

**CGS**

Training



**ONLINE**  
**Full Immersion Program**  
**Administración y Gestión de Contratos**

**CGS**

**CGS**  
Training

## Administración y Gestión de Contratos.

En el mundo actual, altamente competitivo y en donde la eficacia, eficiencia y adaptabilidad son los ejes más relevantes para lograr las metas, las organizaciones tienen la necesidad de utilizar proveedores que los apoyen en la consecución de sus objetivos. Debido a esto, requieren de una adecuada administración y gestión de sus contratos que les facilite implementar los procesos que permitan aumentar la productividad y la eficiencia de la organización.

¿Qué es la Administración de Contratos?

La Administración y Gestión de Contratos es el conjunto de tareas que desempeñamos a diario para mantener la relación con los proveedores de forma adecuada y asegurarnos que se cumplan de forma eficiente y efectiva el trabajo que ellos desarrollan. Es un proceso sistémico que busca la operación correcta y la optimización de los procesos contractuales, en todas sus etapas; desde la solicitud inicial de una actividad a ser desarrollada, hasta al cumplimiento de los trabajos y tareas que emanan de este.

Los contratos afectan múltiples áreas dentro de una empresa y el modo en que ellos son administrados y gestionados, puede afectar directamente a los resultados operacionales de la organización, el servicio al cliente interno y externo y la gestión financiera y de riesgos de la empresa. Es por ello, que una adecuada administración y gestión de los contratos, ejecutados de una forma eficiente mejora la productividad de las organizaciones, facilitando el trabajo de sus colaboradores y apoyando el logro de los objetivos trazados.

Un administrador de contratos debe ser capaz de gestionar de forma adecuada y eficaz los servicios contratados a los proveedores, entendiendo por administrar el asegurar el cumplimiento de las obligaciones, seguir y controlar que el este se desarrolle según lo estipulado en el documento del acuerdo, sin desviaciones y cumpliendo los tiempos, presupuestos y objetivos perseguidos por este.

Por ello, este administrador de contratos debe velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, a través de procedimientos que fijen las reglas para la debida actuación, verificando de forma constante y sistemática su cumplimiento conforme a la ley y a los reglamentos correspondientes.

### Objetivos.

Presentar una visión teórico-práctica del proceso de administración y gestión de contratos, entregando a los alumnos las herramientas para entender el proceso de contratación, la función del administrador de contratos, comprender las causas de conflictos contractuales y conocer las principales áreas problemáticas en la administración y gestión de contratos en los diferentes proyectos.

### Descripción.

El curso entrega una visión actualizada y experta de los conocimientos y metodologías en la administración y gestión de los contratos que permitirá asumir un enfoque más proactivo del cómo manejarlos y gestionarlos en todo el ciclo de vida de ellos. A través de una metodología conceptual y práctica se aborda cada una de las etapas de la administración y gestión de los contratos, para que el participante pueda tener una visión general y con ellos lograr una administración eficiente que les permita cumplir con sus objetivos

## Metodología de enseñanza.

El curso es impartido de manera on-line, en sesiones sincrónicas, con exposiciones teóricas, ejemplos prácticos y análisis de casos reales en las que el profesor actúa como relator, pero también como facilitador de forma de generar un ambiente de discusión y análisis por parte de los alumnos.

Clases Sincrónicas por video conferencia, con participación de los asistentes, las que serán distribuidas en 4 módulos de 2 bloques cada uno, con un total de 14 horas, dictado en 4 días consecutivos en jornadas de 3,5 horas. Talleres Asincrónicos con un total de 2 horas, a razón de 0,5 horas por día.

Programación de clases con días y horarios para el desarrollo de las materias.

<b>14 horas de clases sincrónicas</b> <b>2 horas de ejercicios asincrónicos</b>	<b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS (16 horas)</b>			
	<b>Profesor: Leoncio Lizana</b>			
	<b>Día 1</b>	<b>Día 2</b>	<b>Día 3</b>	<b>Día 4</b>
<b>8:30 – 10:00</b>	Bloque 1.1	Bloque 1.3	Bloque 1.5	Bloque 1.7
<b>10:00 – 10:30</b>	Break	Break	Break	Break
<b>10:30 – 12:30</b>	Bloque 1.2	Bloque 1.4	Bloque 1.6	Bloque 1.8
<b>12:30 – 13:00</b>	Ejercicio 1	Ejercicio 2	Ejercicio 3	Ejercicio 4

## Módulos.

### Módulo 1: La Administración y Gestión de Contratos

- ¿Qué es un contrato?
- El perfil de un administrador de contrato.
- El proceso de administración y gestión de un contrato
- Las actividades claves en el proceso de administración y gestión de contratos
- ¿Por dónde debo comenzar?
- Las mejores prácticas y tendencias en el mercado en la Administración de Contratos.

### Módulo 2: El proceso de Administración y Gestión de contratos.

- El entendimiento y definición del problema
- La definición de necesidades y requerimientos
- La Licitación y Adjudicación
- El inicio y arranque de un contrato
- La administración control y seguimiento del contrato
- El cierre y finiquito de un contrato
- La evaluación de cierre de un contrato
- La documentación del contrato

### Módulo 3: La gestión de los indicadores y KPI en los contratos.

- Los KPI en la Administración de Contratos
- La definición de los KPI
- Las características de los KPI
- Los KPI más representativos
- El establecimiento de los SLA en los contratos
- El Desarrollo de los Informes de Gestión de los contratos

### Módulo 4: Gestión de Riesgos en los contratos.

- La gestión y planificación de los riesgos en la administración de contratos
- La identificación de riesgos – La Matriz de Riesgos
- La planificación de la respuesta al riesgo – Mitigación & Control de Riesgos
- El seguimiento y control del riesgo

### Módulo 5: Las estrategias de negociación de contratos.

- Los fundamentos de la negociación de un contrato
- Los elementos para la negociación
- La Negociación por posiciones e intereses
- La comunicación en la negociación
- Las relaciones de cooperación
- La construcción de alternativas a la negociación
- Los criterios para la persuasión
- El cierre de la negociación

### Módulo 6: Manejo de reclamos y resolución de conflictos en los contratos.

- Los diferentes tipos de reclamos y conflictos
- Las causas de los reclamos y conflictos
- El manejo de conflictos relacionados a los reclamos
- Las diferentes instancias de solución
- ¿Cómo defenderse adecuadamente de un reclamo o conflicto?

### Información General.

**Fecha:** 31 de agosto al 3 de septiembre de 2021

**Horario:** 08:30 a 13:00 horas.

**Duración:** 16 hrs.

**Precio:** \$ 180.000.- por participante

**Incluye:** Material didáctico digital exclusivo (en español), Certificado de participación.

**Inscripciones:** para asegurar su inscripción es necesario que complete y envíe ficha de inscripción.

Solicítela a [macarena.rodriguez@cgssa.com](mailto:macarena.rodriguez@cgssa.com)

## Notas.

I. CGS Training proporcionará los medios digitales para la realización del curso en línea, plataforma Zoom y Aula Virtual donde serán subidos los contenidos y ejercicios del programa.

II. Es requisito para la aprobación del curso rendir el control on-line final con una nota mínima de cuatro (4), en una escala hasta siete (7).

III. Certificación Oficial del curso entregada por CGS Training para todos los alumnos que aprueben los módulos. Quienes no aprueben las evaluaciones recibirán diploma de asistencia.

## Académico.

### Leoncio Lizana Gallo

Ingeniero Civil Industrial de la Universidad de Chile e Ingeniero Civil Mecánico de la Universidad de Concepción, con un Post Grado en Ciencias del MIT (Boston) y con múltiples estudios de Post Grado a nivel Local. Actualmente es Gerente de Consultoría de Adistra y hace algún tiempo atrás fue director de Hewitt Chile – Firma Internacional dedicada íntegramente al apoyo en materias de Recursos Humanos a las más grandes compañías del mundo.

Posee una experiencia de más de 40 años prestando servicios de consultoría a las más grandes compañías en Chile y en la región. Previo a su trabajo en Hewitt trabajó por más de 24 años en Ernst & Young, en donde ocupó los cargos de gerente senior y director de la Práctica de Consultoría. Durante su estadía en Ernst & Young fue director de la práctica Regional de Consultoría y miembro del Supply Chain Subject Matter Expert Global de Ernst & Young Consulting. En su trayectoria profesional, ha asesorado a diferentes compañías en distintos tópicos del ámbito de la Gestión, Procesos, Logística, Operaciones y Recursos Humanos; y ha vivido en más de 6 países.

Actualmente es docente de Magíster de Post Grado en la Universidad Católica de Valparaíso, del Magíster en Gestión y Logística de la Universidad de Chile y del Magister de Operaciones y Logística de la USACH. En estas universidades imparte los Ramos de Gestión de Operaciones, Logística y de Planificación Estratégica

#### Informaciones e Inscripciones

Macarena Rodríguez: 56 (32) 2882909 / 9 79182818

[Macarena.rodriguez@cgssa.com](mailto:Macarena.rodriguez@cgssa.com)

Juan Araya: 56 (32) 2688987 / 9 84791821

[juan.arayan@cgssa.com](mailto:juan.arayan@cgssa.com)