



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 11 de junio de 2026

Señor

Rafael Alberto Naranjo Nossa

Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.8984873 de 2026

Coordinador Académico

Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa

Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual: Junio del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8984873 de 2026

Luz Stella Manrique Blanco, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 52121094, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Veinticuatro Millones Seiscientos Treinta Y Cuatro Mil Novecientos Ochenta Y Cuatro Pesos M/Cte. (\$24'.634.984). Es suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cinco (5) pagos iguales, correspondientes a los meses de Febrero a Junio de 2026, cada uno por valor de Cuatro Millones Setecientos Treinta y Siete Mil Cuatrocientos Noventa y Siete Pesos M/Cte. (\$4.737.497), Un (1) pago final, proporcional al mes de Julio de 2026, por valor de Novecientos cuarenta y siete mil cuatrocientos noventa y nueve pesos moneda corriente (947.499).



Plazo: 06 de Julio de 2026

Objeto: Prestar los servicios personales, de carácter temporal, de manera autónoma e independiente, para desarrollar actividades orientadas a la planeación ejecución y evaluación de la Formación Profesional Integral, conforme a la planificación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, de madrugada y fines de semana, en modalidades presencial, virtual o a distancia, en programas de Formación Titulada y/o Complementaria, así como el acompañamiento durante la Etapa Productiva de los programas ofertados.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Contribuir a la aplicación de los principios del Proyecto Educativo/Institucional en los productos y recursos entregables, armonizando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.	Realizar estrategias pedagógicas alineadas con la misión y visión institucional, mediante la formación a aprendices de los grupos 3411620	Classroom, fotos
2	Aplicar los lineamientos vigentes del Reglamento del Aprendiz y demás directrices institucionales aplicables al objeto contractual, en lo concerniente a procesos formativos y a la gestión académica asociada.	Fomentar en los aprendices a los cuales se les imparte formación el cumplimiento de las directrices establecidas en el Reglamento del Aprendiz, grupos 3411620	Fotos, listas de asistencia
3	Presentar y entregar los productos pactados en el contrato y/o en el plan de trabajo, incluyendo soportes de aprendizaje derivados de las actividades formativas ejecutadas.	Elaboración y entrega de documentos soportes solicitados por la Coordinación de los grupos 3411620	Drive, actas
4	Desarrollar acciones de apoyo a la formación profesional conforme al plan de trabajo y la programación previamente concertada para la entrega de productos, articulándose con la coordinación académica cuando se requiera.	Orientación a los aprendices para realización de productos acordes con el plan de trabajo establecida por la Coordinación.	Fotos
5	Aportar en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades y procesos vinculados al contrato, y remitir los informes y soportes dentro de	Ejecutar y evaluar las actividades realizadas por los aprendices y remitir los respectivos informes dentro de los	Actas



	los plazos acordados para su verificación.	tiempos establecidos por la Coordinación.	
6	Registrar en Sofía Plus las novedades definidas para el proceso, garantizando oportunidad y consistencia en los datos de matrícula, retiros, novedades y eventos asociados a la formación.	Verificar que los aprendices vinculados a la ficha se encuentran matriculados en Sofía Plus.	Actas, Excel
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar los casos que correspondan (deserción, riesgo, situaciones de convivencia y otras tipificadas), siguiendo el procedimiento institucional aplicable.	Reportar inasistencias no justificadas y remitir correos en caso de presumir decersión de los aprendices.	Correo
8	Verificar la coherencia de la información de aprendices y sus contactos, incluidos datos de acudientes y emergencia, e informar al Supervisor o canal definido cualquier inconsistencia identificada.	No se requirió la actividad	No hay evidencia
9	Elaborar, actualizar y entregar los ajustes razonables que correspondan, documentando su aplicación y evidencias, para asegurar inclusión y equidad en el proceso formativo.	No se requirió la actividad	No hay evidencia
10	Apoyar procesos de inducción y validación de aprendizajes conforme a los requerimientos del área y lineamientos institucionales, dejando evidencia de las actividades y resultados obtenidos.	No se requirió la actividad	No hay evidencia
11	Registrar y documentar la información relevante de aprendices requerida para la trazabilidad del proceso, garantizando reserva y el cumplimiento de la política de tratamiento de datos.	No se requirió la actividad	No hay evidencia
12	Cumplir las disposiciones de protección de datos personales aplicables, de conformidad con el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012, y sus normas concordantes.	Guardar la debida reserva de situaciones expuestas por aprendices conforme a normatividad vigente.	Correo



13	Asistir a las reuniones técnicas y comités que sean convocados para verificación de productos y seguimiento contractual, dejando constancia o acta cuando se solicite, dentro del alcance del contrato.	Asistencia a reuniones programadas por la Coordinación y la Subdirección acorde con los lineamientos de la entidad	Planilla de asistencia
14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas y servicios definidos en el contrato, aportando piezas, insumos o soportes verificables conforme al plan de trabajo.	No se requirió la actividad	No hay evidencia
15	Elaborar y remitir informes periódicos sobre el avance y resultados de las actividades contratadas, con evidencias, alertas y acciones de mejora, para efectos de seguimiento y recibo a satisfacción.	Elaboración de actas correspondientes e información sobre novedades con aprendices de los grupos en los cuales se imparte formación	Actas, drive
16	Participar en proyectos de investigación previamente autorizados, cumpliendo las condiciones definidas y las políticas de propiedad intelectual aplicables.	No se requirió la actividad	No hay evidencia
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental relacionadas con el objeto, utilizando los instrumentos institucionales (procesos, procedimientos, formatos, plantillas y formularios) definidos para tal fin.	Cumplir con orientaciones de gestión documental acorde con las orientaciones impartidas por la Coordinación.	Actas
18	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación y los recursos asignados para la ejecución del contrato, dejando los espacios en condiciones de orden y disponibilidad al cierre de cada actividad.	Supervisar el buen uso de los ambientes de formación y los recursos que en ellos se encuentran por parte de aprendices, garantizando su cuidado y orden	Fotos
19	Realizar el reintegro de materiales, equipos y elementos de inventario a cargo, en condiciones equivalentes a las recibidas, reportando novedades y asegurando su preservación.	Hacer entrega de elementos proporcionados para la formación de aprendices en las mismas condiciones que se recibieron.	Planillas firmadas en Coordinación



20	Aportar los medios y herramientas propias requeridas para cumplir las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa, salvo accesos institucionales indispensables.	Utilización de herramientas propias para la ejecución del objeto contractual, así como elementos didácticos para la formación	Fotos
21	Atender las circulares y resoluciones aplicables al objeto contractual y mantener actualizado el Formato Único de Inventario Documental (FUID) de los archivos a su cargo, cuando aplique.	No se requirió la actividad	No hay evidencia
22	Ejecutar actividades adicionales que se acuerden formalmente con el Supervisor mediante ajuste al plan de trabajo o acta, siempre dentro del marco del objeto contractual y sin desbordar el alcance contratado.	No se requirió la actividad	No hay evidencia
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, con enfoque diferencial, garantizando equidad y personalización en los procesos de enseñanza y aprendizaje, dejando evidencia de su aplicación.	Se realiza estrategias de formación inclusiva para aprendiz sorda	Fotos
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación definidas para el contrato, aportando insumos y análisis que permitan identificar avances, oportunidades de mejora y retroalimentación.	No se requirió la actividad	No hay evidencias
25	Elaborar, actualizar, hacer seguimiento y entregar los planes asociados al proceso (mejoramiento, acompañamiento, permanencia u otros definidos), asegurando su ejecución conforme a lo pactado.	Creación de estrategias pedagógicas y académicas para aprendices	fotos

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.



ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	XX	XX	XX	XX
2	XX	XX	XX	XX

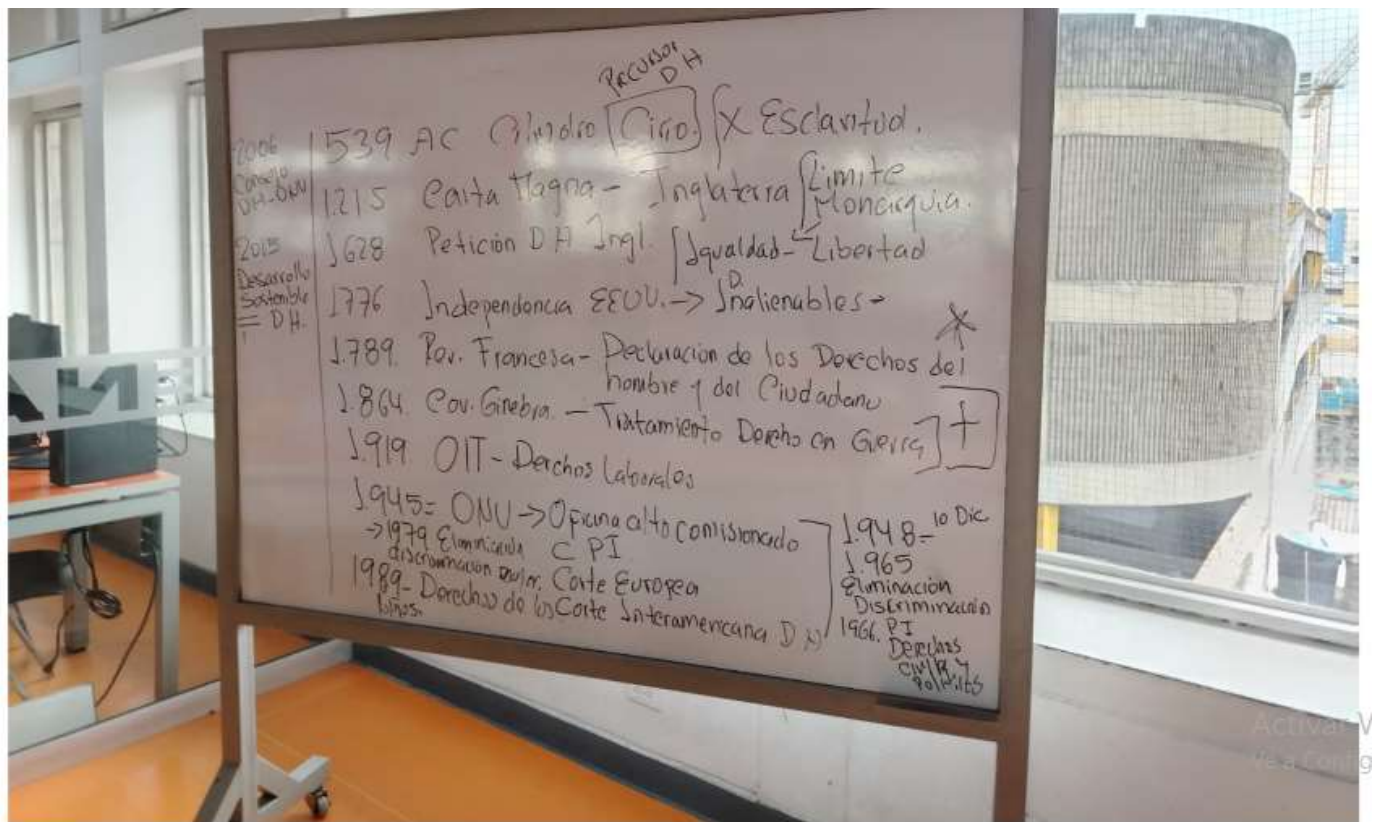
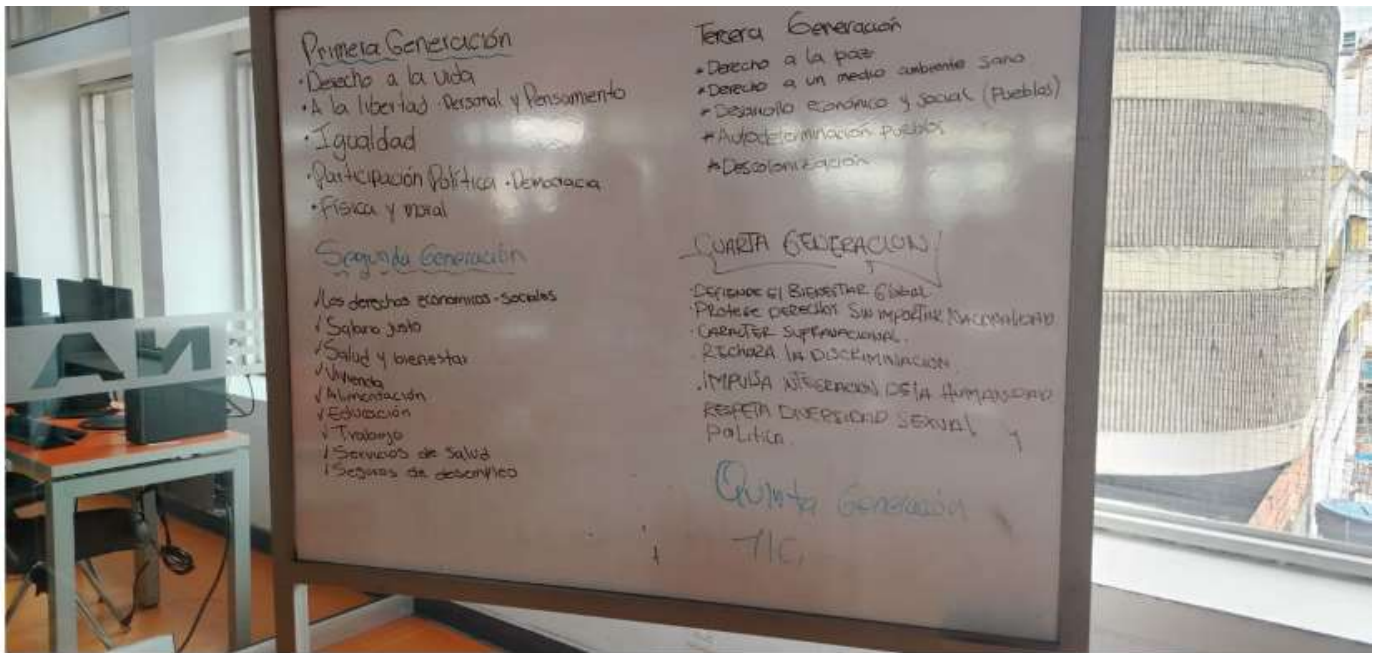
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

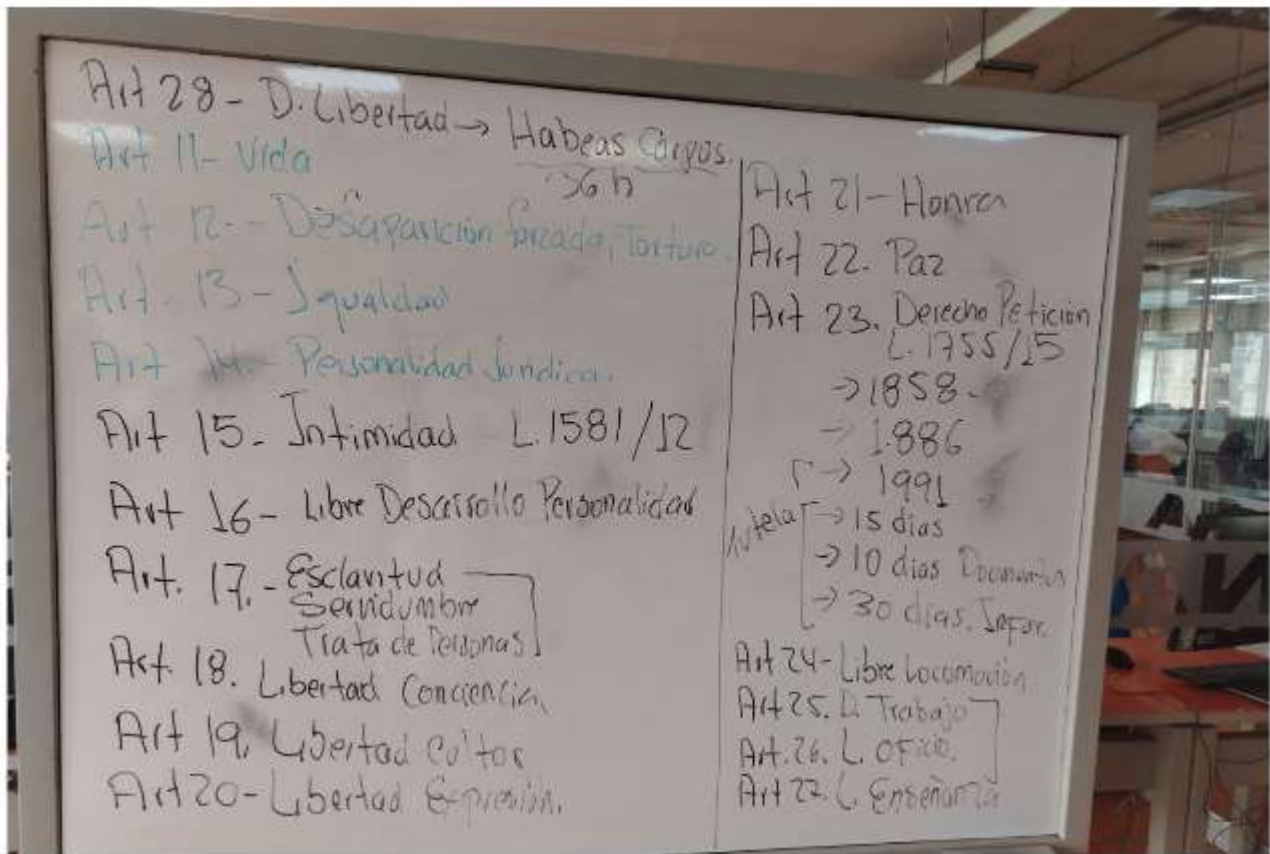
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 88799784 de Mi Planilla referente al mes de MAYO de 2026.

Cordialmente,

Luz Stella Manrique Blanco
Contratista
Cédula 52121094

Rafael Alberto Naranjo Nossa
Supervisor Contrato
CO1.PCCNTR.8984873 de 2026
Coordinador Académico





INTRODUCCIÓN



Para operar con seguridad y eficacia en una propiedad horizontal, dependen directamente del estado y funcionamiento de sus bienes comunes esenciales. En el marco de la Ley 675 de 2001, el administrador tiene la responsabilidad legal y administrativa de conservar y vigilar la infraestructura técnica que permite la vida en comunidad.

El tema de equipos y productos en PH abarca desde los complejos sistemas de transporte vertical y puertas eléctricas hasta los insumos químicos y de mantenimiento que garantizan la salubridad y estética del conjunto.

Gestionar estos elementos no es simplemente contratar un servicio técnico; implica un conocimiento profundo de la normativa vigente (como las Normas Técnicas Colombianas NTC y los acuerdos distritales de seguridad), la ejecución de planes de mantenimiento preventivo y la implementación de tecnologías de vanguardia, como la biometría, para optimizar la seguridad.

A lo largo de esta exposición, se abordarán las especificaciones técnicas de los equipos críticos, las responsabilidades civiles del administrador ante posibles fallas y la importancia de una correcta

4 Se clasifican en grupos.

- Equipos de infraestructura crítica
- Equipos de seguridad y control de acceso.
- Equipos de Prevención de Incendios (RCI)
- Productos de consumo y mantenimiento



4 Se clasifican en grupos.

- Equipos de infraestructura crítica
- Equipos de seguridad y control de acceso.
- Equipos de Prevención de Incendios (RCI)
- Productos de consumo y mantenimiento



< 4/17 >

Abrir Modo presentación



¿Qué son?



Son bienes comunes, esenciales o no esenciales, que facilitan el funcionamiento, seguridad y conservación de las áreas compartidas y privadas de un edificio o conjunto (ej. ascensores, plantas eléctricas, bombas de agua). Son propiedad de todos los copropietarios en proindiviso y los gestiona el administrador.



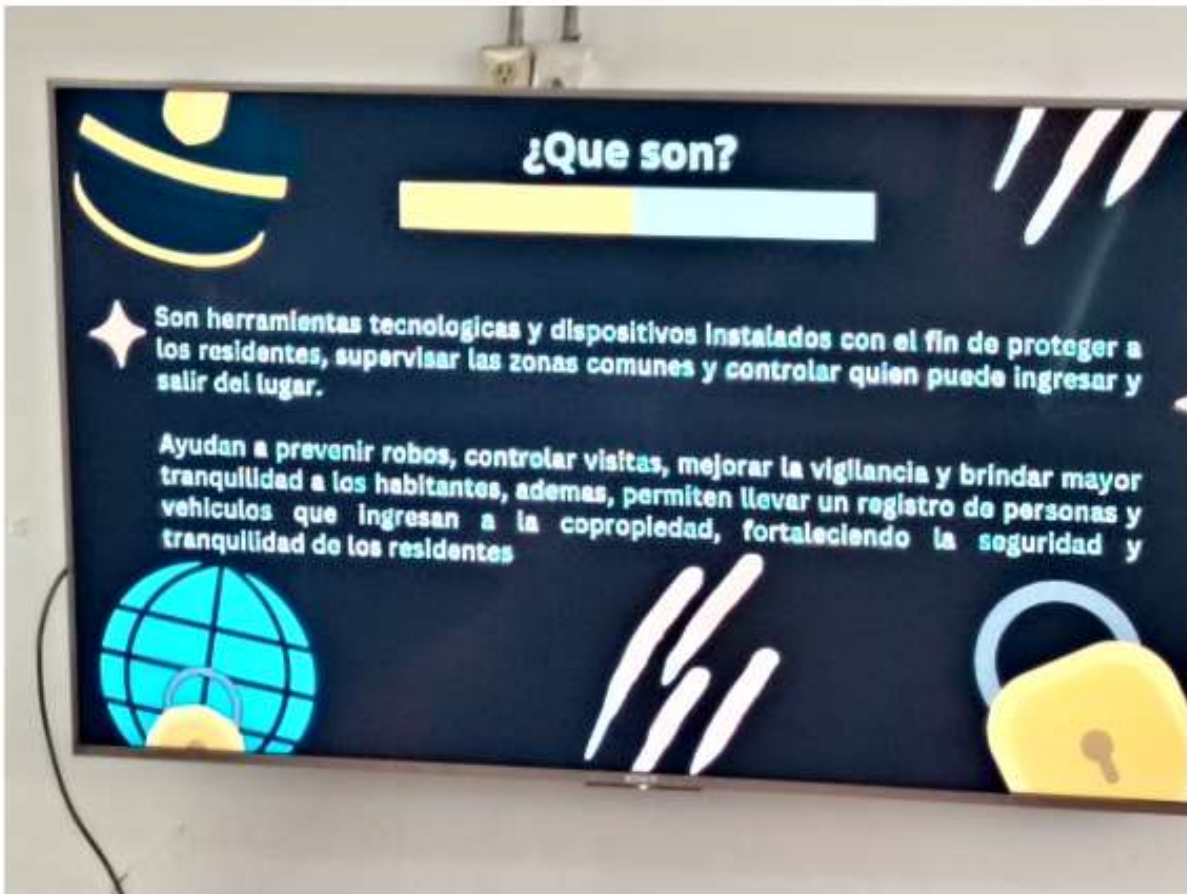
Abrir Modo presentación

¿Cuáles son?

- **Transporte vertical:** Incluye ascensores de pasajeros, montacargas, escaleras eléctricas y plataformas para personas con movilidad reducida (PMR).
- **Equipos de presión hidráulica:** Motobombas y tanques de agua. Se encargan de que el agua llegue con presión constante a todos los apartamentos.
- **Plantas eléctricas:** Equipos de respaldo que suministran energía a zonas comunes, ascensores y bombas en caso de un apagón.
- **Sistemas de calderas:** En edificios que cuentan con agua caliente centralizada.



Abre modo presentación



¿Cuales son?

Sensores de seguridad

Sensores magnéticos de puertas y ventanas

Sensores de humo

Sensores de gas

Sistemas de comunicación y vigilancia

Iluminación de seguridad

Luces con sensor de movimiento

Luces de emergencia

Iluminación perimetral

Equipos de emergencia

Señalización de evacuación

Detectores de incendio

- Cámaras de seguridad (CCTV)

- Alarmas de seguridad

- Alarmas contra robo

- Alarmas contra incendios

- Control de acceso peatonal

- Códigos PIN o teclados

- Acceso mediante aplicaciones móviles

- Torniquetes

- Lectores biométricos

- Control de acceso vehicular

- Lectores de placas

- Barreras automáticas



Entidades que supervisan



En Colombia existen diferentes entidades encargadas de vigilar, controlar y garantizar que los sistemas de seguridad y control de acceso en las copropiedades funcionen de manera adecuada y cumplan con la ley.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

- Empresas de vigilancia privada.
- Guardas de seguridad.
- Monitoreo de cámaras.
- Sistemas de alarmas.



Cuerpo oficial de bomberos

- Extintores.
- Alarmas contra incendios.
- Señalización de evacuación.
- Rutas de emergencia.

Alcaldías e Inspecciones de Policía

- Cumplimiento del reglamento de propiedad horizontal.
- Normas de convivencia.
- Uso adecuado de zonas comunes.

Superintendencia de Industria y Comercio (SIC)

- Uso de cámaras de seguridad.
- Datos biométricos como huella facial.
- Manejo de grabaciones e información personal.

Ley 1575 de 2012



RETIE (Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas)

- Extintores.
- Alarmas contra incendios.
- Señalización de evacuación.
- Luces de emergencia.
- Rutas de evacuación.

prevenir:

- Cortocircuitos.
- Descargas eléctricas.
- Incendios.



Equipos de prevención contra incendios (RCI)

Prevención de incendios: nuestra responsabilidad



La importancia de los sistemas activos y pasivos para salvaguardar la vida de los residentes y la integridad estructural de la copropiedad ante una emergencia también en propiedad horizontal es obligatoria para garantizar la seguridad colectiva y evitar riesgos legales para la administración, según la norma vigente. Incluye el mantenimiento obligatorio de redes contra incendios, gabinetes, rociadores, extintores, rutas de evacuación señalizadas y un plan de emergencias actualizado.

ley 1575 de 2012

Ley General de Bomberos en Colombia a ley establece que los cuerpos bomberos tienen funciones de:

- Inspección y revisión de medidas de seguridad contra incendios
- Verificación de cumplimiento de normas técnicas
- Conceptos técnicos sobre protección contra incendios
- Prevención y control del riesgo en edificaciones e industrias

REI EN PROPIEDAD HORIZONTAL



Objeto.

Establecer los lineamientos para la instalación, inspección y mantenimiento de los sistemas contra incendios para garantizar una respuesta inmediata y efectiva.



Ambito de aplicación.

Es obligatorio para todas las áreas comunes, zonas privadas, parqueaderos y cuartos técnicos de las copropiedades.



Como aplicar la norma en ph

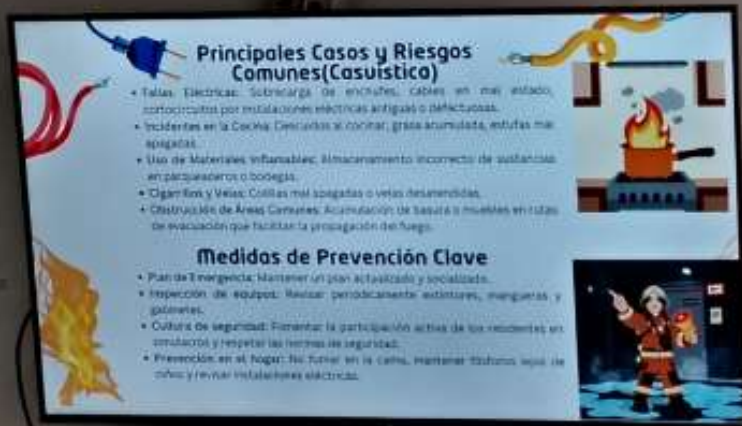
- El administrador debe incluir en el presupuesto en mantenimiento anual de los sistemas
- Realización de simulacros de evacuación y capacitación a los residentes y personal de seguridad

Reglas importantes

- **Extintores** Deben estar cargados, vigentes y ubicados a una altura y distancia.
- **Gabinets** Deben contener mopas, facha, llave y extintor, con acceso libre de obstáculos.
- **Señalización** de señales fotoluminiscentes para rutas de evacuación y ubicación de equipos.
- **Sistemas de detección** Sensores de humo y alarma deben ser aprobados periódicamente.

Sanciones

- Las sanciones por incumplir normas de prevención contra incendios en propiedad horizontal incluyen multas económicas, restricciones al uso de áreas comunes y amonestaciones, basadas en el manual de convivencia.
- Sanciones internas (comunitaria): El consejo de administración puede imponer multas pecuniarias, restricciones en áreas comunes o amonestaciones.
- Infracciones comunes: Falta de señalización, extintores, maderas, alarmas, señalización, obstrucción de equipos de emergencia.

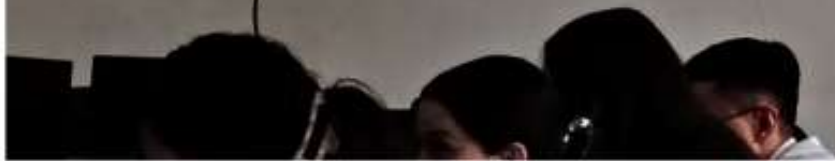


Principales Casos y Riesgos Comunes(Casuístico)

- **Fallas Eléctricas:** Sobrecarga de enchufes, cables en mal estado, cortocircuitos por instalaciones eléctricas antiguas o defectuosas.
- **Incidentes en la Cocina:** Descuidos al cocinar, grasa acumulada, estufas mal apagadas.
- **Uso de Materiales Inflamables:** Almacenamiento incorrecto de sustancias en garajeros o bodega.
- **Cigarrillos y Velas:** Cigarrillos mal apagados o velas desatendidas.
- **Obstrucción de Áreas Comunes:** Acumulación de basura o muebles en rutas de evacuación que facilitan la propagación del fuego.

Medidas de Prevención Clave

- **Plan de Emergencia:** Mantener un plan actualizado y socializado.
- **Inspección de equipos:** Realizar periódicamente extintores, mangueras y góndoles.
- **Cultura de seguridad:** Fomentar la participación activa de los residentes en simulacros y respetar las normas de seguridad.
- **Prevención en el hogar:** No fumar en la cama, mantener distancias seguras de niños y revisar instalaciones eléctricas.





Principales Casos y Riesgos Comunes(Casuística)

- **Fallas Eléctricas:** Sobrecarga de enchufes, cables en mal estado, conexiones por instalaciones eléctricas antiguas o defectuosas.
- **Incendios en la Cocina:** Descuidos al cocinar, grasa acumulada, estufas mal apagadas.
- **Uso de Materiales Inflamables:** Almacenamiento incorrecto de sustancias en percheros o bóvedas.
- **Cigarrillos y Velas:** Cendras mal apagadas o velas desatendidas.
- **Obstrucción de Áreas Comunes:** Acumulación de basura o muebles en rutas de evacuación que facilitan la propagación del fuego.

Medidas de Prevención Clave

- **Plan de Emergencia:** Mantener un plan actualizado y socializado.
- **Inspección de equipos:** Revisar periódicamente extintores, mangueras y góndoles.
- **Cultura de seguridad:** Fomentar la participación activa de los residentes en simulacros y respetar las normas de seguridad.
- **Prevención en el hogar:** No fumar en la cama, mantener teléfonos lejos de niños y revisar instalaciones eléctricas.

PRODUCTOS DE CONSUMO.

Que son:

Son aquellos bienes que se utilizan de manera frecuente y se agotan con el uso diario dentro de la copropiedad. Deben reponerse periódicamente para garantizar el funcionamiento y la limpieza de las áreas comunes.

PRODUCTOS DE MANTENIMIENTO

Que son:

Son los materiales, herramientas e insumos utilizados para conservar en buen estado la infraestructura, equipos y zonas comunes de la copropiedad.

PRODUCTOS DE CONSUMO.

Que son:

Son aquellos bienes que se utilizan de manera frecuente y se agotan con el uso diario dentro de la copropiedad. Deben reponerse periódicamente para garantizar el funcionamiento y la limpieza de las áreas comunes.

PRODUCTOS DE MANTENIMIENTO

Que son:

Son los materiales, herramientas e insumos utilizados para conservar en buen estado la infraestructura, equipos y zonas comunes de la copropiedad.

PRODUCTOS DE MANTENIMIENTO



Características:

- Contribuyen a la conservación de los bienes comunes.
- Pueden tener una vida útil más larga que los productos de consumo.
- Ayudan a prevenir daños y reparaciones costosas.
- Son indispensables para el mantenimiento preventivo y correctivo.

Ejemplos:

- Contribuyen a la conservación de los bienes comunes.
- Pueden tener una vida útil más larga que los productos de consumo.
- Ayudan a prevenir daños y reparaciones costosas.
- Son indispensables para el mantenimiento preventivo y correctivo.



¿COMO SE USAN?

Se utilizan en reparaciones, adecuaciones, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, redes eléctricas, sistemas hidráulicos, ascensores, parques y demás bienes comunes.



ADMINISTRACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE CONSUMO Y MANTENIMIENTO EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL

La administración debe garantizar el control eficiente de estos recursos mediante:

1. **Planeación:** Identificar las necesidades de la copropiedad y programar las compras de acuerdo con el presupuesto anual.
2. **Inventario:** Mantener registros actualizados de entradas, salidas y existencias de cada producto.
3. **Almacenamiento:** Guardar los productos en lugares seguros, limpios y organizados para evitar pérdidas, deterioro o desperdicio.
4. **Control de uso:** Asignar responsables para la entrega y utilización de los insumos, verificando que se empleen adecuadamente.





5. Panel de control

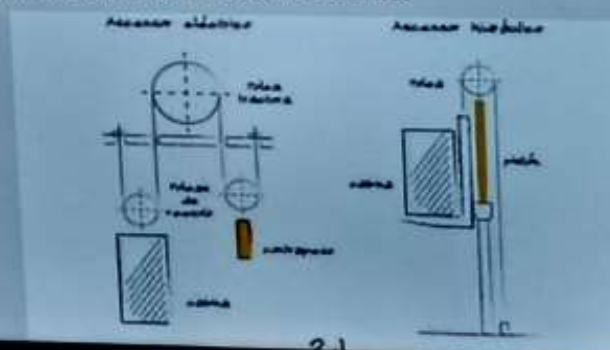
Coordina las órdenes y el funcionamiento del sistema.

6. Sensores de seguridad

Detectan fallas, sobrepeso o puertas abiertas.

7. Guías

Mantienen la cabina estable durante el recorrido.



FUNCIONAMIENTO TÉCNICO DE LOS ASCENSORES

Proceso de funcionamiento

Paso 1: Solicitud del usuario

- El usuario presiona un botón para llamar el ascensor o seleccionar un piso.
- El botón envía una señal eléctrica al panel de control.
- El sistema identifica el piso solicitado.
- La dirección del recorrido.
- Qué ascensor está disponible.



Paso 2: Activación del panel de control

- Procesa las órdenes.
- Controla velocidad y dirección.
- Coordina sensores y sistemas de seguridad.
- Determina cuándo abrir o cerrar puertas.

Paso 3: Encendido del motor eléctrico

- El motor eléctrico se activa.
- El motor mueve una polea principal.
- La polea mueve los cables de tracción que sostienen la cabina.

Paso 4: Control de velocidad y precisión

- Los sensores electrónicos se encargan de monitorear la velocidad, posición el frenado y apertura de puertas de manera oportuna
- Vigilan el recorrido correcto través de las guías metálicas
- controlan el sobrepeso y contrapeso de las poleas y cabina

Paso 5: Apertura de puertas

- El sistema detiene el motor.
- Se activan los motores pequeños de las puertas.
- Las puertas se abren automáticamente.



SISTEMAS DE SEGURIDAD DE LOS ASCENSORES

- Frenos electromecánicos
- Gobernador o limitador de velocidad
- Sistema paracaídas o anti caída
- Sensores de puertas
- Sensores de sobrepeso
- Finales de carrera
- Sistema de nivelación
- Sistema de rescate automático
- Botón y alarma de emergencia
- Iluminación de emergencia



FUNCIONAMIENTO TÉCNICO DE LAS PUERTAS ELECTRICAS

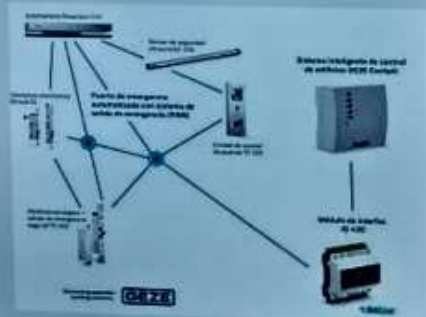
Componentes

- Motor eléctrico.
Genera el movimiento.
- Tarjeta electrónica.
Controla órdenes y funcionamiento.
- Sensores fotoeléctricos.
Detectan obstáculos.
- Finales de carrera.
Indican cuándo detener la puerta.
- Fuente de alimentación.
Suministra energía al sistema.
- Batería de respaldo.
Permite funcionamiento durante apagones.
- Controles de acceso.
• Control remoto.
• Reconocimiento facial.
• Código PIN.



SISTEMAS DE SEGURIDAD DE LAS PUERTAS ELECTRICAS

- Sensores fotoeléctricos o infrarrojos
- Sensores anti-atrapamiento
- Finales de carrera
- Sistema de parada automática
- Sistema de desbloqueo manual
- Baterías o energía de respaldo
- Alarmas y señales sonoras
- Sistemas de control de acceso
- Protección contra sobrecarga del motor



3. GESTIÓN DEL ADMINISTRADOR



FUNCIONES PRINCIPALES DEL ADMINISTRADOR

Gestión administrativa

- Ejecutar las decisiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración.
- Administrar los recursos financieros de la copropiedad.
- Elaborar presupuestos y controlar gastos.
- Gestionar contratos con proveedores y prestadores de servicios.



Gestión financiera

- Recaudar las cuotas de administración.
- Llevar la contabilidad de la copropiedad.
- Presentar informes financieros.
- Controlar la cartera de propietarios morosos.

FUNCIONES PRINCIPALES DEL ADMINISTRADOR



Gestión operativa

- Supervisar el mantenimiento de las zonas comunes.
- Garantizar la prestación de servicios generales.
- Coordinar reparaciones y mejoras en la infraestructura.
- Administrar inventarios e insumos.

Gestión del talento humano

- Gestión del talento humano
- Supervisar al personal de vigilancia, aseo y mantenimiento.
- Verificar el cumplimiento de horarios y funciones.
- Promover capacitaciones y buenas prácticas laborales.



FUNCIONES PRINCIPALES DEL ADMINISTRADOR

Gestión de convivencia

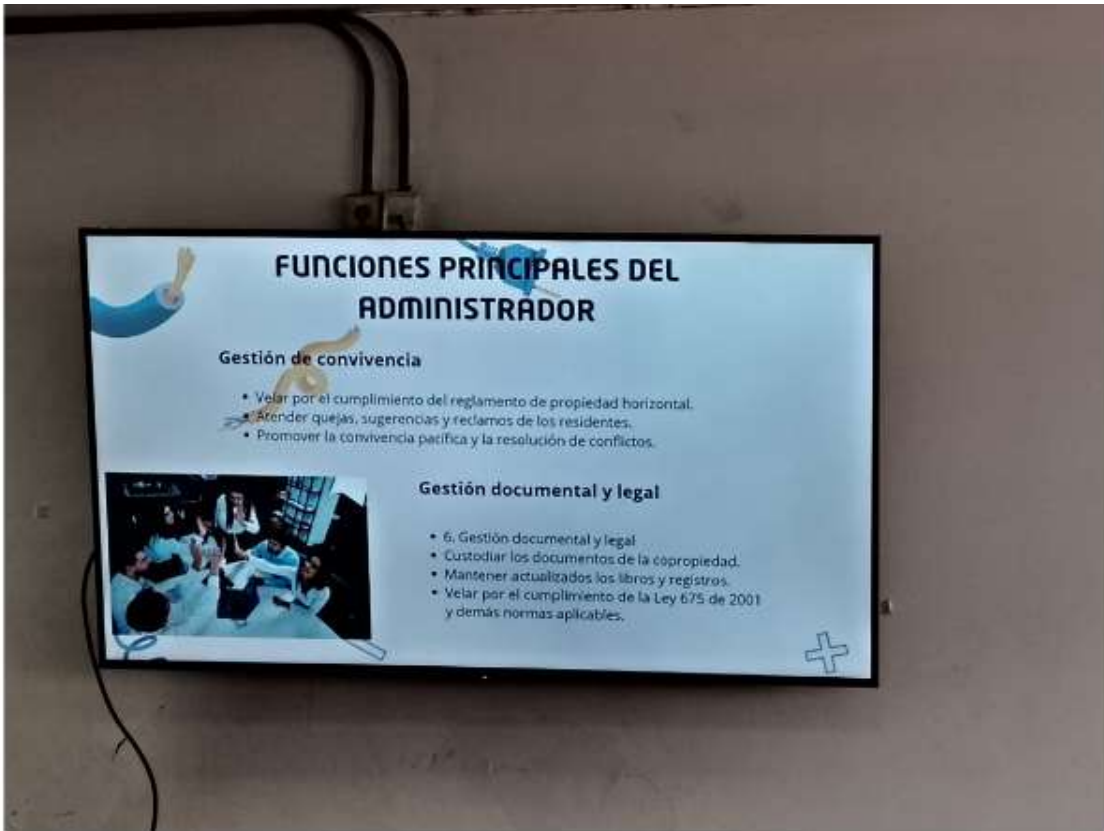
- Velar por el cumplimiento del reglamento de propiedad horizontal.
- Atender quejas, sugerencias y reclamos de los residentes.
- Promover la convivencia pacífica y la resolución de conflictos.



Gestión documental y legal

- 6. Gestión documental y legal
- Custodiar los documentos de la copropiedad.
- Mantener actualizados los libros y registros.
- Velar por el cumplimiento de la Ley 675 de 2001 y demás normas aplicables.





SEGURIDAD Y EMERGENCIA EN PROPIEDAD HORIZONTAL



Engloba el conjunto de protocolos, sistemas y normativos (como la Ley 675 de 2001 en Colombia) diseñados para proteger la vida de los residentes, el personal y los bienes, mitigar riesgos en áreas comunes y garantizar una respuesta rápida ante cualquier eventualidad. También tiene herramientas, planes y acciones organizadas para prevenir riesgos, proteger la vida de las personas (residentes, empleados, visitantes) y salvaguardar los bienes comunes e infraestructura de un edificio o conjunto ante cualquier amenaza.



4 pilares esenciales de seguridad y emergencias en propiedad horizontal

03 Seguridad Física y Brigada

- Control de accesos: Protocolos estrictos para vigilantes sobre el ingreso de visitantes, domicilios y contratistas.
- CCTV e iluminación: Cámaras operativas y áreas comunes bien iluminadas.
- La Brigada: Capacitar al personal (guardas, aseo) en primeros auxilios, extintores y evacuación.

04 Responsabilidad del Administrador

Implicación Legal: Según la Ley 675 de 2001 (Art. 50), el administrador responde civil y penalmente por negligencia si no mantiene los equipos de seguridad al día o si la copropiedad no cuenta con un plan de emergencias estructurado.



RIESGOS

Eventos que ponen en riesgo la infraestructura del edificio y la vida de todos los ocupantes

- **Incendios en Cocinas o por Cortocircuitos:** Es el riesgo más latente. Suele agravarse por la falta de mantenimiento de los extintores o porque las redes de gabinetes contra incendios no tienen presión de agua.



- **Atrapamiento en Ascensores:** Casos donde la copropiedad no cuenta con un contrato de mantenimiento preventivo 24/7 o los guardias de seguridad no saben cómo realizar una liberación segura.



- **Inundaciones por Ruptura de Tubos Madre:** Ocurre comúnmente en las noches o fines de semana. Si el agua se filtra a los fosos de los ascensores o cuartos eléctricos, la emergencia se duplica.



- **Evacuación por Sismo:** Pánico generalizado, obstrucción de las escaleras de emergencia con objetos personales (bicicletas, cajas) y falta de un Punto de Encuentro señalado.



RIESGOS

Eventos que ponen en riesgo la infraestructura del edificio y la vida de todos los ocupantes

- **Incendios en Cocinas o por Cortocircuitos:** Es el riesgo más latente. Suele agravarse por la falta de mantenimiento de los extintores o porque las redes de gabinetes contra incendios no tienen presión de agua.



- **Atrapamiento en Ascensores:** Casos donde la copropiedad no cuenta con un contrato de mantenimiento preventivo 24/7 o los guardias de seguridad no saben cómo realizar una liberación segura.



- **Inundaciones por Ruptura de Tubos Madre:** Ocurre comúnmente en las noches o fines de semana. Si el agua se filtra a los fosos de los ascensores o cuartos eléctricos, la emergencia se duplica.



- **Evacuación por Sismo:** Pánico generalizado, obstrucción de las escaleras de emergencia con objetos personales (bicicletas, cajas) y falta de un Punto de Encuentro señalado.



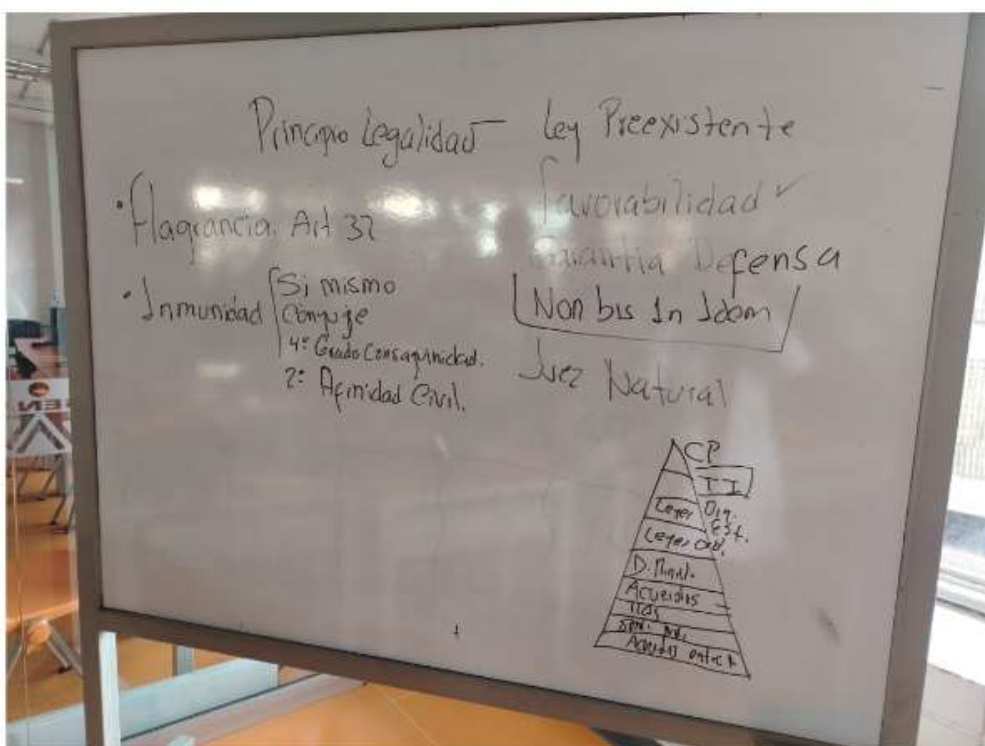
Preguntas para responder abiertamente

- Por qué el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es obligatorio para una propiedad horizontal si solo tiene contratada una empresa de vigilancia externa?

- Cuál es la diferencia de uso entre un extintor de Agua (Verde), uno Multipropósito (Amarillo ABC) y uno de CO2 (Bianco/Negro)? ¿En qué áreas del edificio debe ir cada uno?

- Cuál es la responsabilidad del administrador según el Artículo 50 de la Ley 675 de 2001 si ocurre un siniestro y los equipos contra incendio no funcionan por falta de mantenimiento?





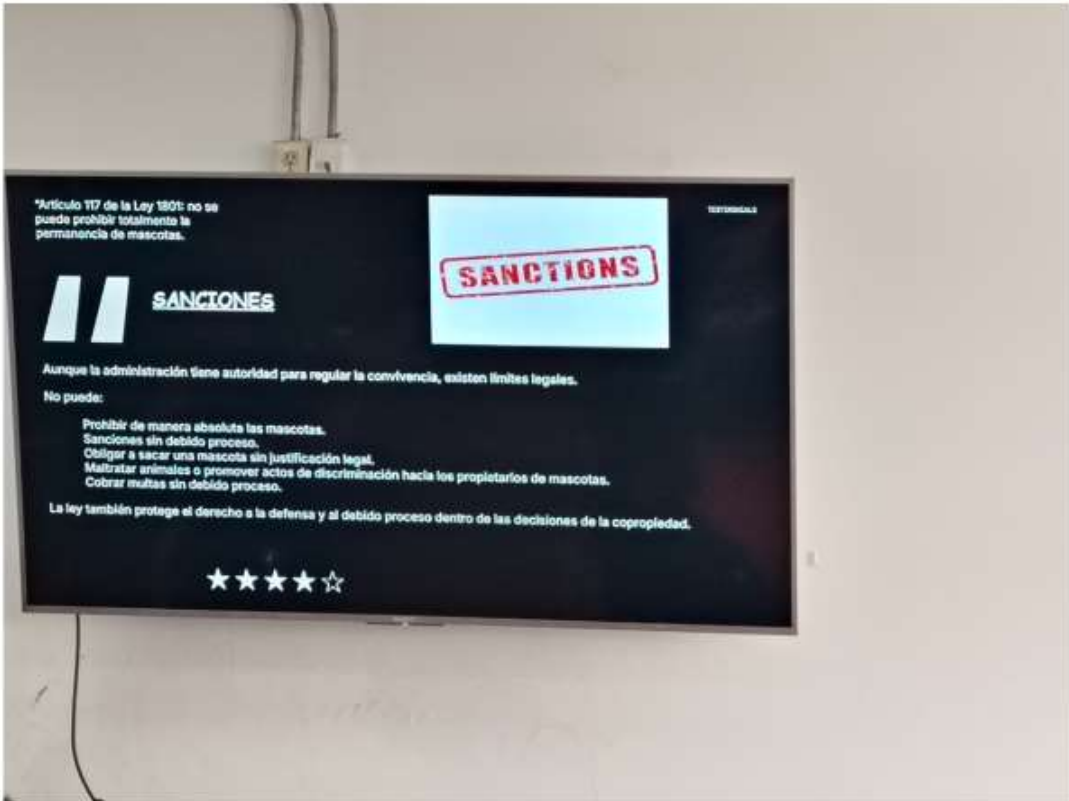
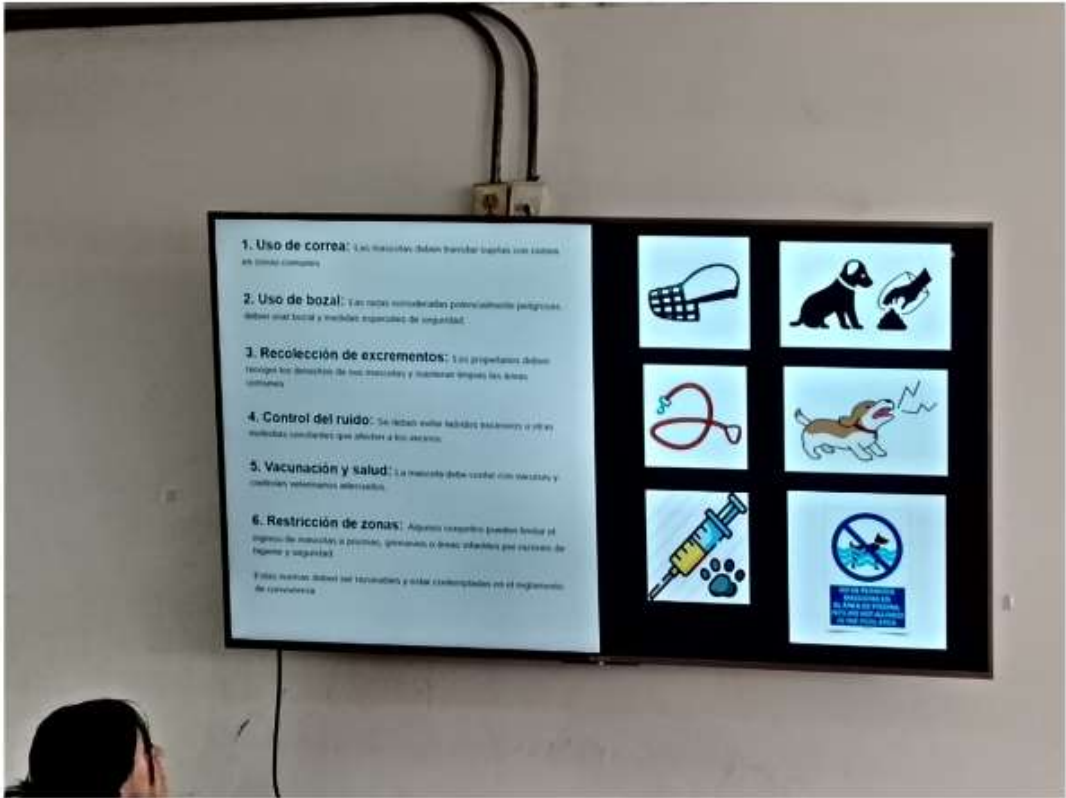


Introducción

En Colombia, cada vez más familias conviven con mascotas dentro de conjuntos residenciales, edificios y urbanizaciones. Esta situación ha generado debates sobre los derechos de los propietarios de animales y las normas de convivencia dentro de la propiedad horizontal.

La convivencia entre vecinos y mascotas debe basarse en el respeto, la responsabilidad y el cumplimiento de las normas establecidas en la ley y en los reglamentos internos de cada copropiedad.

La principal norma que regula este tema es el código nacional de seguridad y convivencia, y la Ley 675 de 2001, conocida como la Ley de Propiedad Horizontal. Esta ley busca garantizar la convivencia pacífica, la seguridad y el respeto entre todos los residentes.



CASO 2:

Un conjunto quiere prohibir totalmente las mascotas.

Normas que se pueden aplicar:

ART 117 del CNP, la ley permite regular mascotas, pero no prohibir su permanencia en zonas comunes.

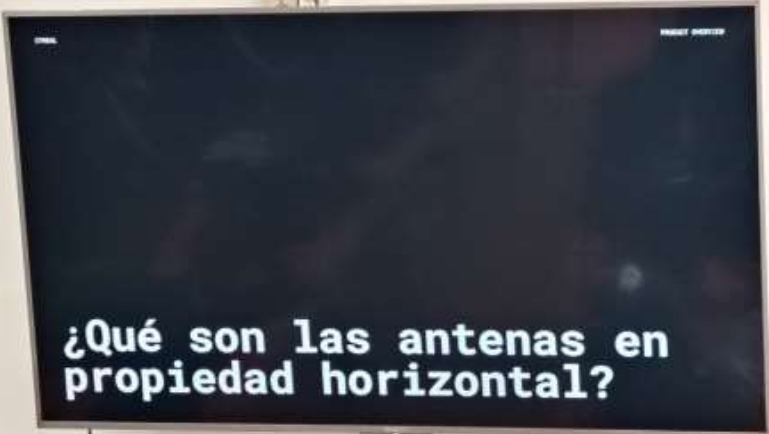


Mascotas en propiedad horizontal

TENDENCIAS ACTUALES

PET-FRIENDLY Los conjuntos pet-friendly son edificios o unidades residenciales que permiten a los residentes vivir con sus mascotas. Además de aceptar animales, estos espacios cuentan con infraestructura diseñada para su bienestar como zonas de agility, parques y áreas de hidratación, promoviendo una sana convivencia y la tenencia responsable.





¿Qué son las antenas en propiedad horizontal?

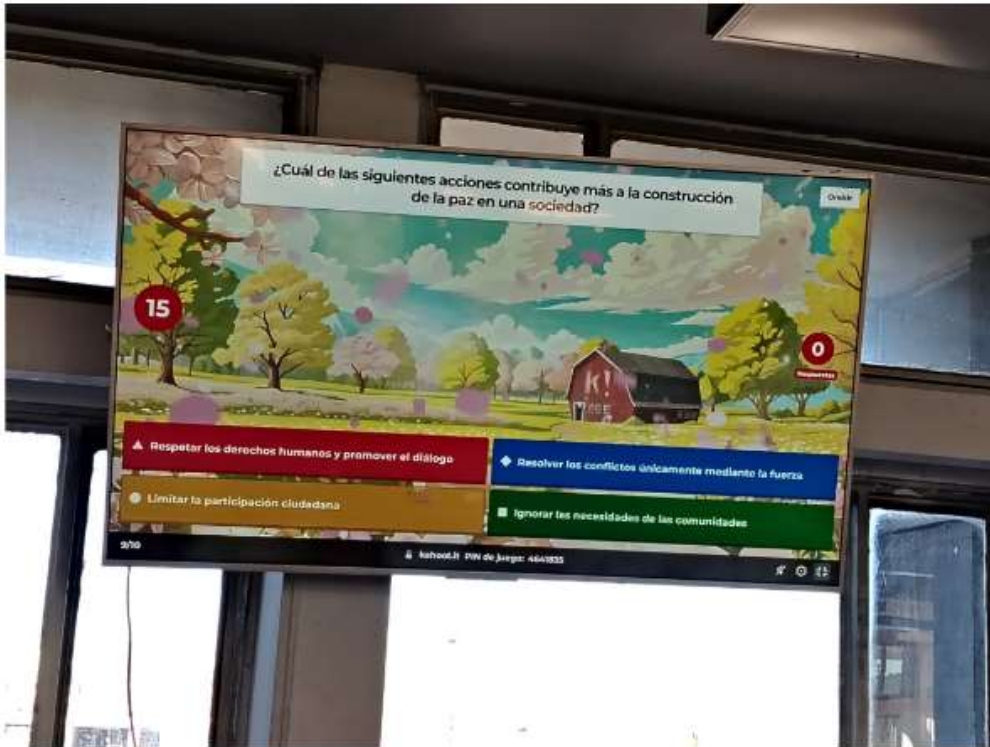
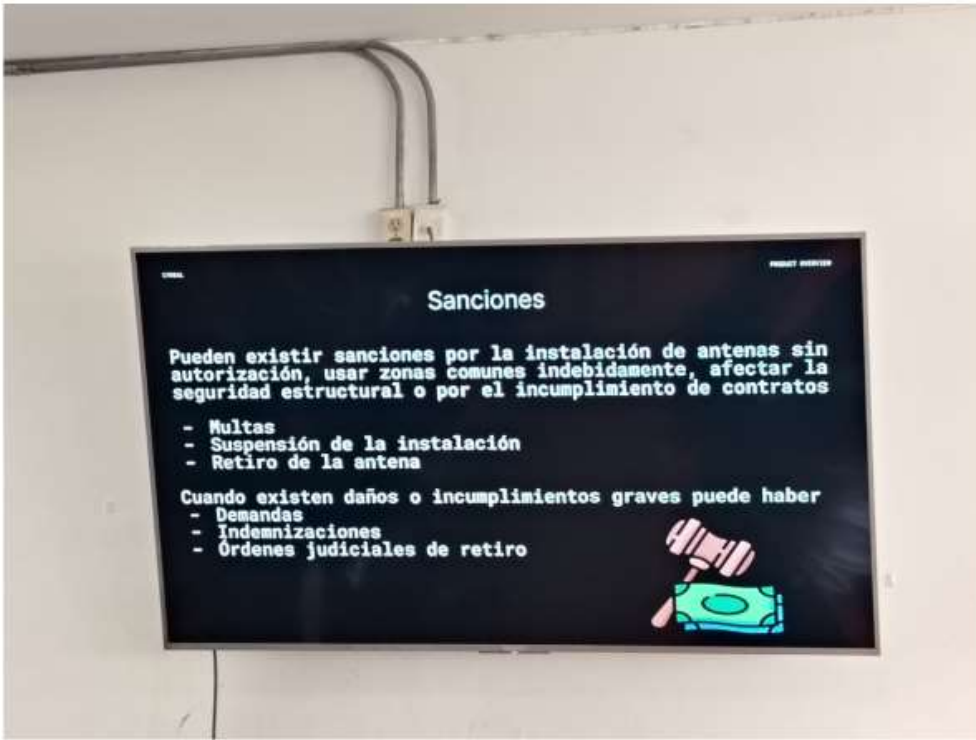
Normatividad que la regula

Ley 675 de 2001 regula la propiedad horizontal en Colombia y establece:
Uso de bienes comunes, funciones de la asamblea, decisiones sobre zonas comunes, convivencia y administración

Es importante porque las antenas generalmente se instalan en bienes comunes como terrazas o azoteas

Ley 134 de 2009: regula las tecnologías de la Información y las telecomunicaciones y con ello busca garantizar conectividad y acceso a redes

Ley 2108 de 2021: reconoce el acceso a Internet como un servicio esencial y promueve la expansión de infraestructura tecnológica incluyendo antenas



DEFINICIÓN

La Declaración Universal de los Derechos Humanos (DUDH) es un documento adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas (ONU) el 10 de diciembre de 1948 en París.

Está compuesta por 30 artículos que reconocen los derechos y libertades fundamentales de todas las personas.



CARACTERÍSTICAS

- Universales: aplican para todas las personas.
- Inalienables: no pueden ser arrebatados arbitrariamente.
- Imprescriptibles: no vencen con el tiempo.
- Indivisibles: todos tienen la misma importancia.
- Interdependientes: la violación de uno afecta a otros.
- Progresivos: su protección debe mejorar constantemente.



CONTEXTO HISTÓRICO INTERNACIONAL



1939-1945
Segunda Guerra Mundial



1945
Creación de la ONU



1948
Aprobación de la Declaración
Universal de los Derechos
Humanos



1949
Estructuración y acogida de
los primeros 30 derechos
humanos universales

PAUSA ACTIVA



NORMAS INTERNACIONALES



- Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948)
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (1966)
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (1966)
- Convención Americana sobre Derechos Humanos (1969)

- Constitución Política de Colombia de 1991
- Ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia)
- Ley 1448 de 2011 (Ley de Víctimas y Restitución de Tierras)
- Ley 1482 de 2011 (contra la discriminación)

NORMAS NACIONALES



JURISPRUDENCIA



La Corte Constitucional ha desarrollado una amplia jurisprudencia para proteger los derechos humanos mediante la acción de tutela. Sus sentencias han fortalecido derechos como la salud, la educación, la igualdad, la libertad de expresión y el debido proceso

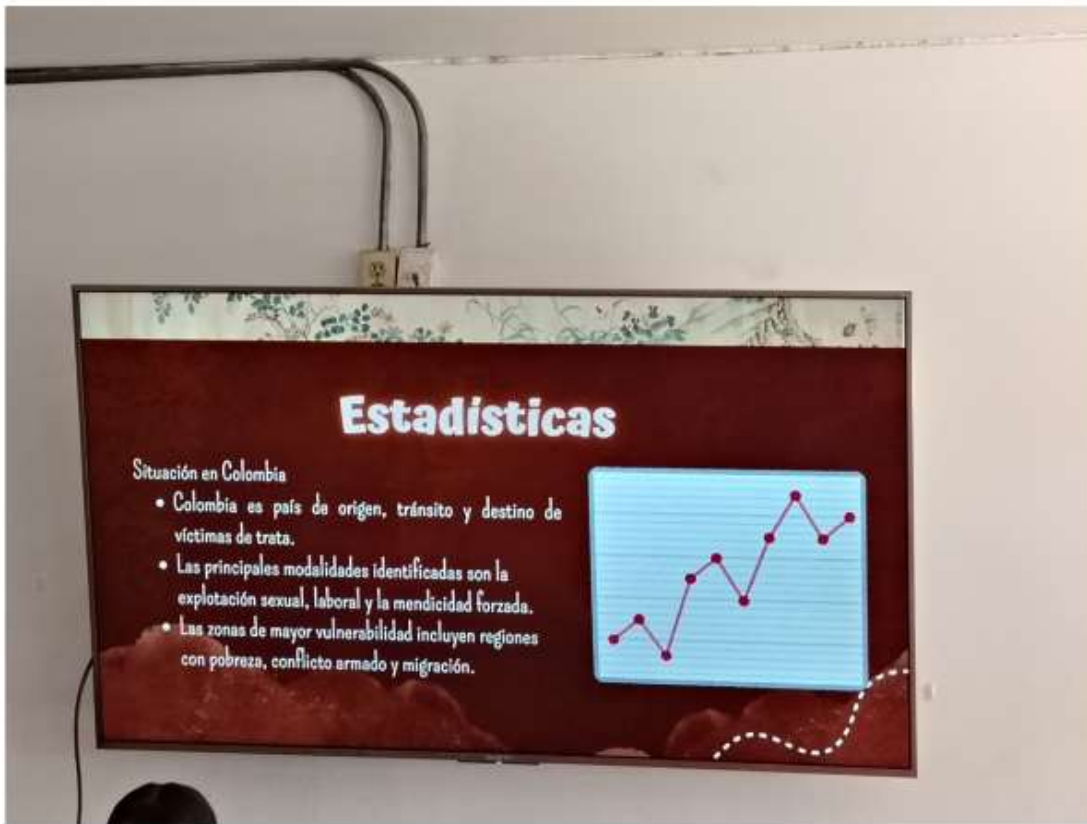
Esclavitud y trata de personas

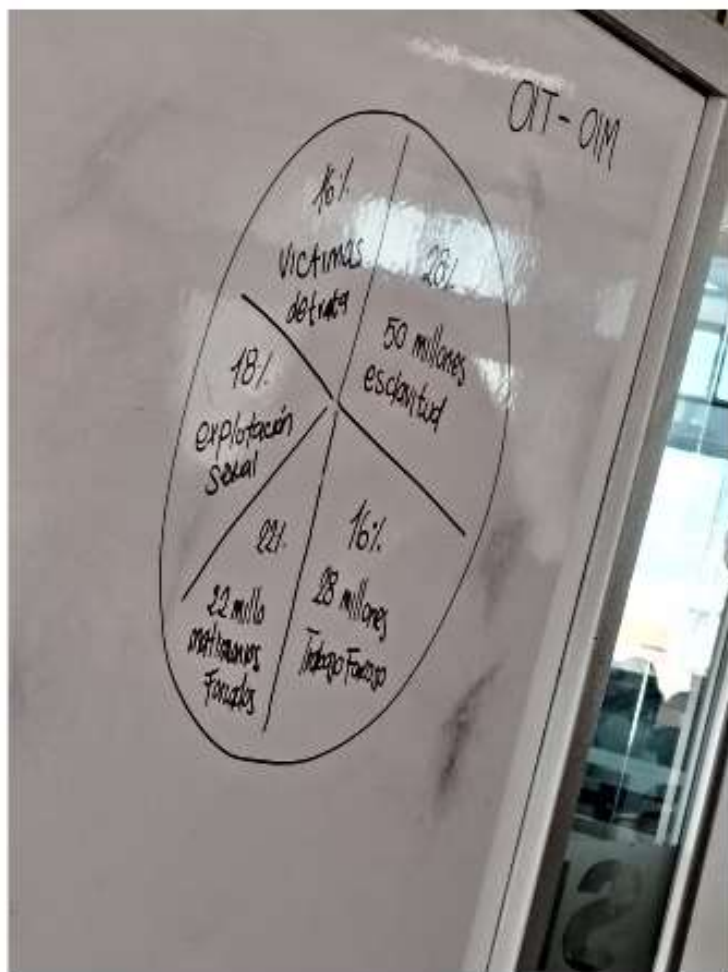
Andrés Villegas
Dayana Pérez
Sharon Mairé Peña
María Alejandra Cufiño
Valeri Contreras

Introducción

- La esclavitud y la trata de personas afectan a millones de personas en el mundo.
- Constituyen una violación de los derechos humanos.
- Limitan la libertad, dignidad e integridad de las víctimas.
- Es importante conocerlas para prevenirlas y denunciarlas.







Normas Internacionales

- Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948).
- Convención sobre la Esclavitud (1926).
- Convención Suplementaria sobre la Abolición de la Esclavitud (1956).
- Protocolo de Palermo (2000).
- Convenios de la OIT contra el trabajo forzado.





Consecuencias

Encontramos dos clases de consecuencias:

Victimas



Sociedad



Clase De Riesgo	Tarifa	Actividades
I	0.522%	Financieras, trabajos de oficina, administrativos, centros educativos, restaurantes.
II	1.044%	Algunos procesos manufactureros como fabricación de tapetes, tejidos, confecciones y flores artificiales, almacén por departamentos, algunas labores agrícolas.
III	2.436%	Algunos procesos manufactureros como la fabricación de agujas, alcoholes y artículos de cuero.
IV	4.350%	Procesos manufactureros como fabricación de aceites, cervezas, vidrios, procesos de galvanización, transportes y servicios de vigilancia privada.
V	6.960%	Areneras, manejo de asbesto, bomberos, manejo de explosivos, construcción y explotación petrolera.

Porcentajes para Liquidación ARL: La tarifa correspondiente a la clasificación de riesgo de la actividad económica que desempeña la empresa. Este porcentaje se utiliza para el cálculo de los aportes mensuales que debe efectuar la empresa.

PORCENTAJES DE COTIZACIÓN SEGÚN EL RIESGO



1.821 - Ley Ventres

1.851 - 2 = Enero 01 - Abolición Total

	Salud 1.5%	Pensión 16%	ARL 1%	CCF	CPP
Trabajadores	4%	4%	1%		Pens 1-16% CCF 2-4% ↓ Pens. Subsidio Secular
Empleador	8.5%	12%	Total	4	Sub Familiar Hijo 2% Padre 2.5%

fuera { Despido
Traslado
Desmejora.

Condición Personal

- Enfermedad Laboral
- Pre pensionados 27 + Semanas 1300-1250
-3 / 57-62
- Padre-Madre CF

Classroom > F. 3142548 -Ejercer Derechos Fund...

Inicio | Calendar | Clases impartidas | Para revisar

Tablón | Trabajo de clase | Personas | Calificaciones

Luz Manrique
3 jun (Última modificación: 3 jun)

Apreciados aprendices,

Reciban un cordial saludo de bienvenida a la competencia

Es un gusto contar con su participación en este espacio de formación, donde fortalecerán sus conocimientos y habilidades para reconocer, promover y aplicar los derechos fundamentales en el ámbito laboral. Esta competencia es clave para su desarrollo integral como ciudadanos y futuros profesionales, ya que les permitirá desempeñarse con responsabilidad, ética y respeto por la dignidad humana.

Durante este proceso formativo, les invito a:

- Participar activamente en las actividades propuestas
- Compartir sus ideas y experiencias
- Mantener una actitud de respeto y trabajo colaborativo
- Cumplir con los compromisos académicos establecidos

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows

(35) WhatsApp | Recibidos (4.511) - senastella6@y... | F. 3142548 -Ejercer Derechos Fund...

https://classroom.google.com/c/ODY2OTc5Mjc0Nzc4

Trámites y Consult... | Colaboracion eval... | (187) WhatsApp | Outlook | W | https://www.office... | iLovePDF | Online...

Classroom > F. 3142548 -Ejercer Derechos Fund...

Inicio | Calendar | Clases impartidas | Para revisar

Tablón | Trabajo de clase | Personas | Calificaciones

Luz Manrique ha publicado una nueva tarea: Línea del tiempo en la evolución del tra...
3 jun (Última modificación: 5 jun)

Luz Manrique
3 jun

Derechos Fundamentales en el Trabajo

Los derechos fundamentales son esenciales en el ámbito laboral, ya que garantizan la dignidad, la igualdad y la justicia en el entorno de trabajo. A lo largo de este componente formativo, se analizará la evolución histórica de estos derechos, así como los desafíos que enfrentan en el contexto actual, con el objetivo de comprender cómo estos derechos no solo protegen a los individuos, sino que también promueven un ambiente laboral más justo y equitativo.

Resultados de Aprendizaje:

- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos Humanos y fundamentales en el trabajo.
- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows

Browser tabs: (35) WhatsApp, Recibidos (4.511) - senastella6@y..., Línea del tiempo en la evolución

URL: <https://classroom.google.com/c/ODY2OTc5Mjc0Nzc4/a/ODY2OTkzMzQ0MTc0/details>

Classroom > F. 3142548 -Ejercer Derechos Fund...

Inicio, Calendar, Clases impartidas, Para revisar

F. 3142548 -Ejercer Derech...

PROPIEDAD HORIZONTAL
NORMATIVA RESIDENCIAL

F. 3228258-41-PROPONER L...
Comunicación

F. 3228276_TECNÓLOGO E...
Contratar productos y servicios pa...

F. 3394426_TGE DIRIGIR EL...

F. 3394424- GE. DIRIGIR EL ...

Instrucciones Trabajo de los alumnos

Línea del tiempo en la evolución del trabajo

Luz Manrique · 3 jun (última modificación: 5 jun)

100 puntos Fecha de entrega: 9 jun

Estimado aprendiz:

A continuación encuentra un material de lectura "**Fundamentos de la Economía**", léalo y elabore una línea de tiempo sobre la evolución del trabajo humano. Tenga en cuenta tiempo y características de cada periodo.

Trabajo en grupo. Un solo aprendiz envía la actividad.

[evolución del trabajo.pdf](#) [Fundamentos de la Economía](#)

Comentarios de la clase Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windo

Windows taskbar: Escribe aquí para buscar, 10:53 p. m., 11/06/2016

Browser tabs: (35) WhatsApp, Recibidos (4.511) - senastella6@y..., Derechos Humanos - Classroom

URL: <https://classroom.google.com/c/ODY2OTc5Mjc0Nzc4/a/Nzk4MTA5MDAzNzU0/details>

Classroom > F. 3142548 -Ejercer Derechos Fund...

Inicio, Calendar, Clases impartidas, Para revisar

F. 3142548 -Ejercer Derech...

PROPIEDAD HORIZONTAL
NORMATIVA RESIDENCIAL

F. 3228258-41-PROPONER L...
Comunicación

F. 3228276_TECNÓLOGO E...
Contratar productos y servicios pa...

F. 3394426_TGE DIRIGIR EL...

F. 3394424- GE. DIRIGIR EL ...

Instrucciones Trabajo de los alumnos

Derechos Humanos

Luz Manrique · 4 jun

100 puntos Fecha de entrega: 5 jun

Estimado aprendiz:

Anexo encuentra el texto "Derechos Humanos, concepto, visión y recorrido histórico", con su grupo debe analizarlo y establecer los siguientes conceptos:

Definición de derechos humanos
Evolución en la historia
Clasificación
Percepción personal del grupo en relación con la situación actual de los derechos humanos.

[1. Derechos humanos, concepto, visió...](#)

Comentarios de la clase Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windo

Windows taskbar: Escribe aquí para buscar, 10:53 p. m., 11/06/2016

Browser tabs: (35) WhatsApp, Recibidos (4.511) - senastella6@y..., Clasificación derechos constitu...

Address bar: <https://classroom.google.com/c/ODY2OTc5Mjc0Nzc4/a/Nzk4MTU3NDk1MjU4/details>

Classroom interface: F. 3142548 -Ejercer Derech...

Left sidebar: Inicio, Calendar, Clases impartidas, Para revisar, F. 3142548 -Ejercer Derech..., PROPIEDAD HORIZONTAL NORMATIVA RESIDENCIAL, F. 3228258-41-PROPONER L. Comunicación, F. 3228276_TECNÓLOGO E... Contratar productos y servicios pa..., F. 3394426_TGE DIRIGIR EL..., F. 3394424- GE. DIRIGIR EL...

Activity details: **Clasificación derechos constitucionales Cons. 1991**
Luz Manrique - Ayer
100 puntos
Fecha de entrega: Ayer

Estimado aprendiz:
Según lectura anterior y el contenido de la Constitución Política de Colombia, realice un cuadro donde clasifique cada uno de estos derechos según las generaciones.

Trabajo en grupo. Solo un integrante envía la actividad.

Attachment: **Constitucion politica de Colombia - 20...** PDF

Comentarios de la clase

Windows taskbar: Escribe aquí para buscar, 10:54 p. m., 11/06/2024

Browser tabs: (35) WhatsApp, Recibidos (4.511) - senastella6@y..., Casuística - Classroom

Address bar: <https://classroom.google.com/c/ODYwODU4NjkzODQ5/a/Nzk4MDgwMzM1NDk3/details>

Classroom interface: PROPIEDAD HORIZONTAL NORMATIVA RESIDENCIAL

Left sidebar: Inicio, Calendar, Clases impartidas, Para revisar, F. 3142548 -Ejercer Derech..., PROPIEDAD HORIZONTAL NORMATIVA RESIDENCIAL, F. 3228258-41-PROPONER L. Comunicación, F. 3228276_TECNÓLOGO E... Contratar productos y servicios pa..., F. 3394426_TGE DIRIGIR EL..., F. 3394424- GE. DIRIGIR EL...

Activity details: **Casuística**
Luz Manrique - 2 jun
100 puntos

Cordial saludo aprendiz:
A continuación encuentra taller para realizar en clase.

Trabajo en grupo. Solo un aprendiz envía la evidencia.

Attachment: **TALLER PARA REALIZAR EN CLASE.pdf** PDF

Comentarios de la clase

Windows taskbar: Escribe aquí para buscar, 10:54 p. m., 11/06/2024

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUZ STELLA MANRIQUE BLANCO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 166,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: LUZ STELLA MANRIQUE BLANCO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA