

Curso Abierto

Administración de Contratos

16 horas



Online Sincrónico

19, 20, 21 y 22 de Octubre de 2026

Curso Administración de Contratos

Introducción

En el entorno actual de las organizaciones, la correcta administración de contratos se ha convertido en un elemento clave para asegurar el cumplimiento de objetivos, la optimización de recursos y la mitigación de riesgos. Este curso entrega herramientas conceptuales y prácticas que permiten comprender el ciclo de vida contractual, desde su estructuración hasta su cierre, abordando aspectos críticos como el control, seguimiento, gestión de cambios y resolución de controversias. A través de un enfoque integral, los participantes desarrollarán competencias para gestionar contratos de manera eficiente, contribuyendo al logro de resultados organizacionales.

Dirigido a:

Este curso está dirigido a profesionales, técnicos y administrativos que participen directa o indirectamente en la gestión de contratos, tales como administradores de contrato, ingenieros, abogados, encargados de adquisiciones, supervisores y personal de áreas operativas o de apoyo. También está orientado a quienes deseen fortalecer sus conocimientos en administración contractual y mejorar su desempeño en procesos de licitación, ejecución y control de contratos dentro de organizaciones públicas o privadas.

Metodología de Enseñanza:

El curso se desarrollará mediante una metodología teórico-práctica, combinando la exposición de contenidos con el análisis de casos reales, ejemplos aplicados y discusión de situaciones frecuentes en la gestión contractual. Se fomentará la participación activa de los asistentes, promoviendo el aprendizaje colaborativo y el intercambio de experiencias. Además, se incorporarán herramientas prácticas que permitan aplicar los conocimientos adquiridos en el contexto laboral de los participantes.

Objetivos:

Desarrollar competencias para gestionar eficientemente la administración de contratos, comprendiendo su estructura, ciclo de vida, control, seguimiento y resolución de controversias, con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos contractuales y minimizar riesgos.

- Comprender los fundamentos y el rol estratégico de la administración de contratos en las organizaciones.
- Identificar los elementos esenciales y la estructura de un contrato.
- Aplicar herramientas de planificación, seguimiento y control contractual.
- Gestionar modificaciones, riesgos e incumplimientos contractuales.
- Analizar y gestionar claims y controversias contractuales.
- Aplicar buenas prácticas en el cierre y evaluación de contratos.

Nuestros Facilitadores

Fernando José Moya Rodríguez

Abogado titulado y Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de Chile, con MBA en Dirección General de Empresas otorgado por IEDE España. Cuenta con una sólida trayectoria como abogado corporativo y secretario de directorio en diversas sociedades anónimas y empresas, así como asesor externo de organizaciones privadas e instituciones públicas.

Posee amplia experiencia en procesos licitatorios públicos y privados, participando en la elaboración de bases de licitación, procesos de due diligence, gestión de consultas (RFI/RFP) y en la redacción, negociación y control de cumplimiento de contratos complejos derivados de dichos procesos.

En el ámbito académico, se ha desempeñado como docente de pregrado y postgrado en reconocidas universidades e instituciones de educación superior, entre las que destacan: Universidad de Talca (Santiago) – Magíster en Derecho del Trabajo y Seguridad Social; Universidad Finis Terrae (Santiago) – Magíster en Dirección y Gestión del Capital Humano; Universidad San Sebastián – MBA y Magíster en Recursos Humanos; Universidad Gabriela Mistral (Santiago) – Magíster en Dirección General de Empresas; IEDE Chile – MBA y Magíster en Recursos Humanos.

Mauricio Donoso B.

MBA Escuela de Negocios española IEDE, DEGIS U.de Chile, Practitioner PNL; Global Community of Trainer and Consultancy in PNL, Ingeniero Comercial Universidad Diego Portales con mención en Administración de Empresa.

Además de estudios en liderazgo en el extranjero, cuenta con un amplio currículum empresarial como gestor de proyectos en las áreas de transporte, salud, educación y telecomunicaciones. Paralelamente ha cultivado una larga experiencia académica, en pre y post grado, en materias relacionadas al Comunicación, liderazgo, Planificación de negocios y control de gestión. Actualmente se desempeña como consultor senior en terreno dirigiendo las operaciones de algunos clientes. Actualmente es Profesor de Marketing y Dirección Estratégica Comercial, consultor de empresas del sector de retail y servicios entre otras.

Programa del Curso

❖ **Módulo 1: Fundamentos de la Administración de Contratos**

- Concepto y rol de los contratos en las organizaciones
- Importancia de la administración de contratos en la gestión empresarial
- Tipos de contratos utilizados en las empresas
- Principales actores en la gestión contractual
- Rol y responsabilidades del administrador de contratos
- Ciclo de vida del contrato

❖ **Módulo 2: Estructura y Elementos del Contrato**

- Componentes esenciales de un contrato
- Definición del alcance del servicio o suministro
- Plazos contractuales y cronogramas
- Obligaciones y responsabilidades de las partes
- Cláusulas económicas y condiciones de pago
- Garantías contractuales
- Penalidades y multas
- Importancia de las bases administrativas y técnicas

❖ **Módulo 3: Gestión, Seguimiento y Control Contractual**

- Planificación de la administración contractual
- Control del cumplimiento contractual
- Seguimiento de plazos y entregables
- Control documental del contrato
- Gestión de comunicaciones contractuales
- Indicadores de gestión en contratos
- Coordinación entre las áreas involucradas
- Modificaciones contractuales
- Órdenes de cambio (change orders)
- Gestión de riesgos contractuales
- Manejo de incumplimientos contractuales

❖ **Módulo 4: Gestión de Claims, Controversias y Cierre Contractual**

- Concepto de claim contractual
- Tipos de claims en contratos
- Principales causas de claims
- Procedimiento para la presentación de claims
- Análisis y evaluación de claims
- Documentación de respaldo y evidencia contractual
- Prevención de conflictos contractuales
- Cierre administrativo del contrato
- Evaluación del desempeño contractual
- Buenas prácticas en la administración de contratos

Información General del Curso

Nombre del curso	Administración de Contratos
Duración	16 horas
Modalidad	Online Sincrónico
Fecha programada	19, 20, 21 y 22 de octubre de 2026
Horario	09:00 a 13:00 horas.
Código Sence (aplica solo a empresas chilenas)	12-38-0992-15
Contacto	Alejandra González A. +56 9 6238 3508 alegonzalez@capglobal.cl
Información OTEC	Capacitación Global & Asociados Ltda. Rut: 76.621.670-6 Certificada NCh 2728



Al ser un curso abierto, la ejecución dependerá de un quórum mínimo de participantes. En caso de no alcanzarlo, el curso será reprogramado o suspendido.

Precio por participante	\$250.000.-
Datos Bancarios Cuenta Corriente Banco Santander 62508388 Capacitación Global & Asociados Ltda. Rut: 76.621.670-6 Enviar comprobante al correo: alegonzalez@capglobal.cl	
• Para particulares el pago se debe efectuar antes del inicio del curso, a través de transferencia bancaria. • En caso de ser empresa en convenio con CAPGLOBAL, puede ser con Orden de Compra, que debe ser enviada -a lo menos- 3 días hábiles antes del inicio del curso. • Para empresas que trabajan con OTIC, deben realizar el envío de la solicitud de servicio o equivalente a inscripción SENCE antes del inicio del curso, y posterior a su realización, complementar con OC Costo Empresa.	