CRONOGRAMA DE CONTRATO 4600016303							
ACTIVIDAD	OBJETIVOS - MÓDULOS	MESES					RESPONSABLE
		AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICEMBRE	
Planificación estratégica		15					
Selección y convocatoria		Del 15	Al 19				
Entrega de malla curricular, hojas de vida docentes y cronogramas para su revisión.		23					Coordinadora y asesor metodológico.
Entrega de primer informe.	Entrega final de postulados, diagnóstico de conflictividad, malla curricular, cronograma general.		4				Coordinadora, técnico administrativo, asesor metodológico y gestores locales.
Inicio de clases sincrónicas diplomado	Módulo 1: introductorio		19-20				Coordinadora, técnico administrativo y asesor metodológico.

Elaborado por: LMT

CLASES VIRTUALES	Módulo 2: Perfil del conciliador: El Autoconocimiento		21-22				Coordinadora, técnico administrativo y asesor metodológico.
CLASES VIRTUALES	Módulo 3: Perfil del conciliador: Habilidades y cualidades del conciliador en equidad		29				Coordinadora, técnico administrativo y asesor metodológico.
CLASES VIRTUALES	Módulo 5: Teoría del conflicto: Conflicto y resolución de conflictos.		26				Coordinadora, técnico administrativo y asesor metodológico.
CLASES VIRTUALES	Módulo 4: Perfil del conciliador: Habilidades y cualidades del conciliador en equidad.			3			
CLASES VIRTUALES	Módulo 8: Conciliador en Equidad: Funciones y obligaciones.			6			Coordinadora, técnico administrativo y asesor metodológico.
CLASES VIRTUALES	Módulo 7: Conciliación en Equidad.			10			Coordinadora, técnico administrativo y asesor metodológico.
CLASES VIRTUALES	Módulo 10: Conciliación en equidad privado: comercial			13			Coordinadora, técnico administrativo y asesor metodológico.
CLASES VIRTUALES	Módulo 11: Conciliación en equidad de familia.			17			Coordinadora, técnico administrativo y asesor metodológico.

Elaborado por: LMT

CLASES VIRTUALES	Módulo 9: Conciliación en equidad privado: civil y arriendos.			20			Coordinadora, técnico administrativo y asesor metodológico.
CLASES PRESENCIALES - PRÁCTICA	Módulo 20: Elaboración del acta de conciliación			21			Coordinadora, técnico administrativo y asesor metodológico.
CLASES PRESENCIALES - PRÁTICA	Módulo 13: Procedimiento conciliatorio			22			Coordinadora, técnico administrativo y asesor metodológico.
CLASES VIRTUALES	Módulo 14: Procedimiento conciliatorio.			24			Coordinadora, técnico administrativo y asesor metodológico.
Entrega de segundo informe	Ejecución del 50% del proyecto y de las clases.			27			Coordinadora, técnico administrativo, asesor metodológico, docentes y gestores locales.
CLASES VIRTUALES	Módulo 15: Diversidad y diferencia en el análisis y solución de conflictos: Conciliación y perspectivas de género y diversidad.			26-27			Coordinadora, técnico administrativo y asesor metodológico.
CLASES VIRTUALES	Módulo 12: Conciliación en equidad: vecinos y comunidad. Asuntos de propiedad, uso y tenencia de la tierra			31			Coordinadora, técnico administrativo y asesor metodológico.

CLASES VIRTUALES	Módulo 20: Desarrollo de la audiencia					3	Coordinadora, técnico administrativo y asesor metodológico.
CLASES PRESENCIALES - PRÁCTICA	Módulo 16: Desarrollo de la audiencia				4		Coordinadora, técnico administrativo y asesor metodológico.
CLASES PRESENCIALES - PRÁCTICA	Módulo 17: La audiencia virtual.				4		Coordinadora, técnico administrativo y asesor metodológico.
CLASES PRESENCIALES - PRÁCTICA	Módulo 18: Entrenamiento en Audiencias de Conciliación en Equidad.				5		Coordinadora, técnico administrativo y asesor metodológico.
CLASES VIRTUALES	Módulo 18: Operación de la conciliación en equidad				7		Coordinadora, técnico administrativo y asesor metodológico.
CLASES VIRTUALES	Módulo 19: Marco legal y jurisprudencial: Administración de justicia.				10		Coordinadora, técnico administrativo y asesor metodológico.
CLASES PRESENCIALES- PRÁCTICA	Módulo 20: Entrenamiento en Audiencias de Conciliación en Equidad.				11		Coordinadora, técnico administrativo y asesor metodológico.

CLASES PRESENCIALES-PRÁCTICA	Módulo 21: Entrenamiento en Audiencias de Conciliación en Equidad.				11		Coordinadora, técnico administrativo y asesor metodológico.
CLASES PRESENCIALES-PRÁCTICA	Módulo 22: Entrenamiento en Audiencias de Conciliación en Equidad.				12		Coordinadora, técnico administrativo y asesor metodológico.
CLASES VIRTUALES	Módulo 21: Elaboración constancia de no acuerdo y de inasistencia				14		Coordinadora, técnico administrativo y asesor metodológico.
CLASES VIRTUALES	Módulo 24: Política pública de la conciliación en equidad				17		Coordinadora, técnico administrativo y asesor metodológico.
CLASES PRESENCIALES-PRÁCTICA	Módulo 23: Los conocimientos racionales, la apropiación de conceptos y los niveles de argumentación.				18		Coordinadora, técnico administrativo y asesor metodológico.
CLASES VIRTUALES	Módulo 6: Administración de justicia.				21		Coordinadora, técnico administrativo y asesor metodológico.
CLASES VIRTUALES	Módulo 19: Asuntos que no son competencia del conciliador en equidad.				24		Coordinadora, técnico administrativo y asesor metodológico.
Finalización de clase	Finalización de la formación				24		

Protocolo de evento	Entrega de certificados y constancias de asistencia a participantes del diplomado.				27-28-29		Coordinadora, técnico administrativo, asesor metodológico, docentes y gestores locales.
Entrega de tercer informe	Ejecución del 100% del proyecto y de las clases.				30		Coordinadora, técnico administrativo, asesor metodológico, docentes y gestores locales.
Finalización del contrato	Se da por terminado la etapa de formación de los conciliadores y por ende del proyecto.					15	Coordinadora, UNAULA, Gobernación de Antioquia.

Elaborado por: LMT