

Paso a Paso

Contratación

+legal



SOLICITUD

1

SOLICITUD



+legal





1

Para solicitar la revisión o elaboración de un contrato debes **ingresar a Webdox con tus credenciales de Alianza Team**, hacer clic en el botón de **nueva solicitud** y elegir el tipo de contrato que deseas tramitar de la lista que se despliega.



2

Si no sabes cuál opción elegir, te invitamos a que consultes la **guía de contratos** que preparamos para ti.



3

Se desplegará un **formulario que debes diligenciar en su totalidad**. El objetivo del formulario es que nos permitas saber los aspectos relevantes y las condiciones comerciales del negocio que debemos tener en cuenta al momento de revisar o elaborar el contrato.



Por favor ten en cuenta que siempre debes adjuntar en el formulario:

✓ **La propuesta o cotización** según aplique.

✓ **Los documentos que permiten identificar** a la contraparte y que, en caso de tratarse de una sociedad y no de una persona natural, establecen quién al interior de dicha compañía está autorizado para firmar el contrato. Estos documentos dependen del país en el que la contraparte esté domiciliada.

Para conocerlos haz clic aquí.

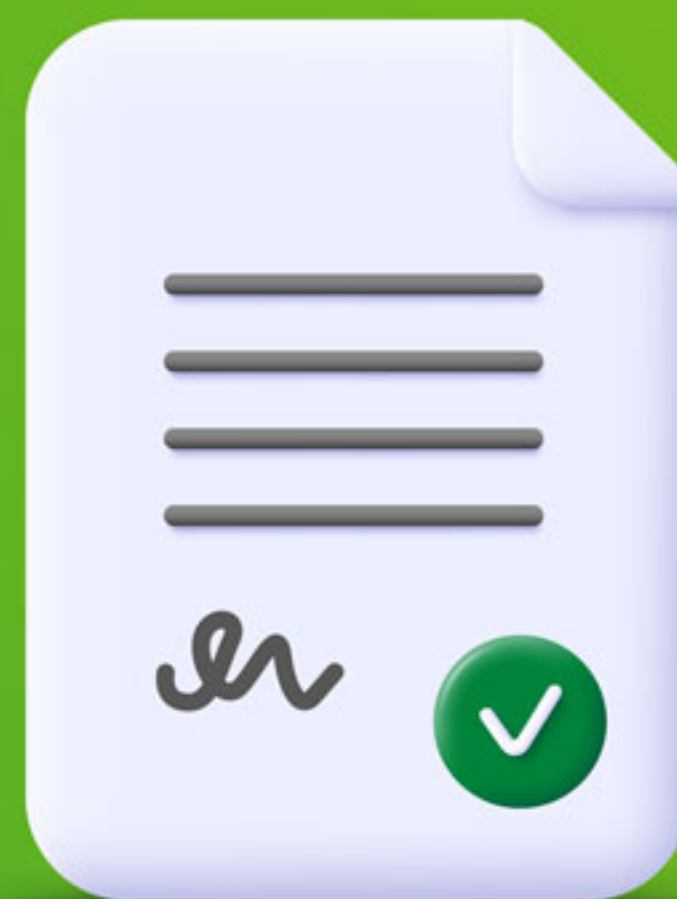


ELABORACIÓN

2

ELABORACIÓN

del primer borrador
del Contrato



+legal





Dentro de los **5 días hábiles siguientes a la fecha** en que hayas hecho la solicitud, el abogado encargado subirá el primer borrador del contrato a Webdox.

1



Por lo general las primeras versiones contienen en **comentarios dirigidos a ti, en calidad de gestor, y a la Contraparte.**

La idea es que respondas a los comentarios dirigidos a ti y compartas el contrato nuevamente con el abogado encargado.

2



Esto se debe a que muchas veces **debemos aclarar dudas internas** frente a las condiciones comerciales aplicables al contrato para hacer ajustes antes de compartirlo con la contraparte.

3



ENVÍO

ENVÍO

del Contrato a la
Contraparte



+legal



Una vez se hayan aclarado las dudas internas, el abogado encargado **subirá a Webdox el contrato ajustado**. Esta es la versión que debes compartir con la contraparte.

Recuerda pedirle que:

- ✓ **Responda** a los comentarios dirigidos a su nombre.
- ✓ **Diligencie** los espacios en blanco.
- ✓ **Revise** el contrato y que te haga saber sus comentarios.



NEGOCIACIÓN

NEGOCIACIÓN

Entre las Partes



+legal





Al revisar el contrato la contraparte puede o no tener **comentarios y sugerir ajustes.**



En caso de que tenga comentarios, **debes subir la versión ajustada por la contraparte a Webdox** y pedirle al abogado encargado que la revise.

El abogado ajustará el contrato y se pondrá en contacto contigo para resolver las dudas que tenga frente a los ajustes y las peticiones realizadas por la contraparte. El resultado de esta revisión será una nueva versión del contrato, que deberás compartir con la contraparte. Recuerda que este proceso de negociación se puede repetir más de una vez antes de llegar a la versión final del contrato.



Por el contrario, si la contraparte no tiene comentarios y está de acuerdo con el contrato en su totalidad se podrá **avanzar con el proceso de firma.**



FIRMA

5

FIRMA del Contrato



+legal





1

Sólo **cuando ambas partes están de acuerdo** con el contrato final y así lo han manifestado podemos avanzar con su firma.

2

Debes saber que **DocuSign es nuestro software de firma electrónica** y que preferimos su uso en la medida en que certifica la autenticidad de las firmas de las partes firmantes.

3

Para solicitar la firma de un documento por este medio debes diligenciar y enviar al abogado encargado el **formato de firma que encuentras aquí**. Recuerda que este formato es el documento interno de Alianza Team que usamos para establecer quien solicitó, tramitó y aprobó internamente el documento y, lo más importante, para contarle al representante legal de nuestra compañía qué es lo que está firmando.

4

Además, si vas a solicitar la firma de la contraparte por este medio, debes compartirle al abogado encargado junto con el **formato de firma diligenciado**, el correo del representante legal de la contraparte. Lo necesitamos para hacerle llegar la solicitud de firma.



EMISIÓN



EMISIÓN de las Pólizas



+legal





Una vez el **contrato sea firmado**, el abogado encargado te lo compartirá.



En caso de que en el contrato la contraparte tenga la obligación de constituir pólizas de seguro dentro del Programa de Mitigación de Riesgos en la Contratación de Marsh, nuestra corredora de seguros, **debes enviar el contrato a la contraparte** y solicitarle que inicie el trámite requerido para la emisión de dichas pólizas.

Recuerda que tú, en calidad de gestor, eres la persona encargada y responsable de verificar que la contraparte constituya las pólizas y que éstas estén vigentes durante toda la vigencia del contrato, inclusive cuando este se renueve de forma automática.

