



**GERENCIA AVANZADA
EN COMPRAS
Y ABASTECIMIENTO
INTERNACIONAL**

EDUCACIÓN
EJECUTIVA

PRESENTACIÓN

Es un programa de formación modular que se concentra en los aspectos estratégicos de la función de compras y abastecimiento, y que cubre temas de la cadena de suministros en las relaciones con proveedores y de la operación interna - como indicadores de desempeño y almacenamiento. Completar los 6 módulos y presentar y aprobar los exámenes internacionales correspondientes, dan la opción de obtener un Certificado Internacional Avanzado, otorgado por el Centro de Comercio Internacional (UNSTAD/WTO).

DIRIGIDO A

Gerentes de logística, distribución, inventarios y compras, de operaciones y almacenamiento, al igual que todos aquellos ejecutivos que de alguna forma tengan relación con la cadena de suministro del negocio.

OBJETIVO

- Proporcionar al participante los aspectos estratégicos de la función de compras y abastecimiento.
- Analizar la cadena de suministros tanto en las relaciones con proveedores como en la operación interna (indicadores de desempeño, almacenamiento, etc.).

METODOLOGÍA

Los diferentes cursos se desarrollan a través de estrategias pedagógicas de carácter vivencial y talleres prácticos, los cuales permiten la comprensión y aplicación de los conceptos que se comparten.

El programa está diseñado de tal manera que el participante lo puede tomar completo o por módulos independientes, según el interés en los temas ofrecidos. Completar los seis módulos avanzados habilita al participante para presentar los exámenes desarrollados por el CCI – Centro de Comercio Internacional, en los meses de Abril u Octubre. El Centro de Comercio Internacional (CCI) es la agencia de cooperación técnica de la Conferencia de Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo (UNCTAD) y de la Organización Mundial del Comercio (OMC). Aprobar los seis exámenes permite optar a la certificación internacional avanzada en compras y abastecimiento internacional. Cada uno de los exámenes tiene

un costo de \$115.000, que deberán ser cancelados directamente por el participante una vez realizada la inscripción respectiva.

CONTENIDO

Módulo 1. Negociación en Compras

Objetivos:

- Proporcionar las herramientas necesarias para llevar a cabo una negociación con compradores de forma efectiva.
- Analizar la manera de establecer objetivos en la negociación que sean realistas y factibles.
- Estudiar la manera de hacer preguntas, de escuchar en forma activa y de usar diversas tácticas y técnicas de persuasión.

Módulo 2. Preparación y Gestión de Contratos

Objetivos:

- Presentar el papel de los contratos en el proceso de compras y aprovisionamiento.
- Revisar las principales obligaciones del comprador y del vendedor y describir el contexto general bajo el que se prepara un contrato.
- Introducir tópicos esenciales para la preparación de un contrato, tales como: Incoterms, legislación aplicable, incumplimiento contractual y cómo evitarlo, y la resolución de disputas.
- Presentar las diferentes formas de gestionar un contrato, así como las funciones y responsabilidades del equipo gestor del contrato.
- Presentar los principales indicadores de una actuación contractual y cómo tratar con los riesgos, los cambios y las variaciones en los contratos.

Contenido:

- Contratos para compras internacionales.
- Tipos de contratos, cómo disolverlos y cómo enfrentar las disputas.
- Gerencia de contratos: información, riesgos, indicadores, control y terminación.
- Creación de equipos de gestión de contratos.
- Preparación del plan de gestión de contratos.
- Preparación del registro de riesgos.
- Control de rendimiento.
- Administración y control de contratos.
- Gestión de contratos operativos.
- Métodos de pago y financiación.

Módulo 3. Gestión Logística en la Cadena de Suministros

Objetivos:

- Estudiar la gestión operacional y estratégica de la logística, así como el comercio de los gestores logísticos, para mejorar la competitividad de una empresa.
- Explicar los aspectos prácticos más importantes asociados a la gestión logística, que incluyen: importación, distribución interna, programación, itinerarios, selección de los colaboradores, transportadores, elección del equipamiento logístico y embalaje, evaluación de la actuación logística y planificación de las mejoras a introducir en el proceso logístico.
- Enseñar a optimizar los niveles de actuación logística, a evaluar oportunidades para reducir los costos logísticos, a formar alianzas en la cadena de aprovisionamiento, a entender como conseguir niveles de atención al cliente externos e internos, a planificar cómo reducir los errores logísticos y a trabajar para conseguir niveles internacionales en la gestión logística de la cadena de aprovisionamiento.

Módulo 4. Gestión de Existencias y Almacenes

Objetivos:

- Analizar la gestión de inventarios como resultado de la función de compras y aprovisionamiento.
- Explicar el equilibrio entre servicio y gestión de inventarios. La responsabilidad de los inventarios.
- Presentar cómo la tecnología y el conocimiento pueden apoyar la gestión apropiada de la cadena de suministro, lo que significa una gestión apropiada de la cadena de suministro.
- Práctica sobre técnicas útiles en la planeación y la gestión de inventarios.

Módulo 5. Medición y Evaluación del Desempeño

Objetivos:

- La medición del desempeño de la gestión de compras es compleja al intentar cuantificarla; sin embargo, algunos modelos permiten aproximarse a esta actividad.
- Analizar los factores internos y externos que deben ser tenidos en cuenta para conducir a la apropiada relación con los clientes (al interior de la empresa y con los proveedores) y a la eficiencia operativa, así como al desarrollo de la estrategia corporativa.

- La evaluación del desempeño es parte de un proceso continuo que alimenta la misma gestión de compras en el corto, mediano y largo plazo, estableciendo metas y mecanismos de medición para la ejecución de éstas.

CONFERENCISTAS

- Armando Figueredo
- Miguel Fernando Jaramillo Isaza
- Hugo Gómez
- Jorge Murillo
- Ivan Pinzón
- Stephan Langdon

CERTIFICACIÓN

Se otorgará certificado de asistencia y participación a quienes participen en más del 85% de las sesiones programadas. Quienes aprueben los exámenes internacionales de los seis módulos, obtendrán el certificado que otorga el CCI.

DURACIÓN Y HORARIO

88 horas

Fecha de Inicio: 2 de octubre de 2015

Horario: Viernes de 9:00 a.m. a 6:00 p.m. y
sábado de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
Sesiones quincenales

VALOR DE LA INVERSIÓN

Valor del programa completo incluyendo exámenes: \$ 6.375.000



TRIPLE CORONA

La Triple Corona es el máximo reconocimiento que una escuela de negocios puede obtener a nivel internacional. Se logra al obtener las tres acreditaciones de mayor prestigio en el mundo: AACSB (EEUU), EQUIS (Europa) y el MBA con AMBA (Reino Unido).

En el 2010 la Facultad de Administración completó la Triple Corona, con lo cual:

- Entró a hacer parte del 1% de las escuelas de negocio en el mundo con Triple Corona (sólo 58 escuelas).
- Es la séptima escuela de negocios en América Latina y la única en Colombia en contar con este reconocimiento.
- Refleja su compromiso con el país, al brindar educación de vanguardia y alta calidad para la formación de capital humano que contribuya a la competitividad.

Membresía UNICON

Desde el 2008 Educación Ejecutiva de la Facultad de Administración es miembro de UNICON, lo que asegura el análisis continuo y detallado, así como la constante actualización, de la información de Educación Ejecutiva y los contenidos de sus programas.

educacionejecutiva@uniandes.edu.co



Rankings Educación Ejecutiva

Ranking Educación Ejecutiva Financial Times 2015

2^{da} escuela en Educación Ejecutiva a nivel de Latinoamérica y puesto 35 a nivel mundial.

2^{do} puesto en Latinoamérica, Programas Abiertos (Open Enrollment).

4^o puesto en Latinoamérica, Programas Corporativos (Customized Programs).



Universidad de
los Andes

Facultad de Administración

INFORMES

Universidad de los Andes
Facultad de Administración
Educación Ejecutiva
Calle 21 No. 1 - 20
Edificio SD. Piso 9

Línea de Información : 332 4144

Línea gratuita nacional: 018000 123 300

Fax: 332 4459

e-mail: educacionejecutiva@uniandes.edu.co

<http://administracion.uniandes.edu.co>