

COMPLEMENTO SERVICIOS

CHECKLIST ADICIONAL DE EJECUCIÓN

1. ¿Por qué existe este servicio?

Cuando un trabajo se repite y su calidad depende de que alguien recuerde todos los pasos, las omisiones aparecen tarde o temprano. Una revisión que no se hace, un archivo que no se valida o una confirmación que se olvida puede generar retrabajo y afectar la experiencia del cliente.

El Complemento Servicios Checklist Adicional de Ejecución permite incorporar una lista de verificación simple dentro de una tarea existente de Odoo Proyecto para que el equipo tenga visibles los pasos críticos que debe revisar durante la ejecución.

2. Qué resuelve este servicio

- Pasos críticos que hoy dependen de la memoria del equipo.
 - Trabajos repetitivos donde conviene revisar siempre la misma secuencia básica.
 - Necesidad de una referencia visible dentro de la propia tarea.
 - Reducción de omisiones sin implementar un sistema avanzado de calidad.
-

3. Para quién está pensado

- Clientes con Proyecto Odoo ya implementado y operativo.
 - Equipos que conocen los pasos que desean controlar.
 - Casos donde un checklist manual y visible es suficiente.
 - Clientes que ya disponen de una tarea o estructura existente donde incorporar el checklist.
-

4. Para quién no está pensado

- Clientes que necesitan bloquear el avance hasta completar cada punto.
 - Casos que requieren automatizaciones, aprobaciones o alertas por cada ítem.
 - Empresas que necesitan crear una nueva plantilla operativa completa.
 - Procesos que deben modelarse como subtareas con responsables, tiempos o dependencias.
 - Negocios sin Proyecto Odoo implementado previamente.
-

5. Qué incluye

- Revisión breve del proceso actual.
- 1 checklist adicional.
- Hasta 10 ítems de control simples.
- Inserción del checklist en la descripción de 1 tarea existente o en 1 tarea existente dentro de una plantilla de proyecto ya creada.
- Redacción breve y clara de cada ítem a partir de los pasos entregados por el cliente.
- Orden lógico de los puntos.
- 1 prueba funcional marcando y desmarcando ítems en Odoo.

- 1 hora de interacción: 30 minutos de levantamiento y 30 minutos de revisión final.

El checklist nativo del editor de Odoo es una herramienta de control manual y visual. Ayuda a reducir omisiones, pero no bloquea por sí solo el cambio de etapa ni garantiza que cada punto se complete.

6. Qué no incluye

- Más de 10 ítems.
 - Más de 1 checklist o más de 1 tarea base.
 - Creación de una nueva plantilla de proyecto.
 - Automatizaciones o alertas asociadas al checklist.
 - Bloqueo de etapas o estados hasta completar ítems.
 - Subtareas, dependencias o asignaciones por cada punto.
 - Campos personalizados, Studio o desarrollo.
 - Sistema avanzado de gestión de calidad.
 - Integraciones externas.
 - Soporte continuo posterior.
-

7. Qué debe entregar el cliente

- Listado de los pasos que desea controlar.
 - Orden o secuencia esperada.
 - Explicación breve de qué significa cada paso cuando sea necesario.
 - Tarea o plantilla existente donde desea incorporar el checklist.
 - Base de Proyecto Odoo activa y accesible.
 - Una persona responsable para validar el resultado.
-

8. Modalidad de trabajo

La modalidad de trabajo es principalmente remota.

La reunión inicial se utiliza para depurar y ordenar los pasos que realmente deben formar parte del checklist.

El trabajo técnico interno corresponde a preparar el texto, insertar la lista de verificación en Odoo y probar su funcionamiento.

La reunión final se utiliza para validar claridad, orden y uso práctico.

El cliente contrata un alcance cerrado y no una bolsa abierta de horas.

9. Horas de interacción con el cliente incluidas: 1 hora

- 1 reunión breve de levantamiento (30 minutos).
- 1 reunión breve de revisión final (30 minutos).

Cualquier reunión adicional, nueva ronda de revisión o requerimiento no contemplado podrá cotizarse al valor preferencial vigente de \$18.400 + IVA por hora, previo acuerdo.

10. Precio y forma de pago

Precio público vigente: \$49.900 IVA incluido.

Pago único, 100% al momento de contratar. La factura se emite después del pago efectivamente realizado.

Los descuentos de los Planes de Suscripción se aplican según las listas de precios vigentes de Odoo.

11. Cómo funciona el proceso

1. El cliente compra el complemento desde la tienda.
2. Se realiza la reunión breve de levantamiento.
3. Se revisan y ordenan hasta 10 pasos críticos.
4. Se confirma la tarea o plantilla existente donde se incorporará el checklist.
5. Se inserta la lista de verificación usando el editor estándar de Odoo.
6. Se prueba el marcado y desmarcado de los ítems.
7. Se realizan ajustes menores de redacción si son necesarios.
8. Se realiza la reunión breve de revisión final.

12. Plazo estimado

Plazo estimado referencial: hasta 1 semana desde que el cliente entrega los pasos definidos, confirma la tarea o plantilla de destino y dispone de los accesos necesarios.

Los tiempos de espera por definiciones, accesos o validaciones del cliente no forman parte del plazo efectivo de ejecución.

13. Plazo y continuidad del servicio

- Si el servicio permanece detenido por más de 60 días corridos desde la última solicitud formal sin respuesta, quedará formalmente En espera por cliente.
- Si permanece en ese estado por 90 días corridos sin reactivación, AsesórateYa podrá efectuar un cierre administrativo.
- El monto efectivamente pagado y no ejecutado que corresponda conforme a la Política Comercial aplicable podrá quedar como crédito a favor del cliente por 6 meses desde el cierre administrativo.

14. Resultado esperado

- 1 checklist adicional funcionando dentro de Odoo.
- Hasta 10 pasos críticos visibles en la tarea acordada.
- Mayor consistencia durante la ejecución de trabajos repetitivos.
- Menor dependencia de la memoria del equipo, sin prometer control automático ni cumplimiento garantizado.

15. Política comercial aplicable

Aplica la Política Comercial Estándar de Servicios Odoo de AsesórateYa. Esta ficha define el alcance particular y la política regula validación inicial, cambios de servicio, pausas, cierres administrativos, créditos y demás condiciones generales.

La Ficha Detallada y la Política Comercial Estándar se encuentran adjuntas en la ficha del producto y forman parte de la información comercial aplicable.

16. Recomendación antes de comprar

Antes de comprar, revisa esta Ficha Detallada y la Política Comercial Estándar de Servicios Odoo de AsesórateYa.

Si necesitas que los pasos tengan responsables, fechas, dependencias, bloqueo de avance, automatizaciones o una estructura reutilizable completa, conviene revisar otro complemento o un diagnóstico antes de configurar el checklist.