



PRONEXO

GESTIÓN DE CONTRATISTAS

GUÍA MÓDULO CONTRATISTAS Sección Reportes

Presentación para Empresas Mandantes
- Un servicio de Pronexo® S.A.-

Descripción general de Reportes

Descripción general de Reportes

Pronexo

1. Listado general de contratistas detallado
2. Lista contratistas con subcontratistas indexados
3. Nivel de cumplimiento de contratistas
4. Estado de la documentación por tipo de documento
5. Cumplimiento de contratista según fecha tope de entrega
6. Documento por contratista
7. Documento por contratista totales
8. Reporte de control de actividades por contratistas
9. Exportar contratistas con todos sus datos

1. **Listado general de contratistas detallado:** Muestra el detalle de los datos que conforman la empresa contratista y sus servicios.
2. **Lista contratistas con subcontratistas indexados:** Único reporte que muestra el registro de las empresas contratistas y sus subcontratos asociados.
3. **Nivel de cumplimiento de contratistas:** Muestra gráficamente el % de cumplimiento de una o todas las empresas contratistas en un periodo determinado, más el detalle numérico.
4. **Estado de la documentación por tipo de documento:** Muestra gráficamente el cumplimiento de las empresas contratistas considerando los tipos de documentos configurados, más el detalle numérico.
5. **Cumplimiento de contratista según fecha tope de entrega:** Muestra la cantidad de documentos y % de gestión que los contratistas han tenido dentro y fuera el plazo del tope de entrega indicado.
6. **Documento por contratista:** Muestra la cantidad de los documentos que tienen las empresas contratistas en los diferentes estados, y el detalle de los pendientes, aprobados y totales
7. **Documento por contratista totales:** Muestra todos los documentos que tiene cada contratista.
8. **Reporte de control de actividades por contratistas:** Muestra la gestión que ha tenido la empresa contratista desde un día determinado al actual, tanto a nivel de actividades de trabajadores como a nivel documental
9. **Exportar contratistas con todos sus datos:** Único reporte que muestra todos los datos completos de la empresa contratista ingresados en su ficha

Este reporte muestra el detalle de los datos que conforman el contratista, sus servicios, las instalaciones, los contactos y los administradores de contratistas



1 LISTADO GENERAL DE CONTRATISTAS DETALLADO

1. Ingrese al **Menú** de Pronexo y seleccione el módulo **Contratistas**
2. Ubique la sección **Reportes**, luego haga clic en **Listado general de contratista detallado**

The screenshot displays the Pronexo web application interface. At the top left, the 'PRONEXO' logo and 'Menú' dropdown are visible. The main navigation menu on the left includes 'Contratistas' (highlighted with a red box), 'EST', 'Servicios', 'Contratos', 'Evaluación de contratistas', 'Trabajadores', 'Habilitación de trab.', and 'Propios'. The main content area shows a 'Contratistas' dashboard with a 'Reportes' section (highlighted with a red box) containing a list of reports. The 'Listado general de contratistas detallado' report is highlighted with a red box. To the right of the 'Reportes' section is the 'Administración' section, which includes options like 'Crear contratista', 'Configurar solicitudes de documentos', and 'Configurar solicitudes de documentos de vehículos'. An 'Expandir' button is located at the bottom right of the 'Reportes' list.

- Utilice el filtro para ubicar los detalles de las empresas contratistas que desea, luego haga clic en **Buscar**. Puede considerar empresas solo activas o todas.

Ingresar parámetros de búsqueda

RUT <input type="text" value="1.111.111-1"/>	Razón social <input type="text"/>	Nombre comercial <input type="text"/>
Servicio <input type="text"/>	Temporalidad <input type="text" value="-- Seleccione --"/>	Instalación <input type="text" value="-- Seleccione --"/>
Mandante <input type="text" value="-- Seleccione --"/>	Area usuaria <input type="text" value="-- Seleccione --"/>	Grupo <input type="text" value="-- Seleccione --"/>
Categoría <input type="text" value="--Seleccione--"/>	<input type="text" value="Sólo activas"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Mostrar instalaciones <input checked="" type="checkbox"/>
Mostrar contactos <input checked="" type="checkbox"/>	Mostrar administradores <input checked="" type="checkbox"/>	Mostrar razón social <input checked="" type="checkbox"/>

4. En esta opción podrá encontrar la temporalidad, el estado de la empresa, grupo al que pertenece, su categoría, contactos y administradores de la empresa contratista, servicios activos, instalaciones a las que presta servicio, empresas asociadas como subcontrato y trabajadores activos.
5. Haga clic en **Exportar a Excel**, para mejor manejo de la información

The screenshot shows the 'Contratistas' interface. At the top right, there are two buttons: 'Enviar correo' and 'Exportar a Excel', with the latter highlighted by a red box. Below the buttons is a table with one record. The table has columns for 'Nº', 'RUT', 'Nombre comercial', 'Razón social', 'Temp.', 'Instalaciones', 'Estado', 'Grupo', 'Servicios', 'Trabajadores', 'Subcontratista de', 'Obs.', and 'Administradores'. The record shows '1' for Nº, '1.111.111-1' for RUT, 'CONTRATISTA A' for Nombre comercial, 'CONTRATIS...' for Razón social, 'P' for Temp., 'ANTOFAGASTA' for Instalaciones, 'ACTIVO' for Estado, an empty field for Grupo, '1' for Servicios, '4' for Trabajadores, an empty field for Subcontratista de, and 'JUAN PEREZ' for Administradores. The interface also includes pagination controls and a 'Mostrar' dropdown set to '10'.

Nº	RUT	Nombre comercial	Razón social	Temp.	Instalaciones	Estado	Grupo	Servicios	Trabajadores	Subcontratista de	Obs.	Administradores
1	1.111.111-1	CONTRATISTA A	CONTRATIS...	P	ANTOFAGASTA	ACTIVO		1	4			JUAN PEREZ

Este es el único reporte que muestra el registro de las empresas contratistas y sus subcontratos asociados



2 LISTA CONTRATISTAS CON SUBCONTRATISTAS INDEXADOS

1. Ingrese al **Menú** de Pronexo y seleccione el módulo **Contratistas**
2. Ubique la sección **Reportes**, luego haga clic en **Lista contratistas con subcontratistas indexados**

The screenshot displays the Pronexo web application interface. At the top left, the 'PRONEXO' logo and a 'Menú' dropdown are visible. The main navigation menu on the left includes 'Contratistas' (highlighted with a red box), 'EST', 'Servicios', 'Contratos', 'Evaluación de contratistas', 'Trabajadores', 'Habilitación de trab.', and 'Propios'. The main content area is divided into two columns: 'Reportes' and 'Administración'. The 'Reportes' column contains a list of report options, with 'Lista contratistas con sub contratistas indexados' highlighted by a red box. The 'Administración' column contains a list of administrative actions. At the bottom right of the main content area, there is an 'Expandir' button with a downward arrow.

3. Utilice el filtro para ubicar los detalles de las empresas contratistas que desea, luego haga clic en **Buscar**. Puede considerar empresas solo activas o todas.
4. Los datos arrojados podrá exportarlos a Excel, para mejor manejo de la información

Filtro de consulta

RUT	Razón social	Nombre comercial
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Servicio	Temporalidad	Mandante
<input type="text"/>	-- Seleccione --	-- Seleccione --
Grupo	Area usuaria	
-- Seleccione --	-- Seleccione --	
<input checked="" type="checkbox"/> Solo activas	Mostrar razón social <input type="checkbox"/>	
<input type="button" value="Buscar"/>		

1 - 5 de 10 registros Mostrar 5 Registros Página 1 de 2

Nº	RUT	Nombre comercial	Temp.	Estado	Grupo	Servicios	Obs.
1	1.111.111-1	CONTRATISTA A	P	ACTIVO			<input type="button" value="🔍"/>
2	2.222.222-2	CONTRATISTA B	P	ACTIVO		1	<input type="button" value="🔍"/>
3	3.333.333-3	CONTRATISTA C	P	ACTIVO		2	<input type="button" value="🔍"/>
4	4.444.444-4	CONTRATISTA D	P	ACTIVO			<input type="button" value="🔍"/>
5	5.555.555-5	CONTRATISTA E	E	ACTIVO		1	<input type="button" value="🔍"/>

1 - 5 de 10 registros Mostrar 5 Registros Página 1 de 2

A. Contratista



B. Subcontratista indexado

Este reporte muestra gráficamente el % de cumplimiento de una o todas las empresas contratistas en un periodo determinado, más el detalle numérico



3 NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATISTAS

1. Ingrese al **Menú** de Pronexo y seleccione el módulo **Contratistas**
2. Ubique la sección **Reportes**, luego haga clic en **Nivel de cumplimiento de contratistas**

The screenshot displays the Pronexo web application interface. At the top left, the 'PRONEXO' logo and 'Menú' dropdown are visible. The main navigation menu on the left includes 'Contratistas' (highlighted with a red box), 'EST', 'Servicios', 'Contratos', 'Evaluación de contratistas', 'Trabajadores', 'Habilitación de trab.', and 'Propios'. The main content area shows a dashboard with 'Paneles de control', 'Estado de docs.', 'Control de acceso', 'Control de vehículos', 'Mi empresa', and 'Mis aplicaciones'. Below this, the 'Contratistas' section is expanded, showing a 'Reportes' tab (highlighted with a red box) and an 'Administración' tab. The 'Reportes' list includes 'Listado general de contratistas', 'Listado general de contratistas detallado', 'Lista contratistas con sub contratistas indexados', 'Nivel de cumplimiento de contratistas' (highlighted with a red box), 'Estado de la documentación por tipo de documento', 'Cumplimiento de contratista según fecha tope entrega', 'Documento por contratista', 'Documento por contratista totales', 'Reporte de control de actividad por contratistas', and 'Exportar contratistas con todos sus datos'. The 'Administración' tab lists various management actions like 'Crear contratista', 'Configurar solicitudes de documentos', etc. An 'Expandir' button is located at the bottom right of the report list.

3. Utilice el filtro para determinar el periodo y la(s) contratista(s) que desee analizar, luego haga clic en **Buscar**

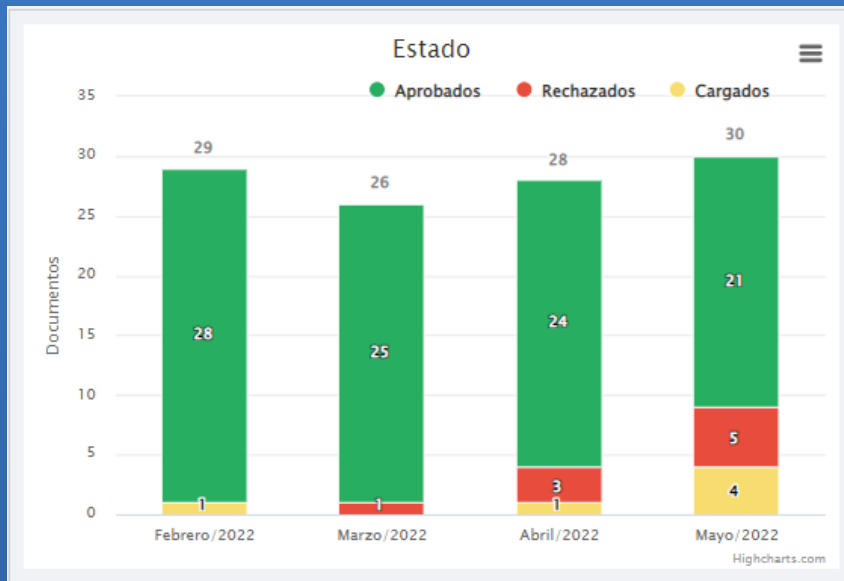
Ingresar parámetros de búsqueda

Período desde Período hasta Sólo contratistas activas

Contratista

Buscar

En esta sección podrá encontrar el nivel de cumplimiento de la(s) contratista(s), diagramado de acuerdo al estado de los documentos (aprobado, rechazado o cargado) por el tiempo determinado



	Febrero/2022	Marzo/2022	Abril/2022	Mayo/2022
Verde	28	25	24	21
Amarillo	1	0	1	4
Rojo	0	1	3	5
Total	29	26	28	30


Cantidad de empresas según el % de documentos aprobados mes a mes

























Además, podrá ver mediante escala el % de cumplimiento que tienen sus contratistas individualmente por el periodo consultado

Escala de colores según % de documentos aprobados

 De 0 a 69%

 De 70 a 89%

 De 90 a 100%

Datos		Febrero/2022	Marzo/2022	Abril/2022	Mayo/2022	Junio/2022
Nº	Contratista					
1	CONTRATISTA A					
2	CONTRATISTA B					
3	CONTRATISTA C					
4	CONTRATISTA D					
5	CONTRATISTA E					

El grado de la escala puede ser modificada, de acuerdo a los requerimientos del cliente

4. Utilice las diferentes formas de mostrar la tabla, para poder ver la información más detallada, por contratista o por mes.

Mostrar     Exportar a Excel  Exportar a PDF

Datos		Mayo/2022				Junio/2022							
Nº	Contratista	Tot	Sol	Rech	Car	Apro	%	Tot	Sol	Rech	Car	Apro	%
1	CONTRATISTA A	●	9			9	100%	●	9	9			0%
2	CONTRATISTA B	●	4			4	100%	●	10	5	3	2	20%
3	CONTRATISTA C	●	1			1	100%	●	9	9			0%
4	CONTRATISTA D	●	2			2	100%	●	4	3		1	25%

Mostrar     Exportar a Excel  Exportar a PDF

Nº	Abril / 2022: Estado de los antecedentes		Total	Sol	Rech	Car	Apro
1	CONTRATISTA D	●	6				9
Nº	Mayo / 2022: Estado de los antecedentes		Total	Sol	Rech	Car	Apro
1	CONTRATISTA D	●	7	1	1		5
Nº	Junio / 2022: Estado de los antecedentes		Total	Sol	Rech	Car	Apro
1	CONTRATISTA D	●	8	7			1

Este reporte muestra gráficamente el cumplimiento de las empresas contratistas considerando los tipos de documentos configurados, más el detalle numérico



4 ESTADO DE LA DOCUMENTACIÓN POR TIPO DE DOCUMENTO

1. Ingrese al **Menú** de Pronexo y seleccione el módulo **Contratistas**
2. Ubique la sección **Reportes**, luego haga clic en **Estado de la documentación por tipo de documento**

The screenshot displays the PRONEXO web application interface. At the top left, the PRONEXO logo and a 'Menú' dropdown are visible. The main navigation menu on the left includes 'Contratistas' (highlighted with a red box), 'EST', 'Servicios', 'Contratos', 'Evaluación de contratistas', 'Trabajadores', 'Habilitación de trab.', and 'Propios'. The main content area shows a dashboard with various control panels and reports. The 'Reportes' section is expanded, showing a list of reports, with 'Estado de la documentación por tipo de documento' highlighted by a red box. The 'Administración' section is also visible on the right.

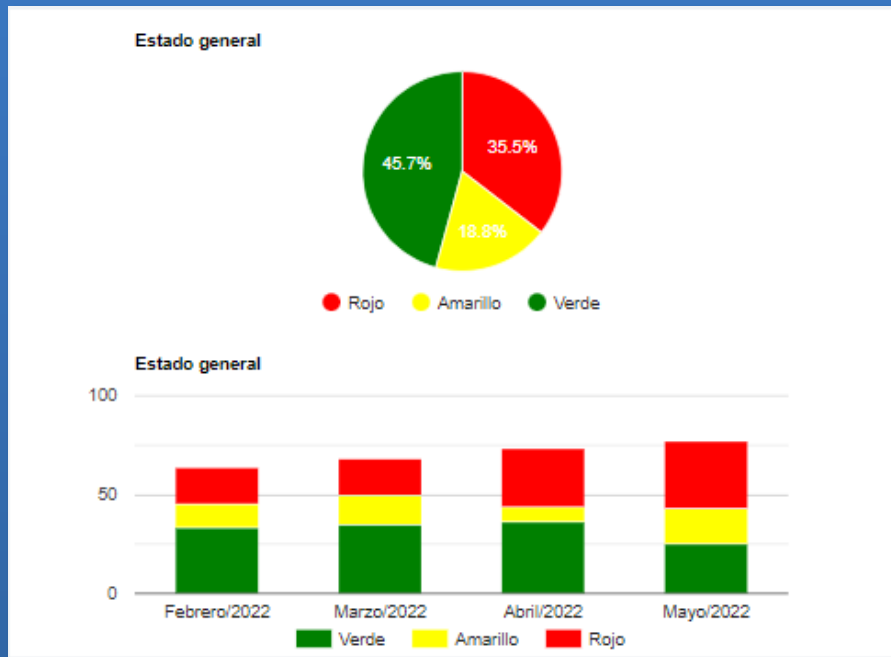
Reportes	Administración
Listado general de contratistas	Crear contratista
Listado general de contratistas detallado	Configurar solicitudes de documentos
Lista contratistas con sub contratistas indexados	Configurar solicitudes de documentos de vehículos
Nivel de cumplimiento de contratistas	Activar/desactivar empresas
Estado de la documentación por tipo de documento	Crear/Modificar grupo de contratista
Cumplimiento de contratista según fecha tope entrega	Asociar grupo a contratistas
Documento por contratista	Activar/desactivar opciones de dada de baja para contratistas
Documento por contratista totales	Configurar documentos exclusivos de categoría
Reporte de control de actividad por contratistas	Configurar categoría y documentos exclusivos de categoría
Exportar contratistas con todos sus datos	Configurar documentos exclusivos de categoría de servicio
	Configurar categoría y documentos exclusivos de categoría de servicio
	Configurar solicitudes de documentos Extranjeros

3. Utilice el filtro para determinar el periodo y la(s) contratista(s) que desea analizar
4. Seleccione en el ticket, los tipos de documentos que desea ver
5. Haga clic en **Buscar**

Ingresar parámetros de búsqueda

Período desde	período hasta	Tipo		
Febrero	2022	Junio	2022	<input type="checkbox"/> FINANZAS <input type="checkbox"/> RRHH <input checked="" type="checkbox"/> SSO
Contratista	Sólo activas <input checked="" type="checkbox"/>			
-- Seleccione --				
<input type="button" value="Buscar"/>				

En esta sección podrá encontrar el nivel de cumplimiento general de la(s) contratista(s) y por el tiempo que determine, diagramado de acuerdo al tipo de documento consultado.



Empresas	
Verde	129
Amarillo	53
Rojo	100
Total	282

Cantidad de empresas según el % de documentos aprobados

	Febrero/2022	Marzo/2022	Abril/2022	Mayo/2022
Verde	33	35	36	25
Amarillo	12	15	8	18
Rojo	19	18	29	34
Total	64	68	73	77

Cantidad de empresas según el % de documentos aprobados mes a mes

Además, podrá ver mediante escala el % de cumplimiento que tienen sus contratistas individualmente por el periodo consultado

Datos			Febrero/2022	Marzo/2022	Abril/2022	Mayo/2022
Nº	Contratista	RUT				
1	Contratista A		●	●	●	●
2	Contratista B		●	●	●	●
3	Contratista C		●	●	●	●
4	Contratista D		●	●	●	●

● De 0 a 69%

● De 70 a 89%

● De 90 a 100%

El grado de la escala puede ser modificada, de acuerdo a los requerimientos del cliente

- Utilice las diferentes formas de mostrar la tabla, para poder ver la información más detallada, por contratista o por mes.

Mostrar     Exportar a Excel  Exportar a PDF

Datos			Abril/2022					Mayo/2022						
Nº	Contratista	RUT	Tot	Sol	Rech	Inf	Apro	%	Tot	Sol	Rech	Inf	Apro	%
1	Contratista A			<u>2</u>			<u>2</u>	100%		<u>156</u>	<u>6</u>	<u>5</u>	<u>145</u>	93%
2	Contratista B			<u>68</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>61</u>	90%		<u>8</u>	<u>4</u>	<u>1</u>	<u>3</u>	38%
3	Contratista C			<u>2</u>	<u>1</u>		<u>1</u>	50%		<u>2</u>	<u>1</u>		<u>1</u>	50%
4	Contratista D			<u>2</u>			<u>2</u>	100%		<u>14</u>	<u>4</u>		<u>10</u>	71%

Mostrar     Exportar a Excel  Exportar a PDF

Nº	Febrero / 2022: Estado de los antecedentes	Total	Sol	Rech	Inf	Apro
1	Contratista D		<u>2</u>		<u>1</u>	<u>1</u>

Nº	Marzo / 2022: Estado de los antecedentes	Total	Sol	Rech	Inf	Apro
1	Contratista D		<u>14</u>		<u>3</u>	<u>11</u>

Nº	Abril / 2022: Estado de los antecedentes	Total	Sol	Rech	Inf	Apro
1	Contratista D		<u>68</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>61</u>

Este reporte muestra la cantidad de documentos y % de gestión que los contratistas han tenido dentro y fuera el plazo del tope de entrega indicado



5 CUMPLIMIENTO DE CONTRATISTA SEGÚN FECHA TOPE ENTREGA

1. Ingrese al **Menú** de Pronexo y seleccione el módulo **Contratistas**
2. Ubique la sección **Reportes**, luego haga clic en **Cumplimiento de contratista según fecha tope entrega**

The screenshot displays the Pronexo web application interface. At the top left, the 'PRONEXO' logo and 'Menú' dropdown are visible. The main navigation menu on the left includes 'Contratistas' (highlighted with a red box), 'EST', 'Servicios', 'Contratos', 'Evaluación de contratistas', 'Trabajadores', 'Habilitación de trab.', and 'Propios'. The main content area shows a dashboard with 'Panes de control', 'Estado de docs.', 'Control de acceso', 'Control de vehículos', 'Mi empresa', and 'Mis aplicaciones'. A 'Contratistas' modal is open, showing a 'Reportes' section with a list of reports. The report 'Cumplimiento de contratista según fecha tope entrega' is highlighted with a red box. The 'Administración' section is also visible on the right.

Reportes	Administración
Listado general de contratistas	Crear contratista
Listado general de contratistas detallado	Configurar solicitudes de documentos
Lista contratistas con sub contratistas indexados	Configurar solicitudes de documentos de vehículos
Nivel de cumplimiento de contratistas	Activar/desactivar empresas
Estado de la documentación por tipo de documento	Crear/Modificar grupo de contratista
Cumplimiento de contratista según fecha tope entrega	Asociar grupo a contratistas
Documento por contratista	Activar/desactivar opciones de dada de baja para contratistas
Documento por contratista totales	Configurar documentos exclusivos de categoría
Reporte de control de actividad por contratistas	Configurar categoría y documentos exclusivos de categoría
Exportar contratistas con todos sus datos	Configurar documentos exclusivos de categoría de servicio
	Configurar categoría y documentos exclusivos de categoría de servicio
	Configurar solicitudes de documentos Extranjeros

- Utilice el filtro para determinar el periodo y la(s) contratista(s) que desea analizar o haga clic de manera inmediata en **Buscar**

Filtro de reporte

RUT

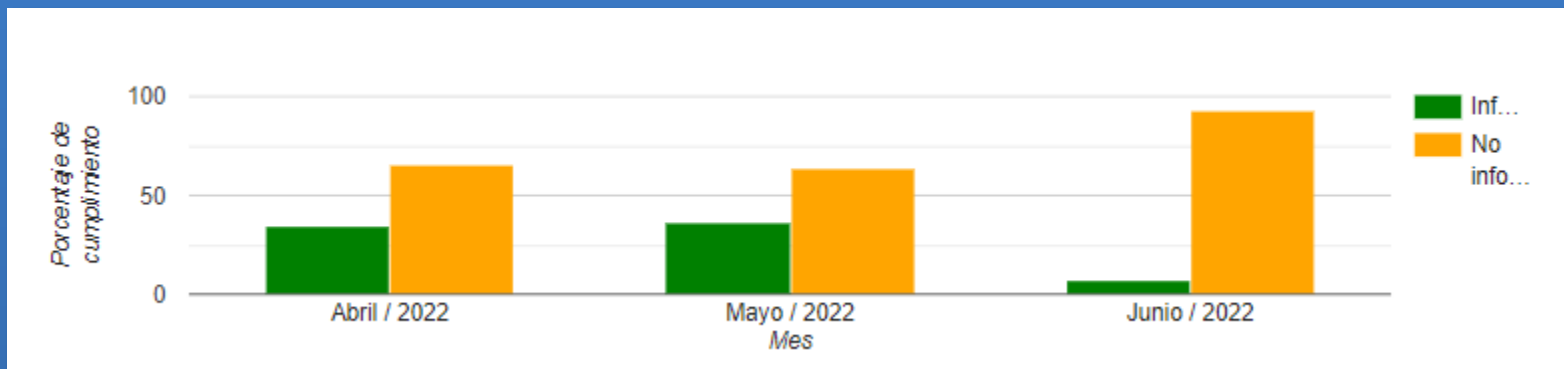
Contratista

Desde

Hasta

Buscar

En este reporte encontrará la cantidad de documentos y % de gestión que los contratistas han tenido dentro y fuera el plazo del tope de entrega indicado



Datos			Abril / 2022					Mayo / 2022					Junio / 2022				
Nº	RUT	Contratista	Sol	InfEPI	InfFPI	InfAPI	InfNPI	Sol	InfEPI	InfFPI	InfAPI	InfNPI	Sol	InfEPI	InfFPI	InfAPI	InfNPI
1	1.111.111-1	Contratista A	7					8					7				
2	2.222.222-2	Contratista B	4					4					10	3	2	30%	20%
3	3.333.333-3	Contratista C	8	5	3	62,5%	37,5%	11	5	6	45,5%	54,5%	6				
4	4.444.444-4	Contratista D	5	3	2	60%	40%	5	2	2	40%	40%	5	1	0	20%	0%
5	5.555.555-5	Contratista E	22	8	14	36,4%	63,6%	19	12	7	63,2%	36,8%	23	9	0	39,1%	0%

Sol	Documentos solicitados con fecha tope de entrega dentro del mes
InfEPI	Documentos informados dentro del plazo
InfFPI	Documentos informados fuera del plazo
InfAPI	Porcentaje de los documentos informados dentro del plazo
InfNPI	Porcentaje de los documentos informados fuera del plazo

Este reporte muestra la cantidad de los documentos que tienen las empresas contratistas en los diferentes estados, y el detalle de los pendientes, aprobados y totales



6 DOCUMENTO POR CONTRATISTA

1. Ingrese al **Menú** de Pronexo y seleccione el módulo **Contratistas**
2. Ubique la sección **Reportes**, luego haga clic en **Documento por contratista**

The screenshot displays the Pronexo web application interface. At the top left, the 'PRONEXO' logo and a 'Menú' dropdown are visible. The main navigation menu on the left includes 'Contratistas' (highlighted with a red box), 'EST', 'Servicios', 'Contratos', 'Evaluación de contratistas', 'Trabajadores', 'Habilitación de trab.', and 'Propios'. The main content area is divided into two columns: 'Reportes' and 'Administración'. The 'Reportes' column contains a list of reports, with 'Documento por contratista' highlighted by a red box. The 'Administración' column contains a list of administrative actions. An 'Expandir' button is located at the bottom right of the 'Reportes' list.

Reportes	Administración
Listado general de contratistas	Crear contratista
Listado general de contratistas detallado	Configurar solicitudes de documentos
Lista contratistas con sub contratistas indexados	Configurar solicitudes de documentos de vehículos
Nivel de cumplimiento de contratistas	Activar/desactivar empresas
Estado de la documentación por tipo de documento	Crear/Modificar grupo de contratista
Cumplimiento de contratista según fecha tope entrega	Asociar grupo a contratistas
Documento por contratista	Activar/desactivar opciones de dada de baja para contratistas
Documento por contratista totales	Configurar documentos exclusivos de categoría
Reporte de control de actividad por contratistas	Configurar categoría y documentos exclusivos de categoría
Exportar contratistas con todos sus datos	Configurar documentos exclusivos de categoría de servicio
	Configurar categoría y documentos exclusivos de categoría de servicio
	Configurar solicitudes de documentos Extranjeros

3. Utilice el filtro para determinar la(s) contratista(s) y el periodo que desea analizar o haga clic de manera inmediata en **Buscar**
4. Seleccione en el ticket, si desea ver solo contratistas activas

Ingresar parámetros de búsqueda

RUT	Razón social	Nombre comercial	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Categoría	Temporalidad		
<input type="text" value="-- Seleccione --"/>	<input type="text" value="-- Seleccione --"/>		
Período			
<input type="text" value="Febrero"/>	<input type="text" value="2017"/>	<input type="text" value="Junio"/>	<input type="text" value="2022"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Sólo activas			
<input type="button" value="Buscar"/>			

- Haga clic en los enlaces de las columnas **Total**, **Pendiente** o **Aprobados**, para ver los documentos de la empresa contratista en ese estado
- Haga clic en **Exportar Excel**, para mejor manejo de la información

Contratistas Exportar a Excel

1 - 5 de 32 registros Ajuste de texto Mostrar 5 ▾ Página 1 de 7

Nº	RUT	Nombre Comercial	Categoría	Estado	Temp.	Tot.	Cumplimiento	Pen.	Sol.	Res.	Car.	Apr.
1	1.111.111-1	CONTRATISTA A		ACTIVA	P	1494	97%	33	7	26	0	1461
2	2.222.222-2	CONTRATISTA B	Logística de Distribución	ACTIVA	P	343	97%	8	5	3	0	335
3	3.333.333-3	CONTRATISTA C		ACTIVA	P	213	97%	6	6	0	0	207
4	4.444.444-4	CONTRATISTA D	Logística de Distribución	ACTIVA	P	151	97%	4	4	0	0	147
5	5.555.555-5	CONTRATISTA E		ACTIVA	P	693	96%	25	13	12	0	668

1 - 5 de 32 registros Mostrar 5 ▾ Página 1 de 7

7. En la sección selección de criterios de búsqueda, aparecerá por defecto la empresa contratista consultada. En las siguientes secciones encontrará la información de los documentos en el estado consultado de **empresa, trabajadores y vehículos**

Selección de criterios de búsqueda

Contratista: **CONTRATISTA A** | Tipo documento: --Seleccione-- | Documento: -- Seleccione --

Período: -Seleccione- | -Seleccione- | **Documentos empresa** | Decisión masiva | Exportar a Excel

Instalaciones: Modificar... | **Buscar**

Documentos empresa

Nº	Archivo	Documento
1		CERTIFICADO DE LABORALES (F30)
2		CERTIFICADO DE OBLIGACIONES L
3		CERTIFICADO DE COTIZACIONES F
4		CERTIFICADO DE LABORALES (F30)
5		CERTIFICADO DE OBLIGACIONES L

1 - 5 de 13 registros

Documentos trabajadores

Nº	Documento
1	CARNET DE IDENT
2	CONTRATO DE TR
3	LIQUIDACIÓN DE
4	LIQUIDACIÓN DE
5	LIQUIDACIÓN DE

Total de antecedentes: 5

1 - 5 de 6 registros

Documentos vehículos

Ajuste de texto

Nº	Documento	Tipo	Cantidad	Servicio	Folio	Período	Contratista	Alarma
1	CERTIFICADO MENSUAL DE PAGO SEGURO		2			NOV. 2021	CONTRATISTA A	
2	PERMISO DE CIRCULACIÓN		2				CONTRATISTA A	
3	REVISIÓN TÉCNICA		2				CONTRATISTA A	
4	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL		2				CONTRATISTA A	
5	SEGURO OBLIGATORIO		2				CONTRATISTA A	
Total de antecedentes en la página			10					

1 - 5 de 36 registros

Mostrar 5 Registros | Página 1 de 8

- Haga clic en cada documento para revisar los archivos cargados por el contratista y los antecedentes del documento

Documentos empresa

Decisión masiva Exportar a Excel

Ajuste de texto

Nº	Archivo	Documento	Tipo	Tope entrega	Servicio	Folio	Período	Contratista	Estado	Alarma
1		<u>CERTIFICADO DE ANTECEDENTES LABORALES (F30)</u>		20/03/2022			FEB. 2022	CONTRATISTA A	Rechazado	●
2		<u>CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES F30-1</u>		20/03/2022			FEB. 2022	CONTRATISTA A	Rechazado	●
3		<u>CERTIFICADO DE PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES</u>		20/03/2022			FEB. 2022	CONTRATISTA A	Rechazado	●
4		<u>CERTIFICADO DE ANTECEDENTES LABORALES (F30)</u>		20/04/2022			MAR. 2022	CONTRATISTA A	Rechazado	●
5		<u>CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES F30-1</u>		20/04/2022			MAR. 2022	CONTRATISTA A	Rechazado	●

1 - 5 de 13 registros

Mostrar Registros Página de 3

9. En la ventana emergente encontrará los datos del documento, donde podrá generar las siguientes acciones:

- A. Ver datos del documento, detallando la fecha en que se vence el documento
- B. Ver estado del documento
- C. Abrir archivo cargado por el contratista
- D. Ver historial del documento
- E. Ver archivos eliminados
- F. Realizar acciones sobre el documento
- G. Enviar correo recordatorio al contratista

Al volver a pedir un documento, escriba la razón del rechazo en el cuadro comentario y luego haga clic en guardar

Documentos

Datos del contratista

Rut
Nombre comercial
Razon social

A Datos del documento **B** Estado : Rechazado

Nombre CERTIFICADO DE MUTUALIDAD DE SEGURIDAD
Descripción
Periodicidad NO PERIÓDICO
Día tope entrega 01/05/2022
Observación [Agregar...](#)
Marcado (Marcar casilla si desea ver el documento en el listado de documentos marcados.)
Vigencia Fecha Indefinido
01/05/2022
Último comentario Buen día Documento pendiente, favor subir

C

Documentos [¿Cómo subir archivos?](#)

Ajuste de texto

Documento	Fecha tope entrega	Fecha subida	Descripción	Extensión
CERT_AFIL_EST.pdf	01/05/2022	19/05/2020		.pdf

Historial **D**

Archivos eliminados **E**

F

G

*Este reporte muestra todos los documentos que
tiene cada contratista*



7 DOCUMENTO POR CONTRATISTA TOTALES

1. Ingrese al **Menú** de Pronexo y seleccione el módulo **Contratistas**
2. Ubique la sección **Reportes**, luego haga clic en **Documentos por contratistas totales**

The screenshot displays the Pronexo web application interface. At the top left, the 'PRONEXO' logo and a 'Menú' dropdown are visible. The main navigation menu on the left includes 'Contratistas' (highlighted with a red box), 'EST', 'Servicios', 'Contratos', 'Evaluación de contratistas', 'Trabajadores', 'Habilitación de trab.', and 'Propios'. The main content area is divided into two columns: 'Reportes' and 'Administración'. The 'Reportes' column contains a list of reports, with 'Documento por contratista totales' highlighted by a red box. The 'Administración' column contains a list of administrative actions. At the bottom right of the main content area, there is an 'Expandir' button with a downward arrow.

Reportes	Administración
Listado general de contratistas	Crear contratista
Listado general de contratistas detallado	Configurar solicitudes de documentos
Lista contratistas con sub contratistas indexados	Configurar solicitudes de documentos de vehículos
Nivel de cumplimiento de contratistas	Activar/desactivar empresas
Estado de la documentación por tipo de documento	Crear/Modificar grupo de contratista
Cumplimiento de contratista según fecha tope entrega	Asociar grupo a contratistas
Documento por contratista	Activar/desactivar opciones de dada de baja para contratistas
Documento por contratista totales	Configurar documentos exclusivos de categoría
Reporte de control de actividad por contratistas	Configurar categoría y documentos exclusivos de categoría
Exportar contratistas con todos sus datos	Configurar documentos exclusivos de categoría de servicio

3. Utilice el filtro para determinar la(s) contratista(s) y el periodo que desea analizar o haga clic de manera inmediata en **Buscar**
4. Seleccione en el ticket, si desea ver solo contratistas activas

Ingresar parámetros de búsqueda

RUT	Razón social	Nombre comercial	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Categoría	Temporalidad		
-- Seleccione --	-- Seleccione --		
Período			
Febrero	2017	Junio	2022
<input checked="" type="checkbox"/> Sólo activas			
<input type="button" value="Buscar"/>			

5. Haga clic en el enlace de la columna **Total** para ver todos los documentos de la empresa contratista
6. Haga clic en **Exportar a Excel**, para mejor manejo de la información

Contratistas Exportar a Excel

1 - 5 de 32 registros Ajuste de texto Mostrar 5 << < Página 1 de 7 >> >>

Nº	RUT	Nombre comercial	Estado	Temp.	Total
1	1.111.111-1	CONTRATISTA A	ACTIVA	P	<u>1494</u>
2	2.222.222-2	CONTRATISTA B	ACTIVA	P	<u>282</u>
3	3.333.333-3	CONTRATISTA C	ACTIVA	P	<u>213</u>
4	4.444.444-4	CONTRATISTA D	ACTIVA	P	<u>119</u>
5	5.555.555-5	CONTRATISTA E	ACTIVA	P	<u>619</u>

1 - 5 de 32 registros Mostrar 5 << < Página 1 de 7 >> >>

7. En la sección selección de criterios de búsqueda, aparecerá por defecto la empresa contratista consultada. En las siguientes secciones encontrará la información de los documentos en el estado consultado de empresa, trabajadores y vehículos

Selección de criterios de búsqueda Carga rápida

Contratista: **CONTRATISTA A**
Tipo documento: --Seleccione--
Documento: -- Seleccione --

Periodo: --Seleccione--
--Seleccione--

Instalaciones
Modificar...

Buscar

Documentos empresa

Ajuste de texto

Nº	Archivo	Documento	Tipo	Tope entrega	Servicio	Periodo	Contratista	Estado	Alarma
1		Certificado de Antr Laborales (F30)							
2		Certificado de cum obligaciones labor							
3		Certificado de Pago Cotizaciones Previ							
4		Libro de Remuner							
5		Certificado de Antr Laborales (F30)							

1 - 5 de 212 registros

Documentos trabajadores

Ajuste de texto

Nº	Documento	Tipo	Cantidad	Servicio	Periodo	Contratista	Instalación	Estado	Alarma
1	Carnet de Identidad		2	SERVICIO 1		CONTRATISTA A		Aprobado	●
2	Contrato de Trabajador		2	SERVICIO 1		CONTRATISTA A		Aprobado	●
3	Derecho a Saber (DAS)		2	SERVICIO 1		CONTRATISTA A		Aprobado	●
4	Elementos de Protección Personal (EPP)		2	SERVICIO 1		CONTRATISTA A		Aprobado	●
5	Entrega de ropa de trabajo		2	SERVICIO 1		CONTRATISTA A		Aprobado	●
Total de antecedentes en la página			10						




1 - 5 de 47 registros

Mostrar 5 Registros Página 1 de 10

- Haga clic en cada documento para revisar los archivos adjuntados por el contratista y los antecedentes del documento (historial de acciones)

Documentos empresa Decisión masiva Exportar a Excel

Ajuste de texto

Nº	Archivo	Documento	Tipo	Tope entrega	Servicio	Período	Contratista	Estado	Alarma
1		Certificado de Antecedentes Laborales (F30)		20/05/2017	SERVICIO 1	ABR. 2017	CONTRATISTA A	Aprobado	●
2		Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales F30-1		20/05/2017	SERVICIO 1	ABR. 2017	CONTRATISTA A	Aprobado	●
3		Certificado de Pago de Cotizaciones Previsionales		20/05/2017	SERVICIO 1	ABR. 2017	CONTRATISTA A	Aprobado	●
4		Libro de Remuneraciones		20/05/2017	SERVICIO 1	ABR. 2017	CONTRATISTA A	Aprobado	●
5		Certificado de Antecedentes Laborales (F30)		20/06/2017	SERVICIO 1	MAY. 2017	CONTRATISTA A	Aprobado	●

1 - 5 de 212 registros Mostrar 5 Registros Página 1 de 43

9. En la ventana emergente encontrará los datos del documento, donde podrá generar las siguientes acciones:

- A. Ver datos del documento, detallando la fecha en que se vence el documento
- B. Ver estado del documento
- C. Abrir archivo cargado por el contratista
- D. Ver historial del documento
- E. Ver archivos eliminados
- F. Realizar acciones sobre el documento
- G. Enviar correo recordatorio al contratista

Al volver a pedir un documento, escriba la razón del rechazo en el cuadro comentario y luego haga clic en guardar

Documentos

Datos del contratista

Rut
Nombre comercial
Razon social

A Datos del documento **B** Estado : Rechazado **G** Enviar correo urgente al contratista

Nombre CERTIFICADO DE MUTUALIDAD DE SEGURIDAD
Descripción
Periodicidad NO PERIÓDICO
Día tope entrega 01/05/2022
Observación [Agregar...](#)
Marcado (Marcar casilla si desea ver el documento en el listado de documentos marcados.)
Vigencia Fecha Indefinido
01/05/2022
Último comentario Buen día Documento pendiente, favor subir

C

Documentos [¿Cómo subir archivos?](#)

Ajuste de texto

Documento	Fecha tope entrega	Fecha subida	Descripción	Extensión
CERT_AFIL_EST.pdf	01/05/2022	19/05/2020		.pdf

Subir archivo...

Historial **D** Expandir

Archivos eliminados **E** Expandir

F

Este reporte muestra la gestión que ha tenido la empresa contratista desde un día determinado al actual, tanto a nivel de actividades de trabajadores como a nivel documental



8 REPORTE DE CONTROL DE ACTIVIDAD POR CONTRATISTAS


1. Ingrese al **Menú** de Pronexo y seleccione el módulo **Contratistas**
2. Ubique la sección **Reportes**, luego haga clic en **Reporte de control de actividad por contratistas**

The screenshot displays the Pronexo web application interface. At the top left, the 'PRONEXO' logo and 'Menú' dropdown are visible. The main navigation menu on the left includes 'Contratistas' (highlighted with a red box), 'EST', 'Servicios', 'Contratos', 'Evaluación de contratistas', 'Trabajadores', 'Habilitación de trab.', and 'Propios'. The main content area shows a dashboard with various control panels and a 'Contratistas' section. Within the 'Contratistas' section, the 'Reportes' tab is active, and the 'Reporte de control de actividad por contratistas' option is highlighted with a red box. The 'Administración' section is also visible on the right side of the dashboard.

3. Utilice el filtro para determinar la fecha a partir de la cual, desea ver la actividad de los contratistas
4. Seleccione en los ticket, de acuerdo a la información que desea analizar, o haga clic de manera inmediata en **Buscar**

Filtro

Fecha desde (Ejemplo: 01-06-2021)



- No han ingresado por el control de acceso desde esa fecha
- No han cargado trabajadores nuevos en una nómina
- No hayan cargado documentos (no haya informado documentos desde la fecha)

Buscar

5. Haga clic en **Exportar a Excel**, para mejor manejo de la información

Contratistas Exportar a Excel

1 - 5 de 32 registros Ajuste de texto Mostrar 5 registros | Página 1 de 7

Nº	RUT	Nombre comercial	Razon social	Temporalidad	Servicio Activos	Trabajadores Activos	Última fecha en la que ingresó un trabajador	Días sin Ingreso	Última fecha en la que activó un trabajador	Días sin nuevos trabajadores	Última fecha en la que informó un documento	Días sin cargar documentos
1	1.111.111-1	CONTRATISTA A	CONTRATISTA A	Permanente	1	4	Sin registro	Sin registro	02/06/2022	0	22/04/2022	41
2	2.222.222-2	CONTRATISTA B	CONTRATISTA B	Permanente	1	2	Sin registro	Sin registro	31/05/2019	1098	20/05/2022	13
3	3.333.333-3	CONTRATISTA C	CONTRATISTA C	Permanente	1	3	Sin registro	Sin registro	13/01/2022	140	23/05/2022	10
4	4.444.444-4	CONTRATISTA D	CONTRATISTA D	Permanente	1	1	Sin registro	Sin registro	13/03/2020	811	24/05/2022	9
5	5.555.555-5	CONTRATISTA E	CONTRATISTA E	Permanente	1	10	Sin registro	Sin registro	17/03/2022	77	23/05/2022	10

1 - 5 de 32 registros Mostrar 5 registros | Página 1 de 7

Este es el único reporte que muestra todos los datos completos de la empresa contratista ingresados en su ficha



9 EXPORTAR CONTRATISTAS CON TODOS SUS DATOS

1. Ingrese al **Menú** de Pronexo y seleccione el módulo **Contratistas**
2. Ubique la sección **Reportes**, luego haga clic en **Exportar contratistas con todo sus datos**

The screenshot displays the Pronexo web application interface. At the top left, the 'PRONEXO' logo and a 'Menú' dropdown are visible. The main navigation menu on the left includes 'Contratistas' (highlighted with a red box), 'EST', 'Servicios', 'Contratos', 'Evaluación de contratistas', 'Trabajadores', 'Habilitación de trab.', and 'Propios'. The main content area is divided into two columns: 'Reportes' and 'Administración'. The 'Reportes' column contains several items, with 'Exportar contratistas con todos sus datos' highlighted by a red box. The 'Administración' column lists various management tasks. An 'Expandir' button is located at the bottom right of the 'Reportes' section.

Reportes	Administración
Listado general de contratistas	Crear contratista
Listado general de contratistas detallado	Configurar solicitudes de documentos
Lista contratistas con sub contratistas indexados	Configurar solicitudes de documentos de vehículos
Nivel de cumplimiento de contratistas	Activar/desactivar empresas
Estado de la documentación por tipo de documento	Crear/Modificar grupo de contratista
Cumplimiento de contratista según fecha tope entrega	Asociar grupo a contratistas
Documento por contratista	Activar/desactivar opciones de dada de baja para contratistas
Documento por contratista totales	Configurar documentos exclusivos de categoría
Reporte de control de actividad por contratistas	Configurar categoría y documentos exclusivos de categoría
Exportar contratistas con todos sus datos	Configurar documentos exclusivos de categoría de servicio
	Configurar categoría y documentos exclusivos de categoría de servicio
	Configurar solicitudes de documentos Extranjeros

3. Utilice el filtro para determinar la empresa contratista o haga clic de manera inmediata en **Buscar**. Puede considerar empresas solo activas o todas

Ingresar parámetros de búsqueda

RUT	Razón social	Nombre comercial
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Servicio	Instalación	Temporalidad
<input type="text"/>	-- Seleccione --	-- Seleccione --
Mandante	Area usuaria	Categoría
-- Seleccione --	-- Seleccione --	-- Seleccione --
<input checked="" type="checkbox"/> Sólo activas		
<input type="button" value="Buscar"/>		

4. Haga clic en **Exportar a Excel**, para mejor manejo de la información

Contratistas Exportar a Excel

1 - 5 de 367 registros Mostrar 5 Registros Página 1 de 74

Nº	RUT	Nombre comercial	Razón social	Temp.	No acreedor	Representante legal	Rut representante	Mutual	Taza mutual	CCAF	Dirección	Región	Comuna	Teléfono	Instalaci
1	1.111.111-1	CONTRATISTA A	CONTRATISTA A	P		REPRESENTANTE A	1.000.000-0	ACHS	0,930		PASAJE CALAFQUEN 01475	Antofagasta	ANTOFAGASTA	9 1234 5678	
2	2.222.222-2	CONTRATISTA B	CONTRATISTA B	P		REPRESENTANTE B	2.000.000-0		0,000		Grajales 2474	Metropolitana	SANTIAGO	9 1234 5678	
3	3.333.333-3	CONTRATISTA C	CONTRATISTA C	P		REPRESENTANTE C	3.000.000-0	CCHC	0,000		Avenida Las Industrias 7190	Biobío	LOS ANGELES	9 1234 5678	
4	4.444.444-4	CONTRATISTA D	CONTRATISTA D	P	072-2231966	REPRESENTANTE D	4.000.000-0	ACHS	0,000		la cruz 50	Libertador Bernardo O'Higgins	RANCAGUA	9 1234 5678	
5	5.555.555-5	CONTRATISTA E	CONTRATISTA E	P		REPRESENTANTE E	5.000.000-0	ACHS	0,000		Francisco Zelada 90	Metropolitana	ESTACIÓN CENTRAL	9 1234 5678	

1 - 5 de 367 registros Mostrar 5 Registros Página 1 de 74



PRONEXO
GESTIÓN DE CONTRATISTAS

Contacto: Servicio al Cliente

Teléfono: Mesa Central (+562) 2864-5508

Correo electrónico: atencioncliente@pronexo.cl

Sitio Web: www.pronexo.cl

www.pronexo.cl, +56(2) 3202 6900, Magnere 1540, of. 204, Providencia, Santiago