

# Área legal y compras: la alianza que equilibra 'compliance' y velocidad

---

 Bigle Legal



[www.biglelegal.com](http://www.biglelegal.com)



# Índice

<b>0. Introducción</b>	<b>3</b>
<b>1. Prioridades y KPI de dos departamentos clave</b>	<b>4</b>
1.1. Prioridades y KPI para el área de compras	4
1.2. Prioridades y KPI para el área legal	6
1.3. Bloqueo de procesos interdepartamentales vs. trabajo colaborativo	7
<b>2. Un ‘win-win’ necesario: cómo compras puede alinearse con el área legal gracias a la tecnología</b>	<b>8</b>
2.1. ¿Cómo lograr el equilibrio entre velocidad y <i>compliance</i> ?	8
2.2. Agilizar los procesos de aprobación del área legal al de compras	9
2.3. Maximizar el cierre de acuerdos con proveedores y minimizar el coste de las adquisiciones	10
2.4. Documentos del área de compras que se pueden automatizar	10
2.5. Potenciando flujos de contratación obsoletos	11
2.6. Gestión efectiva del inventario: evita disputas y reclamaciones	14
<b>3. Cinco claves para consolidar el área de compras del futuro</b>	<b>15</b>
3.1. El futuro que ya es la realidad para el área de compras	15
3.2. Cómo evitar la falta de visibilidad en la cadena de suministro	16
3.3. Tecnología de última generación para maximizar el área de compras	16
3.4. En busca de la excelencia con la disminución de tareas manuales	18
3.5. Cómo controlar los plazos contractuales a vista de pájaro	18
<b>4. Conclusión</b>	<b>19</b>
<b>Acerca de Bigle Legal</b>	<b>20</b>

# 0 Introducción

En el proceso de aprovisionar al resto de departamentos, contratar el mejor proveedor y lograr la optimización de costes, teniendo un mejor control del stock de la empresa, **el departamento de compras trabaja con un gran volumen de documentos**. Los empleados de compras deben ser rápidos en su gestión, firma y almacenamiento, mientras cada uno de los contratos debe ser revisado y seguir las directrices del área legal para su visto bueno.

Pero el volumen de trabajo en compras es cada vez mayor, la gestión manual y trepidante de los contratos, generalmente implica errores. Unos errores que, por su parte, el área legal le cuesta detectar en su totalidad porque su día a día le fuerza a revisar los documentos legales a marchas forzadas y en diagonal, algo que **compromete directamente el *compliance*** y lleva a la pérdida de oportunidades, al incumplimiento de plazos, a problemas con proveedores e incluso a sanciones económicas severas.

En este ebook encontrarás las claves de **una asociación estratégica que debe cultivarse por el bien del negocio: la alianza entre el área legal y compras**. Ambos departamentos comparten la responsabilidad común de garantizar que las operaciones de la empresa y el aprovisionamiento de recursos se lleven a cabo de manera segura, ética y en pleno cumplimiento de la normativa de la empresa y la regulación del país en el que se opera.

Pero, ¿cómo pueden unir fuerzas de manera efectiva para lograr este equilibrio entre *compliance* y velocidad?

En las siguientes páginas conocerás las claves que debe adoptar el departamento de compras para elevarse sobre toda esa presión y **convertirse en un facilitador veloz, seguro y con unas operaciones y procesos eficientes como nunca antes**. Descubrirás las prioridades para los departamentos de compras, cómo minimizar el coste de las adquisiciones, los principales documentos que compras puede automatizar y, en síntesis, cómo lograr que compras trabaje colaborativamente con el área legal para romper esquemas tradicionales y llegar a un modelo de trabajo ágil y eficiente.

Exploraremos consejos y mejores prácticas para potenciar la colaboración entre las dos áreas, para conseguir que ambas encajen como las piezas de un reloj suizo, en una sinergia que garantice el éxito del negocio.



# 1

## Prioridades y KPI de dos departamentos clave



“El talento gana partidos, pero el trabajo en equipo y la inteligencia ganan campeonatos”, Michael Jordan.

### 1.1. Prioridades y KPI para el área de compras

Es fundamental que el departamento establezca prioridades claras y que **mida el desempeño mediante indicadores clave de rendimiento** (KPI, por sus siglas en inglés de *Key Performance Indicators*), que le permitan evaluar el impacto y la eficacia de los proyectos y tareas, identificar áreas de mejora y oportunidades de optimización. Veamos algunos ejemplos de KPI que pueden ser relevantes para el área de compras:





### **AHORRO DE COSTES**

Estos KPI evalúan el impacto de las actividades de compras en la reducción de costos para la empresa.

### **CALIDAD**

KPI que se utilizan para medir tanto la precisión y eficacia del trabajo de compras como el de sus proveedores.

### **INVENTARIO**

Los indicadores relativos a la calidad, el coste y la efectividad del inventario de la compañía recaen sobre el departamento de compras.

### **ENVÍO**

Los indicadores que evalúan la efectividad con la que compras provee al resto de la empresa de los bienes y servicios que necesita.

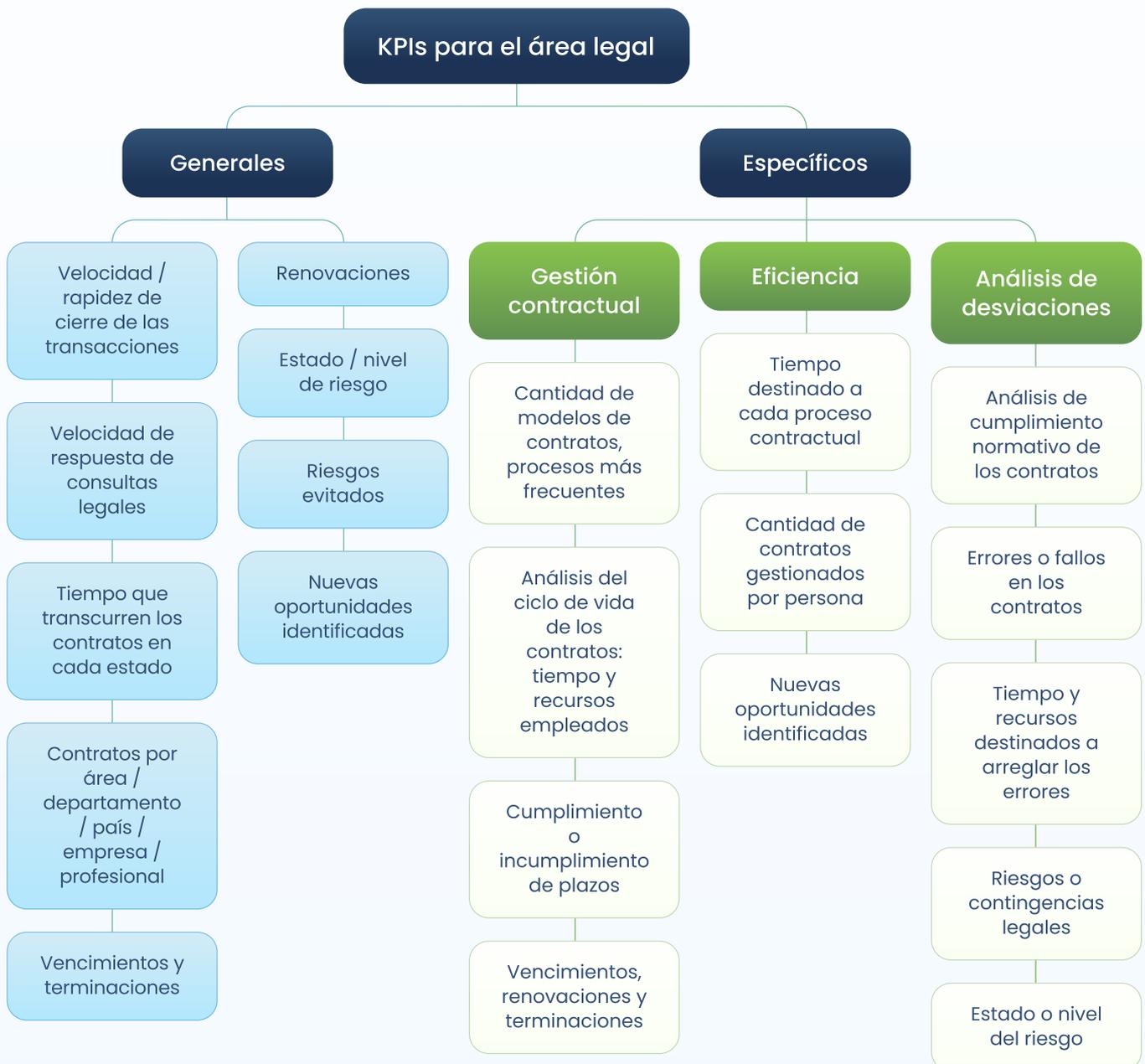
### **GESTIÓN CONTRACTUAL**

Aquellos KPI que miden la eficiencia en la gestión contractual y los tiempos empleados en los procesos relacionados con los documentos del área de compras.

## 1.2. Prioridades y KPI para el área legal

Por otro lado, el área legal se encarga de proteger los intereses de la empresa; es la encargada de asegurar que todas las operaciones y acuerdos se realicen conforme a la legislación vigente y las directrices de la compañía. Por esa razón, su papel en la empresa es crucial y obtiene una **responsabilidad transversal, su labor va más allá de los muros de su departamento.**

Sus prioridades residen en velar por la seguridad de la empresa, supervisando tanto el cumplimiento como la protección de datos, así como el buen funcionamiento de las operaciones legales de la compañía y la gestión de litigios. Para medir su desempeño y enfoque, **estos son algunos de los KPI, generales y específicos, más relevantes que se trabajan en el área legal:**



## 1.3. Bloqueo de procesos interdepartamentales vs. trabajo colaborativo

En muchas ocasiones, la priorización de objetivos y el alto volumen de trabajo, junto a las prisas por cumplir los plazos, hacen que ambas áreas acaben trabajando aisladas en silos. Esto, a la larga, **lleva al conflicto y al bloqueo de procesos de forma inevitable**. La clave para lograr un equilibrio exitoso entre los intereses de ambos departamentos está en fomentar el trabajo colaborativo, en compartir objetivos más que en buscar diferencias.

Al alinear las metas y comunicarse de manera efectiva, ambos departamentos pueden encontrar soluciones conjuntas que optimicen los procesos sin comprometer la integridad legal. Veamos **algunos objetivos que requieren una colaboración entre ambos departamentos**:

- 1 Costo total de adquisiciones:** el área legal debe colaborar con compras para asegurar que los contratos y acuerdos con proveedores estén bien estructurados, sin errores, y que contengan cláusulas que protejan los intereses financieros de la empresa.
- 2 Cumplimiento de contratos:** el área legal debe revisar y asegurar que los contratos sean claros, completos y estén en conformidad con las leyes y regulaciones aplicables.
- 3 Nivel de satisfacción del proveedor:** el área legal debe asesorar y apoyar la negociación de contratos y la resolución favorable de las disputas resultantes de estas, con el fin de mantener unos proveedores y clientes internos satisfechos.
- 4 Tiempo de entrega de compras:** tanto el área de compras como el área legal deben colaborar agilizando los procesos de revisión y aprobación de contratos, para cumplir con los tiempos y resolver cualquier problema o retraso en los procesos de compra.
- 5 Reducción de riesgos:** legal colabora con compras evaluando y minimizando riesgos legales, financieros o de reputación, entre otros.



## 2

# Un 'win-win' necesario: cómo compras puede alinearse con el área legal gracias a la tecnología



“La tecnología no es nada. Lo importante es que tengas fe en la gente, que sean básicamente buenas e inteligentes, y si les das herramientas harán cosas maravillosas con ellas”, **Steve Jobs**.

## 2.1. ¿Cómo lograr el equilibrio entre velocidad y compliance?

Hemos visto la importancia de que compras alinee sus esfuerzos en la operativa que rodea a este departamento, ya que la colaboración es la única manera de conseguir unos procesos de compras efectivos pero seguros desde el punto de vista legal. Pero, **¿cómo equilibrar la eficiencia y la seguridad, la velocidad y el compliance?**

Que los documentos que maneja el departamento de compras sean seguros implica la integridad de estos conforme a la ley y también conforme a los intereses de la empresa. Pero existe un conflicto directo que va contra esta idea: el área legal es un departamento transversal sobrepasado por el trabajo y **la mayoría de las veces no tiene tiempo de revisar los contratos a tiempo para asegurar esos dos puntos**. En este contexto, la tecnología juega un papel clave.

**La tecnología desempeña un papel fundamental porque ayuda a estandarizar, automatizar y controlar procesos rutinarios y que queman mucho trabajo, tanto del área de compras como del área legal.** Mediante el uso de una solución de gestión de contratos unificada con la base de datos y el resto de plataformas de compras, los procesos se aseguran al tiempo que se asegura la adhesión a los requisitos legales del área legal.

Para ello, existe tecnología que permite aunar esfuerzos entre áreas, concretamente para el las áreas de compras y legal. **La tecnología de Contract Lifecycle Management (CLM) contribuye a una colaboración efectiva y permite conseguir ese ansiado equilibrio entre la velocidad y el compliance.** Un CLM es una plataforma que automatiza, agiliza y asegura todo el proceso que tiene que ver con el trabajo con documentos y permite a las empresas generar documentación de forma automatizada, compartirla y controlar todo su ciclo de vida de principio a fin.

Para el área legal, un CLM supone tener **la seguridad de que la documentación generada es la correcta, sin fallos y asegurando todo cumplimiento** y para el área de compras supone **cerrar tratos más rápido, mientras mantiene al 100% la integridad legal de los contratos**.

Estos son algunos de los beneficios que obtienen las dos áreas al utilizar un CLM para su gestión de documentos legales y contratos:

- ✓ Mayor **visibilidad y control**.
- ✓ Mayor **cumplimiento normativo y reducción de riesgos**.
- ✓ Mejora de la **negociación y gestión de proveedores**.
- ✓ Mejora de las **analíticas y reportes**: información en tiempo real.
- ✓ Mayor **cumplimiento y control de costes**.

## 2.2. Agilizar los procesos de aprobación del área legal al de compras

Uno de los mayores desafíos en la colaboración entre compras y legal es el tiempo que lleva obtener la aprobación de legal para cerrar un acuerdo con un proveedor. Los documentos legales son complejos y requieren una revisión detallada, que muchas veces requiere la ida y vuelta de decenas de correos. Veamos algunas claves para agilizar estos procesos:

- ✓ Una **comunicación fluida** y directa entre ambos equipos es crucial, con unos **roles y responsabilidades** de cada departamento perfectamente definidos, con tareas específicas para evitar confusiones y promover la eficiencia.
- ✓ La **estandarización de plantillas y cláusulas** contractuales reduce el tiempo necesario para crear y revisar contratos. Al contar con modelos predefinidos, se eliminan pasos innecesarios y se acelera el proceso de aprobación. Además, se logra consistencia en los contratos, minimizando el riesgo de errores y malentendidos.
- ✓ La tecnología de gestión de contratos simplifica el proceso, que se gestiona directamente **desde una única plataforma**, olvidando la terrorífica bandeja de correo electrónico, y permite que legal deje de estar detrás de compras como un *stopper*: todo está basado en plantillas que ya habrá autenticado previamente.



## 2.3. Maximizar el cierre de acuerdos con proveedores y minimizar el coste de las adquisiciones

El objetivo predominante de los equipos de aprovisionamiento es el de reducir costes y crear una red de proveedores fiables para prepararse ante imprevistos del futuro. Estos equipos necesitan herramientas que les proporcionen la flexibilidad necesaria para mantener la continuidad en las prácticas empresariales incluso cuando las fuerzas externas presentan nuevos obstáculos en el flujo de trabajo, ejemplo de ello, la crisis que produjo la COVID-19.

La tecnología de gestión de contratos es un gran apoyo en este punto: al contar con un software especializado, se pueden gestionar de manera eficiente todas las etapas del ciclo de vida del contrato, desde la creación y revisión hasta la firma y renovación. Esto permite **agilizar y automatizar el proceso de negociación** completo, reduciendo los tiempos del proceso y acelerando el cierre de acuerdos.

## 2.4. Documentos del área de compras que se pueden automatizar

Gracias a la tecnología adecuada, el área de compras puede acceder a **un auténtico autoservicio de los documentos legales**. ¿Qué quiere decir esto? ¿Irán por su cuenta y legal no tendrá acceso a los documentos legales que se creen en compras? Al contrario. El sistema estará basado en una colaboración estrecha y unas bases previas sólidamente fijadas por legal. Al automatizar las plantillas de documentos de compras, **legal asegurará que estas cumplan con todos los requisitos legales** y estén actualizadas y sincronizadas al último cambio. Y compras podrá ser independiente del área legal de puntos de los que antes no lo era, esta no dependencia continua, dota a los departamentos de compras de mayor velocidad y efectividad.

Desde compras podrán acceder a un formulario de forma sencilla, que servirá para generar sus documentos en cuestión de minutos y sin ningún tipo de fallo. Veamos algunos ejemplos de los documentos que compras puede automatizar con un CLM:

- ✓ Contratos de confidencialidad.
- ✓ KYC's o Know Your Customer.
- ✓ RFI o Request For Information.
- ✓ RFP o Request For Proposals.
- ✓ Contratos de proveedores.
- ✓ Contratos de suministro de productos.
- ✓ Acuerdos de servicios.
- ✓ Acuerdos de licencia de software.
- ✓ Acuerdos de colaboración.
- ✓ Contratos de encargo de tratamiento de datos personales.

## 2.5. Potenciando flujos de contratación obsoletos

Los equipos de compras que se aferran a procesos de contratación manuales y obsoletos corren el riesgo de aumentar los costes y reducir la eficacia en el nuevo entorno de trabajo. Estos flujos de trabajo introducen una serie de pasos manuales que requieren mucho tiempo y son propensos a crear cuellos de botella. Los equipos de contratación que reducen los pasos manuales de contratación están en la **mejor posición para controlar los costes y mejorar la calidad de los contratos.**





## Nuevos flujos de trabajo impulsados por la tecnología

### OBTÉN CONTROL Y TRAZABILIDAD SOBRE LOS DOCUMENTOS LEGALES

Obtén un **control total** y una **trazabilidad completa** sobre todos tus documentos legales. Una plataforma de CLM te permite almacenar y organizar los contratos de manera centralizada, lo que facilita su búsqueda, estandarización y recuperación rápida. Además, puedes establecer diferentes niveles de acceso y permisos para garantizar la seguridad de la información y controlar quién puede ver, editar o firmar cada contrato.

### CONTROL DEL DIRECTOR DE COMPRAS SOBRE LOS DOCUMENTOS

La tecnología CLM proporciona al director el **acceso instantáneo a los contratos en proceso**, verificar su estado y garantizar que los plazos y las cláusulas se cumplan adecuadamente. Además, puede establecer recordatorios y alertas automáticas para asegurarse de que no se pasen por alto los hitos importantes, como las fechas de renovación o las cláusulas de terminación.

### ACCESOS A CONTRATOS

La tecnología de gestión de contratos facilita el acceso seguro a los contratos por parte de los equipos involucrados en las adquisiciones. Puedes establecer **permisos de acceso y roles personalizados** para garantizar que cada miembro del equipo tenga la información necesaria según su función y responsabilidad. Además, la plataforma mantiene un registro de las actividades realizadas en cada contrato, lo que brinda un **historial completo** y un **mayor nivel de trazabilidad**.

## INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

La gestión de contratos a través de un software especializado asegura la confidencialidad de la información. Puedes establecer medidas de seguridad, como **encriptación y autenticación de usuarios**, para proteger los datos sensibles contenidos en los contratos. Además, puedes controlar y restringir el acceso a ciertas cláusulas o secciones confidenciales del contrato, asegurando que solo las personas autorizadas tengan la capacidad de visualizar o editar esa información.

## PRIVACIDAD DE LAS TAREAS

Un software de gestión de contratos permite **asignar tareas y responsabilidades específicas a los miembros del equipo**, manteniendo la privacidad de las tareas asignadas. Cada usuario solo puede acceder a las tareas asignadas a ellos, lo que garantiza la privacidad y evita confusiones o interferencias innecesarias.

## CREA FLUJOS DE TRABAJO EFECTIVOS Y SEGUROS

Con la tecnología de gestión de contratos, puedes diseñar y establecer flujos de trabajo efectivos y seguros para el proceso de contratación. Puedes **definir pasos e hitos** específicos que deben seguirse, **asignar responsabilidades** a los miembros del equipo y **establecer plazos** claros para cada etapa del proceso. Además, la plataforma de gestión de contratos ofrece un entorno seguro para la colaboración, ya que los documentos se comparten y revisan en un espacio protegido, con registros de actividades y trazabilidad de cambios.



## 2.6. Gestión efectiva del inventario: evita disputas y reclamaciones

La gran mayoría de los departamentos de compras reciben multitud de reclamaciones a raíz de disputas con proveedores y otros terceros. Estas se deben a una serie de puntos críticos que son muy comunes en las compañías.



### LOS PROCESOS MANUALES

Los departamentos de compras cuentan con diversos factores que suponen el núcleo de los problemas en la colaboración contractual. Por un lado encontramos como **problemas más comunes la comunicación deficiente, la falta de visibilidad y los procesos manuales lentos o pesados**, así como los problemas relacionados con la eficiencia y la accesibilidad en la colaboración contractual.

### LA FIRMA ANALÓGICA TRADICIONAL

Además, una de las partes más manuales y problemáticas del proceso de un acuerdo contractual es la firma de los contratos. La firma en papel, con toda la operativa analógica asociada, está directamente ligada con procesos de contratación complejos y difíciles para las compañías.

### EL LENGUAJE Y LA COMUNICACIÓN NO ESTANDARIZADA

Respecto al análisis del lenguaje, el nuevo lenguaje contiene términos no estandarizados que deben revisarse y modificarse varias veces antes de ser aprobados. Sumado a que gran parte de los contratos son creados por partes externas, el problema de estandarización empeora a cotas más preocupantes.

La gestión efectiva del inventario es esencial para evitar disputas y reclamaciones, tanto internas como externas, dirigidas al área de compras. Como hemos mencionado anteriormente, al utilizar un software de CLM se mantiene un registro detallado de todos los contratos con proveedores de la empresa, lo que ayuda a realizar un **seguimiento de las obligaciones y compromisos de ambas partes**, para anticiparse a discrepancias y malentendidos.

3

# Cinco claves para consolidar el área de compras del futuro



“La mejor forma de predecir el futuro es crearlo”, Peter F. Drucker.

## 3.1. El futuro que ya es la realidad para el área de compras

Las empresas exitosas reconocen la importancia de adaptarse a los cambios y aprovechar las tecnologías emergentes para optimizar sus procesos de adquisición. La digitalización, el uso de análisis de datos y la implementación de soluciones de vanguardia como la inteligencia artificial son claves para el desarrollo de un departamento de compras eficiente. En este contexto, la primera clave tiene que ver con la **unificación y centralización del conocimiento**.

La información es poder y el conocimiento de una empresa debe perdurar; para ello, es imprescindible asegurarlo y trabajarlo con mimo. **En lo referente a los documentos de compras, en la actualidad es imprescindible tener un único repositorio con todas las versiones de cada contrato** en una ubicación concreta en servidores en la nube con copias de seguridad. Olvida el pasado, olvida que cada empleado utilice una plantilla desactualizada desde hace años que tiene en su escritorio. El futuro es más ágil, efectivo y seguro.



Documento final



Documento final definitivo



Documento final definitivo final



Documento final definitivo final 2



Documento final definitivo final 2 FINAL



Documento final definitivo final 2 FINAL OK

*Imagen que hace referencia a un modelo de trabajo ineficiente y que conduce a errores. El CLM proporciona una forma práctica de almacenar todas las versiones de cada documento, con un historial de cambios que hace que no pierdas detalle de los procesos sobre los documentos.*

## 3.2. Cómo evitar la falta de visibilidad en la cadena de suministro

Uno de los desafíos más comunes en el área de compras es la falta de visibilidad en la cadena de suministro. Esto puede llevar a retrasos en las entregas, a problemas de calidad y a una gestión ineficiente de los inventarios. Para evitar este problema, es crucial implementar herramientas de seguimiento y monitoreo de los documentos legales que afectan a la cadena de suministro.

**Si no conoces los metadatos, es momento de hacerlo.** Son los datos maestros, toda información clave incluida en un documento legal es monitoreable y puede ayudar a compras a ser más eficiente. Analiza procesos y el ciclo de vida de los contratos, genera reportes y gráficas y extrae conclusiones sobre la salud de tus contratos. Esto no solo recobrar el valor de tus contratos sino que beneficiará al negocio enormemente.



## 3.3. Tecnología de última generación para maximizar el área de compras

La tecnología es poder y el software ya forma parte del día a día de los departamentos de compras, en los que la eficiencia es una máxima prioritaria. Pero, en una actualidad plagada de distintos tipos de software, ¿está el departamento de compras apostando por aquellos que le facilitan y eficientan el trabajo de verdad? Los software de gestión de inventario son imprescindibles, al igual que todo aquel que facilite la operativa, la correcta colaboración, la escalabilidad de procesos.

Pero existe un tipo de solución pensada para dar una vuelta de tuerca más a la eficiencia del departamento y complementar el resto de software que utiliza, solo que además lo hace desde un punto de vista interdepartamental. Esta tecnología impulsa no solo la colaboración sino también la efectividad entre las áreas que comparten objetivos comunes, como es el caso del CLM, que beneficia tanto a compras como a legal. En este caso, **además de asumir la implementación de esta tecnología, ambas áreas comparten sus beneficios y hasta la distribución de costes.**

Se estima que una gestión ineficiente de los contratos hace que las compañías pierdan entre un 5 y un 40% del valor de las operaciones legales. Resultado: expertos calculan que **un 9% del beneficio anual de las compañías se pierde debido a una gestión deficiente de los contratos**<sup>1</sup>. Si quieres impulsar la eficiencia en los procesos contractuales, el software de *Contract Lifecycle Management* es tu aliado.

<sup>1</sup> *Poor Contract Management Continues To Cost Companies 9% Of Their Bottom Line, World Commerce and Contracting.*

## Obstáculos para la **utilización eficiente** de la tecnología

Entre los problemas más graves que encuentran las áreas de compras a la hora de implementar la tecnología se encuentra **la falta de integración entre las distintas soluciones**, que lleva no solo a desaprovechar la tecnología ya implementada, sino también a ver un retorno de la inversión de esta mucho menor. El problema en este caso está claro: **el departamento tiene muchos software pero no es efectivo a la hora de conseguir la digitalización porque estos no se integran entre sí.**

Otro gran problema relacionado con el anterior es la poca practicidad o **la difícil utilización de los software**. En ocasiones, una solución que parece muy práctica es muy complicada en la operativa, algo que supone otro problema directo para los departamentos de compras al poner cierto tipo de dependencia en el área de IT. En tercer lugar, y ligados a este último punto, encontramos la falta de asesoramiento tecnológico y **el soporte insuficiente de los proveedores de software**: un problema en sí mismo pero que además acrecienta el anterior.

Un ejemplo que hace frente a los obstáculos anteriores es el CLM de Bigle Legal, que está integrado con todo tipo de bases de datos y software; adicionalmente, dispone de un conector API que lo hace integrable con prácticamente cualquier solución, logrando minimizar estas trabas a la digitalización. Además, entre los usuarios, la usabilidad es uno de los puntos a destacar, lo que hace que no sea necesario el área de IT de la compañía a la hora de la implementación ni posteriormente. Todo lo anterior está soportado en una plataforma de e-learning "Bikle Academy", que da acceso a formación complementaria que el usuario pueda necesitar.

### 3.4. En busca de la excelencia con la disminución de tareas manuales

Existen tareas manuales y repetitivas que consumen excesivo tiempo y recursos; tareas que han quedado obsoletas en los ritmos de trabajo actuales. Pero la tecnología permite reducirlas al mínimo o incluso eliminarlas, para que los profesionales puedan **dedicar su valioso tiempo al aporte de valor con tareas más estratégicas**. Es por eso que es crucial que el área de compras y legal busquen la automatización de los procesos con documentos.

¿Cuántas horas pasa un profesional del departamento de compras gestionando contratos o respondiendo emails? **Lo cierto es que todas esas horas perdidas podrían invertirse en el desarrollo de estrategias, en la relación con los proveedores o en la mejora de la comunicación interdepartamental**, entre otras muchas.

### 3.5. Cómo controlar los plazos contractuales a vista de pájaro

La gestión de plazos de los contratos es un aspecto crítico en el área de compras, fundamental para mantener la operatividad y la continuidad del negocio. Pero errar es humano y no se pueden controlar los vencimientos de miles de contratos al mismo tiempo de forma rudimentaria. Así que es tiempo de tomar medidas proactivas para evitar interrupciones y riesgos innecesarios.

Una herramienta de CLM permite **controlar los plazos y asegurarse de que los contratos se renueven o se negocien adecuadamente antes de su vencimiento**. Para ello, ayuda en la gestión de contratos con recordatorios y alertas automatizados y una amplia variedad de opciones de gestión post-firma, para que las empresas tengan una visión panorámica de los plazos contractuales y no se escape el más mínimo detalle.



## 4 Conclusión

A medida que los equipos de compras buscan ampliar su digitalización y el uso de herramientas digitales, los resultados que más se esperan de las nuevas tecnologías **son el ahorro de tiempo y la reducción de errores**. En concreto, los departamentos de compras más avanzados ya cuentan con un flujo de trabajo racionalizado que produce de forma eficiente contratos de alta calidad con los proveedores.

En el futuro será imprescindible mejorar las relaciones con los proveedores y definir claramente los resultados de rendimiento para el trabajo de los equipos de aprovisionamiento. Todo esto, si es potenciado con una colaboración efectiva y escalable con el área legal, sin duda marcará el hito para el área de compras del futuro.



# Acerca de Bigle Legal

Bigle Legal es un software todo en uno de *Contract Lifecycle Management* (CLM), basado en la nube, que automatiza las operaciones legales de las empresas, mejorando la seguridad y minimizando el riesgo de contingencias legales. La plataforma es flexible, intuitiva y ofrece un control total sobre todo el ciclo de vida de los documentos.

El CLM de Bigle Legal incorpora Inteligencia Artificial, una IA basada en procesamiento de lenguaje natural (NLP) que facilita la gestión contractual y ofrece herramientas que hacen más sencilla la automatización documental.

La tecnológica es pionera y líder en el campo de la automatización de documentos *no-code*, tiene presencia global y entre sus clientes se encuentran grandes corporaciones y despachos de abogados de gran tamaño. La misión de Bigle Legal es hacer fáciles las operaciones legales de las empresas.

Para saber más sobre Bigle Legal, visite la página web: [biglelegal.com](https://biglelegal.com)

Para otras consultas, póngase en contacto con [communication@biglelegal.com](mailto:communication@biglelegal.com)

## Al utilizar Bigle Legal, contribuyes al ahorro de recursos naturales



323 millones  
kg de madera



7,1 mil millones  
litros de agua



725 millones  
kg de CO<sup>2</sup>



47 millones  
kg de residuos