



**TÉCNICAS DE ADMINISTRACIÓN  
DE CONTRATOS**

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

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

**Reunión con Relator**  
**Costo 0**

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





## Objetivo general

Desarrollar las competencias legales, técnicas y operativas necesarias para gestionar contratos de manera eficiente, resguardando los intereses de ZOFRI y asegurando el cumplimiento normativo y contractual por parte de las empresas contratistas.



## Objetivos específicos

- Comprender la estructura legal y técnica de los contratos, incluyendo la correcta aplicación de anexos, adendas y cláusulas especiales.
- Identificar las responsabilidades legales del administrador del contrato, supervisores y contratistas, y los mecanismos de control para minimizar riesgos.
- Aplicar metodologías eficientes para la redacción de contratos, control de costos, y definición de multas y garantías contractuales.
- Analizar experiencias exitosas de contratación en otras empresas para adaptar buenas prácticas replicables en el contexto de ZOFRI.



## 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



### PRESENCIAL

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

## Temario del curso:

### **Módulo 1: Estructura Legal y Técnica de un Contrato**

**Aprendizaje Esperado:** Identificar la estructura base de un contrato y los anexos aplicables según el caso.

Elementos esenciales del contrato: Partes, objeto, plazo, precio, y cláusulas clave.

Anexos y adendas: Cuándo se utilizan y cómo se formalizan correctamente.

Cláusulas especiales: Aplicación según el tipo de servicio o riesgo identificado.

Errores frecuentes: Redacción ambigua, contradicciones y omisiones.

**Actividad Práctica:** Taller de revisión y diagnóstico de un contrato modelo usado en ZOFRI.

### **Módulo 2: Responsabilidades Legales en la Ejecución Contractual**

**Aprendizaje Esperado:** Comprender las obligaciones legales de los actores en la ejecución del contrato.

Rol del administrador de contrato:  
Responsabilidad en el control y ejecución.

Supervisión en terreno: Atribuciones y límites legales de los supervisores.

Deberes de la empresa contratista:  
Prevención de riesgos, cumplimiento laboral y documental.

Responsabilidad subsidiaria y solidaria:  
Implicancias para ZOFRI.

**Actividad Práctica:** Juego de rol con escenarios de conflicto legal entre mandante y contratista.

### **Módulo 3: Gestión de Documentación Legal y Preventiva**

**Aprendizaje Esperado:** Aplicar un sistema de registro que resguarde legalmente a ZOFRI ante riesgos.

Documentación obligatoria: Finiquitos, certificados previsionales, libros de asistencia.

Registros ante accidentes o ilícitos:  
Procedimientos y respaldos legales.

Checklists de control mensual: Prevención de incumplimientos.

Plazos y formas de archivo: Normas de conservación documental.

**Actividad Práctica:** Simulación de revisión documental y conformación de carpeta legal completa.

### **Módulo 4: Contratación en Casos de Emergencia**

**Aprendizaje Esperado:** Actuar conforme a norma frente a urgencias que afecten lo estipulado contractualmente.

Contratos y emergencias: Protocolos ante hechos fortuitos o fuerza mayor.

Registro de horas extraordinarias:  
Autorizaciones y justificación legal.

Limitaciones legales y laborales: Jornadas, descansos y condiciones mínimas.

y mucho más...

## 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