



GUÍA BREVE · PROCESO · GESTIÓN DE CONTRATOS

¿Qué contrato de servicio vence cuándo?

Las fechas de fin de contrato en una línea temporal, no en una carpeta.

Mantenimiento, limpieza, arrendamientos, software: cada contrato tiene su propio plazo y su propio plazo de preaviso, y ambos figuran en algún lugar del texto. Esta guía breve muestra cómo PaperOffice incorpora los contratos, lee las cláusulas como campos y muestra las fechas de fin ordenadas. Para gestión de instalaciones, compras y administración.

LO QUE SE LLEVA

Un IDP Agent lee el plazo, el preaviso y la renovación con su origen. La fecha de fin indicada en el contrato figura en él como campo, la línea temporal la ordena por ella y la firma se realiza en el mismo sistema.

01 · EL PROBLEMA

Los contratos están en carpetas. Los plazos están en el texto.

Una empresa tiene pronto decenas de contratos con prestadores de servicios, arrendadores y proveedores. Cada uno está redactado de forma distinta, y el plazo y el preaviso figuran en el apartado 3 o en un anexo. Quien quiere saber qué vence cuándo lee cada contrato o lleva a mano una hoja de cálculo.

POR QUÉ OCURRE

Cada contrato está redactado de forma distinta

Los contratos de mantenimiento, limpieza y arrendamiento nombran el mismo plazo de forma distinta: «rescisión ordinaria», «fin de plazo» o «plazo mínimo». Una búsqueda de una sola expresión nunca los encuentra todos.

Las renovaciones ocurren en silencio

Muchos contratos se renuevan a menos que alguien comunique la rescisión a tiempo. Alguien tiene que calcular esa fecha a partir del plazo, la renovación y el preaviso.

La hoja de cálculo queda obsoleta

Los plazos se teclean una vez y después se olvidan. Cuando llega una adenda o cambia la responsabilidad, la hoja de cálculo ya no coincide con el contrato.

CÓMO SE NOTA

- Antes de cada rescisión, alguien busca primero el contrato y luego lo lee entero.
- Alguien se da cuenta de una renovación cuando llega la siguiente factura.
- Una sola persona mantiene la hoja de plazos, y solo ella conoce su estado.
- Las adendas se archivan en una carpeta distinta del contrato principal.
- Las copias firmadas vuelven por correo postal y después se escanean.

02 · LA SOLUCIÓN CON PAPEROFFICE

Incorporar, extraer, ordenar las fechas de fin.

El camino es el mismo para cada tipo de contrato: incorporar el fondo documental, leer las cláusulas como campos, ver las fechas de fin ordenadas, consultar los plazos por contraparte y enviar los contratos nuevos a la firma. Cada paso utiliza un bloque que existe en la aplicación.

1

Incorporar el fondo documental

Los contratos llegan a un workspace mediante carga, escaneado o importación; el fondo antiguo, como ZIP. AI-DMS detecta el tipo, como contrato, contrato de arrendamiento, NDA, adenda o aviso de rescisión.

MÓDULO: CLASIFICACIÓN

2

Cláusulas como campos

Un IDP Agent lee los campos que usted describe con sus propias palabras: plazo, preaviso, renovación, responsabilidad. Cada valor llega con su página y su ubicación en el original.

MÓDULO: IDP AGENT

3

Ordenar las fechas de fin

Desde AI-DMS Premium, una fecha de fin indicada en el contrato aparece como **Válido hasta** en el documento. La **Cronología** ordena los contratos por ella y los agrupa por día, semana o mes.

MÓDULO: LÍNEA TEMPORAL

4

Plazos por contraparte

Relations AI vincula los contratos con la organización del remitente. **Relations AI > Red** muestra los plazos de los documentos que vencen antes y cuenta los vencidos. Incluido en el plan Corporate.

MÓDULO: CONTACTOS Y RELACIONES

5

Firma y acceso

Los contratos nuevos se envían a la firma con PaperOffice Sign, con un código SMS para cada firmante. Los derechos por workspace deciden quién ve qué contratos.

MÓDULO: PAPEROFFICE SIGN

03 · EN LA APLICACIÓN

Desde el primer contrato hasta una vista ordenada.

Así configura el proceso. Necesita un workspace para contratos con AI-DMS Premium y un contrato típico que conozca bien como muestra.

1

Crear el agente de contratos

Seleccione un contrato y, después, **Acciones > Agentes y flujos de trabajo > IDP** y **Crear nuevo agente**. Parta de la plantilla **Analyze Legal Document** y añada el plazo, el preaviso y la renovación como sus propios campos.

2

Probar y dejar que se ejecute

Iniciar prueba completa muestra el resultado, la página y la ubicación en el original por cada campo. Una vez configurado en el workspace, el agente lee cada contrato nuevo tras el procesamiento.

3

Ver las fechas de fin

Bajo **Opciones > Configurar la vista**, elija el **Cronología**; cada vez que lo abra, establezca **Válido hasta** y el mes en la barra superior. La fecha final más reciente está en la parte superior.

4

Plazos por organización

Relations AI > Red muestra los plazos de los documentos que vencen antes, con organización y documento, además del número de vencidos. Un clic abre el contrato.

5

Enviar a la firma

Seleccione el contrato nuevo, abra **Acciones > Firma > Enviar para firma**, introduzca los firmantes con su número de móvil y envíelo. Registre las responsabilidades como tarea en la pestaña **Actividades**.

CONSEJO PRÁCTICO

Empiece por sus diez contratos más importantes Pruebe el agente con los contratos de mayor coste o con los plazos de preaviso más cortos. Compruebe allí la fecha de fin y la renovación frente al original antes de procesar todo el fondo documental.

04 · UN EJEMPLO

Un parque empresarial, ciento veinte contratos.



La dirección de un parque empresarial gestiona unos 120 contratos de mantenimiento, limpieza, retirada de nieve, seguridad y energía. La responsable de instalaciones los guarda en carpetas y los plazos en una hoja de cálculo; los contratos antiguos solo existen en papel.

ANTES

- Antes de cada negociación busca el contrato en una carpeta y lo lee entero.
- Teclea a mano el plazo y el preaviso en una hoja de cálculo.
- Las adendas están en una segunda carpeta, aparte del contrato principal.
- Para una firma envía los contratos por correo postal y los escanea cuando regresan.

CON PAPEROFFICE

- El fondo antiguo se escanea, y cada contrato se clasifica por tipo.
- El plazo, el preaviso y la renovación figuran en el contrato como campos con su origen.
- La **Cronología** muestra los contratos según su fecha **Válido hasta**, agrupados por mes.
- Los contratos nuevos llegan al smartphone del prestador de servicios con PaperOffice Sign.

Un ejemplo con fines ilustrativos; la empresa y las personas son ficticias. Compruebe con sus propios contratos si el fin del contrato, el preaviso y la renovación se leen correctamente.

05 · LISTA DE CONTROL

Antes de cargar su fondo de contratos.

Estos diez puntos le ayudan a configurar el proceso con limpieza y a usarlo día a día.

- ☐ Ha decidido qué tipos de contrato van primero, como mantenimiento, limpieza y arrendamientos.
- ☐ La lista de campos está acordada: contraparte, inicio, plazo, preaviso, renovación.
- ☐ El workspace para contratos funciona con AI-DMS Premium.
- ☐ El agente de contratos se ha probado con tres contratos típicos.
- ☐ Los campos obligatorios están marcados y, con una cola de revisión, los valores que faltan crean una tarea.
- ☐ El agente se ejecuta en el workspace después de cada procesamiento.
- ☐ La fecha de fin y la renovación se han comprobado frente al original en los contratos clave.
- ☐ Alguien revisa con regularidad la **Cronología** con el campo de fecha **Válido hasta**.
- ☐ Cada contrato tiene un responsable, registrado como tarea en la pestaña **Actividades**.
- ☐ Las adendas llevan el número de contrato del contrato principal.

06 · PREGUNTAS FRECUENTES

Lo que preguntan instalaciones y compras antes de empezar.

¿Necesitamos una plantilla para cada tipo de contrato?

Usted describe los campos con sus propias palabras o parte de **Analyze Legal Document**. El IDP Agent lee por el contenido, así que un solo agente puede leer contratos de mantenimiento, limpieza y arrendamiento. Haga la prueba con sus propias muestras.

¿Funciona esto con contratos antiguos en papel?

Sí. El reconocimiento de texto lee escaneados y fotos durante el procesamiento, y el IDP Agent lee después los campos como lo haría con un PDF digital. Los formatos admitidos son PDF, JPG, PNG y TIFF.

¿Cómo funciona la firma?

Con PaperOffice Sign, como firma electrónica simple (SES). Cada firmante confirma con un código SMS y firma en el navegador desde un smartphone. El certificado contiene SHA-256 y un sello de tiempo.

¿Cómo vemos qué vence pronto?

AI-DMS Premium lee la fecha final en el contrato como

Válido hasta. El **Cronología** ordena los contratos por ella, aquellos que terminan pronto en la parte inferior.

Relations AI > Red muestra los plazos por organización. Tras una renovación, la fecha allí es el final del texto: verifíquelo contra el original.

¿Quién ve qué contratos?

Los derechos se aplican por workspace, para grupos de usuarios desde solo lectura hasta acceso completo. Desde el tipo de workspace Business, una contraseña o un código SMS pueden añadir protección al abrir el workspace.

¿Cómo llegan los campos a nuestro sistema?

Como exportación en XLSX, CSV o JSON, mediante la REST API con POST /documents/idp-agent-run, o mediante herramientas MCP como po_documents_idp_agent_run.

07 · CÓMO EMPEZAR

Cree el agente de contratos con un contrato real

Cree una cuenta en app.paperoffice.ai, suba un contrato típico y cree su primer IDP Agent. La facturación se basa en el uso; los precios están en la página de precios.

Elija un contrato de muestra

Escoja un contrato que conozca bien. La prueba mostrará enseguida si cada valor es correcto.

Acuerde los campos

Decida con compras y administración qué cláusulas debe aportar cada contrato y cuáles son obligatorias.

Procese el fondo documental

Cuando el agente lea con fiabilidad, procese sus contratos antiguos y deje que se ejecute en el workspace para los contratos nuevos.

FICHAS TÉCNICAS SOBRE ESTE TEMA

IDP Agent

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-idp-intelligent-document-processing-es.pdf

Clasificación

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-classification-es.pdf

Línea temporal

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-timeline-es.pdf

Contactos y relaciones

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-contacts-relations-es.pdf

PaperOffice Sign

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-esignature-es.pdf

Workspaces

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-workspaces-es.pdf

MÁS SOBRE ESTE TEMA

Gestión de contratos

paperoffice.ai/es/solutions/proceso/ai-gestion-contratos-automatizacion



MÁS SOBRE ESTE TEMA

paperoffice.ai/es/solutions/proceso/ai-gestion-contratos-automatizacion

PRECIOS

paperoffice.ai/es/precios

CONTACTO

paperoffice.ai/es/contacto