



POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTRATOS Y NDAs

Formalización, trazabilidad y confidencialidad en cada relación de negocio.

En M3 Business Consulting gestionamos los contratos de prestación de servicios y los acuerdos de confidencialidad de forma ordenada, trazable y controlada, asegurando información completa, versiones vigentes, firmas correctas, resguardo seguro y comunicación oportuna entre las áreas involucradas.

NUESTROS LINEAMIENTOS

Formalizamos cada relación de negocio mediante controles que protegen la información y facilitan el inicio ordenado de los servicios.

• INFORMACIÓN COMPLETA

Antes de preparar o circular un contrato o NDA, validamos los datos del cliente, representante legal, propuesta firmada, datos fiscales y contactos de pago.

• FORMALIZACIÓN DEL SERVICIO

Todo servicio se formaliza mediante contrato y anexos aplicables. Se establece un NDA cuando se comparte información sensible, se otorgan accesos o alguna de las partes lo requiere.

• CONTROL DE VERSIONES

Cada documento se identifica por versión y fecha. Únicamente la versión vigente puede enviarse a firma y debe coincidir con el alcance, precio, tiempos, anexos y datos acordados.

• FIRMA Y AUTORIZACIONES

No se inicia un proyecto sin evidencia de firma, salvo autorización expresa de la Dirección General. Las excepciones y cláusulas especiales se revisan antes del arranque.

• RESGUARDO Y CONFIDENCIALIDAD

Los contratos y NDAs firmados se conservan en un repositorio controlado, con acceso limitado al personal autorizado de acuerdo con la necesidad operativa.

• COMUNICACIÓN Y ARRANQUE

Una vez formalizado, se transfiere la información a Facturación y Proyectos, y se comunican al cliente los responsables, requisitos previos y fecha de kickoff.

ALCANCE, RESPONSABILIDAD Y DISPONIBILIDAD

Esta política aplica a la gestión de contratos de prestación de servicios y NDAs con clientes, proveedores y aliados, desde la recepción de información hasta la firma, resguardo, control de vigencias y comunicación. La Dirección General autoriza excepciones; Desarrollo Comercial integra el expediente; y Administración y Finanzas controla la revisión, los datos fiscales, el resguardo y el hand-off. Esta versión pública resume el documento controlado IN-ADM-016.

DIRECCIÓN GENERAL
Aprobación y respaldo institucional