS CONTRATOS Y REDUCE COSTOS CON LA FIRMA ELECTRÓNICA.

Hoy en día, gran parte de los trámites y procesos relacionados a la gestión de contratos es digital. Desde la redacción en un procesador de texto electrónico (*Word u otros*) hasta su almacenamiento en una biblioteca o repositorio digital.

Sin embargo, todavía hay un resquicio del pasado que tiene un importante rol en el proceso de aprobación de un contrato en Chile: **la firma manuscrita**.

Actualmente, se busca agilizar los procesos de gestión de documentos en nuestro país con la implementación de la firma electrónica, cuyo uso y fomento está regido bajo la Ley N°19.799.

A continuación respondemos las principales dudas que surgen sobre el uso de esta innovación tecnológica.

¿Cómo me beneficia usar la firma electrónica?

(a) Ahorro de tiempo.

Como explica la empresa de certificación *Signaturit*, el trámite, mediante el mecanismo tradicional manual puede demorar en promedio 5 días. Con esta herramienta digital, en tanto, es posible hacer todo en 30 minutos en promedio.

Otros de sus principales atributos incluyen:

(b) Menores costos.

En el caso del trámite de una firma, el mecanismo tradicional incurre en gastos en material (impresión en papel y tóner de impresión), el costo de enviar el papel físico a firmar y su retorno, gastos por envío de correo normal o certificado por un servicio de courier privado, entre otros.

Todos estos costos asociados se reducen a cero cuando la tramitación de la firma es digital, según explica Signaturit.

(c) Fácil acceso a la información.

El documento queda disponible de forma más rápida y fácil, y en vez de la tradicional demora (*días, a veces*) de la versión tradicional. Mediante un software de gestión de contratos, como Webdox por ejemplo, su búsqueda en formato digital también se facilita.

(d) Otorga validez legal al intercambio electrónico entre las partes.

Cada vez más empresas están confiando la gestión de sus procesos a herramientas tecnológicas. El uso de una solución tan eficaz y pertinente como ésta ayuda a reducir incertidumbres y desconfianzas entre los participantes del proceso.

Incorporando la firma electrónica en el ciclo de vida de los contratos.

Una de las mejores opciones para incorporar la firma electrónica en el ciclo de vida de los contratos la constituye el uso de la firma electrónica simple validada con un certificado digital, el cual, dependiendo del proveedor, puede incluir otros criterios de validación que permiten validar la identidad del firmante.



Este certificado le permite a las empresas validar múltiples documentos digitales como pdf, doc, correos electrónicos, entre otros, pudiendo así firmar formalmente sus contratos al interior de la empresa y también con proveedores, entre otros variados usos.

Cabe destacar que ésta es la opción preferida por las empresas dada la rapidez con la que se logra incorporar en las distintas áreas y a que representa menores costos asociados, además de ser la opción con un uso más extendido.

También existe la posibilidad de incorporar la firma electrónica avanzada; sin embargo esta opción se utiliza preferentemente para transacciones más específicas en la que se requiere una firma con pleno valor probatorio, ya que ésta supone la obtención de un dispositivo de autenticación otorgado por un proveedor acreditado por el Ministerio de Economía.

04

RENOVACIÓN DE CONTRATOS:

4 PROBLEMAS QUE EVITA LA TECNOLOGÍA.

Dentro del ciclo de vida del contrato una de las etapas fundamentales es la renovación o renegociación. En esta parte del proceso, muchas veces ocurren imprevistos como la expiración de la vigencia de un contrato.

Esto se debe principalmente a que los responsables no recuerdan la fecha de caducidad. Además, el problema es que estos olvidos pueden generar un gran dolor de cabeza para el equipo encargado de los contratos, al equipo legal y también a otros miembros de la organización, como por ejemplo el área financiera o área comercial, por decir algunas.

Sin embargo, errores como este pueden evitarse fácilmente con un sistema que automatice estos procesos.



4 problemas que evitarás con un software de gestión de contratos.

01. Confusión y olvido de fechas

Este es uno de los problemas más comunes dentro de la gestión de contratos, y es que los contratos suelen ser archivados sin haber realizado un análisis de cuáles son las fechas e hitos clave. En el mejor de los casos se suele contar con una hoja en Excel en donde se registran algunas fechas relevantes, pero esto no es suficiente, ya que es fácil olvidar estos registros perdiendo la oportunidad de anticiparse al cumplimiento de estas fechas.

Según la IACCM, solo un 44 % de las empresas cuentan con algún tipo de sistema que les alerte de las fechas e hitos clave de sus contratos.

La clave para evitar este problema está en contar con un sistema que sea capaz de registrar las fechas clave y que permita configurar alertas de manera proactiva.

Webdox permite establecer alertas en base a las fechas claves de los contratos, como el día de expiración o algún hito relevante del documento, como por ejemplo, el vencimiento de una boleta de garantía asociada a un contrato.

Asimismo, se pueden definir los usuarios a alertar, la cantidad de notificaciones a recibir y el tiempo de aviso de cada uno. Esta funcionalidad es completamente configurable. También cuenta con un tablero que permite visualizar el estado de los contratos para tener todo bajo control.

02. Costos no presupuestados y pérdida del poder de negociación.

Del problema anterior, suelen desprenderse dos consecuencias indeseadas, ya que el hecho de que una fecha importante pase desapercibida, podría ocasionar cobros adicionales, los cuales pueden ser completamente ignorados hasta que la contraparte se pronuncie y para entonces ya no hay mucho que se pueda hacer.

Por otro lado, en contratos con renovación automática, en donde la única oportunidad de renegociar las condiciones del contrato suele ser cerca de la fecha de renovación del mismo, es sumamente importante tener el tiempo suficiente para preparar las negociaciones. De otra forma el contrato simplemente se renovará de manera automática, perdiéndose la oportunidad de mejorar las condiciones comerciales para la empresa.

03. Cláusulas omitidas o no actualizadas

El momento de la renovación de un contrato es la instancia ideal para agregar, cambiar o actualizar algunas de sus cláusulas, asegurando que el contrato siga siendo un soporte válido para el negocio, capaz de enfrentar las nuevas condiciones del mercado.

Los problemas surgen cuando llega el momento de la renovación y no se cuenta con un proceso previamente establecido. Ante esto, muchas veces se opta por mantener contratos con cláusulas obsoletas o que no aplican a las condiciones actuales del mercado.

De ahí la importancia de automatizar este proceso, estableciendo con anterioridad a la renovación de un contrato, cuales son las cláusulas susceptibles de cambios, así como los encargados o interesados en revisar un fragmento en particular del mismo, manteniendo los contratos 100 % útiles y operativos.

04. Costos innecesarios por almacenamiento de documentos físicos

Renovar un contrato implica generar un nuevo documento con todos los costos que esto implica:

▸ Bodegaje para almacenamiento.
▸ Infraestructura para combatir incendios.
▸ Control de acceso al lugar de almacenamiento.
▸ Búsqueda manual de estos documentos.
▸ Reescritura, revisión y aprobación de estos documentos.
▸ Reimpresión de documentos de muy larga data.
▸ Costo de timbraje de estos documentos, etc.

A veces, para un mismo negocio, se han generado innumerables documentos conforme se han ido renovando los contratos. Lo anterior produce que un contrato vaya generando "*costos heredados*", los cuales se acumulan año tras año.

Todos estos costos se reducen drásticamente al contar con un software para la gestión del ciclo de vida de los contratos.

Las empresas suelen pasar por alto la importancia de un adecuado proceso de renovación de sus contratos, se suele entender como un proceso meramente administrativo sin ver las oportunidades de negocios y financieras que subyacen detrás de este proceso.

La buena noticia es que actualmente contamos con la tecnología que nos permite automatizar este proceso, para maximizar el valor de nuestros contratos y minimizar los costos financieros asociados a los mismos.



05

NEGOCIACIÓN DE CONTRATOS: EL COSTO OCULTO DE UNA NEGOCIACIÓN INTERMINABLE

Las empresas pierden cada año el equivalente al 4 % de su facturación debido a las negociaciones de contratos que se prolongan en exceso. A las dificultades habituales de llegar a un acuerdo se añade a menudo una gestión documental ineficiente, que alarga aún más los plazos. *¿Sabes cómo evitarlo en tu empresa?*

Seguramente este tipo de situación te resultará familiar: tu empresa lleva meses negociando un importante acuerdo con un cliente, con un socio o con un proveedor. Ambas partes están interesadas, pero el proceso de negociación parece no tener fin, con constantes modificaciones en el contrato, cláusulas que se discuten hasta la última coma, cambios que no se aplican correctamente, borradores antiguos que por “*arte de magia*” vuelven a entrometerse en las reuniones y correos una y otra vez... Mientras la negociación se alarga, tu empresa está perdiendo dinero y oportunidades de negocio.

No es algo que suceda solo en tu compañía: la Asociación Internacional de Gestión Comercial y de Contratos (IACCM) calcula que las empresas pierden cada año 4 % de su facturación por los costes de las negociaciones prolongadas en exceso.

Las causas más habituales que provocan retrasos en las negociaciones son:

▸ La complejidad y valor del acuerdo.
▸ Las relaciones existentes entre las partes.
▸ Las habilidades de los negociadores.
▸ El nivel de planificación y compromiso.
▸ La falta de tecnología adecuada para la administración de los contratos.

Este tipo de problemas retrasan el 40 % de los acuerdos empresariales, porcentaje que llega al 70 % en el caso de las negociaciones de alto valor estratégico. Las consecuencias de prolongar demasiado el cierre de un contrato son catastróficas: pérdida de ingresos y oportunidades de negocio, paralización del lanzamiento de nuevos productos y servicios, incumplimientos con proveedores y clientes, daño a la imagen de la marca, insatisfacción y tensión entre los empleados de la empresa, etc.

¿Cómo evitar estos problemas con una correcta administración del ciclo de vida de los contratos?

Tener claramente establecido el proceso de administración del ciclo de vida de los contratos, le permitirá a tu empresa tener plena visibilidad de cuáles son las etapas por las que debe atravesar un contrato y quienes son los encargados de negociarlos.

De esta forma, tu empresa puede tomar medidas proactivas de manera de asegurar que los contratos se produzcan siempre a tiempo y no se generen cuellos de botella que retrasen innecesariamente las negociaciones de nuevos contratos que pueden generar pérdidas millonarias en tu empresa.

06

LOS KPI'S ESENCIALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS.

El éxito de una empresa depende de un sinnúmero de factores, no obstante, si nos permitimos hacer un ejercicio y reducimos los componentes del éxito empresarial a dos factores clave, éstos serían sin duda la estrategia y la ejecución de la misma.

Sin estrategia una empresa ni siquiera estaría en posición de determinar si es exitosa o no, ya que es en el planteamiento de la estrategia en donde se definen cuales son los objetivos y las metas a alcanzar, es decir, a dónde se quiere llegar.

Por otro lado, una buena estrategia sin la adecuada ejecución se transforma simplemente en un montón de buenas intenciones. *Pero, ¿cómo saber si estamos ejecutando correctamente la estrategia y estamos encaminados hacia al logro de las metas propuestas?*

Es aquí cuando cobran especial importancia los kpi, o *key performance indicators*; éstos son indicadores clave que permiten contar con un diagnóstico del estado de una empresa, o área en específico, hacia el logro de sus metas.



La administración del ciclo de vida del contrato ofrece una excelente oportunidad para obtener kpi's que nos ayuden a la consecución de los objetivos de la empresa. Y es que *¿A qué empresa no le gustaría tener un 9,15% de ingresos extra al año?* Resulta que es precisamente esa cantidad, como mínimo, lo que las empresas dejan de percibir cada año debido a una deficiente administración de sus contratos, según la IACCM.

Pero ¿cómo una correcta administración de contratos nos permitiría aumentar los ingresos de la empresa? o mejor aún, ¿qué kpi's deberíamos considerar si queremos aumentar los ingresos con una correcta administración de los contratos?

El 9,15 % de ingresos que la empresa deja de percibir, se produce por un concepto que la IACCM denomina *"pérdida de valor"* en los contratos. Como ya hemos visto, las empresas dejan de percibir un 4 % en ingresos anuales por no cerrar a tiempo nuevos contratos con clientes.

Y es lógico, al concretar un nuevo negocio, mientras antes se logre firmar el contrato, antes se podrá comenzar las actividades acordadas y comenzar a percibir el flujo de ingresos.

Un kpi es más que un indicador, es información accionable.

Aquí se vuelven clave los kpi's del ciclo de vida del contrato, estos indicadores deben ser vistos, más que como cifras puramente informativas, cómo métricas sobre las cuales es vital realizar alguna gestión. Dentro de los kpi's más relevantes tenemos:

- El tiempo promedio entre la solicitud y la firma de un contrato.
- Días de retraso en aprobaciones.

Ambos son indicadores clave que nos permiten saber cuánto tiempo le toma a nuestra empresa el tener un contrato firmado después de que éste es solicitado y si hay retrasos en las aprobaciones requeridas en los mismos.

Teniendo estos kpi siempre a la mano, podemos saber dónde es necesario ajustar procesos y reasignar recursos de manera de tener los contratos listos lo antes posible.

Eso si, hablamos únicamente de las pérdidas por retrasar innecesariamente la firma de nuevos contratos. Si nos ubicamos en la otra vereda, en la cual la empresa requiere administrar los contratos con sus proveedores para asegurar una correcta y continua operación, existen otros kpi que nos permiten tomar acciones algo más proactivas, como por ejemplo:

▶ Cantidad de contratos por proveedor, tipo de contrato, ciudad, etc.
▶ Precio promedio por contrato.
▶ Porcentaje de contratos por expirar.
▶ Contratos por expirar y montos de los mismos en un cierto rango de tiempo.

Estos son otros ejemplos de kpi y nos permiten realizar un análisis de la composición de los contratos de la empresa para saber, por ejemplo: cual es la cantidad de contratos que se tienen con un proveedor en particular y el monto de los mismos. Esto nos permitiría detectar cuáles son los proveedores clave y diversificar la cartera de proveedores en caso de ser necesario. Además podríamos considerar como kpi el porcentaje de contratos por expirar en cierto período de tiempo y los montos de dinero asociados, lo que nos permitiría tomar acciones proactivas en miras a la renovación de los contratos.

¿Cómo obtener estos kpi?

No basta con saber qué kpi's medir, también es necesario contar con un método confiable para la obtención de los mismos. Aquí la tecnología toma un papel muy relevante y es que todos los indicadores mencionados se pueden obtener de forma automatizada utilizando un software para la administración de contratos, como Webdox.

Webdox está pensado para la completa administración del ciclo de vida de los contratos, pero no solo ofrece las herramientas necesarias para todo este proceso, sino que también cuenta con un potente módulo de analíticas que nos permite configurar los kpi's más relevantes para la correcta gestión de los contratos de nuestra empresa.



Guía para la administración del ciclo de vida de los contratos

www.webdox.cl

La Concepción 266, Piso 5.
Oficinas 504/503 Santiago, Chile