



TABANTAJ

Guía Rápida: “Contratos”





Da clic en el apartado que deseas consultar:

- Módulo de Contratos
- ¿Cómo agregar contratos?
- ¿Cómo hacer un contrato privado?
- ¿Cómo crear la lista de aprobadores en firmas?
- Ampliación de contrato
- Convenios modificatorios
- ¿Cómo agregar un convenio Modificadorio?
- Facturación
- Nivel del servicio
- Entregables mensuales
- Cierre del proyecto
- Aspecto de validación
- Cédula de cumplimiento
- Hallazgos
- Editar contratos
- Eliminar contratos
- Visualizar contratos



Menú



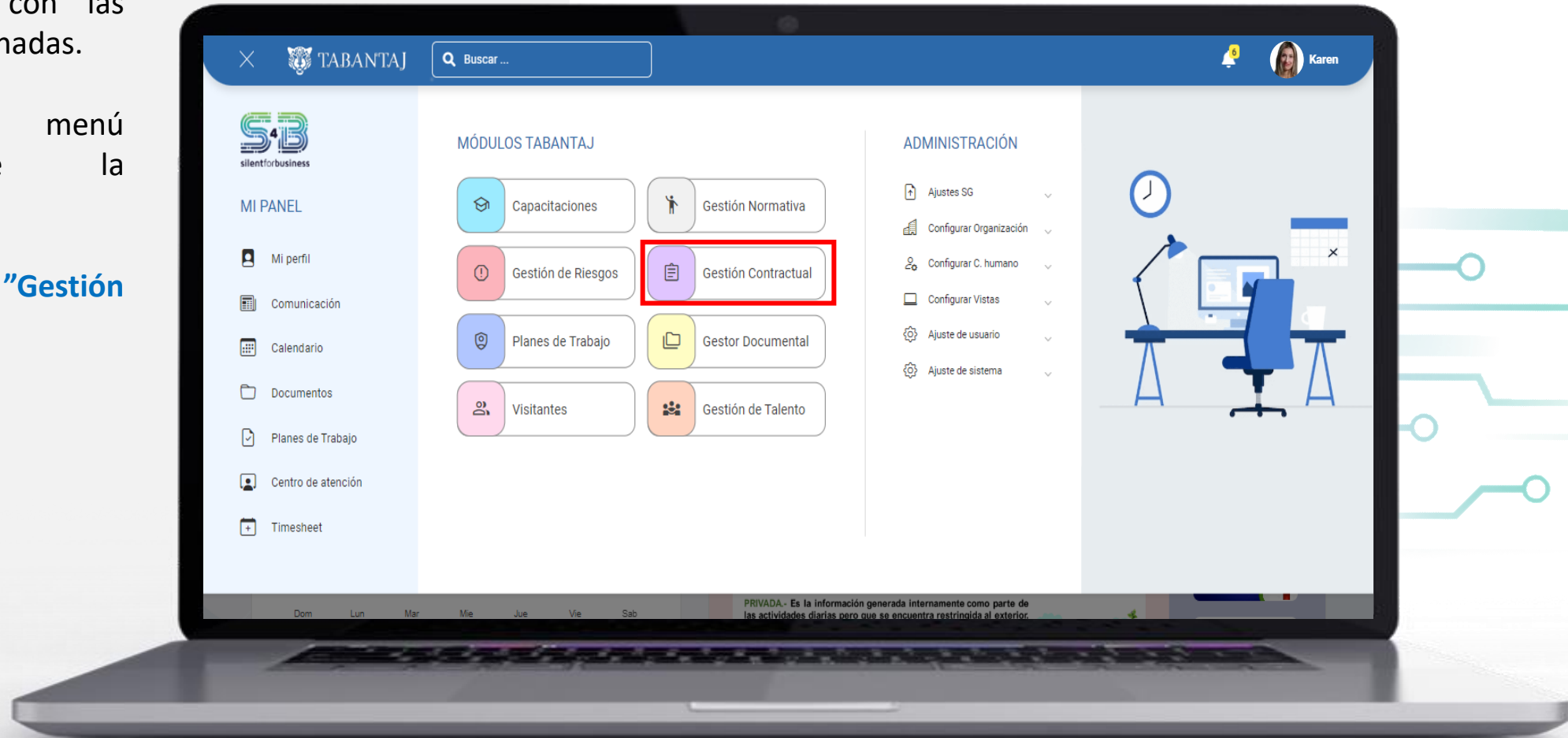
Anterior



Siguiente

¿Cómo ingresar al módulo?

1. Ingrese a **Tabantaj** con las credenciales proporcionadas.
2. Dé clic en el menú hamburguesa de la herramienta.
3. Dé clic en el módulo **"Gestión Contractual"**.





Menú



Anterior

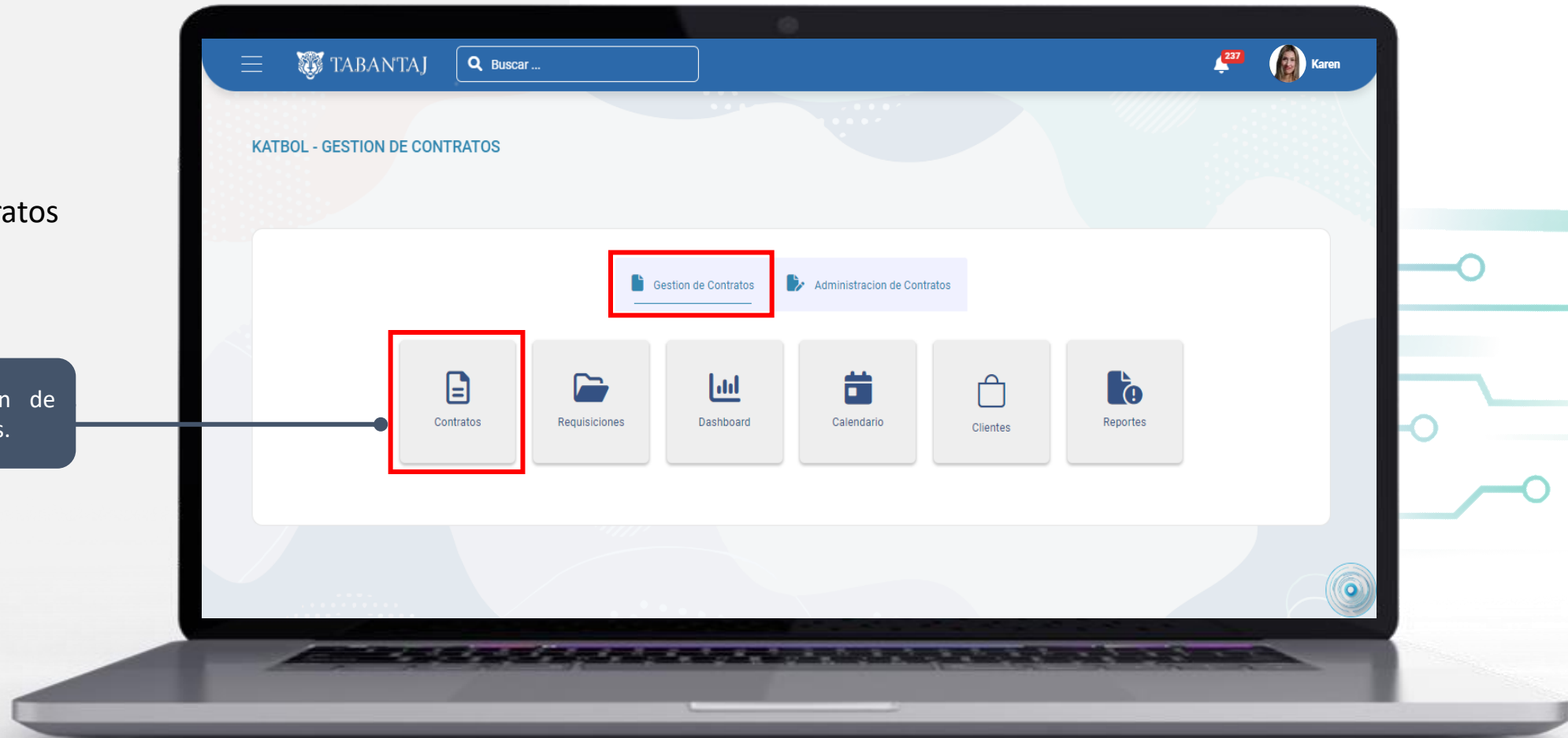


Siguiente

En este apartado podrá realizar las siguientes acciones:

- Agregar Contratos
- Editar Contratos
- Eliminar Contratos
- Visualizar todos los Contratos

En el apartado de “Gestión de contratos”, dé clic en Contratos.



Dé clic en el botón “Agregar Contrato”.

INSTRUCCIONES
En esta sección podrá dar de alta los contratos de esta organización.

[Agregar Contrato +](#)

[Contratos del Área](#) | [Contratos de la Organización](#)

Contratos del Área

Mostrar 5 registros

Buscar:

No. Contrato	Tipo	Cliente	Número de Proyecto	Servicio	Objetivo	Fecha Inicio	Fecha Fin	Cumple	Vigencia	Pagos	Fecha Firma	Monto Pago	Mínimo
prueba	Fábrica de desarrollo	Mavinco, S.A. de C.V.	123	prueba	prueba	24-04-2023	24-05-2024	Si	1	1	26-04-2024	\$1.00	\$1.00



Menú



Anterior



Siguiente

Agregue la información requerida en los siguientes campos:

- N. Contrato
- Tipo de contrato
- Nombre del servicio
- Nombre del cliente
- Número de proyecto
- Área a la que pertenece el contrato

The screenshot displays the 'TABANTAJ' web application interface. At the top, there is a blue header with a hamburger menu icon, the 'TABANTAJ' logo, a search bar with the placeholder 'Buscar ...', a notification bell icon with '237', and a user profile icon for 'Karen'. The main content area is titled 'INSTRUCCIONES' and contains the text 'Por favor ingrese los datos del contrato para poder darlo de alta'. Below this is a checkbox labeled 'Activar flujo de aprobación'. The section 'INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO' follows, featuring a 'Contrato Privado' checkbox. The form includes several input fields: 'N° Contrato *' (text), 'Tipo de contrato *' (dropdown menu with 'Fábrica de desarrollo' selected), 'Nombre del servicio*' (large text area), 'Nombre del cliente*' (dropdown menu with 'Mavinco, S.A. de C.V.' selected), 'Área a la que pertenece el contrato:' (dropdown menu with 'Subdirección Comercial de IP y Productos Propios' selected), and 'Número de proyecto*' (dropdown menu with 'Seleccione un Numero de proyecto' selected). A checkbox at the bottom left is labeled 'Crear Proyecto para Contrato'. The laptop screen is shown on a white surface, and the background features abstract blue and green circuit-like patterns.

Si se requiere que el contrato sea de carácter privado, dé clic en la casilla “Contrato Privado”.

El campo “N. Contrato” desaparece, ya que al realizar un Contrato Privado no se requiere un número de contrato

The screenshot displays the 'TABANTAJ' web application interface for creating a contract. The header includes a menu icon, the company logo, a search bar, a notification bell with '237', and a user profile for 'Karen'. The main content area is titled 'INSTRUCCIONES' and 'INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO'. Under 'INSTRUCCIONES', there is a checkbox for 'Activar flujo de aprobación'. Under 'INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO', the 'Contrato Privado' checkbox is checked and highlighted with a red box. Below this, the 'N. Contrato' field is present but empty. The 'Tipo de contrato' dropdown is set to 'Fábrica de desarrollo'. The 'Nombre del servicio' field is empty. The 'Nombre del cliente' dropdown is set to 'Mavinco, S.A. de C.V.'. The 'Área a la que pertenece el contrato' dropdown is set to 'Subdirección Comercial de IP y Productos Propios'. At the bottom, there is a checkbox for 'Crear Proyecto para Contrato' and a 'Número de proyecto' dropdown set to 'Seleccione un Numero de proyecto'.

Si se requiere que el contrato sea firmado por algún colaborador, dé clic en el botón "Activar flujo de aprobación".

Se desplegará un cuadro y la lista de los aprobadores que pueden firmar el contrato.

The screenshot shows the TABANTAJ web application interface. At the top, there is a blue header with the TABANTAJ logo, a search bar, and user information (Karen). The main content area is titled 'INSTRUCCIONES' and contains the text 'Por favor ingrese los datos del contrato para poder darlo de alta'. Below this, there is a checkbox labeled 'Activar flujo de aprobación' which is checked and highlighted with a red box. Underneath the checkbox is a section titled 'Asignar Aprobadores' with a text input field and a list of names: Joel Medina Reyes, Karen Marañ Rodríguez Gálvez, Luis Fernando Hernández Martínez, and María Fernanda Hernández Pintado. The name 'Joel Medina Reyes' is highlighted in blue. At the bottom, there is a field labeled 'Nombre del servicio*'.

Nota: Los aprobadores seleccionados deberán ser añadidos por el administrador en el módulo de Firmas.



Menú



Anterior



Siguiente

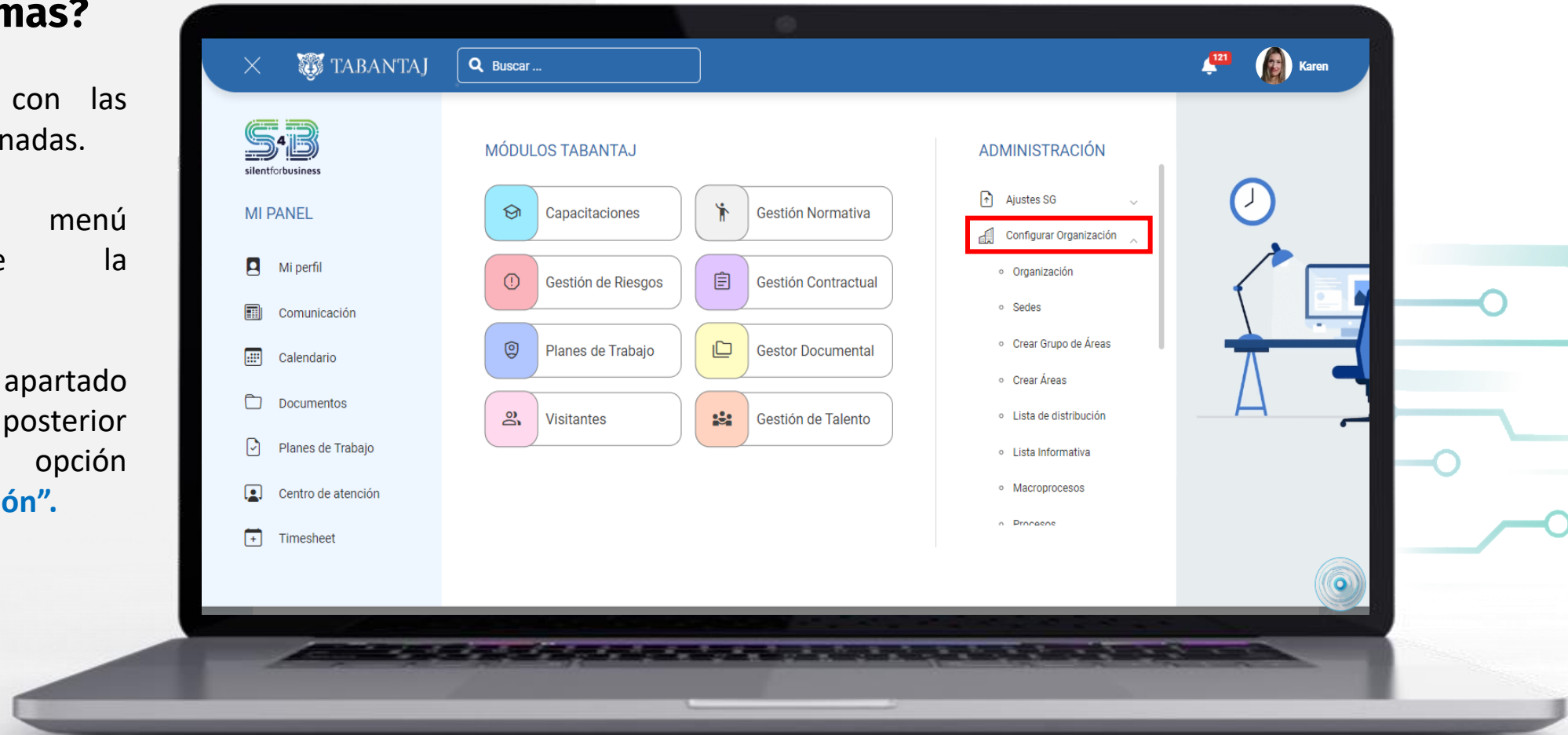
Dé clic en la “X” que se encuentra junto al nombre de cada aprobador para eliminar a colaboradores que hayan sido seleccionados por error.

The screenshot shows the TABANTAJ web application interface. At the top, there is a blue header with a hamburger menu icon, the TABANTAJ logo, a search bar with the text "Buscar ...", a notification bell with "121", and a user profile for "Karen". Below the header, the breadcrumb trail reads "Karbol - Sistema de Gestion Contractual : Contratos : Formulario". The main content area is titled "INSTRUCCIONES" and contains the text "Por favor ingrese los datos del contrato para poder darlo de alta". There is a checked checkbox for "Activar flujo de aprobación". Under the heading "Asignar Aprobadores", there is a search bar containing two selected names: "Joel Medina Reyes" and "Karen Marañ Rodríguez Gálvez", each preceded by a small 'x' icon. Below this, a list of potential approvers is shown: "Joel Medina Reyes" (highlighted in blue), "Karen Marañ Rodríguez Gálvez", "Luis Fernando Hernández Martínez", and "María Fernanda Hernández Pintado". At the bottom, there is a field for "Nombre del servicio*".

Nota: Los aprobadores seleccionados podrán firmar el documento.

¿Cómo crear la lista de aprobadores en firmas?

1. Ingrese a **Tabantaj** con las credenciales proporcionadas.
2. Dé clic en el menú hamburguesa de la herramienta.
3. Diríjase al apartado **Administración** y posterior seleccione la opción **“Configurar Organización”**.





Menú

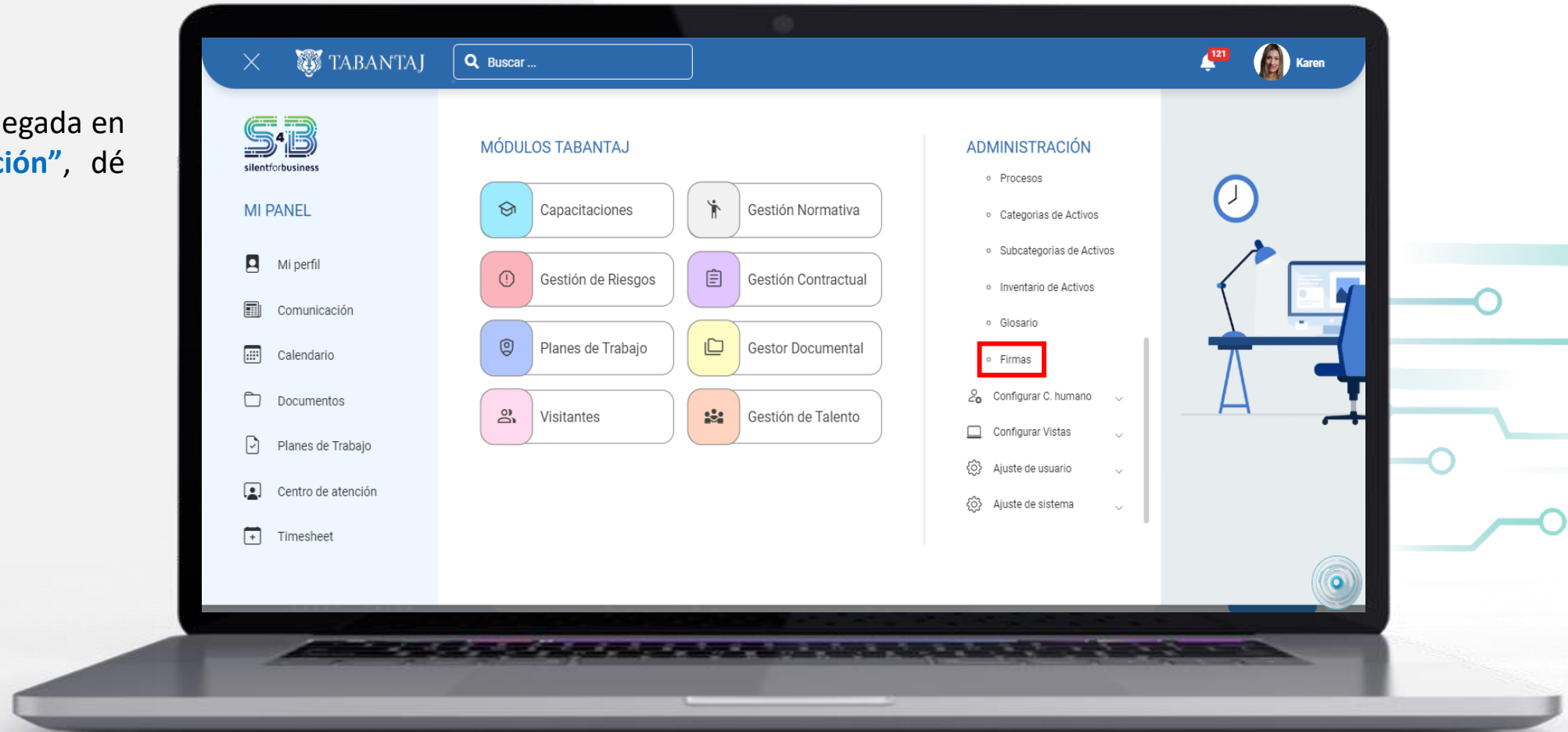


Anterior



Siguiente

4. Dentro de la lista desplegada en “**Configurar Organización**”, dé clic en “**Firmas**”.



Crear Lista de aprobadores



Menú

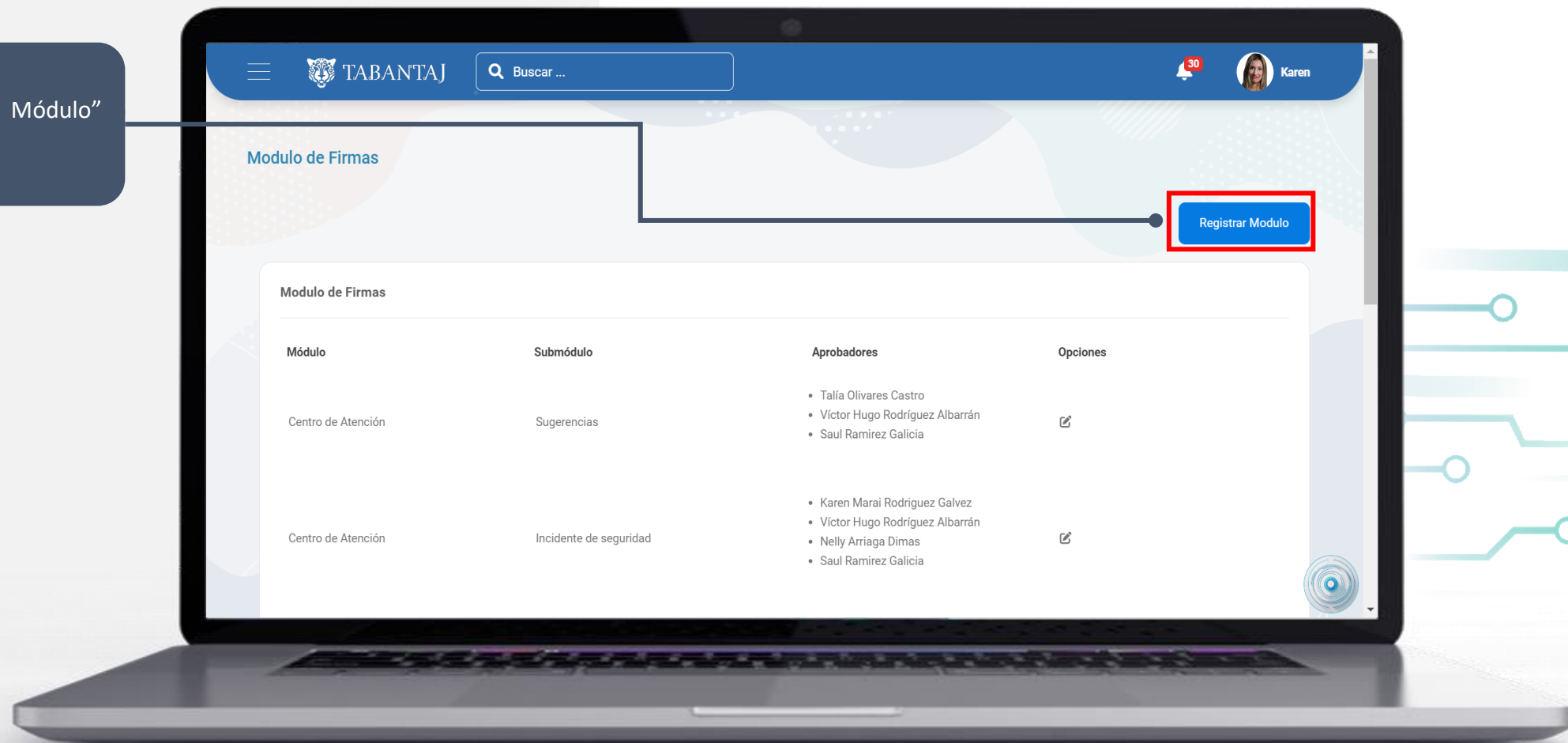


Anterior



Siguiente

Dé clic en el botón “Registrar Módulo” para añadir uno nuevo.





Menú



Anterior



Siguiente

Seleccione el módulo de la lista desplegable.

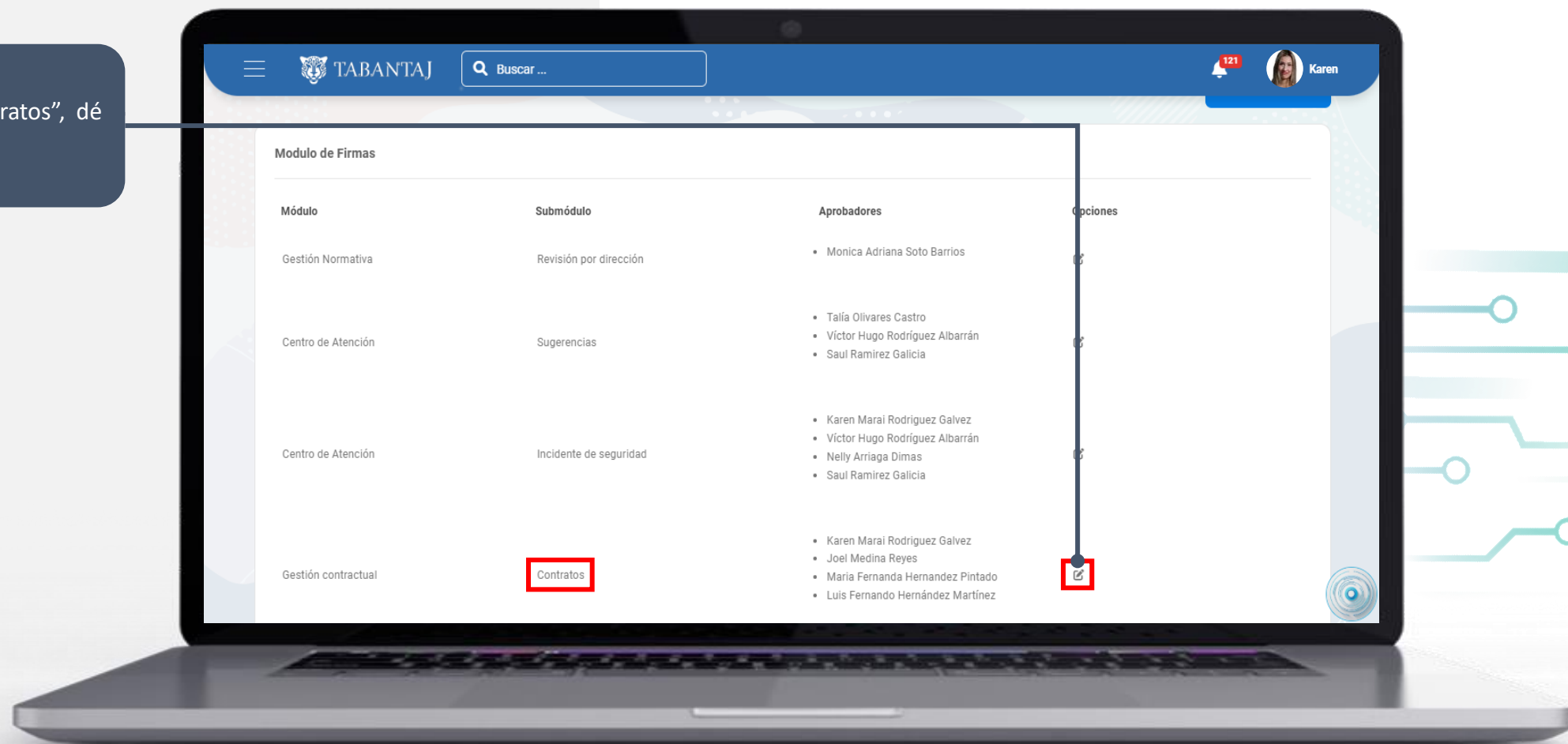
Seleccione a los participantes de la lista desplegable.

Seleccione el submódulo de la lista desplegable.

Dé clic en el botón "Guardar" una vez que haya terminado.

The screenshot shows the TABANTA J web application interface. At the top, there is a blue header bar with a hamburger menu icon, the TABANTA J logo, a search bar with the text "Buscar ...", a notification bell icon with the number 30, and a user profile icon for Karen. Below the header, the main content area is divided into two sections. The first section, titled "Módulo asignado", contains two dropdown menus. The first dropdown menu is labeled "Módulo" and has "Centro de Atención" selected. The second dropdown menu is labeled "Submódulo" and has "Seleccione una opción..." selected. The second section, titled "Configuración Listas de Aprobación", contains a text input field labeled "Participantes (máximo 5)". At the bottom right of the main content area, there is a blue button labeled "Guardar".

En la fila del submódulo “Contratos”, dé clic en el botón señalado.





Menú



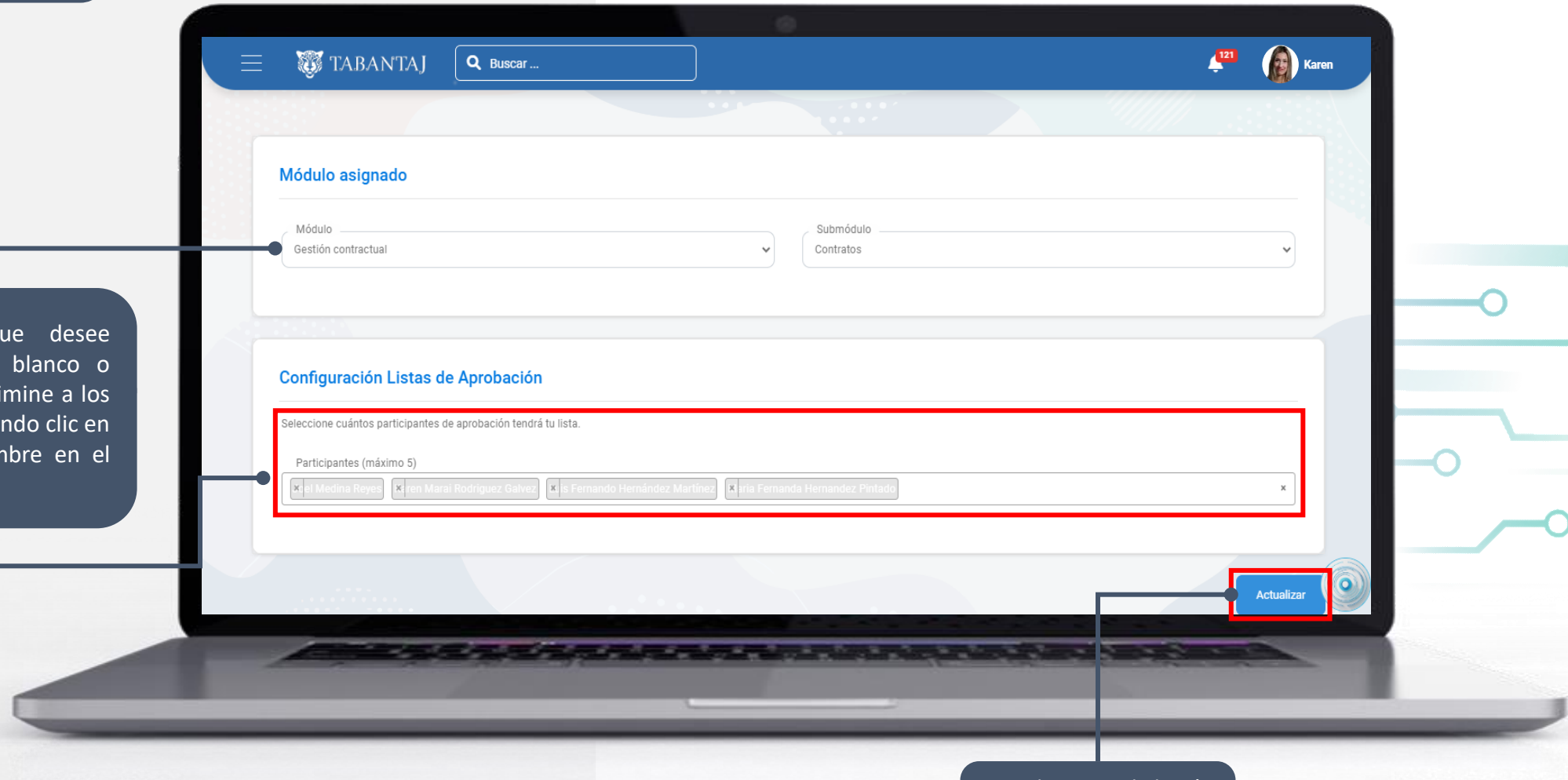
Anterior



Siguiente

En la parte superior de la vista se mostrará el “Módulo” y “Submódulo” seleccionados anteriormente.

Agregue los aprobadores que desee haciendo clic en el recuadro blanco o escribiendo su nombre en él. Elimine a los aprobadores que no desee haciendo clic en el botón "x" junto a cada nombre en el recuadro.



Nota: Se puede agregar un máximo de 5 aprobadores.

De clic en el botón “Actualizar” una vez que haya terminado.

Al dar clic en “Actualizar”, será redirigido a la tabla de firmas, con una notificación que indica que se ha actualizado la lista correctamente.



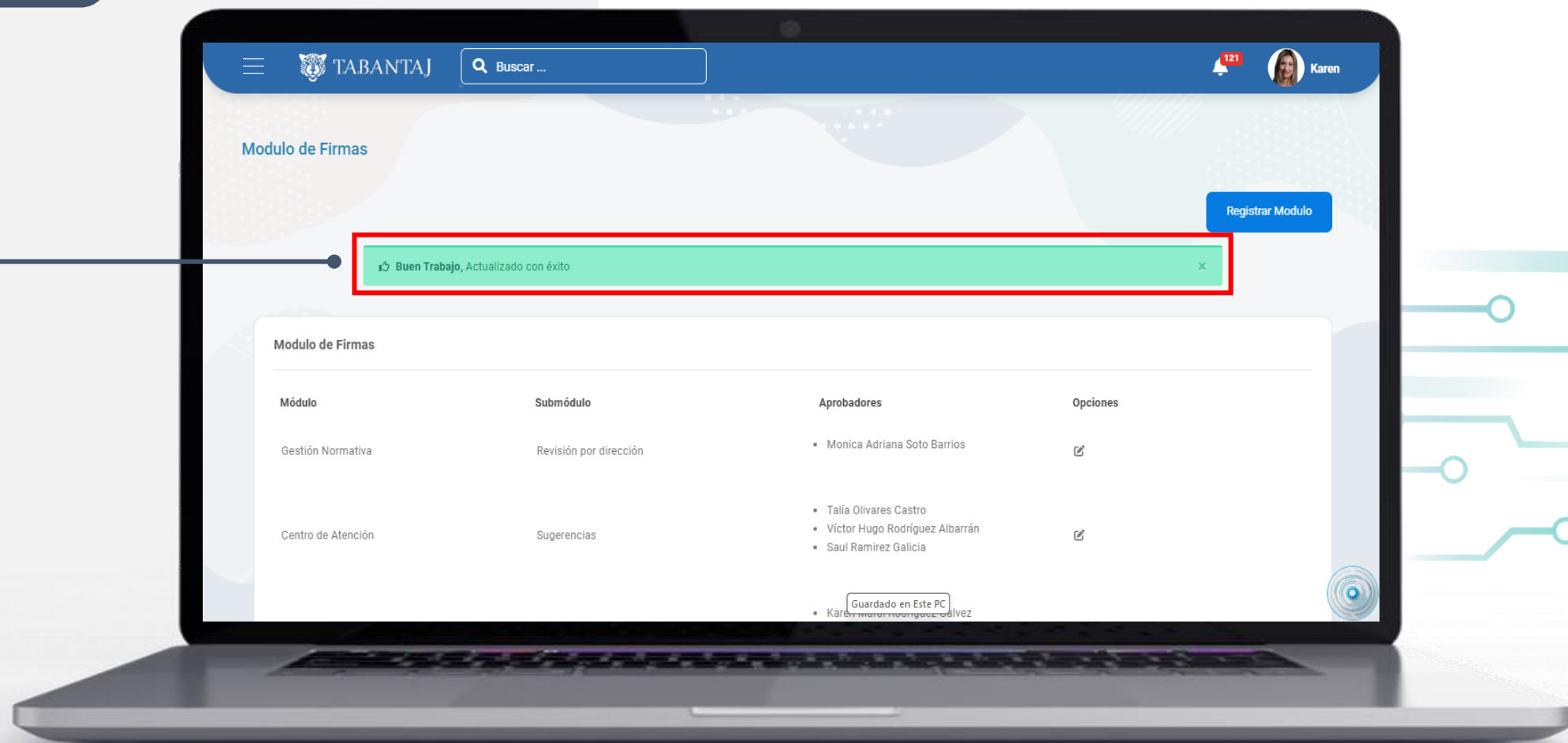
Menú



Anterior



Siguiente



Agregar Contratos

Agregue datos en las siguientes casillas:

- Fase
- Estatus
- Objetivo del servicio
- Vigencia
- Fecha de inicio
- Fecha fin
- Fecha de firma
- No. Pagos
- Tipo Cambio



Menú



Anterior



Siguiente

Contrato

Buscar ...

237 Karen

Fase*

Solicitud de contrato

Estatus*

Vigente

Objetivo del servicio*

Adjuntar Contrato*

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Vigencia *

Fecha de inicio*

dd/mm/aaaa

Fecha fin *

dd/mm/aaaa

Fecha de firma*

dd/mm/aaaa

No. Pagos*

Tipo Cambio *

Seleccione

Monto de Pago M.X.N.*

Monto máximo M.X.N.*

Monto mínimo M.X.N.*

Nota: Los campos marcados con un asterisco deberán ser llenados por el usuario ya que son obligatorios.



Menú

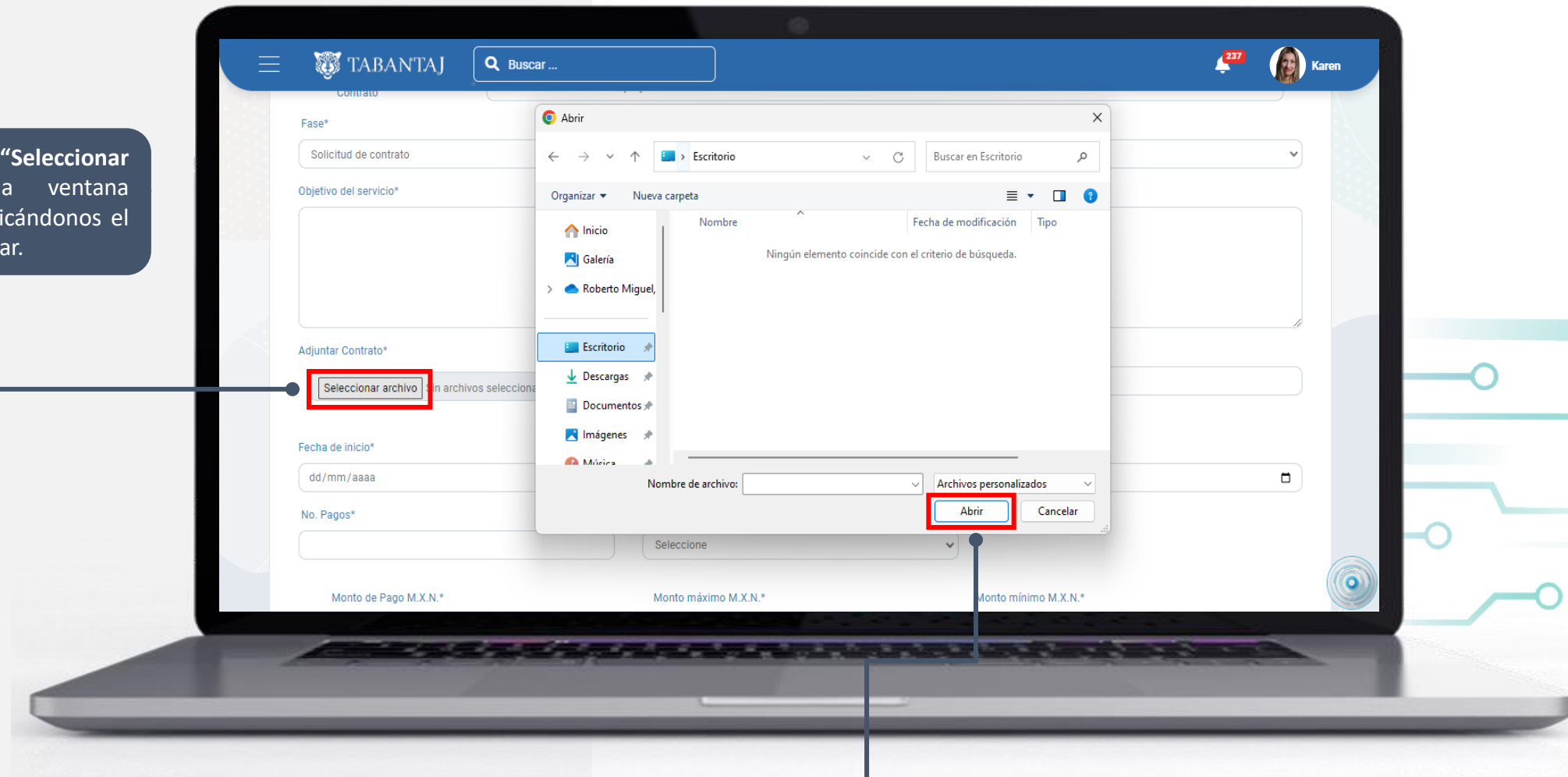


Anterior



Siguiente

Al dar clic en el botón **“Seleccionar archivo”**, aparecerá una ventana emergente del sistema, indicándonos el archivo que se requiere cargar.



Dé clic en el botón **“Abrir”** cuando tengamos el documento correcto seleccionado

Nota: La opción **“Adjuntar Contrato”** solo acepta archivos de tipo (.pdf)

Tipo de Cambio



Menú



Anterior



Siguiente

Al seleccionar la opción “**Tipo Cambio**”, desplegará una serie de divisas, con las cuales se hace el cambio de pesos mexicanos (MXN) a la divisa deseada.

The screenshot displays the TABANTAJ web application interface. The header includes a menu icon, the logo, a search bar, a notification bell with '237', and a user profile for 'Karen'. The main form area contains several input fields: 'Fecha de inicio*' (12/07/2024), 'Fecha fin*' (13/07/2024), 'Fecha de firma*' (12/07/2024), 'No. Pagos*' (1), 'Monto de Pago M.X.N.*' (00.00), and 'Monto mínimo M.X.N.*' (\$0.00). A red box highlights the 'Tipo Cambio*' dropdown menu, which is open and shows a list of currencies: MXN, USD, EUR, GBP, CHF, JPY, HKD, CAD, CNY, AUD, BRL, and RUB. Below the dropdown is a toggle switch for '¿Aplica fianza o responsabilidad civil?' set to 'No/Sí'. The bottom section is titled 'RESPONSABLES' and contains fields for supervisor names, positions, and areas.

Dólar Estadounidense (USD)



Menú



Anterior



Siguiente

Al seleccionar la divisa del dólar estadounidense (USD), aparecen campos obligatorios por completar

Escriba el valor del dólar actual en pesos mexicanos (MXN)

Escriba el monto total del pago para el contrato en dólares estadounidense (USD)

Escriba el monto máximo para el contrato en dólares estadounidense (USD)

Escriba el monto mínimo para el contrato en dólares estadounidense (USD)

Selecctionar archivo Sin archivos seleccionados

Fecha de inicio* 12/07/2024 Fecha fin* 13/07/2024 Fecha de firma* 12/07/2024

No. Pagos* 1 Tipo Cambio* USD

Valor del Dólar Monto de pago Monto Máximo Monto Mínimo

Monto de Pago M.X.N.* \$0.00 Monto máximo M.X.N.* \$0.00 Monto mínimo M.X.N.* \$0.00

¿Aplica fianza o responsabilidad civil? No/Sí

RESPONSABLES

Nombre del Supervisor 1* Puesto Área



Menú



Anterior



Siguiente

Si se requiere la aplicación de fianza o responsabilidad civil , dé clic en el botón señalado.

Ingresa el folio en la casilla señalada.

Al dar clic en el botón **"Seleccionar Archivo"**, aparecerá una ventana emergente del sistema, indicándonos el archivo que se requiere cargar.

The screenshot shows the TABANTAJ web application interface. At the top, there is a blue header with a hamburger menu icon, the TABANTAJ logo, a search bar with the text "Buscar ...", a notification bell icon with the number "237", and a user profile icon for "Karen".

The main content area contains a form with the following elements:

- A section titled "¿Aplica fianza o responsabilidad civil?" with a toggle switch set to "No/Sí".
- A text input field labeled "Folio".
- A section titled "Documento" with a "PDF" label and a button labeled "Seleccionar archivo".
- A section titled "RESPONSABLES" with two rows of input fields for "Nombre del Supervisor", "Puesto", and "Área".
- At the bottom right, there are two buttons: "Cancelar" and "Guardar".

Red boxes highlight the "¿Aplica fianza o responsabilidad civil?" section, the "Folio" input field, and the "Seleccionar archivo" button.



Menú

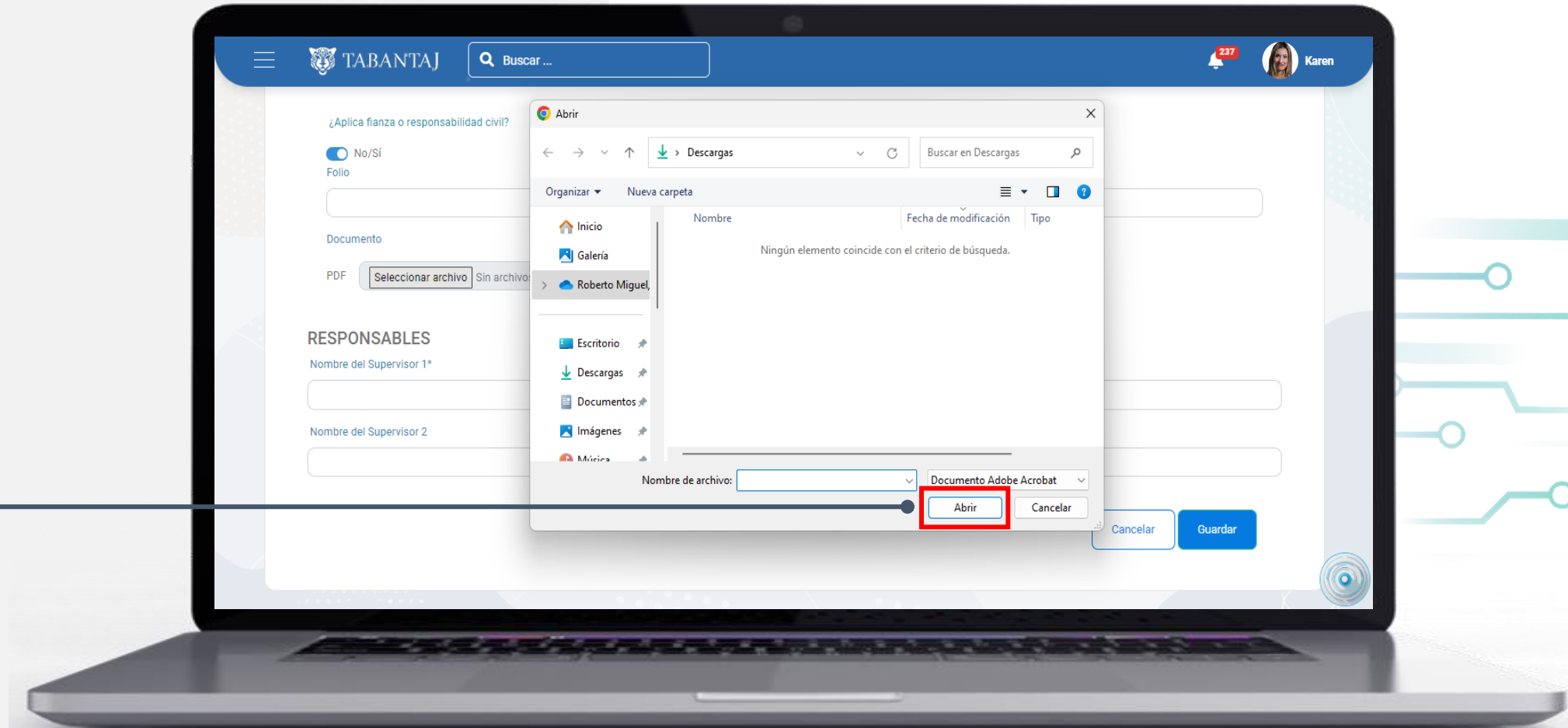


Anterior



Siguiente

Dé clic en el botón “Abrir” cuando tengamos el documento correcto seleccionado



Nota: La opción “Adjuntar Contrato” solo acepta archivos de tipo (.pdf)



Menú



Anterior



Siguiente

Agregue datos en las siguientes casillas:

- Nombre del Supervisor 1
- Puesto
- Área
- Nombre del Supervisor 2
- Puesto
- Área

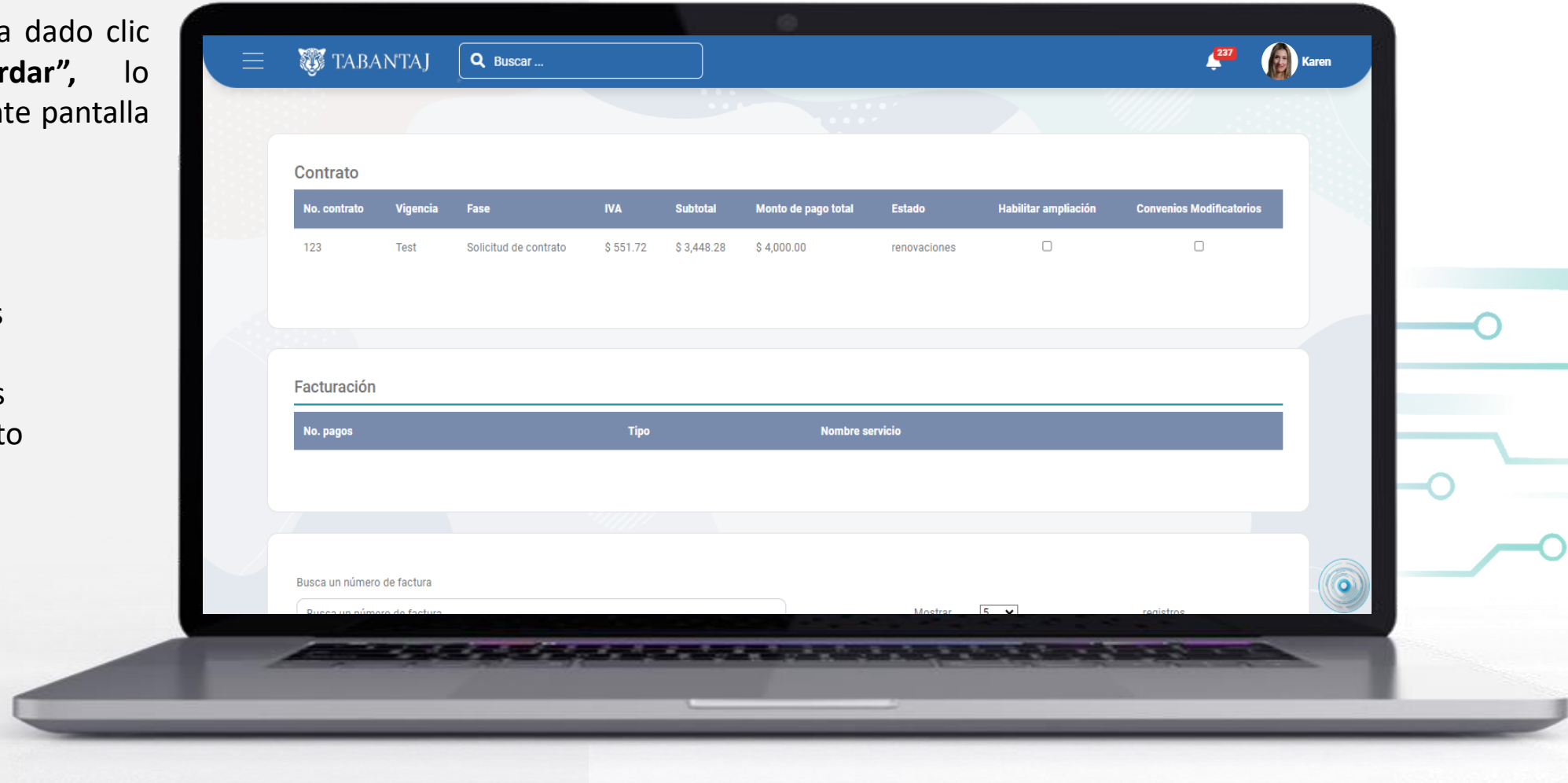
The screenshot shows the TABANTAJ web application interface. At the top, there is a blue header with a hamburger menu icon, the TABANTAJ logo, a search bar with the text "Buscar ...", a notification bell icon with the number "237", and a user profile icon for "Karen". Below the header, the main content area has a toggle switch for "¿Aplica fianza o responsabilidad civil?" set to "No/Sí". There is a "Folio" input field and a "Documento" section with a PDF upload button labeled "Seleccionar archivo" and the text "Sin archivos seleccionados". The "RESPONSABLES" section contains two rows of input fields for "Nombre del Supervisor 1*", "Puesto", and "Área", followed by the same fields for "Nombre del Supervisor 2". At the bottom right of the form, there are two buttons: "Cancelar" and "Guardar", which are highlighted with a red rectangular box.

En caso de cancelar la acción, dé clic en el botón "Cancelar".

Dé clic en "Guardar" al finalizar.

En cuanto el usuario haya dado clic en el botón **“Guardar”**, lo redireccionará a la siguiente pantalla con diferentes apartados:

- Contrato
- Facturación
- Niveles de servicio
- Entregables mensuales
- Cierre proyecto
- Convenios modificados
- Cédula de cumplimiento
- Hallazgos



Ampliación de Contrato



Menú



Anterior



Siguiente

Dé clic en la casilla si requiere habilitar la ampliación del contrato.

The screenshot displays the TABANTAJ web application interface. At the top, there is a navigation bar with a menu icon, the TABANTAJ logo, a search bar, a notification bell with 237 alerts, and a user profile for Karen. The main content area is divided into two sections: 'Contrato' and 'Facturación'. The 'Contrato' section contains a table with the following data:

No. contrato	Vigencia	Fase	IVA	Subtotal	Monto de pago total	Estado	Habilitar ampliación	Convenios Modificatorios
123	Test	Solicitud de contrato	\$ 551.72	\$ 3,448.28	\$ 4,000.00	renovaciones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

The 'Facturación' section is currently empty. At the bottom, there is a search bar for 'Busca un número de factura' and a 'Mostrar' dropdown menu set to '5'.



Menú



Anterior



Siguiente

Agregue datos en las siguientes casillas:

- Fecha de inicio
- Fecha de fin
- Importe

Logo: TABANTAJ

Buscar ...

121 Karen

Ampliación de contrato

No. Contrato	Importe	Monto total ampliado	Fecha inicio	Fecha fin	Editar	Eliminar
Sin ampliación registrada						

AGREGAR AMPLIACIÓN DE CONTRATO

Periodo de ampliación del contrato

Fecha de inicio *

Fecha de fin *

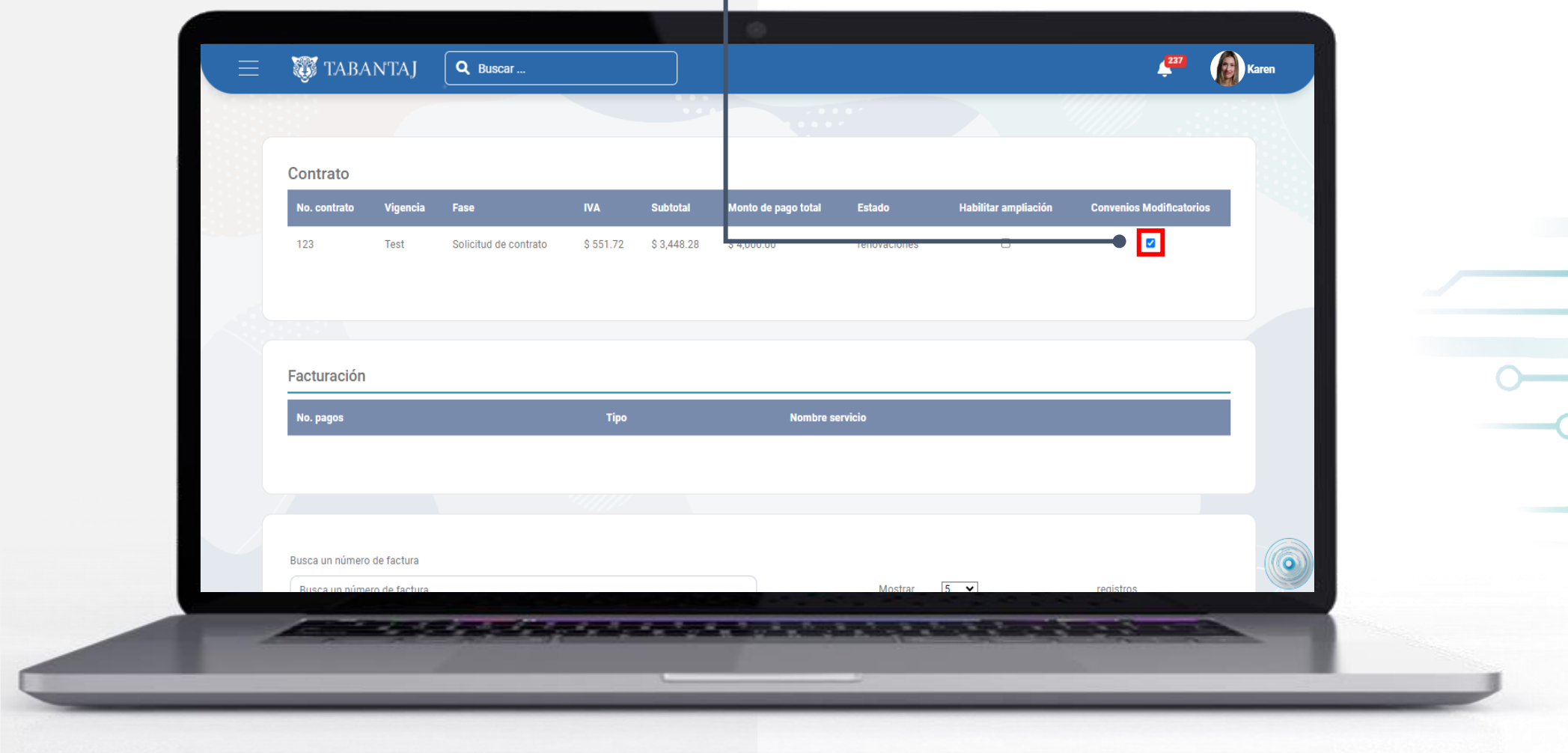
Importe de ampliación del contrato

Importe *

Guardar

Al finalizar, dé clic en el botón “Guardar”

Dé clic en la casilla si requiere habilitar la ampliación del contrato



Convenios Modificatorios



Menú



Anterior



Siguiente

Si se ha añadido anteriormente un registro y se requiere buscar un número de convenio, escríbalo en la casilla señalada.

En caso de que existan más resultados, dé clic en el filtro señalado para mostrar el número de resultados deseados.

Agregue datos en las siguientes casillas:

- Número del Convenio
- Fecha del Convenio
- PDF

The screenshot shows the 'Convenios Modificatorios' page on the TABANTAJ platform. The interface includes a search bar at the top with the text 'Buscar ...'. Below this, there's a section titled 'Convenios Modificatorios' with a sub-header 'Busca un número de convenio'. A text input field with the placeholder 'Busca un número de convenio' is highlighted with a red box. To its right, a 'Mostrar' button is followed by a dropdown menu currently set to '5', which is also highlighted with a red box. Below these elements, a message states 'Sin registros en la tabla'. The main form area is titled 'AGREGAR CONVENIO MODIFICATORIO' and contains three sections: 'Nombre del Convenio' with a text input field, 'Fecha del Convenio' with a date picker (format dd/mm/aaaa), and 'PDF' with a file selection button labeled 'Seleccionar archivo' and the text 'Sin archivos seleccionados'. A 'Descripción' text area is located at the bottom of the form. The user's profile 'Karen' is visible in the top right corner.

Agregue datos en las siguientes casillas:

- Nombre del Convenio
- Fecha del Convenio
- PDF
- Descripción



Menú



Anterior



Siguiente

3

TABANTAJ

Buscar ...

237

Karen

! Sin registros en la tabla

AGREGAR CONVENIO MODIFICATORIO

Nombre del Convenio *

Fecha del Convenio: *

dd/mm/aaaa

PDF

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Descripción

Guardar

Dé clic en el botón
"Guardar".

Facturación



Menú



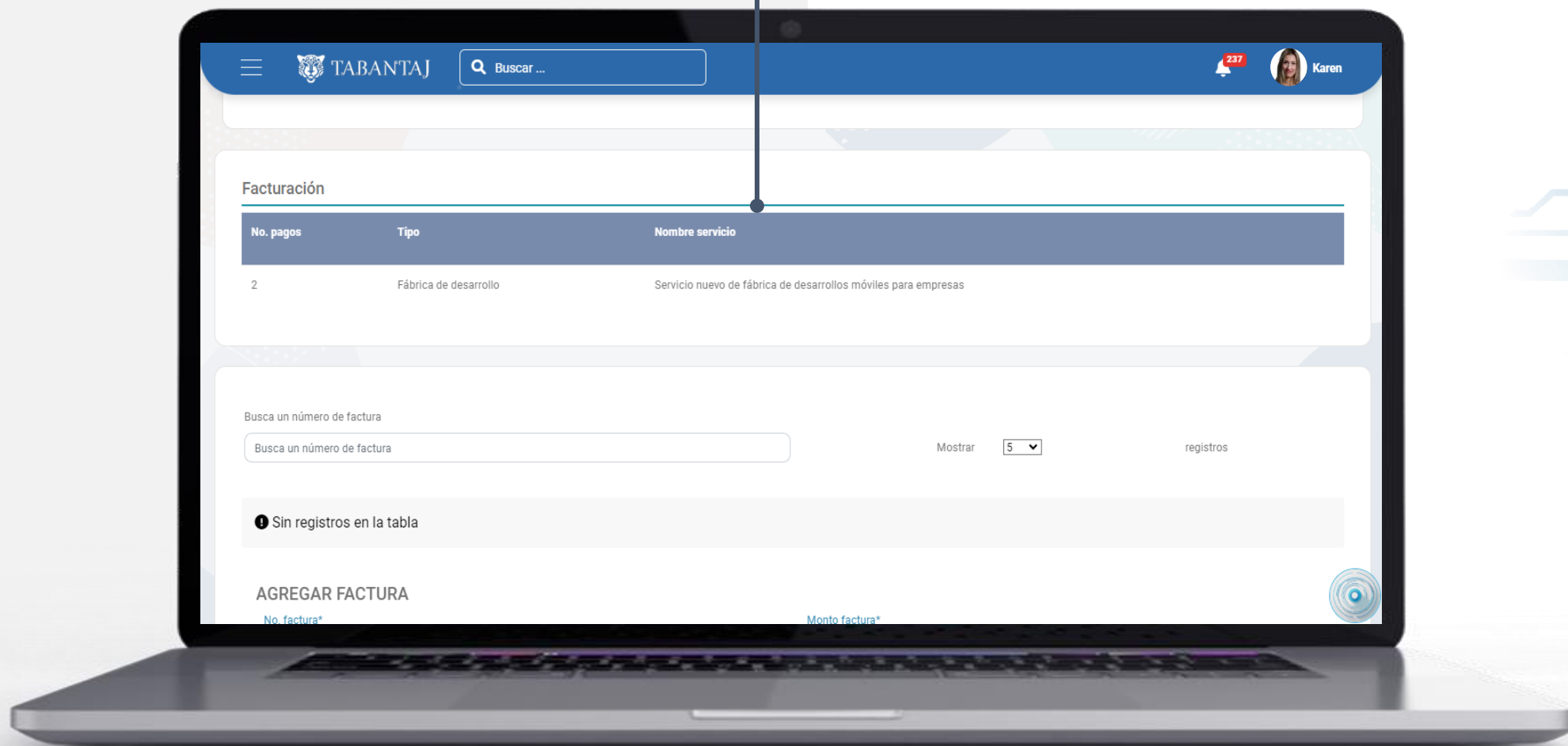
Anterior



Siguiente

En esta sección se presentan los campos previamente completados al momento de la creación del contrato:

- No. Pagos
- Tipo
- Nombre servicio



Agregar Factura



Menú



Anterior



Siguiente

En el siguiente apartado se encuentra lo siguiente:

- No. Facturas
- Monto factura
- Fecha recepción
- Fecha liberación
- Concepto
- PDF
- XML

The screenshot shows a laptop displaying the 'TABANTA J' web application. The page title is 'AGREGAR FACTURA'. The form contains the following fields:

- No. factura ***: A text input field.
- Monto factura ***: A text input field.
- Fecha recepción ***: A date picker showing 'dd/mm/aaaa'.
- Fecha liberación ***: A date picker showing 'dd/mm/aaaa'.
- Concepto ***: A large text area for description.
- PDF**: A file upload section with a 'Seleccionar archivo' button and the text 'Sin archivos seleccionados'.
- XML**: A file upload section with a 'Seleccionar archivo' button and the text 'Sin archivos seleccionados'.

A red rectangular box highlights the blue 'Guardar' button located at the bottom right of the form area.

Al finalizar, dé clic en el botón "Guardar".

Nota: La fecha inicio y fin deberán entrar dentro de los rangos de las fechas del contrato y los apartados donde se suben los archivos, sólo acepta los archivos mencionados: (.pdf) y (.xml)

Agregar Nivel del Servicio



Menú



Anterior



Siguiente

Agregue datos en los siguientes apartados:

- Nombre
- Métrica
- Unidad
- Área
- SLA comprometido
- Periodo Evaluación
- Revisiones
- Descripción

The screenshot shows a web application interface for adding a service level. The header includes a menu icon, the logo 'TABANTAJ', a search bar, a notification bell with '237', and a user profile for 'Karen'. The form title is 'AGREGAR NIVEL DEL SERVICIO'. It contains several input fields: 'Nombre', 'Métrica', 'Unidad', 'Área', 'SLA comprometido', 'Periodo evaluación' (a dropdown menu currently showing 'Por definir'), 'Revisiones', 'Descripción' (a large text area), and 'Información' (a text area). A line from the callout box on the left points to the 'SLA comprometido' field.



Menú



Anterior



Siguiente

Agregue los datos en el campo Información.

Al finalizar, de clic en el botón "Guardar"

Entregables Mensuales



Menú



Anterior



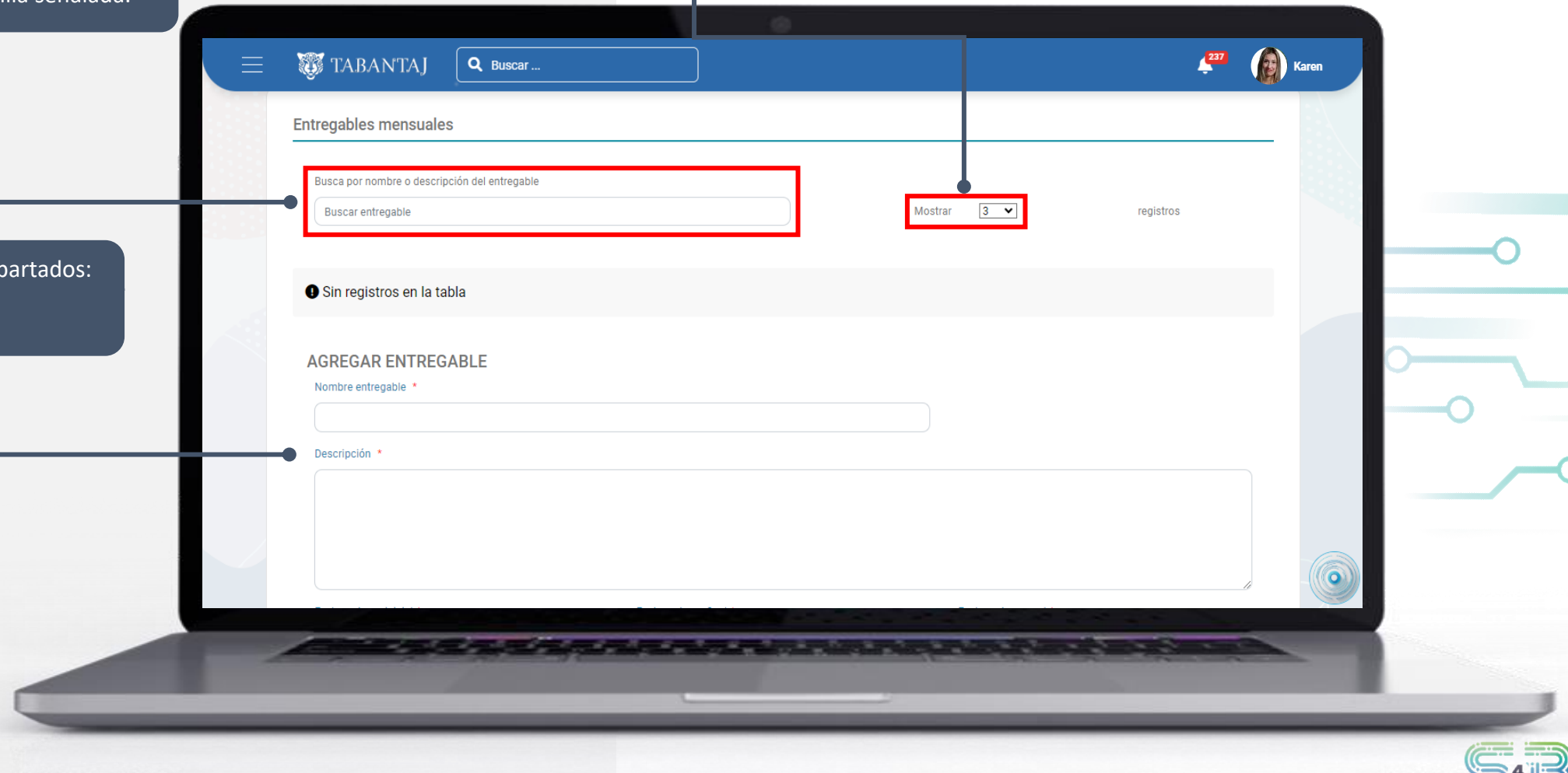
Siguiente

Si se requiere buscar por nombre o descripción del entregable , escríbalo en la casilla señalada.

En caso de que existan más resultados, dé clic en el filtro señalado para mostrar el número de resultados deseados.

Agregue datos en los siguientes apartados:

- Nombre del entregable
- Descripción





Menú



Anterior



Siguiente

Agregue datos en los siguientes apartados:

- Fecha entrega inicial
- Fecha entrega final
- Fecha entrega real
- Factura Relacionada
- Observaciones
- PDF

Logo: TABANTAJ

Buscar ...

237 Karen

Fecha entrega inicial *
dd/mm/aaaa

Fecha entrega final *
dd/mm/aaaa

Fecha entrega real *
dd/mm/aaaa

Cumple *
☒ No/Sí

Factura Relacionada *
Sin factura

Observaciones *

PDF
Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

¿Aplica deductiva/penalización? *
☐ No/Sí

Guardar

Al finalizar, dé clic en el botón "Guardar"



Menú



Anterior



Siguiente

Si aplica deductiva/penalización, dé clic en el switch señalado y se desplegarán los siguientes campos:

- ¿Por qué aplica la Deductiva/Penalización?
- Monto Deductiva/Penalización
- Factura Relacionada
- Nota de Crédito

The screenshot shows the TABANTAJ web application interface. At the top, there is a blue header with a menu icon, the TABANTAJ logo, a search bar, and a user profile for Karen. The main content area is white and contains a form for adding a deductive/penalty. The form includes a PDF upload section, a toggle switch for '¿Aplica deductiva/penalización?' (which is currently turned on and highlighted with a red box), and a text area for '¿Por qué aplica la Deductiva/Penalización?'. Below these are three input fields: 'Monto Deductiva/Penalización', 'Factura Relacionada' (a dropdown menu currently showing 'Sin factura'), and 'Nota de crédito'. A blue 'Guardar' button is located at the bottom right of the form, also highlighted with a red box. A blue line with a dot points from the 'Guardar' button to a text box at the bottom right of the image.

Al finalizar, dé clic en el botón “Guardar”.

Cierre Proyecto

Si requiere filtrar los resultados de un cierto número , dé clic en el filtro “Mostrar”.



Menú



Anterior



Siguiete

Si requiere filtrar la búsqueda a un cierto resultado específico, dé clic en la barra de búsqueda.

Buscador

Buscar...

Mostrar 5 registros

Aspectos para validación de cierre	Cumple	Observaciones	Editar	Eliminar
Póliza de responsabilidad civil	×			
Pena convencional	×			
Pago de los servicios dentro de las fechas establecidas	×			
Liberación de fianza.	×			
Formalización del cierre del contrato	×			

Si requiere editar el cierre de proyecto específico, dé clic en el ícono señalado.

Si requiere eliminar el cierre de proyecto específico, dé clic en el ícono señalado.

Editar Cierre del Proyecto



Menú



Anterior



Siguiete

Deslice el modular a la opción requerida si este cumple o no con los criterios necesarios.

Si requiere editar el nombre del aspecto de validación de cierre, dé clic en el texto.

Si se requiere plantear ciertas observaciones al aspecto de validación, dé clic en el campo de texto.

« Anterior Siguiete »

EDITAR ASPECTO DE VALIDACIÓN

Aspecto validación de cierre *

Póliza de responsabilidad civil

Cumple *

☐ No/Si

Observaciones *

Actualizar Cancelar

Al finalizar los cambios, dé clic en el botón señalado.

Si desea cancelar los cambios, dé clic en el botón señalado.

Aspecto de Validación



Menú



Anterior



Siguiente

Deslice el modular a la opción requerida si este cumple o no con los criterios necesarios.

Si requiere editar el nombre del aspecto de validación de cierre, dé clic en el texto.

Si se requiere plantear ciertas observaciones al aspecto de validación, dé clic en el campo de texto.

Formalización del cierre del contrato

AGREGAR ASPECTO DE VALIDACIÓN

Aspecto validación de cierre *

Cumple *

No/Sí

Observaciones *

Guardar

Al finalizar los cambios, dé clic en el botón señalado

Agregar convenio modificatorio



Menú



Anterior



Siguiente

Si requiere filtrar los resultados de un cierto número , dé clic en el filtro “Mostrar”.

Si requiere buscar un número de convenio específico , dé clic en la barra de búsqueda.

Si requiere editar el nombre del convenio modificatorio , dé clic en el texto.

Para subir un archivo en formato (.pdf) dé clic en el botón “Examinar”.

Si se requiere plantear una descripción al convenio modificatorio, dé clic en el campo de texto.

Seleccione la fecha del convenio en el módulo señalado.

Al finalizar los cambios, dé clic en el botón señalado.

The screenshot displays the 'Agregar convenio modificatorio' interface. At the top, there's a search bar labeled 'Buscar ...' and a 'Mostrar' filter set to '5'. Below this is a table header 'Convenios Modificatorios' with a message 'Sin registros en la tabla'. The main form section is titled 'AGREGAR CONVENIO MODIFICATORIO' and contains several fields: 'Nombre del Convenio' (text input), 'Fecha del Convenio' (date picker), 'PDF' (file upload button labeled 'Seleccionar archivo'), and 'Descripción' (text area). A 'Guardar' button is located at the bottom right of the form.

Cédula de Cumplimiento



Menú



Anterior



Siguiete

Si requiere editar la cédula de cumplimiento, dé clic en el ícono señalado.

Si requiere ver el historial de modificaciones dentro de la cédula de cumplimiento, dé clic en el ícono señalado.

En la tabla señalada, se mostrará el estatus del proyecto junto con la cédula de cumplimiento.

En el campo de textos señalado, escriba el nombre de quien elaboró el análisis.

En el campo de textos señalado, escriba el nombre de quien autorizó la cédula.

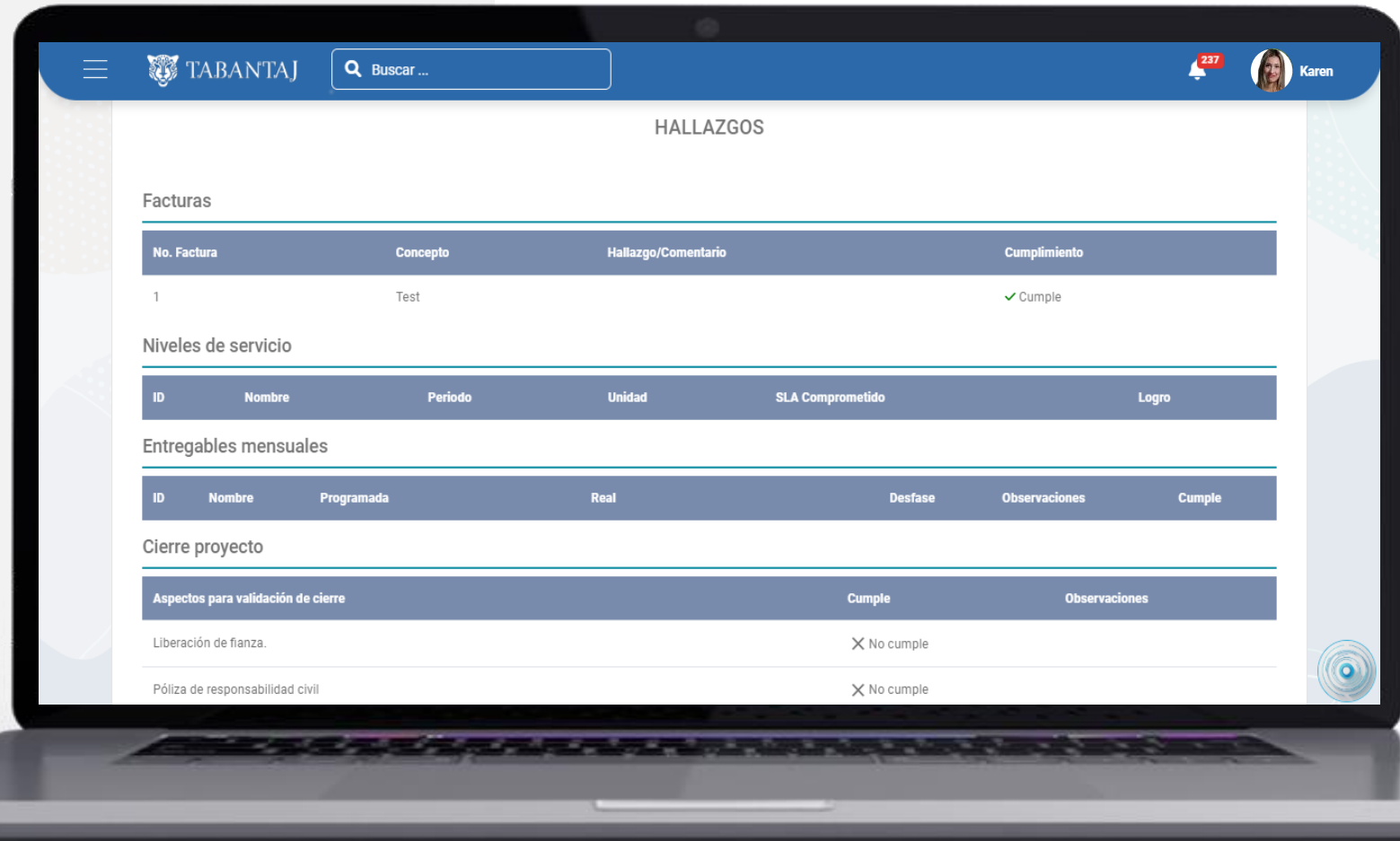
Al finalizar los cambios, dé clic en el botón señalado.

Deslice el modular a la opción requerida si este cumplirá o no con los criterios necesarios.

En el campo de textos señalado, escriba el nombre de quien revisó los resultados.

Al llegar al apartado “Hallazgos” encontraremos varias secciones conteniendo una tabla diferente, esto con el propósito de informarnos el estatus de cada uno de ellos:

- Facturas
- Niveles de Servicio
- Entregables mensuales
- Cierre de Proyecto



HALLAZGOS

Facturas

No. Factura	Concepto	Hallazgo/Comentario	Cumplimiento
1	Test		✓ Cumple

Niveles de servicio

ID	Nombre	Periodo	Unidad	SLA Comprometido	Logro
----	--------	---------	--------	------------------	-------

Entregables mensuales

ID	Nombre	Programada	Real	Desfase	Observaciones	Cumple
----	--------	------------	------	---------	---------------	--------

Cierre proyecto

Aspectos para validación de cierre	Cumple	Observaciones
Liberación de fianza.	✗ No cumple	
Póliza de responsabilidad civil	✗ No cumple	



Menú



Anterior



Siguiente

Logo TABANTAJ and search bar.

No. Factura	Concepto	Hallazgo/Comentario	Cumplimiento
1	Test		✓ Cumple

Niveles de servicio

ID	Nombre	Periodo	Unidad	SLA Comprometido	Logro
----	--------	---------	--------	------------------	-------

Entregables mensuales

ID	Nombre	Programada	Real	Desfase	Observaciones	Cumple
----	--------	------------	------	---------	---------------	--------

Cierre proyecto

Aspectos para validación de cierre	Cumple	Observaciones
Liberación de fianza.	✗ No cumple	
Póliza de responsabilidad civil	✗ No cumple	
Pena convencional	✗ No cumple	
Defectos y Vicios ocultos	✗ No cumple	
Confidencialidad	✗ No cumple	
Cumplimiento del objeto del proyecto	✗ No cumple	
Aceptación del cliente sobre el entregable	✗ No cumple	
Formalización del cierre del contrato	✗ No cumple	
Pago de los servicios dentro de las fechas establecidas	✗ No cumple	

Botón: Salir sin guardar

Si no quisiera guardar los cambios de todos los módulos presentados anteriormente, dé clic en el botón señalado.



Menú



Anterior



Siguiente

Al dar clic en el botón “Salir sin llenar”, lo redirige a la tabla de “Contratos”.

Buscar ...

237

Karen

Katbol - Sistema de Gestion Contractual : Contratos

INSTRUCCIONES

En esta sección podrá dar de alta los contratos de esta organización.

Agregar Contrato +

Contratos del Área

Contratos de la Organización

Mostrar 5 registros

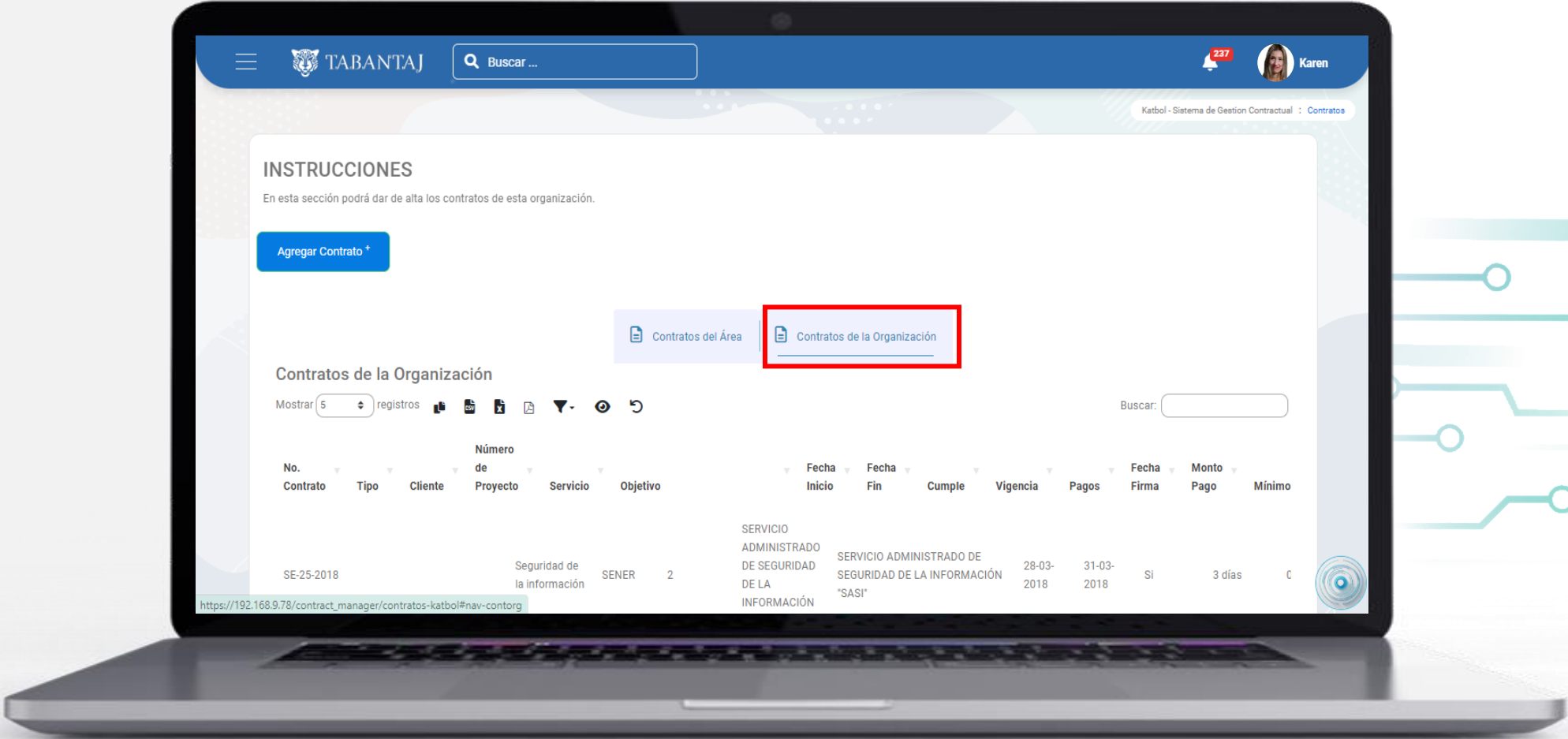
Buscar:

No. Contrato	Tipo	Cliente	Número de Proyecto	Servicio	Objetivo	Fecha Inicio	Fecha Fin	Cumple	Vigencia	Pagos	Fecha Firma	Monto Pago	Mínimo
prueba	Fábrica de desarrollo	Mavinco, S.A. de C.V.	123	prueba	prueba	24-04-2023	24-05-2024	SI	1	1	26-04-2024	\$1.00	\$1.00

Contratos de la Organización

Dé clic en “Contratos de la Organización” para visualizar todos los contratos de la organización en una tabla con los siguientes campos:

- No. Contratos
- Tipo
- Cliente
- Número de Proyecto
- Servicio
- Objetivo
- Fecha Inicio
- Fecha Fin
- Cumple
- Vigencia
- Pagos
- Fecha Firma
- Monto Pago
- Mínimo
- Máximo
- PMP Asignado
- Área
- Puesto
- Administrador
- Área Admin.
- Fase
- ¿Ampliado?
- ¿Convenio?
- Estatus
- Opciones



Editar Contratos



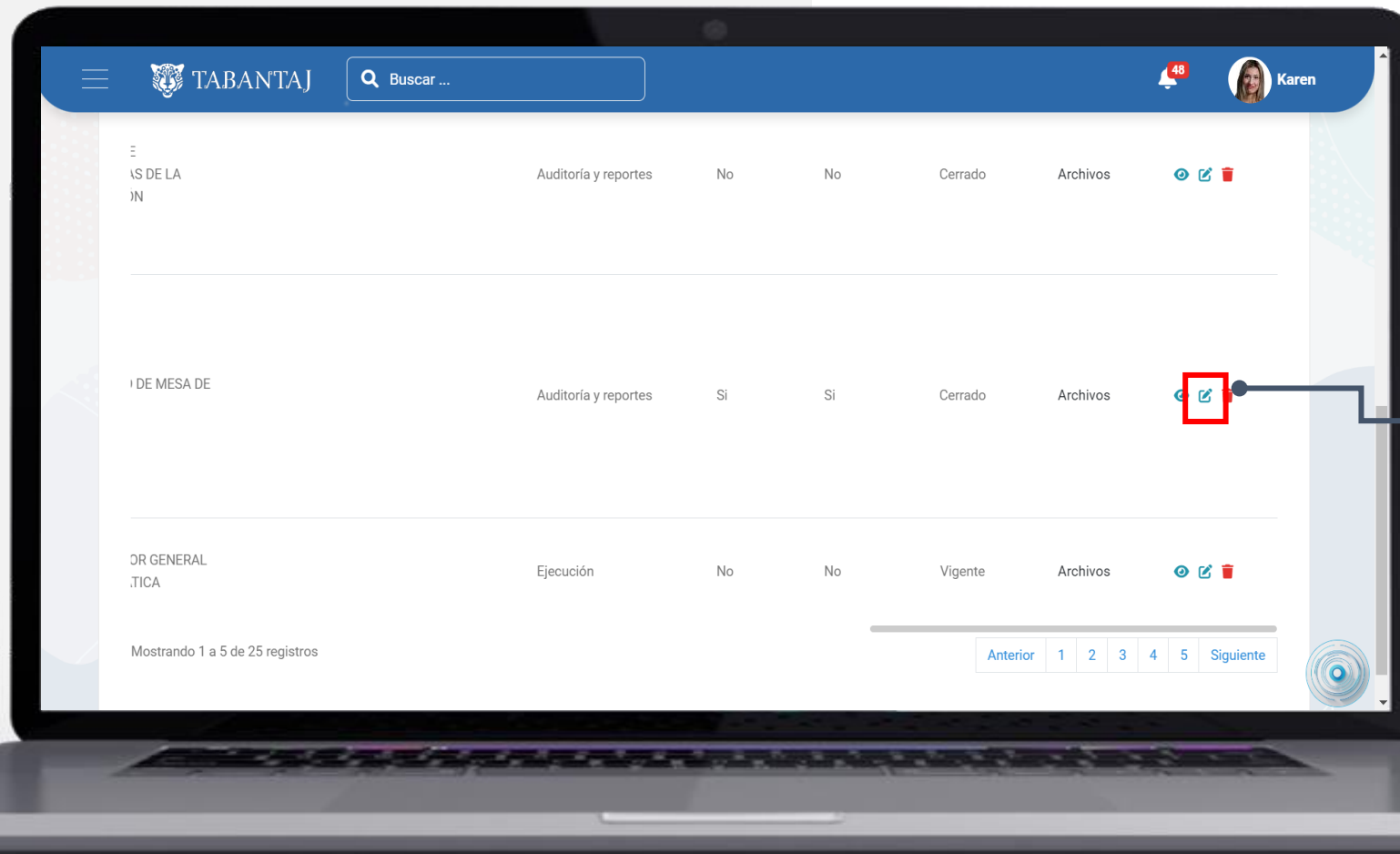
Menú



Anterior



Siguiente



Dé clic en la opción “Editar” para realizar la acción.

Eliminar Contratos



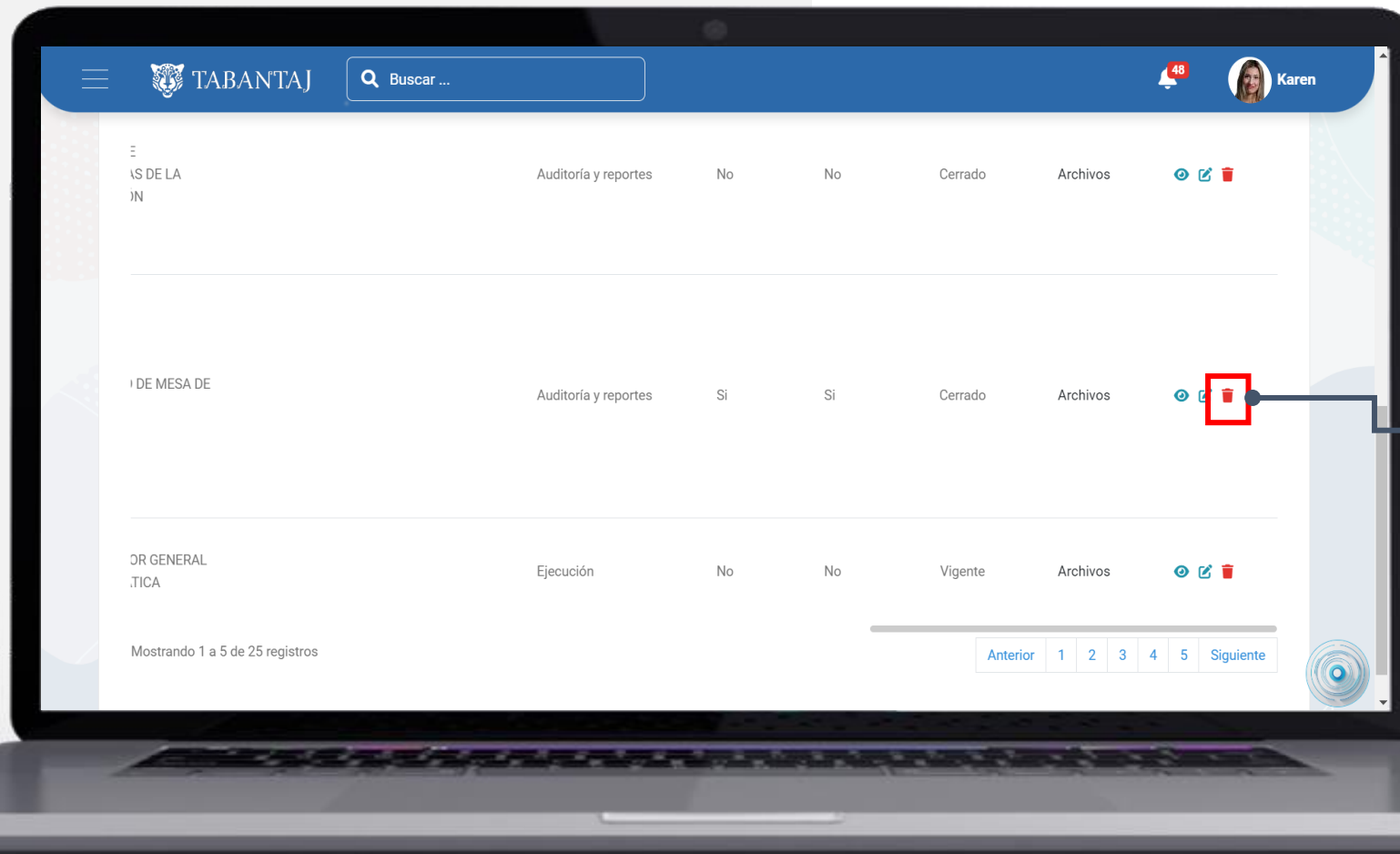
Menú



Anterior



Siguiente



Dé clic en el icono de “Eliminar” para realizar la acción.

Visualizar Contratos



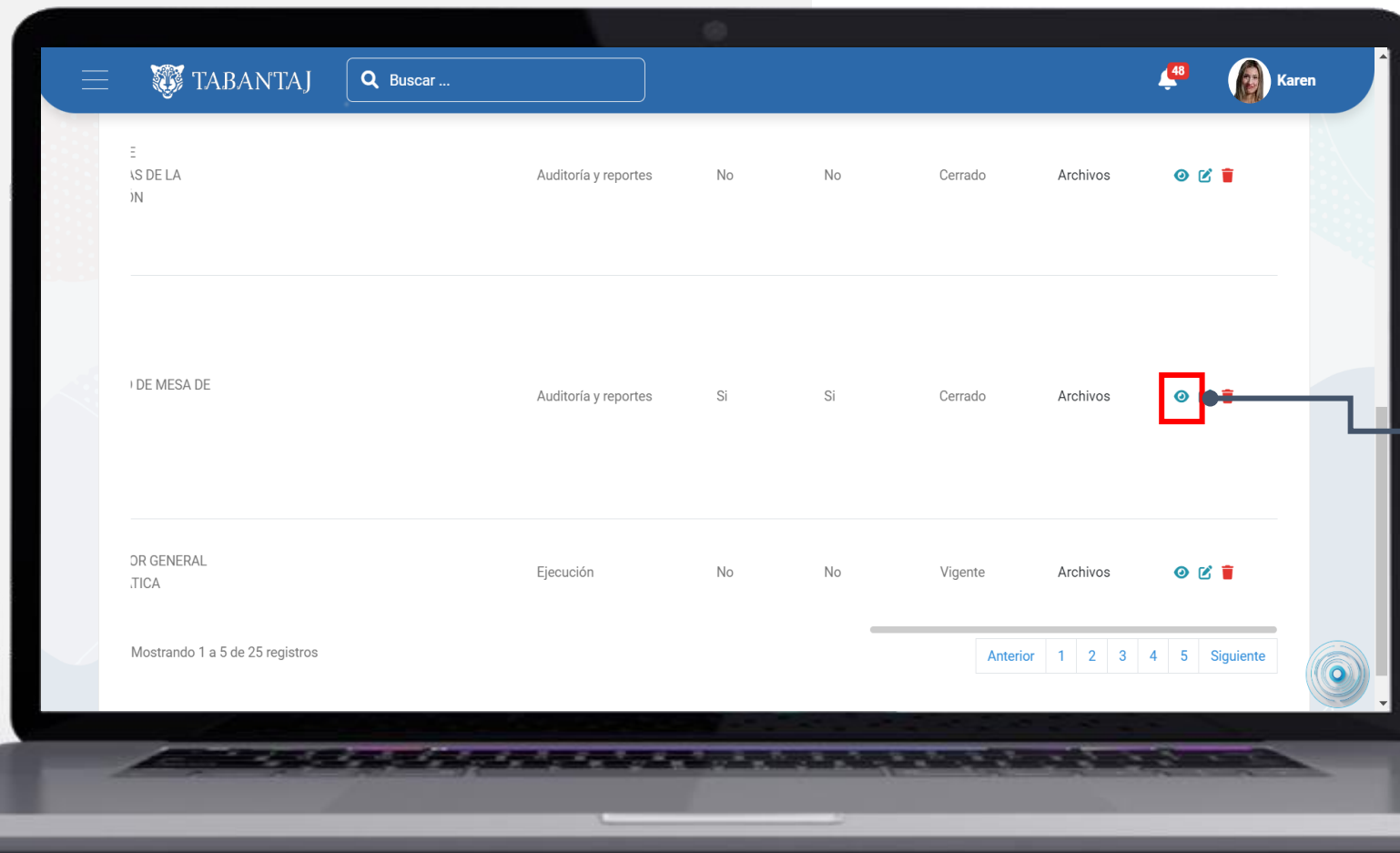
Menú



Anterior



Siguiente



Dé clic en el icono de “Ojo” para realizar la acción.



TABANTAJ

¡MUCHAS GRACIAS!