



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE  
MADRID

## CONTRATACIÓN: ORGANIGRAMA Y SERVICIOS

### **Dirección de Contratación**

Desarrollo de la planificación de la contratación.

Elaboración de pliegos tipo y contratos tipo.

Desarrollo del Perfil del contratante de la Universidad Complutense de Madrid.

Coordinación, formación y asesoramiento de las distintas unidades responsables de la tramitación de los expedientes de contratación.

Coordinación de las obligaciones en materia de transparencia y publicidad de la contratación.

Implementación y adaptación de cambios normativos a los documentos y plantillas del sistema de contratación.

Directora de Contratación: Margarita Barrio Mozo. [mbarriom@ucm.es](mailto:mbarriom@ucm.es)

### **Unidad de Gestión y Contratación de Obras. <mailto:ugyco@ucm.es>**

Tramitación de los procedimientos de contratación de Obras, servicios relacionados con las obras y servicios de mantenimiento de edificios: Acuerdos Marco, procedimientos abiertos, abiertos simplificados, abiertos simplificados sumario, menores y negociados.

Tramitación de los procedimientos de concesión de obras.

Implementación de los procedimientos de contratación en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Elaboración de Pliegos de cláusulas administrativas tipo y contratos tipo.

Implementación y adaptación de cambios normativos a los documentos y plantillas del sistema de contratación.

Elaboración de la información relativa a la publicidad de los contratos y Cámara de Cuentas.

Jefa de Servicio: Ana Serantes Vilar. [anaser@ucm.es](mailto:anaser@ucm.es)



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE  
MADRID

**Servicio de Contratación. <mailto:scont@ucm.es>**

Tramitación de los procedimientos de contratación de Suministros y Servicios: Acuerdos Marco, procedimientos abiertos, abiertos simplificados, abiertos simplificados sumario, menores y negociados.

Implementación de los procedimientos de contratación en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Elaboración de Pliegos de cláusulas administrativas tipo y contratos tipo.

Implementación y adaptación de cambios normativos a los documentos y plantillas del sistema de contratación.

Elaboración de la información relativa a la publicidad de los contratos y Cámara de Cuentas.

Jefe del Servicio: David Bragado Domingo. [dbragado@ucm.es](mailto:dbragado@ucm.es)

**Servicio de Seguimiento de la Contratación. <mailto:ssproyec@ucm.es>**

Coordinación del seguimiento con los responsables de los contratos

Tramitación de los procedimientos derivados del seguimiento de la ejecución de los contratos: Cesiones, resoluciones, imposición de penalidades, incautaciones de garantía y procedimientos de ingresos derivados de alquiler de espacios, concesiones y canon por prestaciones de servicios.

Coordinación de las comisiones de asesoramiento a la mesa de contratación en los procedimientos de contratación.

Elaboración de pliegos y propuestas en los contratos de servicios generales de la Universidad: Limpieza, reprografía, cafeterías y agencia de viajes.

Jefa del Servicio: Isabel Ramos Gallardo. [iramosg@ucm.es](mailto:iramosg@ucm.es)