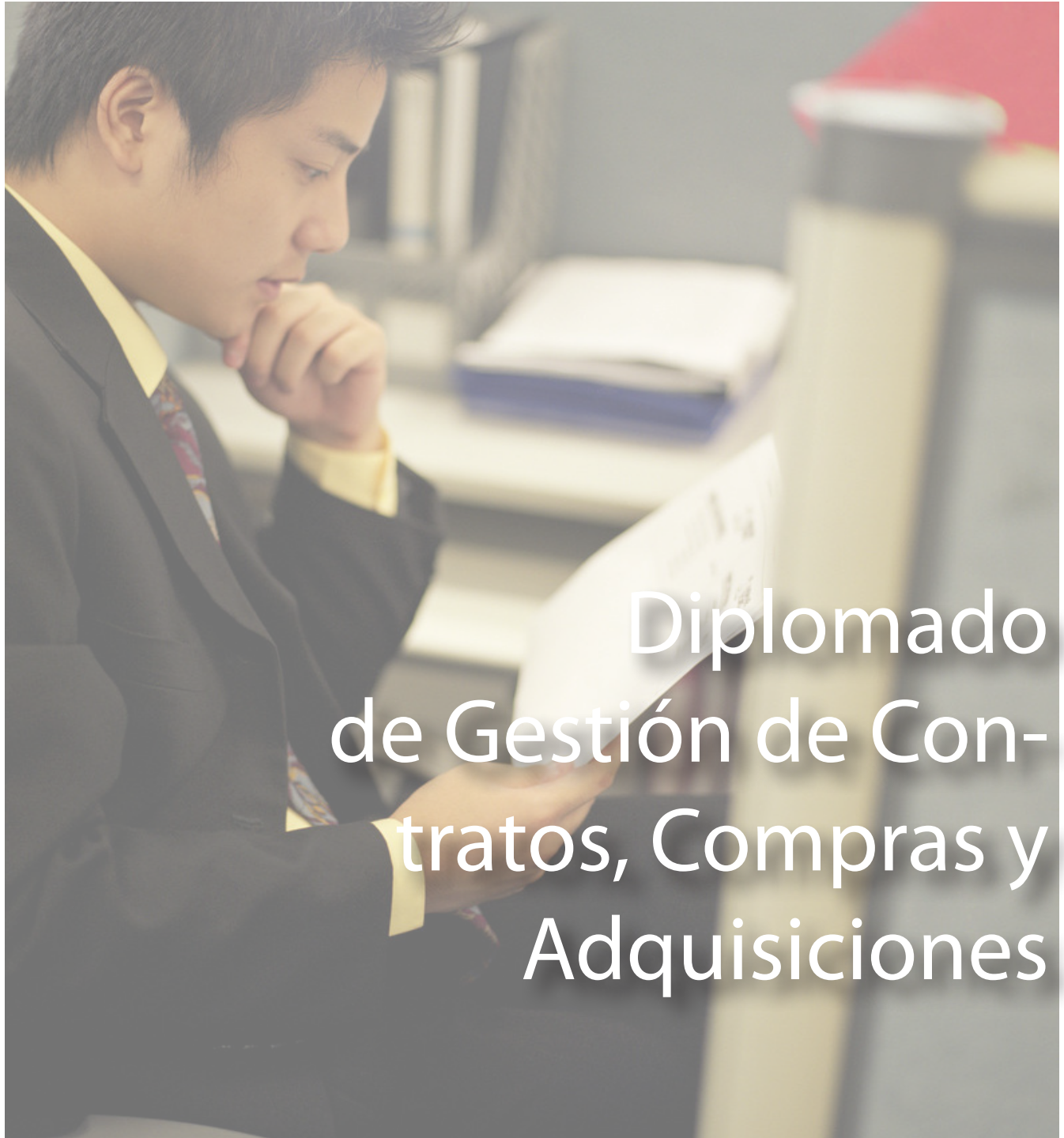




Diplomado de Gestión de Con- tratos, Compras y Adquisiciones

AUSTRALIA - BOLIVIA - CANADÁ - CHILE - PERÚ - R. DOMINICANA

Project Management & Business Consulting Group

www.pmbcg.com

Descripción

La gestión de adquisiciones incluye los procesos requeridos para adquirir o comprar productos, servicios o resultados necesarios por el equipo de trabajo para ejecutar el trabajo.

La gestión de contratos representa la base que sustenta la relación comercial entre clientes y sus contratistas, ya que determina los derechos y deberes de cada una de las partes.

El diplomado le permitirá fortalecer competencias sólidas para una gestión eficaz de los contratos, compras y adquisiciones del proyecto.



Contenido

- Entorno de la Gestión de Compras, Adquisiciones y Contratos.
- Planeamiento de Adquisiciones de Bienes y Servicios.
- Planeamiento de Contratos.
- Solicitud de Propuestas.
- Selección del Proveedor/Contratista y Firma de Contratos.
- Administración de Contratos.
- Cierre de Contratos.

Metodología

El diplomado combinará la parte teórica, práctica y vivencial, asistido por varios expositores PMP de reconocido prestigio. Las fases teóricas, contarán con modelos y ejemplos prácticos producto de casos reales por el expositor en los más de 5 años usando los estándares del PMI. Se desarrollarán dinámicas que pongan en práctica los conceptos impartidos en las sesiones. Se contempla al máximo la explotación de medios audiovisuales.

Víctor Anyosa BSE, PMP, PHD (c), SCRUM Master



Presidente PM&B Consulting Chile, Candidato a Doctor en Estrategia y Dirección de Proyectos (Francia), Postgrado de Liderazgo por el PMI (Europa), Certificado PMP con 16 años de experiencia profesional creando cultura de Dirección de Proyectos y Dirigiendo proyectos de gran envergadura bajo los estándares del PMI en los Sectores como Tecnología, Negocios, Construcción, Energía y Minería. Ha sido responsable de la Certificación CMMI Nivel 3 de los procesos de gerencia de proyectos de un Banco Internacional en Latinoamérica y ha liderado la PMO (Oficina de Proyectos) de tres grandes organizaciones en Banca, Energía y Minería.

Cuenta con experiencia Fusionando Bancos Internacionales como Santander, Banco de Crédito, y otros de Latinoamérica. Cuenta con amplia experiencia en la Minería y Energía liderando portafolios de proyectos de más de 300 millones de dólares en Energía (Centrales hidroeléctricas), y 500 millones en Minería (Cobre). Ha desarrollado proyectos para Freeport Macmoran (USA), la segunda más grande productora de cobre en el mundo. Es un colaborador activo del PMI Mundial desde el 2003 y ha liderado comunidades de profesionales de Dirección de Proyectos del PMI en Latinoamérica. Ha sido conferencista en Congresos Globales del PMI de North América (Atlanta 2007, Denver 2008, Orlando 2009), de Asia Pacífico (Australia 2010), y Latinoamérica (Chile 2006, Cancún 2007, y Brazil 2008). Ha colaborado en artículos del PMNetwork y en los equipos de Investigación del PMI como panelista para los eventos de Latinoamérica. Es Certificado Scrum Master para la Dirección de Proyectos en forma Ágil, y actualmente se encuentra investigando el uso de herramientas y técnicas de Scrum en el Sector de Construcción y Minería.

Víctor ha desarrollado una metodología audaz, creativa y sumamente novedosa para la enseñanza de la Dirección de Proyectos, rompiendo los esquemas tradicionales y logrando de esta forma un mejor y más rápido aprendizaje. Es un apasionado de la literatura de negocio y su forma de pensar respecto a ella es la del win-to-win con la que siempre busca ayudar a ganar a los demás.

Felipe Meléndez

Ing., MBA, PMP, PMI-RMP,
SCRUM Master



Gerente General de PM&B Consulting. Ingeniero Industrial, Master en Administración de Negocios con especialización en Dirección de Empresas, Certificado PMP (Project Management Professional) y RMP (Risk Management

Professional) otorgado por el PMI (Project Management Institute - USA).

Presidente PMI Capítulo Lima Perú en 2010, Presidente del Centro de Ingeniería de Dirección de Proyectos del Colegio de Ingenieros de Lima en 2008. Tiene 16 años de experiencia exitosa en Proyectos de gran envergadura en el sector TI, 5 en energía (hidroeléctrica y petróleo), un dos años en Minería y uno en Construcción, 11 años de experiencia implementando metodología de gestión de proyectos bajo estándares del PMI.

Ha sido expositor en el Congreso Latinoamericano de Gerencia de Proyectos del PMI realizado en Cancún - México, con el tema 'Metodología de gestión de proyectos con restricción de tiempo'. Fue expositor en el Congreso mundial de Gerencia de Proyectos del PMI realizado en Denver, Estados Unidos en Octubre del 2008 y Congreso mundial del PMI realizado en Florida, Estados Unidos en Octubre del 2009. Expositor de Congresos Regionales del PMI en Perú, Chile y Bolivia desde el 2007 al 2011.

Ha Liderado la implementación de la metodología de gerencia de proyectos en Pacífico Seguros, Pluspetrol Norte S.A. en la Gerencia de Perforación de Pozos Petroleros, Osinergmin, FONAFE, la Central Hidroeléctrica de Machu Picchu, Obrainsa y Minera San Cristobal en Bolivia.

Catedrático del Diplomado Ejecutivo en Dirección de proyectos, bajo el enfoque del PMI en reconocidas universidades. Docente de cursos avanzados de dirección de proyectos y de planeamiento estratégico en Chile, Perú, Bolivia, República Dominicana y Costa Rica. Interesado en literatura de calidad de servicios, metodología de dirección de proyectos y gusta de buenos libros de negocios.



CONTENIDO

1. Entorno de la Gestión de Compras, Adquisiciones y Contratos.

- 1.1 El mercado de adquisición de bienes y servicios para proyectos en el mundo.
- 1.2 Problemas existentes en las adquisiciones de bienes y servicios, y la gestión de contratos en los proyectos.
- 1.3 Mejores Prácticas de Project Management y Gestión de Contratos.
- 1.4 Dinámica : Diagnóstico de las practicas de gestión de Adquisiciones de Bienes y Servicios de su empresa.

2. Planeamiento de Adquisiciones de Bienes y Servicios.

- 2.1 Revisión de Información Clave del Proyecto (Project Charter, WBS, Cronograma, Presupuesto, Calidad, Riesgos, Otros).
- 2.2 Definición de Paquetes de Compras.
- 2.3 Definición de Contratos de Servicios a realizar.
- 2.4 Definiendo los tipos de Adjudicación y tipos de contratos a Seguir.
- 2.5 Completando el Plan de Procura y estableciendo Línea Base.
- 2.6 Dinámica : Elaboración de Plan de Procura.

3. Planeamiento de Contratos.

- 3.1 Establezca lista de Proveedores y Contratistas calificados.
- 3.2 Elaboración de RFIs.
- 3.3 Dinámica : Elaboración de RFI para Licitación de Obras Civiles.
- 3.4 Planeando las Comunicaciones del Contrato (Establezca Oficina de Control Documentario).
- 3.5 Elaboración de Bases de Licitación (RFP y RFQs).
 - Alcance del Servicio y descripción de partidas.
 - Calendario de Licitación.
 - Términos Generales y Comerciales.
 - Criterios de Evaluación.
 - Bases de Licitación Completadas.
- 3.6 Elaborando Contratos Estándares para sus proyectos.



CONTENIDO

3.7 Dinámica : Elaborando RFQ para Licitación de Compras de Materiales.

3.8 Dinámica : Elaborando RFP para Licitación de Servicios.

4. Solicitud de Propuestas.

4.1 Solicitando Cotización de los Paquetes de Bienes y Servicios.

4.2 Realización de Conferencia de Proveedores y Contratistas.

4.3 Realización de visitas de campo al proyecto.

4.4 Recepción de Propuestas.

5. Selección del Proveedor/Contratista y Firma de Contratos.

5.1 Evaluación de Proveedores/Contratistas (Técnica y Económica).

5.2 Dinámica : Selección de un Contratista.

5.3 Negociación del Contrato.

5.4 Firma del Contrato y Orden de Proceder.

5.5 Dinámica : Elaboración y Firma de un Contrato.

6. Administración de Contratos.

6.1 Control de Avance del Contrato (Físico y Costo).

6.2 Evaluación de Valorizaciones.

6.3 Aplicación de Penalidades y Premios.

6.4 Emisión de Informes de Pago.

6.5 Dinámica : Controlando y Autorizando el Pago a los Contratistas.

6.6 Solicitud y Evaluación de Cambios de Orden a los Contratos.

6.7 Gestión de Reclamos.

6.8 Seguimiento de Cartas Fianzas.

6.9 Control de Comunicaciones de los Contrato (Documentos emitidos, respondidos, RFIs, no conformidades, otros).

6.10 Control de Materiales.

6.11 Administración de almacenes.

6.12 Gestión de garantías de materiales.



CONTENIDO

6.13 Dinámica : Resolución de Reclamos y Cambios de Orden a los Contratos.

7. Administración de Contratos.

7.1 Evaluación del Avance Final (Físico y Costos) de los Contratos.

7.2 Revisión y Cierre de cláusulas del Contrato y Garantías (Cartas Fianzas y Otros).

7.3 Evaluación de Desempeño de Proveedores/Contratistas.

7.4 Emisión de Certificado de Aceptación del Servicio.

7.5 Auditoria de Contratos.

7.6 Dinámica : Presentación de Informe de Cierre de Contratos.

Total de horas: 64

INSCRIPCIÓN



Certificación

A nombre de Project Management & Business Consulting SAC

Incluye

Manual impreso del participante, certificado con reconocimiento mundial por el PMI.

Lugar

Ciudad de Cajamarca

Horarios

Sábados

08:30 a.m a 12:30 p.m

02:00 p.m a 06:00 p.m

PDU'S Otorgados: 64

Informes e Inscripciones

Lunes a Viernes:
9:00am a 6:00pm
Telf. (01) 223 2789
informes@pmbcg.com
diplomados@pmbcg.com

Inversión única

S/3000.00 nuevos soles
al Contado
S/. 3200.00 en 4 cuotas de S/800.00

Depósito

Banco de Crédito del Perú:

Cuenta Corriente soles
191-1606426-0-24

Cuenta Corriente dólares
191-1620580-1-04

Transferecia Interbancaria
Código de Cuenta
Interbancario (CCI) Soles
002-191-001606426024-59

Código de Cuenta Interbancario
(CCI) Dólares
002-191-001620580104-52

A nombre

Project Management
& Business Consulting SAC

Descuentos y Promociones

informes@pmbcg.com

Procedimiento

Para inscribirse a los talleres, el primer paso es identificar la cantidad a pagar por concepto del taller. Para ello puede visitar nuestro sitio web: www.pmbcg.com y consultar la sección de talleres, o puede enviarnos un correo electrónico a informes@pmbcg.com indicándonos el taller de su interés.

Pasos a seguir:

1. Envíe un correo a informes@pmbcg.com

Indicando el taller de su interés, recibirá una respuesta con el monto a depositar, así como una confirmación del nro de cuenta y detalles del Taller.

2. Realice el depósito

(podrá además encontrar el nro de cuenta en nuestro sitio web www.pmbcg.com o en la columna derecha de la página anterior).

3. Confirme su depósito enviando un correo electrónico a informes@pmbcg.com con la siguiente información:

- Voucher scanado o copia de correo de transferencia
- Nombres
- Apellidos
- DNI
- Correo electrónico de preferencia
- Teléfonos (fijo y móvil)
- Centro Laboral
- Cargo
- Profesión
- Tipo de comprobante (boleta o factura)

4. Recibirá una respuesta con información para el primer día de clases y la confirmación de su inscripción al taller