PROYECTEC-CXP-Movimientos-Subcontratos

Notas importantes del proceso:

- El control de subcontratos en Proyectec le permite integrar en un solo lugar, el detalle de las líneas contratadas, el avance, la "tabla de pagos" y hasta archivos adjuntos con los documentos relacionados.
- Para poder registrar los subcontratos dependemos primero de que existan proyectos y subcontratistas, adicionalmente el ingeniero a cargo del contrato debe de tener derechos suficientes para trabajar con el proyecto en cuestión.

Al ingresar a la pantalla de subcontratos, lo primero que vamos a ver es la lista principal de estos, podemos filtrar por proyecto o proveedor específico en este momento.Para incluir un nuevo subcontrato, presionamos el botón agregar desde el menú de CXP :

Screenshot_1.png

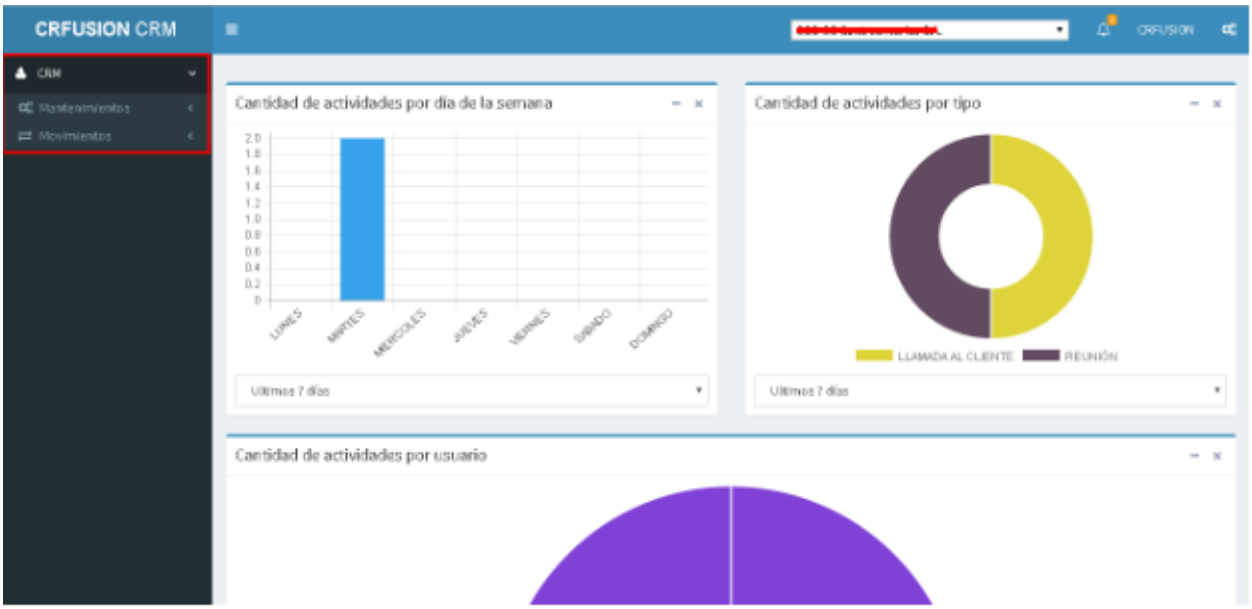
Ahora debemos de asignar la información del encabezado del subcontrato, primero debemos de buscar el proyecto, subcontratista y si queremos podemos definir una descripción general de este, está no debe de ser detallada con costos o cantidades.Si este subcontrato se deriva de otro subcontrato previo, podemos elegirlo como referencia posterior.

En la parte inferior de la pantalla, tenemos dos campos clave, el estado del subcontrato (por defecto activo) y la moneda, Local o Dólares.

Y al final para poder definir las líneas del subcontrato, "tabla de pagos", adjuntos y otros, debemos de presionar “Aceptar” abajo, esto permite a Proyectec asignar el consecutivo de manera automática:

Screenshot_2.png

Una vez que Proyectec nos asigna el # de subcontrato, podemos usar la primera cejilla llamada “Subcontrato” y ahí presionar el botón agregar para adicionarle líneas de detalle a éste:



Líneas de detalle del subcontrato:

Las líneas del subcontrato pueden ser N, y están clasificadas en originales y adicionales, las originales corresponden al contrato original y las adicionales son agregadas de forma posterior, para el sistema su uso es indistinto y solo tiene como funcionalidad apoyar el control por parte del Ingeniero a cargo.

Primero elegimos, la clasificación, actividad y subactividad que corresponden a este subcontrato dentro del proyecto. A la derecha podemos ver el total en moneda local que se ha destinado para subcontratos.

Luego en el campo de detalle definimos una descripción, una fecha de referencia, una unidad de medida, cantidad y precio unitario. Siempre debemos de tener presente que estos montos corresponden a la moneda elegida originalmente y NO pueden ser mezclados ya que solo una moneda aplica al subcontrato completo.No obstante puede tener N subcontratos por proveedor por proyecto.

Una vez que tengamos incluidas las líneas del subcontrato, ya podemos definir una "tabla de pagos" para relacionarla con los adelantos girados al subcontratista, esta tabla es opcional y Proyectec no obliga a que esta información quede de forma inicial.

Para acceder a la "tabla de pagos", solamente nos ubicamos en la cejilla correspondiente:

Screenshot_4.png

Existe una regla importante para manejar esta tabla:

- Si ya existen órdenes de pago, NO se puede definir una "tabla de pagos"

Podemos incluir la "tabla de pagos" presionando el botón agregar, una vez aquí simplemente definimos una fecha de referencia para el pago y un porcentaje o monto asociado. Si digitamos el porcentaje, el monto se calcula automáticamente, y si digitamos el monto, el porcentaje se calcula de la misma forma.

La "tabla de pagos" es una referencia que luego puede ser utilizada al crear órdenes de pago a proveedores, las órdenes de pago son documentos asociados a una factura que detallan el monto que se le da al proveedor. Inclusive si al final decidimos no amarrar el subcontrato a una "tabla de pagos", esto puede llevarse a cabo simplemente marcando el “Check” que dice “El subcontrato no tiene "tabla de pagos"”, esto hace que Proyectec ignore cualquier chequeo cruzado.

Ahora que tenemos las líneas del subcontrato definidas y la tabla de pagos potencial, el siguiente paso es definir las órdenes de pago, las órdenes de pago están directamente asociados a una única factura prevista por el subcontratista.

Estás órdenes tienen las siguientes características:

1. Pueden quedar guardadas de forma temporal.
2. Requieren de un derecho en seguridad para crearlas y otro para aprobarlas, aunque el mismo usuario puede tener los dos derechos.
3. Pueden tener avances distintos a los definidos en la órden de pago.
4. Se pueden girar con montos que luego son bloqueados para que el check o transferencia no sea aplicable.
5. Podemos definir un porcentaje de avance distinto para cada línea, o utilizar los que vienen sugeridos en la “tabla de pagos”

Ahora,para crear la orden de pago (es el proceso habitual que ya se utiliza en sistema) .

Luego regresando a la pantalla en donde se listan todas las órdenes, tenemos la cuarta cejilla que es la de Bitácora, en esta podemos digitar cualquier información que creamos conveniente como referencia al subcontrato abierto.

Screenshot_5.png

La siguiente cejilla es la de subcontratos relacionados y nos permite ver todas las órdenes de pago del subcontrato que elegimos como referencia arriba.Y una vez completados los pasos anteriores y lo que deseemos agregarle al mismo presionar aceptar final con eso el sistema nos emerge la ventana de confirmación de la creación del subcontrato.

Screenshot_6.png

Por último y como función clave de esta pantalla, podemos adjuntar archivos al subcontrato, estos archivos pueden ser PDF o imágenes. Existe un límite asociado al tamaño de estos, son 300kb. Estos archivos pueden ser descargados en su PC o dispositivo usando la barra de botones que se encuentra a la derecha del nombre de cada archivo.

Ahora, veamos que podemos hacer en la lista principal de subcontratos, primero que todo, existen dos columnas importantes al final, la de “órden de pago temporal” y la de “Pagos bloqueados”, esta información le dice al ingeniero a cargo si este subcontrato tiene alguna aprobación pendiente de “Aplicar”, en caso de que falte una “Aplicación” podemos ver la palabra “Pendiente”, si todo parece correcto, el campo aparece en blanco.

Screenshot_7.png

Y la última menciona la cantidad de facturas que podemos tener bloqueadas para un subcontrato específico, esto para recordar que debemos desbloquear para agilizar la cancelación de documentos.

Si deseamos podemos imprimir reportes asociados a los subcontratos, todos estos los podemos localizar en el menú de botones, Una vez que presionamos el botón

“Imprimir”, podemos ver distintas alternativas en el formato de impresión, estas son las siguientes:

1. Subcontrato específico: Aquí imprimimos solamente el subcontrato marcado, con el resumen de líneas, órdenes de pago, facturas y cheques o transferencias.
2. El segundo de “Subcontratos” tiene el mismo formato, pero muestra todos los que coincidan con el proyecto y proveedor marcados en la pantalla. Inclusive según la moneda elegida.
3. El tercero y cuarto son todos los subcontratos que tengan líneas de detalle en un rango de fechas definido por el usuario, este no muestra facturas o pagos, y su función es ver los servicios subcontratados en un período.
4. El último reporte de la lista de es el “Subcontrato a proveedor”, este es un formato con el resumen del subcontrato con las casillas para que los responsables firmen y su función principal es ser un Adendum al contrato or iginal.

Created 2025-08-19 15:14:51 UTC by clicks
Updated 2026-11-11 22:06:51 UTC by clicks