



1. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del programa: **EVALUACIÓN Y RECEPCIÓN DE EDIFICACIONES**

Tipo de programa: Curso

Duración: 50 horas

Público objetivo:

Administradores de P.H.

Justificación:

Desde hace unos años los compradores de vivienda, locales y oficinas, vienen contratando con empresas de ingeniería y arquitectura sus servicios profesionales para evaluar y recibir, en nombre de ellos, las obras o proyectos terminados.

Las razones para pedir los servicios de recepción de obras son, entre otras, que los copropietarios y/o la empresa administradora no dominan las normas técnicas, desconocen el uso adecuado de equipos técnicos especializados, entre los temas más relevantes. Más aún, las empresas constructoras desarrollan sus propios proyectos, en ocasiones sin la supervisión de empresas de interventoría externas o efectúan auditorías técnicas con personal vinculado directamente a la empresa propietaria y/o constructora del nuevo proyecto.

El presente curso busca definir los parámetros básicos para este tipo de procedimientos y explicar desde el punto de vista legal y técnico, cuáles son las obligaciones y compromisos que deben tener tanto los constructores, como los propietarios de los proyectos.

Además, indicar la importancia del correcto mantenimiento, principalmente el preventivo, para prolongar la vida útil de los acabados, redes y equipos de las zonas comunes, desde el momento de entrega del proyecto. Una acertada dirección de los recursos administrativos y técnicos, garantizará la prolongación de la vida útil de las zonas y equipos comunes y generará en el mediano y largo plazo ahorros significativos a los copropietarios en obras de mantenimiento correctivo.

Objetivo general:

Orientar sobre los procedimientos técnicos, administrativos y legales básicos en la evaluación, recepción edificaciones y en el mantenimiento preventivo y correctivo de estructuras, acabados arquitectónicos, redes y equipos.

Objetivos específicos:

De orden administrativo y técnico.

- Conocer los conceptos y procesos básicos de la recepción de edificaciones.

- Parámetros para solicitar cotizaciones en el recibo de edificaciones.
- Cómo identificar y valorar los procesos de mantenimiento (preventivo y correctivo).

De orden legal.

- Identificar cuáles son los derechos y obligaciones de los constructores y copropietarios en un proceso de recibo.
- Alcance de los procesos de conciliación y alternativas jurídicas de los adquirentes de un bien inmueble.
- Responsabilidades legales de la copropiedad frente a procesos de reclamación de garantías por zonas comunes.
- Responsabilidades legales de la copropiedad por la falta de mantenimiento.

Conocimientos previos requeridos:

Personas del sector de la administración, mantenimiento de copropiedades.

2. ESTRUCTURA

MÓDULO	TEMAS	INTENSIDAD HORARIA/ FECHAS
<p>MÓDULO 1: MARCO LEGAL DE LA RECEPCIÓN TÉCNICA DE EDIFICACIONES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción documental de edificaciones. • Levantamiento de información preliminar. <ul style="list-style-type: none"> a. Derechos de petición. b. Acciones de tutela. • Alcance y contenido del artículo 24 de la Ley 675 de 2001. • Características técnico-jurídicas de un informe técnico. • Documentación que se debe solicitar al constructor. • Documentación básica autoridades de control. • Aspectos jurídicos de la Primera Asamblea General de Copropietarios. • Publicidad engañosa. • Reglamento de Propiedad Horizontal 	<p>12 horas</p>
<p>MÓDULO 2: RECEPCIÓN DE EDIFICACIONES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conceptos y definiciones básicas • Cómo definir los alcances para solicitar cotizaciones de recibo. • Normas técnicas que aplican en un recibo. • Metodología sugerida. • Proyectos por etapas. 	<p>8 horas</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Alcance y contenido de los informes técnicos. 	
<p>MÓDULO 3: INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES</p>	<ul style="list-style-type: none"> Proceso final de recibo al constructor por parte de la interventoría de obra. Documentación requerida al constructor por parte del interventor. Definición y alcance de la supervisión técnica. Cómo funcionan los procesos de posventas. 	<p>8 horas</p>
<p>MÓDULO 4: GENERALIDADES A TENER EN CUENTA EN LOS MANTENIMIENTOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> Manuales de mantenimiento y operación. Metodologías administrativas recomendadas en los procesos de mantenimiento. Modelos de contratación. Elaboración de especificaciones y pliegos de condiciones. Factores a tener en cuenta en la escogencia de proveedores y contratistas. Interventorías externas. Cuando es o no necesario contar con estas. Documentación que se debe solicitar al constructor o contratista encargado del mantenimiento. 	<p>4 horas</p>
<p>MÓDULO 5: RESPONSABILIDAD LEGAL ORIGINADA POR FALTA DE MANTENIMIENTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> Concepto de garantía y alcance. Manual de entrega al Propietario. 	<p>4 horas</p>
<p>MÓDULO 6: OTRAS NORMAS Y LEYES</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ascensores Desplazamiento de personas con movilidad reducida. Seguridad humana. Piscinas Plan integral de residuos sólidos. Norma de cuartos de aseo 	<p>6 horas</p>

<p style="text-align: center;">MÓDULO 7:</p> <p>ASPECTOS LEGALES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tramite de Conciliación. • Tramites de Protección al consumidor. • Alcance de la responsabilidad de los Administradores en PH. • Responsabilidad Civil Contractual. • Responsabilidad Civil Extracontractual. 	<p style="text-align: center;">8 horas</p>
--	---	---

3. METODOLOGÍA

Clases expositivas y estudios de casos.