

# TÉCNICAS DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

**Modalidad**  
**Presencial/Elearning**

**Reunión con Relator**  
**Costo 0**

**Incluye**  
**Diploma y Certificado**





## Objetivo general

Aplicar Técnicas De Administración De Contratos Según Requerimientos Legales Y Criterios De Gestión Contractual Vigentes.



## Objetivos específicos

- Identificar conceptos jurídicos fundamentales en contratos según el marco normativo vigente.
- Reconocer etapas y responsabilidades en la
- elaboración contractual considerando el tipo de documento y el cargo involucrado.
- Aplicar estrategias de gestión de reclamos y control de riesgos en contratos de acuerdo a normativa.



## Modalidad

Presentamos todas las modalidades que ofrecemos a nuestros alumnos.



### ONLINE

Clases asincrónicas, entregándote la libertad de estudiar en el momento y lugar que tú decidas.



### ONLINE EN VIVO

Clases remotas en vivo, donde profesor y alumnos se conectan e interactúan en tiempo real, en una fecha y horario establecido



### PRESENCIAL

Asiste físicamente a las clases, en nuestras salas o en las propias dependencias del cliente.

## Temario del curso:

### Módulo 1:

- Fundamentos y Ciclo de Vida Contractual
- Concepto y tipos de contratos (públicos y privados)
- Marco legal y normativo básico
- Fases del contrato: precontractual, contractual y postcontractual
- Roles y responsabilidades del administrador de contrato
- Documentación clave y trazabilidad contractual
- Identificación de partes interesadas

### Módulo 2:

- Gestión Operativa y Control Contractual
- Planificación de la administración contractual
- Gestión de entregables, hitos y cronograma
- Control de calidad y cumplimiento de especificaciones
- Manejo de estados de pago y recepción conforme
- Control documental y reportabilidad
- Indicadores clave de desempeño (KPIs contractuales)
- Gestión de reclamos y controversias

### Módulo 3:

- Riesgos, Término y Mejora Continua
- Gestión de riesgos contractuales y contingencias
- Término anticipado, caducidad y renovaciones
- Auditorías contractuales Cierre administrativo del contrato
- Lecciones aprendidas y mejora continua
- Ética y transparencia en la administración de contratos

## Datos del Organismo Capacitador:

|                      |                                           |
|----------------------|-------------------------------------------|
| Nombre Empresa OTEC: | Capacitaciones GoCursos SPA               |
| Rut:                 | 77919346-2                                |
| Giro:                | Servicio de Capacitaciones                |
| Dirección            | Irrazaval 690 Ñuñoa Santiago de Chile     |
| Cuenta Bancaria      | Cuenta Corriente 95466877 Banco Santander |
| Email:               | contacto@gocursos.cl                      |