**Gestion de Contratos ( documents.vue ):**

* **Crear Contrato,** se despliega un modal, el modal tiene multiples v-select que se manejan dinámicamente orientado al cliente,

1. En el v-select **Tipo de Documento,** si el contrato es Principal no despliega ningúna variable en v-select **Padre** y se bloquea.
2. En el v-select **Tipo de Documento,** si el contrato es Sub – Contrato se despliega solo la lista de Contratos Principales en el v-select **Padre**.
3. En el v-select **Tipo de Documento,** si es cualquier documento que no sea Principal o Sub – Contrato muestra la lista de Contratos Principales y Sub – Contratos en el v-select **Padre.**
4. El v-select Padre funciona reactivamente al v-select **Tipo de Documento.**
5. **Contratante** y **Contratado,** funcionan reactivamente dependiendo del **Tipo de Documento** y/o **Padre**

* Si el v-select **Tipo de Documento** es **Contrato Principal**, el v-select **Contratado** esta definido por EBC y disabled por default.
* Si el v-select **Tipo** **de** **Documento** es **Sub** – **Contrato**, el v-select **Contratante** esta definido por EBC y disabled por default
* Si el v-select **Tipo de Documento** es cualquier otro a los anterior mencionados, el v-select **Contratante** y el v-select **Contratado** están definidos por el objeto del v-select **Documento Padre**.

1. **Código de Documento** ( str )**, Nombre de Documento** ( str )**, Duracion de Dias** ( int )**, Monto Aprobado en Bolivianos** ( float ), son campos que se deben llenar.
2. DatePicker **Fecha de Firma** almacena la fecha del documento y se debe llenar.
3. Checkboxes group **Que Modifica,** Plazo, Monto, Otro, son opcionales pero deben ser seleccionados al menos uno.
4. UploadFile **Documento de Respaldo,** carga y muestra el archivo a subir
5. Button **Guardar,**  Guarda todos los datos Si han Sido debidamente llenados.

* **Mostrar Contratos,** se despliega en la tabla general con los Contratos y Documentos Creados y sus datos respectivos (#, Nombre, Tipo de Documento, Fecha de Firma, Monto Bs. Duracion Dias, Acciones), y se actualiza, con la modificación y eliminación de los mismos

1. Cada Documento tiene sus botónes respectivos (todos: Descargar, Editar y Eliminar – Contratos Principales y Sub–Contratos: Orden Proceder)
2. Button **Descargar Documento,** descarga el archivo del respectivo documento.
3. Button **Editar** **Documento**, Despliega el modal y Edita los Datos del Respectivo Documento precargados del Documento mostrado, se Actualiza en la lista.
4. Button **Eliminar Documento,** despliega el modal para confirmar la eliminación y Elimina el Documento Respectivo y sus Datos, desaparece de la lista.