



Contract Management - Clients and Subcontractors

The contracts which mining organizations establish between customers and subcontractors are subject to conditions and agreed upon levels of service. The high volume and frequency of these contractual processes saturate the contracts, projects and planning departments. eContracts is a solution that optimizes the management and communication between all areas of the organization to properly allocate financial and personnel resources.

Solution - eContracts:

Management Contracts with Customers and Subcontractors may have multiple stage approval processes, the system tracks and provides notifications at each stage in the process.

- **Development** - Contract departments are tasked with developing, reviewing and correcting the clauses and conditions contained within the contract in order for it to be approved.
- **Level one approval** - The contracts administrator reviews, then approves or rejects the contracts electronically for approval. The contracts may be forwarded to Administration or Finance depending on the process and type of service.
- **Level two approval** - Administration or Finance is now responsible to approve, reject or return contracts electronically for approval.
- **Level three approval** - The Client is now responsible for electronically approving or rejecting the contract, method, and type of service.



Latin America

Calle Loma Umbrosa 260
Urb. Prolongación Benavides
Santiago de Surco, Lima – Perú
Teléfono +51.1.6378810
info@cima-software.com

USA Headquarters

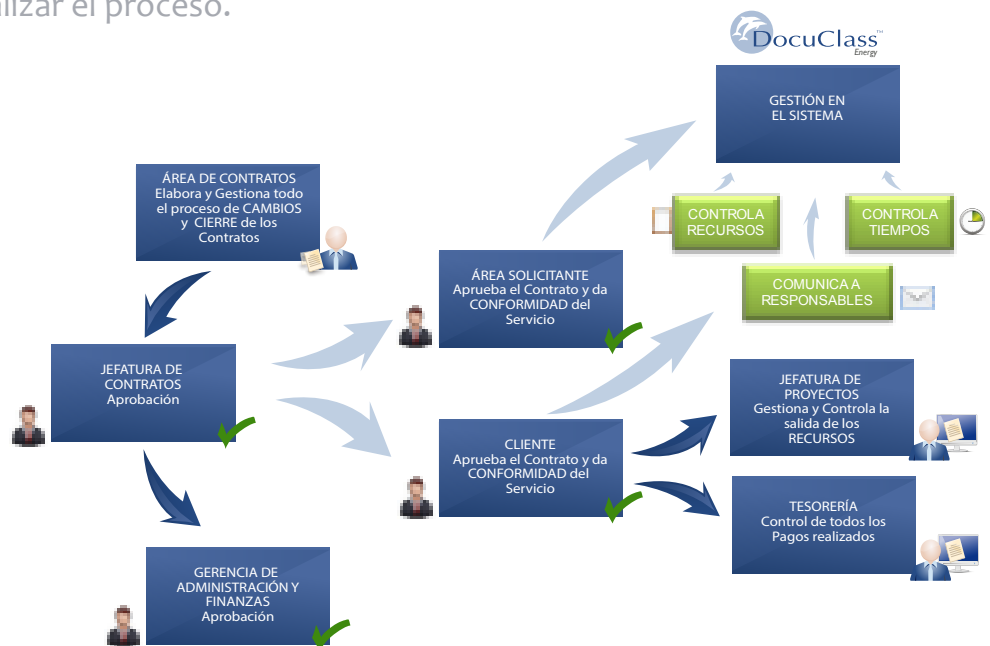
235 Alpha Drive Pittsburgh,
PA 15238
+1.412.963.7390

Europe

Xynda 7
Athens 111 41, Greece
+30.217.731.0085

www.cima-software.com

- **Alerts and Notifications** - Ya Aprobado, se procede a la Firma del Contrato o Subcontrato y según las reglas establecidas, el sistema Alerta periódicamente bajo distintos criterios:
 - * Contratos o Subcontratos – Por Vencer
 - * Contratos o Subcontratos – Vencidos.
 - * Contratos o Subcontratos – En Cierre
- **Gestión de Cierre** - Las Áreas de Proyectos y Tesorería, interactúan con el sistema y son comunicados por todas las alertas para realizar la Gestión de Cierre.
- **Cierre** - La Jefatura de Contratos una vez culminados todos los requerimientos para dar cierre y conformidad de los servicios brindados, procede a dar su VoBo y Finalizar el proceso.



Beneficios:

- **Elabore**, gestione los **cambios** y **segmente** las aprobaciones que afectan a los contratos en la organización.
- Mediante la Auditoria del Sistema, **identifique** cuellos de botella en el proceso de aprobación de contratos y subcontratos, reasigne recursos automáticamente según segmento y/o carga de trabajo.
- Vía – Notificaciones del Proceso, **comunique** de forma automática y anticipada a las oficinas de Proyectos la finalización próxima de un servicio brindado o recibido, para una correcta reasignación de recursos.
- Vía – Alertas de Vencimiento, **cumpla** al 100% con los tiempos establecidos contractualmente, para tener un control de Pagos y Cobranzas de los servicios recibidos y brindados. “Flujo de Caja”.