



CURSO CONTRATACIÓN: HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN ECONOMICA EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA INTEGRACIÓN DE FUNCIONES DEL ERP DYNAMICS 365

NUEVAS HERRAMIENTAS PARA CONSEGUIR LA CENTRALIZACIÓN, TRAZABILIDAD Y EFICIENCIA
EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA
CIRCUITOS QUE GARANTIZAN LA EFICIENCIA A LA HORA DE COMPRAR Y CONTRATAR.
METODOLOGÍA PARA UNA IMPLANTACIÓN DEL ERP CON ÉXITO
GESTIÓN DEL CAMBIO
CICLO DE VIDA DE UN CONTRATO, SEGUIMIENTO Y CIRCUITO (FLUJO DETALLADO)
CONTRATO MENOR, CONTROL Y EJECUCIÓN
GESTIÓN DEL CONTRATO MAYOR
ACUERDOS MARCO Y SDA COMO ELEMENTO DE RACIONALIZACIÓN DE LAS COMPRAS

IMPARTIDO POR:

D^a Nieves Gayo Cobollo
Directora Financiera
LYMA GETAFE

Santiago Navarro Atienza
Project Manager
AITANA

22 de octubre de 2024
HOTEL FRANCISO I
MADRID

PROGRAMA

09.00 Presentación e inicio de las sesiones.

LA IMPORTANCIA DE UN ERP DENTRO DE LA EMPRESA

¿Qué es un ERP? Características principales, posibilidades y oportunidades.

Nuevas herramientas para conseguir la trazabilidad y la eficiencia.

Metodología para una implantación del ERP con éxito.

Gestión del cambio.

Creación del módulo de contratación en el ERP.

La trazabilidad del proceso en el ERP.

IMPLANTACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN

¿Qué buscamos con la implantación?

El equilibrio.

Eficacia y Eficiencia.

Cumplimientos legales: LCSP, PMP, Informes, etc.

EL ERP como parte de la implantación.

El ERP pieza imprescindible dentro del modelo a implantar.

Cambio de mentalidad.

11.00 Pausa-café.

FUNCIONALIDAD EN MICROSOFT DYNAMICS 365 BUSINESS CENTRAL

Introducción a Microsoft Dynamics 365 Business Central.

Módulo de contratación.

Configuración general.

Ficha de Contratos. Toda la información en un solo vistazo.

Ofertas y pedidos. Reservas de cuantía y avisos.

Recepciones de mercancías, albaranes contabilización y pagos de facturas, Todo vinculado.

Facturación.

Elección del tipo de contrato que se debe utilizar.

Maximizar resultados y minimizar el esfuerzo realizado en cada licitación.

Racionalización de la contratación y las compras.

Gestión Documental.

Control eficiente de las compras y la contratación.

Ciclo de vida de un Contrato Trazabilidad y circuito (flujo detallado).

LA NECESIDAD DE VINCULAR LOS DEPARTAMENTOS DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

Posibles circuitos que garanticen la eficiencia a la hora de comprar y contratar.

Crear mecanismos que permitan agilizar las compras.

Pedidos Mensuales y otras posibilidades.

Necesidades puntuales y recurrentes.

Incluir el uso del contrato y gasto menor en el proceso de control.

14.00 COLOQUIO.

14.30 Almuerzo libre.

15.30 CUANDO Y COMO UTILIZAR EL CONTRATO MENOR

Diferenciar gastos y contratos menores.

Trazabilidad en el contrato menor.

Su control y ejecución. Necesidad Puntual.

Información de los contratos menores.

GESTIÓN DEL CONTRATO MAYOR

Cuestiones previas.

Necesidad Recurrente y puntuales.

Elegir el procedimiento más adecuado.

Cómo controlar la ejecución de los contratos.

Gestión de los proveedores.

ACUERDOS MARCOS Y SDA

Racionalización de las compras, reducción de la contratación menor, cambio de visión.

Tipos de acuerdo marco y su uso.

Abiertos.

Cerrados.

Mixtos.

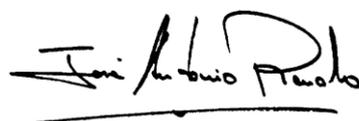
OBJETIVOS:

El ERP es un sistema de planificación de recursos empresariales.

Se trata de una solución que permite **centralizar toda la gestión** agilizando tareas y controlando eficazmente todas las áreas de una organización, gracias al uso de una única base de datos.

En el caso del **cumplimiento de la LCSP** en el sector público, el **control de la ejecución económica**, así como de los **vencimientos de los contratos**, AITANA en colaboración con LYMA SAM y en función de las necesidades que este PANAP tenía, ha desarrollado un módulo de contratación que está permitiendo el **control económico y temporal de todos los contratos** que se desarrollan al amparo de la **LCSP**, mediante la indicación del estado de cada contrato y sus tiempos de ejecución, lo que permite la planificación de expedientes con sus consiguientes ventajas.

En este **CURSO PRÁCTICO**, les explicaremos **detalladamente el uso de la herramienta** y veremos cómo sacar el máximo partido al módulo de contratación. Esperamos poder contar con su presencia. Un cordial saludo.



José Antonio Rendo de Odriozola

FECHA DE CELEBRACIÓN

Madrid, 22 de octubre de 2024
Hotel Francisco I
Calle del Arenal 15
28013 Madrid

FORMAS DE INSCRIPCIÓN Y CONTACTO

Telefónica: 669 521 789
e-mail: inscri@renher.es

Para formalizar su inscripción, necesitamos que nos envíen los siguientes datos:

Nombre y apellidos del asistente
Departamento en el que trabaja
Empresa o entidad
CIF de la entidad
Dirección, código postal y población
Teléfono de contacto

E-mail DE LA PERSONA QUE VAYA A ASISTIR
(IMPRESINDIBLE)

FORMA DE FACTURACIÓN PREFERIDA: Por medio de factura electrónica o convencional.

Para aquellos que deseen factura electrónica, les rogamos nos remitan simultáneamente los códigos correspondientes para poder enviarla por medio de Face.

Para quién prefiera la factura convencional, pedimos por favor nos indiquen a dónde y a quién debe ser enviada.

PRECIO, DESCUENTOS Y TARIFAS ESPECIALES

Los dos cursos son independientes pero complementarios. Pueden inscribirse a cualquiera de los dos o ambos.

Precio del curso **577 € + 21 % de I.V.A**

En caso de que de su institución o empresa, deseen inscribir a varias personas, **LA 4ª INSCRIPCIÓN SERÁ GRATUITA.** Si Ud. ya ha venido a alguno de nuestros cursos, tendrá un **10% de DESCUENTO** por ser antiguo cliente.

FORMAS DE PAGO

Transferencia Bancaria CAIXABANK
Titular: ODRICERIN & ASOCIADOS
Nº C.C. ES80 2100 3737 0222 0037 4365

FUNCIONAMIENTO DE ESTE CURSO

Este curso será presencial. Una vez inscrito, cada asistente, recibirá la confirmación de su reserva de plaza y emitiremos factura según las instrucciones que Uds., nos indiquen.

Si les surge cualquier duda, estamos a su disposición en el 669 521 789 o en el correo inscri@renher.es.

BONIFICACIONES

Esta **formación** puede ser **bonificada** a través de los créditos de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo. Contamos con un servicio de bonificación de esta formación. Si tiene interés en ella, pónganse en contacto con Mar González 915102326 m.gonzalez@consultae.es.

CERTIFICADO DE ASISTENCIA

Todos los alumnos recibirán por correo electrónico un certificado acreditativo de su asistencia a este curso.

CANCELACIONES

Toda cancelación recibida una semana antes de la celebración del curso, tendrá derecho a la devolución de los derechos de inscripción.

Las bajas posteriores a este plazo recibirán un bono de asistencia para cualquier otra conferencia, con los necesarios ajustes de precio en su caso. En cualquier momento, una persona inscrita puede ser sustituida por otra de la misma empresa.¹

FORMACIÓN INTERNA

Todos nuestros cursos se ofrecen también como formación interna, con las adaptaciones correspondientes a las necesidades de cada cliente.

Cursos de formación

ODRICERIN
División GRUPO RENHER