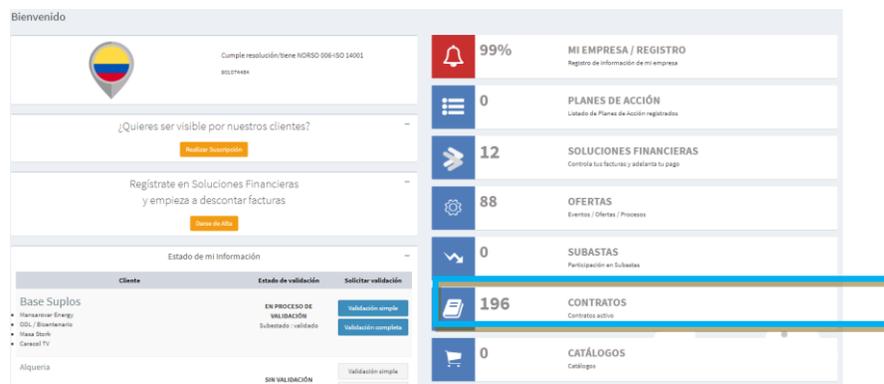


# 1. MÓDULO GESTIÓN DE CONTRATOS

## 2.1. Consulta

Al ingresar al sistema se mostrarán las opciones que tiene el proveedor no solo para su registro sino también posteriormente en el momento de existir procesos de compra / contratación acceder a los mismos en el caso que el cliente utilice el sistema de Suplos para estos procesos.

Para la consulta de contratos debe seleccionar el botón de **CONTRATOS**



Al hacer clic se habilitará una ventana con el listado de contratos, para acceder a la consulta general del contrato se debe hacer clic en botón **ver contrato**

Mis contratos

Listado de Contratos

[Volver](#)

Número contrato:

Objeto:

Estado:

Empresa:

Número contrato	Objeto	Responsable	Empresa	Fecha creación	Estado	Acción
000159CT	Identidad de negociación	gabriel andres ubierna belloni	Sura Am	7 de Julio de 2022 a las 12:03:52	Borrador y revision contrato	 
000144CT	Construcción de un modelo de seguridad de ser	coordinador legal sura	Sura Am	23 de Febrero de 2022 a las 16:20:32	Borrador y revision contrato	 

## 2.2 Revisión contratos

Para la aprobación de las minutas de los contratos en estado **Borrador y revisión contrato** se debe clic en botón de **ver minuta**  al hacer clic se habilitará la siguiente ventana para llevar a cabo la aprobación correspondiente.

Contrato 000024CT - Revisión de borrador del contrato

---

Minuta

Cualquier modificación al documento debe ser realizada con control de cambio.

**Minuta**  
[Descargar](#)

Fecha de registro (YYYY/MM/DD)  
2021/09/22

**Revisión**

**Observaciones**

[Enviar revisión](#)

En el caso de que la minuta requiera ajustes el sistema permite escoger en la revisión la opción de revisión de documentos y permitirá adjuntar una nueva versión de la minuta en donde el flujo viajará al abogado del cliente para el respectivo ajuste.

Para el caso de aprobación el sistema permite escoger en la revisión la opción de aprobado en este caso el flujo continuará con el abogado para que la gestión de legalización y firmas de la minuta.

## 2.3 Revisión otrosí / modificaciones

Para la aprobación de las modificaciones u otrosíes al contrato en estado en **ejecución** se debe hacer clic en el botón  de **ver modificaciones** al hacer clic se habilitará la ventana para realizar la aprobación correspondiente mediante el botón de aprobar

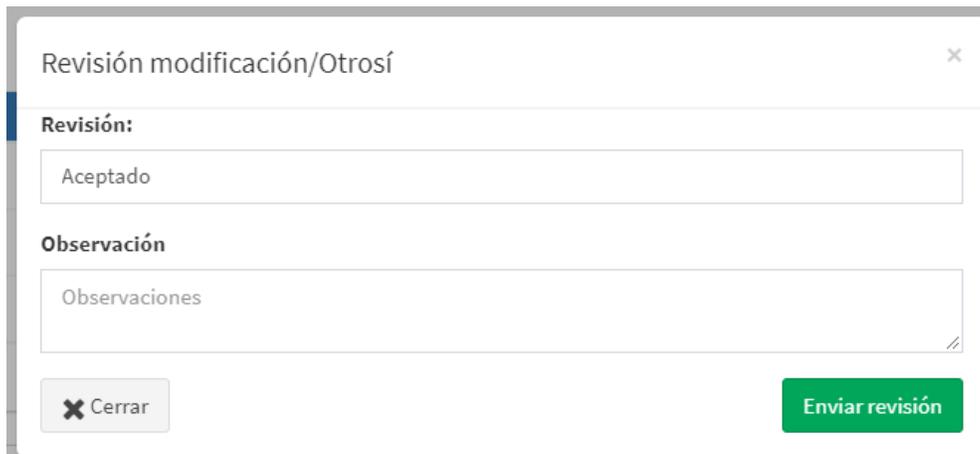
Fecha expedición: 21 de Agosto del 2021 

Línea/Iniciativa: 017022P

Adjunto: [Descargar](#)

Id	Tiempo
Otrosí N-6	Meses: 24
	Observaciones: dos años
Registro: 22 de Agosto de 2021 a las 16:50:04	

Una vez se hace clic en el botón de aprobar se habilita la ventana de revisión modificación/otrosí para indicar si se aprueba o rechaza la modificación



Revisión modificación/Otrosí

**Revisión:**

Aceptado

**Observación**

Observaciones

✕ Cerrar

Enviar revisión

En el caso de rechazo el flujo regresa al abogado para hacer ajustes y volver a la revisión de la contraparte; en caso de que la modificación sea aprobada el flujo continúa con el abogado para la gestión de firmas y legalización del otrosí