

Cursos de formación

ODRICERIN

División GRUPO RENHER



EL RESPONSABLE DEL CONTRATO: LA FIGURA INVISIBLE QUE SOSTIENE LOS CONTRATOS PÚBLICOS ¿QUIÉN ES EN CADA CASO?

IDENTIFICACIÓN DE SUS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES PARA LA
BUENA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS PÚBLICOS

HERRAMIENTAS Y HABILIDADES DE LAS QUE DEBE DISPONER PARA GARANTIZAR EL CORRECTO
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

PRINCIPALES RIESGOS A LOS QUE SE PUEDE ACABAR ENFRENTADO,
CÓMO GESTIONARLOS PARA LLEVAR A BUEN FIN LA CONTRATACIÓN.

BUENAS PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE OPTIMICEN LA SUPERVISIÓN Y CONTROL EN LA
EJECUCIÓN DE CONTRATOS PÚBLICOS.

IMPARTIDO POR:

D. Manuel Llerandi Carrasco
Abogado especializado en Contratación Pública
Socio Director Jurídico en

VANBEVEREN

ABOGADOS & CONSULTORES
CONTRATACIÓN PÚBLICA

30 de enero de 2025
HOTEL GRAN VERSALLES
Madrid

PROGRAMA:

09.00 Presentación e inicio de las sesiones.

09.10 **CONOCIENDO AL RESPONSABLE DEL CONTRATO. FUNCIONES CLAVE EN LA GESTIÓN DEL CONTRATO (I)**

Marco normativo y definición de la figura del Responsable del Contrato (RC).

Importancia estratégica del RC en la buena gestión contractual.

Quién puede ser RC y responsabilidades personales que asumir.

El papel del RC en la ejecución del contrato:

Control del plazo de ejecución.

Propuesta y gestión de ampliaciones de plazo y prórrogas.

Seguimiento y justificación de las modificaciones del contrato.

11.00 Pausa – café.

11.30 **FUNCIONES CLAVE EN LA GESTIÓN DEL CONTRATO (II)**

Gestión de incidencias y actuaciones excepcionales:

Propuesta de cesión del contrato y sus condiciones.

Determinación de penalidades y criterios para su aplicación.

Proceso de resolución del contrato.

Certificación final y cierre del contrato:

Supervisión de la prestación completa y adecuada del contrato.

Elaboración del informe de certificación final.

Informes y evaluación del desempeño del contratista: elaboración de la siguiente licitación con mismo objeto.

13:30 **COLOQUIO.**

14.00 Almuerzo libre.

15.30 **HERRAMIENTAS Y BUENAS PRÁCTICAS PARA LA GESTIÓN EFICAZ DEL CONTRATO.**

Implementación de mecanismos de control del contrato.

Redacción de informes técnicos.

Promoción de buenas prácticas en la gestión contractual por parte del RC.

CONCLUSIONES

Resumen y claves.

17.00 Clausura del curso.

OBJETIVOS DEL CURSO

1. Identificar las funciones, facultades y responsabilidades del Responsable del Contrato según la normativa vigente.

Comprensión del rol del Responsable del Contrato establecido en el artículo 62 de la LCSP. Se explorarán sus funciones principales, como supervisar la ejecución del contrato, coordinar con el contratista y garantizar el cumplimiento de las cláusulas contractuales. Los participantes aprenderán a delimitar su ámbito de actuación y a entender cómo esta figura contribuye a la eficiencia y eficacia en la contratación pública.

2. Analizar las herramientas y habilidades necesarias para garantizar la correcta ejecución de los contratos públicos.

Se abordarán las herramientas prácticas que el Responsable del Contrato puede utilizar para supervisar y controlar las distintas etapas de la ejecución del contrato.

3. Reconocer los principales riesgos y cómo gestionarlos para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Identificación de riesgos comunes en la ejecución de contratos públicos, como retrasos, incumplimientos del contratista o desviaciones respecto de lo ofertado. Se proporcionarán estrategias para anticipar y mitigar estos riesgos, incluyendo mecanismos de control y medidas correctoras. También se discutirá el papel del Responsable del Contrato en procesos críticos como modificaciones, ampliaciones de plazo, penalidades y resolución de contratos.

4. Promover buenas prácticas y procedimientos que optimicen la supervisión y control en la ejecución de contratos públicos.

Este objetivo está orientado a dotar a los asistentes de metodologías probadas y prácticas recomendadas para gestionar contratos públicos de manera eficiente. Se ahondará en la importancia de mantener un enfoque proactiva y transparente en la gestión contractual.

FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN

30 de enero de 2025
HOTEL GRAN VERSALLES
C/ Covarrubias 4-6
28010 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

Precio **587 € más 21 % de IVA**

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.

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.

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.

Cursos de formación

ODRICERIN
División GRUPO RENHER