

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES

Este reglamento establece las normas que promueven el respeto, la armonía y el desarrollo integral en Intecol.

Santiago de Cali, 10 de Julio de 2025

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

1.	Contenido	
2.	TÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES.....	8
1.1	CAPÍTULO I. COMPONENTE TELEOLÓGICO INSTITUCIONAL.....	8
◆	ART. 1. MISIÓN	8
◆	ART. 2. VISIÓN.....	8
◆	ART. 3. OBJETIVO GENERAL	8
◆	ART. 4. PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES	8
◆	ART. 5. POLÍTICA DE CALIDAD	10
1.2	CAPÍTULO II. GLOSARIO DE TÉRMINOS.	10
◆	ART. 6. GLOSARIO.....	10
3.	TÍTULO II. REGLAMENTO PARA FACILITADORES.....	14
2.1	CAPÍTULO I. DEL INGRESO	14
◆	ART. 7. DE LA CALIDAD DEL ASPIRANTE.....	14
◆	ART. 8. REQUISITOS GENERALES PARA SER FACILITADOR.	14
◆	ART. 9. FUNCIONES DEL COFORMADOR.....	14
◆	ART. 10. DEL RECLUTAMIENTO DE PERSONAL.....	15
◆	ART. 11. DEL PROCESO DE SELECCIÓN	15
◆	ART. 12. DE LA CONTRATACIÓN Y DESVINCULACIÓN.....	15
2.2	CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE FACILITADORES	16
◆	ART. 13. DE LOS DERECHOS DE FACILITADORES	16
◆	ART. 14. DE LOS DEBERES DE FACILITADORES	16
2.3	CAPÍTULO III. DE LOS ESTÍMULOS Y PROHIBICIONES	20
◆	ART. 15. DE LOS ESTÍMULOS PARA FACILITADORES.....	20
◆	ART. 16. DE LAS PROHIBICIONES.....	20
4.	TÍTULO III. REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES.....	22
3.1	CAPÍTULO I. DEL INGRESO.....	22
◆	ART. 17. DE LA DEFINICIÓN.....	22
◆	ART. 18. DEL ASPIRANTE	22
◆	ART. 19. DEL PROCESO DE SELECCIÓN	22
◆	ART. 20. DE LA MATRÍCULA.....	23
◆	ART. 21. DE LAS CLASES DE ESTUDIANTES.	24
3.2	CAPÍTULO II. DEL TRASLADO, TRANSFERENCIA Y VALIDACIÓN.....	24
◆	ART. 22. DEL TRASLADO.....	24
◆	ART. 23. DE LA TRANSFERENCIA.....	25

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

♦	ART. 24. DEL APLAZAMIENTO	25
♦	ART. 25. DE LA VALIDACIÓN.....	26
3.3	CAPÍTULO III. DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN.....	26
♦	ART. 26. DEL TIPO DE EVALUACIÓN	26
♦	ART. 27. DE LA ESCALA DE MEDICIÓN	27
♦	ART. 28. PARA LA FASE TEÓRICA OBLIGATORIA.....	27
♦	ART. 29. PARA LA FASE PRÁCTICA OBLIGATORIA.....	28
♦	ART. 30. DE LA PÉRDIDA CUALQUIER FORMA DE ESTRUCTURA CURRICULAR.....	33
♦	ART. 31. DEL SUPLETORIO.....	34
♦	ART. 32. DEL PLAN DE MEJORAMIENTO.....	34
♦	ART. 33. DE LA HABILITACIÓN DE LA TEORÍA.....	34
♦	ART. 34. DE LAS PRUEBAS Y PRÁCTICAS PARA VALIDACIÓN	35
♦	ART. 35. DE LA INFORMACIÓN DE NOTAS.....	35
♦	ART. 36. DE LA CULMINACIÓN DEL PROGRAMA EN MENOR TIEMPO	35
3.4	CAPÍTULO IV. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	36
♦	ART. 37. DE LOS DERECHOS DE ESTUDIANTES	36
♦	ART. 38. DE LOS DEBERES DE ESTUDIANTES	37
3.5	CAPÍTULO V. DE LAS PROHIBICIONES Y ESTÍMULOS	41
♦	ART. 39. DE LAS PROHIBICIONES.....	41
♦	ART. 40. ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES.....	43
♦	ART. 41. DE LAS CAUSAS PARA OBTENER RECONOCIMIENTOS.....	43
3.6	CAPITULO VI. DE LA ASISTENCIA Y ACTIVIDADES ESPECIALES	43
♦	ART. 42. DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA.....	43
♦	ART. 43. DE LA PUNTUALIDAD.....	43
♦	ART. 44. DE LA INASISTENCIA JUSTIFICADA.....	44
♦	ART. 45. DE LA INASISTENCIA NO JUSTIFICADA.....	44
3.7	CAPITULO VII. DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y OTROS REQUISITOS PARA CERTIFICACIÓN	45
♦	ART. 46. DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN	45
♦	ART. 47. DE LA ASISTENCIA AL SEMINARIO DE EMPRENDIMIENTO, COMPETENCIAS CÍVICAS Y CIUDADANAS 45	
3.8	CAPITULO VIII. DE LOS COSTOS DE LOS PROGRAMAS Y CERTIFICACIÓN.....	46
♦	ART. 48. DE LA POLÍTICA DE COSTOS.....	46
♦	ART. 49. DE LOS REQUISITOS PARA CERTIFICARSE.....	48
♦	ART. 50. DE LA AUSENCIA DE LA CERTIFICACIÓN	48

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

♦	ART. 51. DE LAS CAUSALES DE DESVINCULACIÓN INSTITUCIONAL.....	48
3.9	CAPÍTULO IX. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA.....	49
♦	ART. 52 DEFINICIÓN	49
♦	ART. 53. COMPONENTES	49
♦	ART. 54 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA	50
♦	ART. 55: FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.....	51
♦	ART. 56. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA Y EL DEBIDO PROCESO	51
♦	ART. 57 RUTA DE ATENCION INTEGRAL PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL SEGÚN DECRETO 0346 DE 2023.....	53
♦	ART. 58 RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SITUACIONES DE ACOSO.....	54
♦	ART. 59. DIRECTORIO TELEFÓNICO – COMITÉ DE CONVIVENCIA.....	54
3.10	CAPITULO X. PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	55
♦	ART. 60 DEFINICIONES.....	55
♦	ART.61 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	58
♦	ART. 62 OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	58
♦	ART. 63 CONDUCTO REGULAR.....	58
♦	ART. 64 PROTOCOLO DE ATENCIÓN.....	60
♦	ART 65 PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	60
♦	ART 66 AUTORIDADES COMPETENTES.....	60
♦	ART 67 SANCIONES DISCIPLINARIAS Y/O FORMATIVAS	61
♦	ART 68 CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES:	64
♦	ART. 69. SITUACIONES TIPO I.....	64
♦	ART. 70. SITUACIONES TIPO II:	66
♦	ART. 71 SITUACIONES TIPO III.....	68

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

**EL CONSEJO DE DIRECCIÓN
CONSIDERANDO:**

- Que **el Instituto Técnico Colombiano INTECOL**, es una entidad de educación para el trabajo y el desarrollo humano, de carácter privado, con licencias de funcionamiento anterior N°026 del 05 de febrero del 2003 y modificada por la N°4143.010.21.008355 del 13 de septiembre de 2018 para la sede Versalles, N°4143.0.21.1008 del 19 de febrero de 2014 para la sede de Tequendama y la N°4143.010.21.0.10397 del 30/12/2019 para la sede de la AV Américas y por cambio de Razón Social de la sociedad Modificada Sede Versalles 4143.010.21.0.06597 del 5 de Noviembre de 2025, Sede Tequendama 4143.010.21.0.06599 del 5 de Noviembre de 2025, Sede Americas 4143.010.21.0.06596 del 5 de Noviembre de 2025.
- Que **INTECOL** posee las resoluciones de la Secretaría de Educación Distrital de Santiago de Cali para los siguientes programas de **AUXILIARES EN SALUD POR COMPETENCIAS** según ACUERDO 153 de 2012: y según decreto 4904/09 donde a todos los programas auxiliares en salud se les antepondrá TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS: **Auxiliar administrativo en Salud:** RES. S.E.M 4143.010.21.0.07984 de 30 Diciembre de 2022 y 4143.010.21.0.07775 DE 22 DICIEMBRE DE 2022, **Auxiliar en Enfermería:** RES S.E.M 4143.010.21.0.07982 DE 30 DICIEMBRE DE 2022 y 4143.010.21.0.07778 DE 22 Diciembre de 2022, **Auxiliar en Salud oral:** RES S.E.M 4143.010.21.0.07776 de 22 Diciembre de 2022 y 4143.010.21.0.00473 de 27 Enero de 2023, **Auxiliar en Servicios Farmacéuticos:** RES S.E.M 4143.010.21.0.07981 de 30 Diciembre de 2022 y 4143.010.21.0.07777 DE 22 Diciembre de 2022, **Cosmetología y estética integral:** RES S.E.M Versalles 4143.010.21.0.02334 de 2025 y Tequendama RES SED. 4143.010.21.001410 del 25 de Febrero de 2025. Cada programa tiene una duración de tres (3) ciclos comprendidos en ciclos de los cuales el 40% es teórico y el 60% es práctico. Resoluciones de aprobación emanadas por la Secretaría de Educación Distrital de Santiago de Cali para los otros programas **TECNICOS LABORALES POR COMPETENCIAS:** **Seguridad Ocupacional:** RES S.E.M 4143.010.21.0.10235 de 2019 y 4143.010.21.0.10235 de 2019, **Auxiliar Contable y Financiero:** RES S.E.M 4143010.21.007464 de 2019 y 4143.010.21.0.03130 de 2019, **Agente de viajes y turismo:** RES S.E.M 4143.010.21.007474 de 2019, **Auxiliar en Educación Para la Primera Infancia:** RES S.E.M 4143.010.21.0.10180 de 2019 y 4143.0.10.21.0.03133 de 2019, **Soporte de sistemas e informática:** RES S.E.M 4143.010.21.006268 de 2019, **Auxiliar administrativo:** RES S.E.M 4143.010.21.003129 de 2019, **Auxiliar en Investigación Judicial:** RES S.E.S 4143.010.21.000376 **Agente de Tránsito y Transporte Terrestre:** RES 4143.010.21.0.01407 DE 2025, **Auxiliar de Mercadeo y Ventas:** RES 4143.010.21.0.01995 DE 2025, **Auxiliar de Talento Humano:** RES 4143.010.21.0.01999 DE 2025, **Barbería:** RES 4143.010.21.0.00343 DE 2025, **Manicurista de Tratamientos Cosméticos de Manos y Pies:** RES 4143.010.21.0.01404 DE 2025, **Maquillador artístico y decorativo:** RES 4143.010.21.0.01405 DE 2025, **Estilista Integral:** RES 4143.010.21.0.01403 DE 2025, **Auxiliar de Recuperación Física:** RES 4143.010.21.0.07518 de 2021, **Ingles por Niveles A1- A2 – B1 – B2 – C1 – C2,** RES 4143.010.21.0.07393 de 2021, Cada programa tiene una duración de tres (3) o cuatro (4) ciclos comprendidos en ciclos de los


	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

cuales el 50% es teórico y el 50% es práctico.

2. Que la Ley 115 de 1994 y el Decreto 0114 de 1996 establecen los reglamentos para la convivencia para estudiantes y FACILITADORES en las organizaciones educativas.
3. Que la ley 1098 de 2006, establece normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, niñas y los adolescentes.
4. Que el Decreto 1108 de 1994, establece las normas con referencia al porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
5. Que la Ley 1064 de 2006 estableció cambios en la nominación de la educación no formal por educación para el trabajo y el desarrollo humano.
6. Que el decreto 4904/09 Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones.
7. Que el decreto 3756 DE 30/SEP/2009 enuncia de que las entidades certificadas por calidad podrán hacer contratos de aprendices SENA, e INTECOL recibe su certificación por parte de ICONTEC el 25 de Mayo de 2011, según Norma Técnica NTC 5663 (Auxiliar en Salud Oral, Auxiliar en Enfermería, Auxiliar Administrativo en Salud, Auxiliar en Servicios Farmacéuticos), según Norma Técnica NTC 5666 (Soporte de sistemas e Informática), según Norma Técnica NTC 5581(Auxiliar Contable y Financiero, Auxiliar en Educación para la Primera Infancia, Seguridad Ocupacional, Auxiliar Administrativo Auxiliar en Mercadeo y Ventas, Auxiliar en talento humano, Cosmetología y Estética Integral), según Normas Técnicas NTC 5555 e ISO 9001-2015.
8. La **Ley 2466 de 2025** (reforma laboral) transforma el contrato de aprendizaje en Colombia en un **contrato laboral especial a término fijo** desde el 25 de junio de 2025. Los aprendices son reconocidos como trabajadores con plenos derechos, incluyendo prestaciones sociales, seguridad social integral y un aumento en el apoyo de sostenimiento al 100% del SMMLV en etapa práctica y el 75% en Etapa Lectiva con EPS y ARL.
9. Que la resolución 001743 de 2012, por la cual se registran los programas certificados por calidad ante el Sena, para garantizar la ejecución de los programas para efectos de contratos de aprendizaje
10. Que el decreto 2376 01/JUL/2010 enuncia de que los convenios DOCENTE ASISTENCIAL tendrán una duración de 10 años y regula la relación docencia-servicio para los programas de formación de talento humano del área de la salud.
11. Que el decreto 2020 organiza el Sistema de Calidad de Formación para el Trabajo, por cuanto INTECOL adopta como política institucional el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad y todos los requisitos exigidos por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación para la acreditación en las NTC 5555, 5663, 5666, 5581 e ISO 9001.

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

12. Que los estudiantes que no cumplan con el tiempo requerido para su formación teórica o práctica se les ampliará su permanencia y deberá cancelar los costos que correspondan a una cuota ordinaria del programa.
13. Que los estudiantes que realicen su formación en menor tiempo teoría y práctica no son exonerados de los costos adquiridos en el contrato y deberán cancelar la totalidad del programa siendo en cualquier modalidad de: 3 o 4 semestres
14. Que el instituto técnico colombiano Intecol cuenta con tres sedes para brindar mayor satisfacción, por medio de un convenio interinstitucional; con las siguientes ubicaciones: en la ciudad de Santiago de Cali, Norte Av. de las Américas Calle 23 BN # 3 N 14/16 Versalles Calle 23CN # 3AN – 25 Sur Tequendama Calle 5C # 40-44.
15. La metodología de Intecol está basada en módulos por Normas de competencia y CUOC y los grupos están conformado mínimo por 35 personas.
16. Que para dar cumplimiento con el decreto 055 es obligación del estudiante pertenecer a un sistema de salud: Sisbén o EPS.
17. Que para dar cumplimiento con el Decreto Ley 1072 de 2015 que reglamenta la Afiliación de Estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales, es de obligatorio cumplimiento la afiliación a la ARL para todos los estudiantes en prácticas.
18. Que los estudiantes que no cumplan con todos los requisitos al momento de inscribirse no podrán acceder a ninguna plataforma para ver notas o procesos pedagógicos y después de 15 días de no haber entregado su documentación serán retirados de sus aulas de clase por el no cumplimiento con estos requisitos.

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

**EL INSTITUTO TÉCNICO COLOMBIANO INTECOL
ADOPTA EL PRESENTE REGLAMENTO ESTUDIANTIL Y FACILITADOR PARA LA
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO:**

2. TÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES

1.1 CAPÍTULO I. COMPONENTE TELEOLÓGICO INSTITUCIONAL

◆ ART. 1. MISIÓN

Brindar una formación integral con calidad basada en el desarrollo de competencias y cualificaciones para el trabajo y el desarrollo humano, mediante procesos pedagógicos dinámicos e integrales, fortaleciendo aptitudes y actitudes en valores hacia el buen desempeño laboral con responsabilidad social y ambiental; contando para ello con la participación de un talento humano idóneo, ético, competente y comprometido con el mejoramiento continuo de los procesos para lograr la satisfacción de todos los grupos de interés que forman parte la Institución.

◆ ART. 2. VISIÓN

Hacia el 2030, ser reconocidos a nivel nacional e Internacional, por liderar con calidad programas de formación para el trabajo y desarrollo humano en las modalidades presencial, virtual y a distancia, convirtiéndonos en una entidad más sólida, rentable y productiva a la vanguardia de los cambios en los diferentes sectores de nuestro país.

◆ ART. 3. OBJETIVO GENERAL


Permanecer a la vanguardia en la creación y actualización de programas para la formación para el trabajo y el desarrollo humano en el Valle del Cauca y Sur Occidente Colombiano, basados en Competencias Laborales y cualificaciones que respondan a las necesidades de los individuos, las entidades, la internacionalización de la economía y las tendencias en materia educativa, que procuren elevar el nivel en la calidad de vida de las comunidades y el entorno ambiental, al extenderse la proyección social tanto del estudiante como egresado intecolista.

◆ ART. 4. PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

La comunidad académica desarrollará los siguientes principios y valores:

PRINCIPIOS

- **Sinergia:** Trabajo en equipo para alcanzar el cumplimiento de nuestras metas
- **Resiliencia:** Capacidad de superar los momentos críticos y adaptarse al cambio

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

- **Humanismo:** Se valora acepta al ser humano y su condición humana, así como los atributos y las relaciones humanas.
- **Innovación:** Compromiso con la continua renovación, progreso y búsqueda de nuevos métodos que simplifiquen los procesos.
- **Liderazgo:** Capacidad de influir, motivar, organizar y llevar a cabo acciones para lograr fines y objetivos que involucren a personas y grupos en un marco de valores.

VALORES

- **COMPROMISO.** Valor implícito de responder a las expectativas de la comunidad académica y general, derivado de la actitud de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.
- **DIGNIDAD.** Respeto por el otro como ser integral donde los derechos son tenidos en cuenta aun en medio de la diversidad de opiniones.
- **HONESTIDAD.** Cumplimiento de las calidades de los programas ofertados brindando calidad y veracidad ante los clientes y el equipo de trabajo.
- **PERSEVERANCIA.** Constancia en el cumplimiento de los objetivos institucionales haciendo un esfuerzo continuo para mejorar la calidad de vida de nuestra comunidad educativa.
- **RESPECTO.** Valoración de los demás, considerando su dignidad y acogiéndose siempre a los derechos como persona y fundamentales establecidos por la constitución.
- **PROYECCION.** Mirada siempre hacia delante por la institución y comunidad académica para el cumplimiento de las metas propuestas.
- **HUMILDAD Y ACTITUD DE SERVICIO CON CALIDAD HUMANA.** Hacia todos los frentes del SER – SABER Y SABER HACER.
- **INCLUSIÓN:** Todos somos seres humanos sin importar el color de piel, etnia, pensamientos, condición física, religión o creencia. Todos constituimos la sociedad y hacemos parte de la comunidad educativa INTECOL.
- **AMOR:** Cariño, respeto y compromiso con las tareas desempeñadas en la labor escogida. Es la capacidad de brindar apoyo, ayuda mutua entre todos los sujetos que intervienen en el proceso educativo.
- **LEALTAD:** Sentimiento de respeto y fidelidad hacia la institución educativa en los diferentes frentes como formador, administrativo, estudiante, egresado y partes interesadas.
- **TOLERANCIA:** Aceptar y respetar el hecho de que somos seres humanos diferentes, con diversidad de opinión, social, étnica, cultural, y religiosa.

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

- **ÉTICA:** Son las reglas o normas que rigen el comportamiento humano interior. Es el discernimiento entre el bien y el mal.
- **DISCIPLINA:** Es la capacidad de actuar ordenada y perseverantemente para conseguir un bien.

◆ **ART. 5. POLÍTICA DE CALIDAD**

En el Instituto Técnico Colombiano INTECOL, trabajamos por la excelencia en la prestación de los servicios educativos presenciales, virtuales y a distancia, mediante la ejecución de programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano, acordes a las necesidades de los diferentes sectores en nuestro País, con un enfoque hacia la internacionalización de los mismos, mediante procesos pedagógicos dinámicos y adecuados, que nos permitan satisfacer las necesidades y expectativas de todos los grupos de interés que forman parte de la comunidad intecolista. Para ello contamos con la participación de un talento humano idóneo, ético, competente y comprometido con; La mejora continua, la calidad del servicio educativo, los Sistemas de gestión, la gestión del riesgo y las actividades de la vida saludable, a través del cumplimiento de las normas técnicas asociadas, los requisitos legales vigentes, más la efectividad en el manejo de los recursos y el compromiso con el medio ambiente

1.2 CAPÍTULO II. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

◆ **ART. 6. GLOSARIO**

Términos básicos para la lectura del presente reglamento:


AUTOAPRENDIZAJE. Estrategia de aprendizaje que implica la organización del estudiante para incrementar sus conocimientos, habilidades y destrezas.

COMPETENCIA LABORAL: Es la capacidad de una persona para desempeñar funciones productivas en contextos variables con base en los estándares de calidad establecidos por el sector productivo.

EDUCACIÓN INFORMAL. Es la formación obtenida a través de la vida y ofertada por una entidad autorizada a nivel educativo en calidad de cursos, talleres, diplomados, seminarios. También hacen parte de ella la educación no sujeta a niveles y grados como la de periódicos, revistas, volantes, etc. Si se deriva de un organismo educativo se obtendrá una Constancia de Asistencia o de Aprobación.

El objetivo es brindar oportunidades para adquirir, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas.

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO. Anteriormente denominada educación no formal. En la actualidad se considera la formación que comprende los perfiles auxiliares en el área de la salud, programas técnicos laborales

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

expresados en competencias laborales y cursos de conocimiento académico. Con la finalización satisfactoria y cumplimiento de todos los requisitos se obtiene un **CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL**.

EVALUACIÓN: La evaluación como elemento regular del trabajo en el aula, laboratorio, taller o sitio de práctica, es una herramienta para promover el aprendizaje efectivo, la pertinencia de la enseñanza, la comprensión de las metas del aprendizaje y la motivación del estudiante. Es formativa, motivadora, orientadora, más que sancionatoria

- Utiliza diferentes técnicas de evaluación y hace triangulación de la información, para emitir juicios y valoraciones contextualizadas
- Está centrada en la forma como el estudiante aprende, sin descuidar la calidad de lo que aprende
- Es transparente y continua

Convoca de manera responsable a todas las partes en un sentido democrático y fomenta la autoevaluación en ellas. Tomado del Ministerio de Educación Nacional.

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE. Especifica el concepto donde el estudiante al momento de certificarse deberá presentar como producto todo el portafolio de la gestión en su proceso educativo

FORMACIÓN POR PROYECTOS: Es un modelo educativo que faculta el desarrollo de aprendizaje a través de proyectos apoyados en la gestión tecnológica formando integralmente al aprendiz al desarrollar estructuras mentales que le faculta para solucionar problemas de la vida real.

HETEROAPRENDIZAJE. Proceso de aprendizaje con el FACILITADOR asignado, que no se circunscribe al aula de clase o campo de práctica. En esta estrategia interviene la voluntad y la organización del estudiante y FACILITADOR.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN: Es el soporte físico que se utilizará para recolectar la información del aprendizaje del estudiante algunos de ellos:

- **EXAMEN ESCRITO:** Es un instrumento de evaluación conformado por preguntas que permiten verificar los conocimientos esenciales que debe tener y aplicar el candidato para el logro de los resultados de aprendizaje. El tipo de preguntas que se incluyen en el cuestionario dependen de la evidencia de conocimiento que se requiere verificar, como, por ejemplo, reconocimiento de teorías o principios, interpretación de situaciones, análisis de condiciones nuevas, descripción de procedimientos, entre otros.
- **SIMULACIÓN DE PROCEDIMIENTOS:** donde las preguntas se basan en materiales proporcionados antes o durante el examen, facilitando que se pruebe la síntesis y el análisis
- **CASOS CLÍNICOS:** donde las preguntas se basan en materiales proporcionados antes o durante el examen, facilitando que se pruebe la síntesis y el análisis.

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

- **TRABAJOS INVESTIGATIVOS:** en los que se proporciona a los estudiantes un dossier de papeles para que trabajen con una variedad de tareas a lo largo del examen, de modo que simule la vida real, donde nos encontramos con elementos desconocidos
- **TÉCNICA DE ROLES:** Pretenden observar y evaluar el comportamiento en situaciones específicas que caracterizan las competencias de un cargo especial.
- **DEBATE Y EXPOSICIÓN ORAL:** Se evalúa las competencias relativas a la comunicación y argumentación.
- **TRABAJO EN GRUPO:** partiendo de la premisa que gran parte del trabajo en las organizaciones se realiza en grupo, ya sea en reuniones comunicativas o resolviendo tareas en conjunto, es importante evaluar las competencias de un estudiante para desenvolverse en situaciones sociales. De nuevo, como la idea es mirar el avance de los procesos individuales, se realizan evaluaciones simultáneas de varios sujetos en variadas competencias. Los grupos no podrán exceder en tres integrantes y la evaluación siempre será individual

Cabe anotar que cada evaluación, sin importar la técnica, debe ser retroalimentada posteriormente por el facilitador, pues se promueve el desarrollo de competencias y no únicamente la calificación.

CICLO: Duración fraccionada del programa de acuerdo con el periodo determinado para cada programa.

REGLAMENTO PARA FACILITADORES (DE PLANTA Y CONTRATISTAS): Documento que establece las normas para facilitadores en pro de garantizar una convivencia sana y adecuada en los diferentes ambientes de aprendizaje.

REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES: Documento que establece las normas para estudiantes en pro de garantizar una convivencia sana y adecuada en los diferentes ambientes de aprendizaje

MÓDULO. Unidad de conocimiento que engloba una norma de competencia laboral compuesta de unidades de aprendizaje, las cuales se enseñan en forma teórico-práctica.

NORMAS DE COMPETENCIAS: Son estándares reconocidos por el sector productivo, que describen los resultados que un trabajador debe lograr en su desempeño; los contextos en que éste ocurre, los conocimientos que debe aplicar y las evidencias que debe presentar para demostrar su competencia. Las normas son la base fundamental para la modernización de la oferta educativa y para el desarrollo de los correspondientes programas de certificación. Tomado del observatorio laboral del Sena.

TECNICAS DE EVALUACION: (Cómo se va a evaluar) Es el procedimiento o conjunto de acciones que se utilizara para llevar a cabo la evaluación y obtener información relevante sobre el aprendizaje del estudiante algunas de ellas son: Observación, Interrogatorio, Solución de problemas, Estudios de casos, solicitud de productos, Talleres, Prueba de

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

conocimientos escrita, pruebas orales, mapas conceptuales, demostraciones, practicas, dramatizados, entrevistas, trabajos escritos, Portafolio, etc.
 Información tomada del Decreto 4904/09 para informar a la comunidad en general.

Moodle: Herramienta de aprendizaje LMS, concebida para ayudar en la educación en línea a comunidades, su creador fue el pedagogo informático Martin Dougiamas. Dicha plataforma permite flexibilidad, interacción, participación y seguimiento

BBB: BigBlueButton es un sistema de conferencia web de código abierto. Está basado en el sistema operativo GNU/ Linux y se ejecuta en Ubuntu 16.04.

IETDH: Institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano

EPP: Elementos de protección personal.

Buenas Prácticas: se refiere a toda experiencia que se guía por principios, objetivos y procedimientos apropiados o pautas aconsejables que se adecuan a una determinada perspectiva normativa o a un parámetro consensuado, así como también toda experiencia que ha arrojado resultados positivos.

Protocolo: Documento donde se hace la descripción de los lineamientos, pasos, rutas, tiempos y medidas a ejecutar.

Políticas y Normativas para el uso adecuado de la plataforma Moodle del Instituto Técnico Colombiano INTECOL: Documento donde se encuentran especificadas todas las normas para un adecuado uso por facilitadores y estudiantes en cuanto a: Comunicación, Asistencia, interacción, participación, evaluación y seguimientos de la gestión académica de los cursos en la plataforma de educación **VIRTUAL Y ONLINE**

Parágrafo: Nota aclaratoria de un artículo dentro del reglamento. Amplía el significado con el fin de evitar confusión en la interpretación.

CERTIFICADOS DE APTITUD OCUPACIONAL. Las instituciones autorizadas para prestar el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano solamente expedirán certificados de aptitud ocupacional a quien culmine satisfactoriamente un programa registrado. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 90 de la Ley 115 de 1994, los Certificados de aptitud ocupacional son los siguientes:

Certificado de Técnico Laboral por Competencias. Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el programa de formación laboral.

Certificado de conocimientos académicos: se otorga a quienes hayan cursado y culminado satisfactoriamente un programa en el campo académico, con una duración mínima de trescientos veinte (320) horas, en una institución estatal o privada autorizada para ofrecer educación no formal

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

MNC: Es un componente del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC) y se define como el instrumento que permite estructurar y clasificar las cualificaciones en un esquema de ocho (8) niveles ordenados y expresados en términos de conocimientos, destrezas y actitudes, aplicables en contextos de estudio, trabajo o en ambos, de acuerdo con la secuencialidad y complejidad de los aprendizajes que logran las personas en las diferentes vías de cualificación.

APRENDIZAJES PREVIOS: Son aquellos obtenidos por las personas a lo largo de la vida, independientemente de dónde, cuándo y cómo fueron adquiridos. Incluye los aprendizajes empíricos y autónomos adquiridos en el lugar de trabajo, en la comunidad y como parte del vivir diario. Es un aprendizaje no necesariamente institucionalizado.

ÁREA DE CUALIFICACIÓN: Es un agrupamiento de ocupaciones con afinidad en las competencias para cumplir el propósito y objetivos de producción de bienes y servicios en actividades económicas relacionadas entre sí.

CUALIFICACIÓN: Es el reconocimiento formal que otorga una institución autorizada después de un proceso de evaluación a una persona que ha demostrado las competencias expresadas en términos de Resultados de Aprendizaje definidos y vinculados a un nivel de cualificación del Marco Nacional de Cualificaciones (MNC).

3. TÍTULO II. REGLAMENTO PARA FACILITADORES

2.1 CAPÍTULO I. DEL INGRESO

♦ ART. 7. DE LA CALIDAD DEL ASPIRANTE

Es el profesional que decidirá participar en el proceso de concurso para las vacantes requeridas en un determinado programa, quien deberá cumplir con los parámetros dados según exigencias de los perfiles establecidos en los Módulos del plan de estudios del programa. **PERFIL DEL FACILITADOR:**

- Ser excelente en los ámbitos profesional, personal y académico
- Su formación integral en valores y principios consagrados en la institución educativa
- Capacidad para ser mediador que permita a sus estudiantes ser orientados y promover la convivencia y comunicación efectiva
- Tener potencial y motivación hacia la investigación que promueva y estimule su área de conocimiento.

♦ ART. 8. REQUISITOS GENERALES PARA SER FACILITADOR.

Para optar por el cargo de facilitador en los programas de Formación para el trabajo y Desarrollo Humano, requiere:

- Ser ciudadano colombiano en ejercicio o extranjero con permiso debidamente

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

autorizado por las autoridades migratorias

- Acreditar mínimo 3 años de experiencia en el área disciplinar y 1 año en docencia, con cartas laborales
- Acreditar Título Profesional en el área requerido (Diploma de estudios Profesionales reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o convalidado por este.
- Acreditar competencias Pedagógicas: cursos o especialización en Pedagogía y/o Formación Profesional integral con base en competencias certificadas por Instituciones debidamente reconocidas.

◆ **ART. 9. OBLIGACIONES DEL COFORMADOR**

En los programas de formación para el trabajo, el coformador debe:

- Recibir a los estudiantes en el sitio de practicas
- Inducción y entrega de funciones a fines con el perfil del estudiante.
- Acompañamiento al estudiante durante su proceso practico.
- Supervisar y orientar a los estudiantes en el sitio de prácticas en el área correspondiente.
- Reportar novedades del estudiante
- Reportar asistencia, firmar control de horas, evaluar y calificar desempeño.

◆ **ART. 10. DEL RECLUTAMIENTO DE PERSONAL.**


Se hará convocatoria abierta o cerrada utilizando los medios de comunicación más conocidos en el municipio de Santiago de Cali y en el interior de INTECOL, tales como: periódicos, medios electrónicos, y comunicados escritos. La información incluirá el cargo, perfil, funciones, entre otros datos.

◆ **ART. 11. DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso tendrá las siguientes fases: a. Radicación de los documentos en la fecha, hora y lugar establecidos en la convocatoria. b. Estudio de las hojas de vida y sus anexos con la verificación de los datos contenidos en ellos a cargo de la Coordinación Académica y del Programa. c. Entrevista de las personas seleccionadas en la fase anterior a cargo de la Coordinación Académica y del Programa ya sea presencial o virtual d. Examen u Observación de mini clase ya sea presencial o virtual en la plataforma Moodle para evaluar las competencias laborales específicas según el programa de formación y a las competencias a desarrollar en los estudiantes e. Notificación de resultados en la fecha, hora y lugar previstos en la convocatoria.

◆ **ART. 12. DE LA CONTRATACIÓN Y DESVINCULACIÓN**

La contratación está a cargo de la Coordinación Académica de acuerdo con las

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

necesidades previstas en la convocatoria. Se firmará un contrato civil de prestación de servicios dependiendo de las necesidades de la convocatoria y perfiles requeridos, se aplicarán los descuentos de ley y donde quedan estipuladas las condiciones de las actividades a realizar, rango de fechas, duración total, valor del contrato, causales de terminación, entre otros datos que se requieran para darle claridad jurídica a la contratación.

La desvinculación se hará efectiva ya sea por la terminación del contrato dada por el rango de fecha de contratación o por terminación unilateral según condiciones establecidas en el mismo.

Parágrafo Primero Las funciones corresponderán a las propias de la convocatoria y las contempladas en el manual de funciones establecido por la Institución educativa.

Parágrafo Segundo En algunos casos y teniendo en cuenta las necesidades propias de la institución y la apreciación de Dirección General, la contratación se podrá realizar mediante contrato a término fijo.

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

2.2 CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE FACILITADORES

◆ ART. 13. DE LOS DERECHOS DE FACILITADORES

Los derechos de los facilitadores estarán estipulados de la siguiente manera:

- a. Recibir de Coordinación Académica una inducción institucional sobre el componente teleológico, académico, reglamentario y administrativo frente a los procesos, metodología de enseñanza, horarios de enseñanza – aprendizaje-sistema de evaluación y seguimiento a estudiantes, manejo de guías de aprendizaje, entrega de notas, habilitaciones, actividades de recuperación, manejo de laboratorios, manejo de conflictos, manejo de plataformas virtuales, etc.
- b. Ser escuchados y atendidos en diálogo cordial por los directivos en sus peticiones, inquietudes, sugerencias durante el cumplimiento de su contrato.
- c. Recibir el trato adecuado y respetuoso por la comunidad educativa.
- d. Ser estimulado por su desempeño académico, pedagógico, cívico, científico y deportivo.
- e. Participar de manera activa y profesional en el diseño de nuevos programas o planes educativos.
- f. Recibir oportunamente el pago según el contrato acordado mutuamente.
- g. Conservar las políticas institucionales en cuanto a los lineamientos dados para el manejo de la tarea pedagógica asignada.
- h. Elegir y ser elegido en los cargos de representación en Comités y eventos especiales.
- i. Representar a la institución en eventos y certámenes pedagógicos, cívicos, científicos y deportivos.
- j. Ser evaluado periódicamente por estudiantes, académicos y su autoevaluado en el transcurso del contrato y conocer los resultados como parte del proceso de mejoramiento, con los recursos de ley ante la instancia evaluadora.
- k. Recibir informe de las anomalías en la ejecución de su contrato de manera individual, cortés y siguiendo el debido proceso.
- l. Participar en salidas de campo sin que esto ocasione erogación para él durante el proceso de acompañamiento del grupo de estudiantes.
- m. Utilizar las ayudas didácticas y los medios tecnológicos propios de la entidad.
- n. Recibir capacitación pedagógica por parte de la entidad en los macro cambios de las políticas educativas.

◆ ART. 14. DE LOS DEBERES DE FACILITADORES


Lo deberes que debe cumplir como facilitador son:

- a. En caso de que no pueda asistir a la sesión educativa presencial o virtual u otro compromiso institucional, deberá avisar oportunamente a Coordinación Académica o Dirección General y entregar la justificación escrita al Coordinador Académico del programa dentro del siguiente día hábil que nuevamente se incorpore a sus actividades,

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

la cual puede darse a conocer por correo electrónico o por entrega directa o indirecta en las instalaciones de la entidad formadora.

- b. Participar obligatoriamente en las capacitaciones que prepare o proponga la Dirección General o la Coordinación Académica del programa.
- c. Solicitar autorización para ausentarse en caso de enfermedad, calamidad doméstica o fuerza mayor, dejando guías de trabajo en la Coordinación académica.
- d. Participar en las reuniones de Coordinación Académica y/o Dirección General o talleres en la coordinación si pertenece a alguno de ellos.
- e. Acatar las indicaciones de la Dirección General, Coordinación Académica y/o Coordinación del programa sobre reglamentos de los facilitadores, estudiantiles y modelo pedagógico y todos sus incluyentes.
- f. Elaborar las guías y material didáctico para las actividades pedagógicas.
- g. Aportar sus conocimientos, con honestidad, calidad y transparencia en los procesos pedagógicos y administrativos.
- h. Llamar asistencia y firmar para su respectiva confrontación a nivel administrativo.
- i. Dar a conocer oportunamente a los estudiantes la macro estructura del módulo y la planificación del proceso de formación según lineamientos institucionales: Presentación del facilitador, estudios y experiencia, Nombre del módulo de formación, Unidades de aprendizaje, Objetivos del módulo, Contenidos, Cronograma de actividades, indicadores de logros o de evaluación, Sistema de evaluación, sistema de calificación y registro, metodología, ambientes de enseñanza, Seguimiento al estudiante, plan de mejora, entregar las notas el último día al finalizar cada módulo y registrarlas en el SICAD para paz y salvo de pagos, separar con anticipación los medios y recursos.
- j. Cuidar de los equipos puestos a su disposición con motivo de las actividades de enseñanza tanto en teoría como en la fase práctica y responder económicamente por los daños causados a los mismos, debido a su imprudencia o negligencia para el manejo. Al inicio de la sesión en las instalaciones de INTECOL recibirá inventariado los equipos de proyección y el laboratorio y responderá por la entrega en las mismas condiciones no solo de los equipos sino de las instalaciones.
- k. Promover en los estudiantes actitudes de conservación de los espacios y logística de la institución educativa y campos de práctica.
- l. Mantener excelentes relaciones interpersonales dentro y fuera de la institución cumpliendo así con el rol de formación FACILITADOR y contribuir a la solución de conflictos de aula o campo de práctica.
- m. Ejemplificar con su presentación personal, cumplimiento de horarios, responsabilidad, disciplina, ética y conducta ante el grupo estudiantil.
- n. Dirigir y orientar actividades de los estudiantes para lograr los resultados de aprendizaje propuestos en los módulos y asumir las actividades que hayan sido asignadas a los estudiantes y que por cualquier razón no se presentaran a ella, como el caso de las exposiciones (15 minutos por grupo y al finalizar esta la retroalimentación por parte del FACILITADOR a la temática de la exposición), en caso de que el estudiante no cumpla con la exposición programada, el FACILITADOR tendrá el deber de asumir en forma inmediata la temática y no darla por vista al grupo.
- o. Cumplir con el tiempo programado en la contratación de los servicios.

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

- p. Informar a más tardar dentro de los cinco días siguientes a la actividad evaluativa los resultados a los estudiantes según normatividad institucional.
- q. Resolver y decidir en los reclamos de los educandos sobre las calificaciones obtenidas de las evidencias de aprendizaje.
- r. Ser Fiel, ético y leal al componente teleológico institucional (Visión, misión, objetivos, principios y políticas).
- s. Ejercer la dirección de grupo, cuando le sea asignada.
- t. Controlar la asistencia de los estudiantes y la disciplina en el aula, sala de informática o laboratorio o sitio de práctica.
- u. Diligenciar los instrumentos propios de la fase teórica y práctica entregados por Coordinación Académica.
- v. Preocuparse por su actualización permanente en los campos de la ciencia y actividad pedagógica.
- w. Asistir a la jornada de actividades con al menos diez minutos antes del inicio de cada clase o práctica y permanecer en el establecimiento durante el tiempo requerido.
- x. Guardar estricta reserva de todo cuanto se trata en consejos-comités de la institución.
- y. Exigir en el estudiantado el cumplimiento de sus reglamentos propios.
- z. El primer día de inicio al módulo, informar a los estudiantes sobre la guía del mismo en el portafolio de aprendizaje para que ellos la descarguen del SICAD y hagan seguimiento del módulo y evalúen la eficacia del FACILITADOR.
- aa. Ser evaluado por la Dirección General, Coordinación Académica, el estudiante y hacer autoevaluación para establecer plan de mejora.
- bb. Entregar a la Coordinación Académica el plan de mejora y acciones a seguir.
- cc. Participar y realizar las capacitaciones solicitadas por la Coordinación Académica o Dirección General.
- dd. Participar en comités de evaluación, Académicos y de Calidad.
- ee. Apoyar a la Dirección General y líderes de los SGC (Sistema de Gestión de Calidad) - SGSST (Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo) en los planes de mejora propuestos, Acciones correctivas, Planteamiento y Seguimiento a Matriz de Riesgos y políticas de calidad, que propendan por el bien de la Institución.
- ff. En caso de emergencia serán nombrados líderes de grupo para evacuar y servir de guía a los estudiantes en evacuaciones.
- gg. Apoyar las campañas que tengan relación con el Auto cuidado y conservación de los seres humanos y el cuidado y conservación del medio ambiente, para tomar las medidas que correspondan.
- hh. Ser leal a la Institución Educativa, procurando cuidar el prestigio institucional
- ii. Autorizar a la Institución Educativa para la consulta de inhabilidades por violencia sexual.

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

Parágrafo 1. Todos los facilitadores que se encuentren vinculados ya sea por prestación de servicios o por contrato laboral directo deben entregar informe de su gestión y administración documental y tecnológica por la plataforma Moodle del módulo dictado y durante su desarrollo o ejecución deberá diligenciar los formatos dejando el registro de la ejecución del módulo presencial y virtual.

Parágrafo 2. Como único medio de comunicación virtual con los estudiantes asignados deberá utilizar las plataformas disponibles para tal fin. En este caso solo podrá utilizar la plataforma Moodle.

Parágrafo 3. Los facilitadores que se encuentren vinculados por prestación de servicios deben presentar ante Contabilidad o Tesorería la cuenta de cobro, planilla de pago de seguridad social, ARL, RUT, cédula de ciudadanía y autorización por Coordinación académica, para pago de cuentas de cobro.

Parágrafo 4. Toda la documentación de gestión por parte de los facilitadores deberá ser subida en la plataforma Moodle, para verificación de su cumplimiento y los syllabus podrán ser utilizados para los otros módulos respetando el nombre del diseñador.


Parágrafo 5. Siempre se deben respetar los derechos de Autor y manejar una comunicación escrita, verbal y en línea emanada de respeto hacia los estudiantes o participantes.

Parágrafo 6. Realizar los registros en Sicad, listados de asistencia, lista de chequeo, notas, etc.

Parágrafo 7. Cumplir y respetar todas las políticas implementadas en nuestra entidad educativa tanto para impartir la educación presencial, virtual y a distancia.

La institución en el marco de la Ley de Infancia y Adolescencia adopta como reglamento los siguientes artículos:

Artículo 44 ley 1098 de 2006. Obligaciones complementarias de las instituciones educativas. Los directivos y facilitadores de los establecimientos académicos y la comunidad educativa en general pondrán en marcha mecanismos para: 1. Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento. 2. Establecer la detección oportuna y el apoyo y la orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil. 3. Comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud. 4. Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia. 5. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

compañeros o profesores. 6. Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia los niños, niñas y adolescentes con dificultades de aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños o adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales. 7. Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas. 8. Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con discapacidad. 9. Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes. 10. Orientar a la comunidad educativa para la formación en la salud sexual y reproductiva y la vida en pareja.

Artículo 45 de la ley 1098 de 2006. *Prohibición de sanciones crueles, humillantes o degradantes.* Los directores y educadores de los centros públicos o privados de educación formal, no formal e informal no podrán imponer sanciones que conlleven maltrato físico o psicológico de los estudiantes a su cargo, o adoptar medidas que de alguna manera afecten su dignidad. Así mismo, queda prohibida su inclusión bajo cualquier modalidad, en el Reglamento Para Estudiantes Y Facilitadores.

2.3 CAPÍTULO III. DE LOS ESTÍMULOS Y PROHIBICIONES

◆ ART. 15. DE LOS ESTÍMULOS PARA FACILITADORES


Los estímulos consagrados serán:

- a. Hacer reconocimiento público de su labor cuando este lo amerite por medios verbales y escritos, en los diferentes medios de comunicación interna.
- b. Ser tenido en cuenta de acuerdo a su desarrollo profesional para recontractar sus servicios.


◆ ART. 16. DE LAS PROHIBICIONES

Dentro de estas se consideran:

- a. Involucrarse sentimentalmente con estudiantes dentro del plantel o fuera de este mientras este sea estudiante activo.
- b. Discriminar al estudiantado por condiciones culturales, económicas, religiosas, de raza o de creencias políticas.
- c. Manifestar preferencias personales por algún o alguna estudiante.

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

- d. Desautorizar a los Directivos o Coordinadores, frente a los estudiantes, en las decisiones tomadas.
- e. Realizar actividades con los estudiantes fuera de la institución, sin autorización previa de la Coordinación Académica.
- f. Aprovechase de su posición de FACILITADOR para involucrarse sentimentalmente o utilizar a los (las) estudiantes para satisfacción de sus intereses personales.
- g. Abstenerse de informar los casos en que se haga habitual las ausencias o solicitud de permisos de los estudiantes o retener los documentos entregados por éstos tales como incapacidades y excusas las que deben ser presentadas por los interesados ante la instancia respectiva.
- h. Usar el nombre de la institución para beneficios personales.
- i. Abstenerse de emitir juicios frente a las políticas institucionales ante quienes no corresponda y se deriven controversias inútiles frente a la entidad.
- j. Utilizar su calidad de FACILITADOR para venderle a los estudiantes materiales o establecer negocios personales o solicitarles dinero aduciendo que son para trabajos del módulo, entre otros.
- k. Exhibir documentos que contengan pornografía o similares.
- l. Ofrecer licor o estupefacientes a los estudiantes durante las actividades pedagógicas o fuera de ellas.
- m. Denigrar de la entidad educativa frente a los estudiantes o demás compañeros de la comunidad educativa.
- n. Presentarse en estado de alicoramiento o bajo la influencia de psicoactivos a las actividades institucionales o fuera de ellas.
- o. Inducir al estudiante al fraude o violación de las normas establecidas.
- p. Participar o fomentar manifestaciones, marchas o asonadas.
- q. Retirar del campo práctico insumos así éstos sean de distribución gratuita.
- r. Responder comunicaciones vía celular interrumpiendo las actividades académicas o prácticas.
- s. Ausentarse del aula de clases en actividades de grupo
- t. Permitir la indisciplina en el aula de clases o en cualquier lugar dentro de la institución o sitio de prácticas bajo su supervisión
- u. Permitir la salida de los estudiantes del aula o sitio de práctica sin justa causa fomentando el desorden
- v. Desprestigiar el trabajo de un compañero FACILITADOR en posición de competencia
- w. Dejar presentar prácticas de laboratorio a estudiantes que no cumplan con los requisitos básicos de bioseguridad
- x. Permitir en el aula, taller o laboratorio la indisciplina y falta de respeto entre estudiantes
- y. No informar las situaciones de falta de respeto por parte de los estudiantes.
- z. No evaluar con ética el conocimiento, la investigación, la práctica y la actitud.

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

4. TÍTULO III. REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES

3.1 CAPÍTULO I. DEL INGRESO

♦ ART. 17. DE LA DEFINICIÓN.

La vinculación es el proceso mediante el cual el aspirante solicita información sobre la organización, programas y requisitos de ingreso a la institución, lee, analiza y decide voluntariamente adherirse al proceso de selección, cumpliendo con todos los requerimientos exigidos.

♦ ART. 18. DEL ASPIRANTE.

Se define como el candidato a estudiar en INTECOL, un programa educativo ofertado por la entidad formadora.


Serán hombres y mujeres con el perfil descrito para el programa al cual aspira ingresar. (Para ser aspirante al programa de Investigación Judicial no podrá tener antecedentes disciplinarios con la justicia, o estar en proceso).

- Edad mínima 16 años para programas del área de la salud y 14 años para programas Técnico laborales.
- Haber cursado como mínimo 9º grado de Educación Básica Secundaria, Programas áreas de la salud y técnicos laborales a excepción de Belleza como mínimo 5º grado
- Presentar la documentación exigida.
- No tener limitaciones de tipo sensorial o psicomotrices que le impidan total o parcialmente el buen desarrollo de su formación.

♦ ART. 19. DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Está dado por los siguientes pasos a cumplir antes de adquirir la calidad de estudiante con la legalización de la matrícula:

- a. **Inscripción.** Acto mediante el cual él o la aspirante diligencia en el Sicad los datos globales y anexos para comenzar el proceso de selección y quedar oficialmente inscrito para proseguir con las pruebas. Cada programa tendrá el correspondiente contenido temático y la inscripción tendrá un costo definido en las tarifas de este.
- b. **Verificación de datos.** El personal de admisiones se encargará de verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y la totalidad de los datos contenidos en el formato y los anexos adjuntos en el Sicad, si el aspirante no cumple con la totalidad de los requisitos no podrá ser programada(o) a inducción y pruebas de admisión.

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

- c. **Prueba de Ingreso.** El aspirante se presentará en el lugar, fecha y hora citada por el personal de admisiones para una prueba escrita. El aspirante, excepto el de validación, podrá matricularse de acuerdo con el artículo siguiente.
- d. **Inducción Institucional.** El estudiante será citado en la entidad educativa por el personal de admisiones, informando día y hora para una inducción por parte de la Dirección, Coordinación o quien haga sus veces, su asistencia es obligatoria porque con lleva a evaluación y calificación como primer módulo en el SICAD, se dará a conocer el componente teleológico de la institución, normatividad, Manual de convivencia, reglamento estudiantil, Reglamentación de Practicas, Portafolio de aprendizaje y metodología de enseñanza- aprendizaje para que pueda dar inicio con su proceso de formación en INTECOL.

Parágrafo 1. La entidad se abstendrá de recibir a la persona que no cumpla con los requisitos de documentos anexos exigidos para el proceso.

Parágrafo 2. La entidad se abstendrá de citar a inducción y prueba de conocimientos para selección y admisión a las personas cuyos formatos y anexos no generen credibilidad durante la fase de verificación de estos, ya sea por adulteración de documentos, inconsistencia entre los datos escritos y verificados y/o referencias.

Parágrafo 3. El proceso de selección en caso de transferencia y validación debe seguir las pautas del artículo 26.

Parágrafo 4. No habrá devolución de dinero por pago de inscripción o semestre si el aspirante ha hecho fraude en la documentación o proceso de selección.

Parágrafo 5. La institución se abstendrá de inscribir al siguiente semestre un estudiante o egresado que haya demostrado mala conducta y actos que comprometan el buen nombre de la institución o tenga pendientes con la justicia.

Parágrafo 6. Después de realizado el proceso de inscripción no habrá devolución de dinero por ningún motivo o causal al servicio cancelado (Inscripción, Matrícula, Mensualidad, semestres y otros).

◆ **ART. 20. DE LA MATRÍCULA.**

Es el acto legal mediante el cual una persona adquiere la calidad de estudiante, al firmar con su acudiente en caso de ser menor de edad, el libro de Matrículas, contrato de prestación de servicios educativos y documento compromiso. En este acto se entregará el código para acceder a la Moodle y al SICAD para realizar el módulo de inducción institucional donde podrá acceder al Manual de convivencia, reglamento estudiantil y cualquier otro que regule la permanencia de la persona en el organismo educativo. Es de resaltar que con su firma acepta y se compromete libremente a cumplir fielmente y en su totalidad con este reglamento, políticas institucionales, normatividad, etc. también acepta los horarios asignados por la institución para la fase teórica o práctica de su programa de

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

formación, de igual forma autoriza a la entidad a utilizar las fotos, videos y piezas institucionales donde figure con el uniforme o sitio de práctica, eventos de recreación y deporte para efectos de publicidad y la exonera a INTECOL de cualquier costo, reclamación o demanda.

Parágrafo 1: Cada vez que el estudiante o acudiente (en caso de ser menor de edad) firme el recibo de caja de la entidad reafirma su aceptación con toda la reglamentación y políticas de la institución educativa.

Parágrafo 2: Cuando el estudiante sea menor de edad, su padre, madre o acudiente legal será informado de manera directa por la institución en temas académicos, disciplinarios y administrativos, actuando como corresponsable en la formación del estudiante.

El acudiente tendrá derecho a participar en reuniones institucionales, comités de seguimiento académico y en procesos disciplinarios, garantizando su presencia como apoyo al estudiante en todas las etapas.

Parágrafo 3: Si el estudiante es mayor de edad la institución no suministrará información personal, académica, disciplinaria o financiera del estudiante a terceros (incluidos padres, patrocinadores o representantes legales) sin su autorización previa por escrito, de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 sobre Protección de Datos Personales. El desempeño académico, situación financiera o cualquier información confidencial será comunicada directamente al estudiante, quien será el responsable de compartirla con sus padres o patrocinadores si lo considera pertinente.

◆ **ART. 21. DE LAS CLASES DE ESTUDIANTES.**

Dependiendo si la matrícula se efectúa por primera vez o en forma repetida dentro de un mismo programa el estudiante será Nuevo o Antiguo.

Tratándose del tipo de estudiante de acuerdo a sus conocimientos y experiencias previas obtenidas dentro de la institución, fuera de ella o en forma empírica, el estudiante se denominará: Traslado, Transferido y Validado. Su regulación se establece en el Capítulo II.

3.2 CAPÍTULO II. DEL TRASLADO, TRANSFERENCIA Y VALIDACIÓN

◆ **ART. 22. DEL TRASLADO.**

Ocurre internamente cuando un estudiante dentro de un mismo programa solicita cambio de jornada. Solicitará en Coordinación Académica el cambio respectivo y será de acuerdo con la disponibilidad institucional para conformar el grupo en la jornada solicitada que la Coordinación Académica autorizará tal cambio para continuar con el plan de estudios y estará condicionado según programación académica del grupo que se le asigne

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

◆ **ART. 23. DE LA TRANSFERENCIA.**

El aspirante deberá presentar la siguiente documentación original: plan de estudios cursado, con contenidos, intensidad horaria y notas obtenidas expedidas por la entidad o entidades en las cuales cursó el programa. La autorización para la matrícula académica y financiera dependerá de los resultados del proceso de selección y será la Coordinación Académica la que señalará cuál será el Módulo a cursar para darle continuidad a sus estudios.

Parágrafo único. El aspirante deberá realizar pruebas de conocimiento referente a los módulos específicos cursados en la otra institución y cancelar los valores correspondientes a los exámenes. Para realizar los exámenes será citado por parte de la Coordinación Académica; según los resultados se harán la validación y se generará la cotización correspondiente


◆ **ART. 24. DEL APLAZAMIENTO.**

Ocurre cuando el estudiante durante su programa de formación decide suspender su proceso formativo por el término mayor a un mes, en dado caso debe acercarse a Coordinación Académica para notificar su aplazamiento y dejar por sentado el tiempo en el que se ausentará. Cuando el estudiante decida retomar sus estudios debe acercarse a Coordinación Académica para realizar el proceso de reintegro, en este caso el estudiante debe ajustarse a la programación de los módulos según las fechas estipuladas en horas, días y jornadas, quedando responsable de hacer consulta de los módulos facturados por medio de la página web; sin derecho a reclamación, ya que cuando aplazó se desligó del grupo donde estaba matriculado

Parágrafo 1. Todo estudiante activo que aplaze sus estudios y desee reintegrarse a la institución debe asumir los costos de reintegro y en dado caso el aplazamiento se dé por más de seis meses debe ajustarse a la facturación del año en curso para ser incluido en el programa de formación. Exceptuando los casos en los que el aplazamiento se dé por programación académica o por incapacidad médica.

Parágrafo 2. En el caso de que el estudiante aplaze por seis meses o más, para reintegrarse deberá presentar evaluaciones de conocimiento para determinar el cumplimiento de sus competencias actuales; en caso de no aprobar las evaluaciones de conocimiento, deberá repetir los módulos asumiendo los costos adicionales que esto genere.

Parágrafo 3. En caso que se actualice el Pensum Académico deberá realizar los módulos nuevos que se le asignen con sus costos adicionales

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

◆ **ART. 25. DE LA VALIDACIÓN.**

La persona que tenga conocimientos y experiencias previas que aspire a la validación de aquéllos, se someterá a pruebas escritas, verbales y/o prácticas acordes al programa elegido, con la asunción de los costos respectivos. En su autonomía institucional, INTECOL determinará el contenido de las pruebas y la duración de las prácticas que le facilite el diagnóstico preciso de las habilidades, destrezas, conocimientos y aptitudes para determinar entre la Dirección y la Coordinación Académica la aprobación de uno o más Módulos para continuar en forma posterior con el plan de estudios.

Una vez aprobadas las pruebas y prácticas, obtendrá la autorización para la matrícula en el programa tanto académica como financiera. Para obtener los certificados de los módulos aprobados a través de las pruebas, pagará la tarifa estipulada para ellos.

Parágrafo. 1. Cuando es validación de prácticas deberá traer instrumento de evaluación correspondiente al programa y carta de la empresa que certifique la antigüedad y experiencia demostrada de las competencias a validar para continuar con el procedimiento, dicha carta deberá certificar como mínimo 6 meses de experiencia según Art.31, funciones y no debe ser empresa de parientes cercanos hasta segundo grado de consanguinidad, teniendo en cuenta que para los programas de salud son 960 HRS, Técnicos laborales son 800 HRS, exceptuando investigación Judicial que son 600 HRS., Cosmetología & Estética integral son 654 HRS y Agente de Tránsito 500 HRS, además deberá adjuntar el instrumento de evaluación diligenciado por el jefe Inmediato y soporte de Planilla de Seguridad Social cancelada.

Parágrafo. 2. En caso que el estudiante se encuentre facturado a 3 semestres, deberá asumir los costos de validación del 100% del tiempo de práctica.

Parágrafo. 3. En caso que el estudiante se encuentre facturado a 4 semestres, deberá asumir los costos de validación del 50% del tiempo de práctica.

3.3 CAPÍTULO III. DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

◆ **ART. 26. DEL TIPO DE EVALUACIÓN.**

La evaluación de los estudiantes será Cualitativa-Cuantitativa.

- **Cualitativa:** Medición por listas de chequeo donde se identificará el cumplimiento de competencias en el producto y/o desempeño.
- **Cuantitativa:** Medición en escala numérica, evaluando la presentación de evidencias de producto, conocimiento y desempeño, junto con una valoración actitudinal de parte del facilitador.

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

◆ **ART. 27. DE LA ESCALA DE MEDICIÓN.**

Aplicara tanto para la fase teórica como práctica.

Parágrafo. 1. El rango de la calificación será de cero punto cero (0.0) a cinco punto cero (5.0).


Parágrafo. 2. La nota mínima aprobatoria es de tres puntos cinco (3.5). El rango se establece de 0.0 a 3.49 como **No Aprobado**, y de 3.5 a 5.0 **Aprobado**.

◆ **ART. 28. PARA LA FASE TEÓRICA OBLIGATORIA**

Todos los estudiantes del **Instituto Técnico Colombiano INTECOL**, serán evaluados en su rendimiento académico, con miras a asegurar la calidad del proceso educativo y el cumplimiento de las competencias laborales al finalizar esta fase.

Al momento de iniciar el módulo teórico el facilitador asignado le informará a los estudiantes de los compromisos pedagógicos, presentara el contenido de la guía a desarrollar y los resultados de aprendizaje a alcanzar, también de cuáles serán las evidencias a recolectar en el transcurso del proceso formativo como: Evidencias de conocimiento, evidencias de desempeño, evidencias de producto: Talleres, quizzes, cuestionarios, mapas conceptuales, trabajos de investigación grupal, trabajos de investigación individual, prácticas en ambientes reales, prácticas en laboratorios especiales, prácticas en el aula, dramatizados, asistencia, participación y todas aquellas que conduzcan a emitir un juicio de VALOR para considerarse como competente y aprobado, donde la nota mínima es de 3.5, de igual forma les hará saber a los estudiantes de los porcentajes y los valores de cada una. Al finalizar el módulo se promediarán todas las notas de conocimiento, producto, desempeño y actitudinal con el fin de obtener la nota definitiva, si es menor a 3.5 se le hará plan de mejoramiento al estudiante, si se presenta plan de mejora la nota máxima a registrar será de 3.5; estas serían las notas que se tendrán en cuenta para la nota final del módulo. Cabe resaltar que el porcentaje para las evidencias de producto, conocimiento y desempeño corresponden al **70%** y las evidencias actitudinales corresponden al **30%** restante. Si el estudiante pierde el módulo con nota comprendida entre el rango de 2.5 a 3.4 podrá tener derecho a cancelar y realizar la habilitación máximo en los siguientes 15 días después de la culminación del módulo, y si la pierde definitivamente deberá repetir de nuevo el módulo pagando los costos correspondientes y recibéndolo de nuevo hasta que lo apruebe, acogiéndose a programación extracurricular y horarios donde se esté dictando este módulo para dar cumplimiento a este faltante.

Todo estudiante tiene derecho a ser evaluado con igualdad, justicia y ética de acuerdo a la normatividad institucional vigente, teniendo en cuenta que para hacer la evaluación final de cada módulo teórico deberá encontrarse al día con las cuotas según estado financiero , ya que si se encuentra bloqueado en el sistema no podrá ser evaluado en ese término, teniendo que registrarse en Coordinación Académica para que cuando este a paz y salvo

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

financieramente se le aplique la evaluación por el FACILITADOR del módulo. Esta es la calificación correspondiente a la fase teórica.

Parágrafo 1: El estudiante que por bajo rendimiento académico pierda 3 módulos seguidos y no los habilite en el tiempo estipulado estará sujeto a condicionamiento u/o cancelación de matrícula.

Parágrafo 2. Cumplir y respetar todas las políticas implementadas en nuestra entidad educativa para recibir la educación presencial, a distancia y/o virtual.

Parágrafo 3 Todo estudiante debe acatar el cumplimiento de las políticas de utilización de la plataforma Moodle en cuanto a: Comunicación, Asistencia, interacción, participación, evaluación y seguimientos de la gestión académica de los cursos en la plataforma.

Parágrafo 4. Todo estudiante puede perder el módulo en curso, si el 20% de inasistencias son sin justa causa según intensidad programada y deberá pagar los costos totales del módulo a repetir y acogerse a la reprogramación por Coordinación a académica en fechas y horarios.

Parágrafo 5. Al estudiante que presente dos (2) llegadas tarde, se le registra una inasistencia.

Parágrafo 6. A los estudiantes que presenten inasistencias injustificadas se les aplicará las siguientes:

- **Primera Inasistencia:** Sanción pedagógica por parte del docente.
- **Segunda Inasistencia:** Llamado de atención por escrito con copia a la hoja de vida del estudiante, por parte de Coordinación Académica.
- **Tercera Inasistencia:** Cancelación de las horas de clase por parte del estudiante, para la reposición de los temas no vistos y deberá asistir obligatoriamente el día viernes para dicha recuperación.

Parágrafo 7. El estudiante que por cualquier motivo requiera aplazar sus estudios debe notificarlo por escrito a coordinación académica para registrarlo en su bitácora, retirarlo del módulo que curse y cambiarlo a estado de aplazado en el SICAD. No se podrá retirar a estudiantes de un módulo que haya superado el 50% de su desarrollo, por lo que si solicita aplazarlo en este caso el módulo quedará como perdido.

◆ **ART. 29. PARA LA FASE PRÁCTICA OBLIGATORIA.**

En la etapa práctica los aprendices pondrán al servicio de los diferentes sectores sus conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y aptitudes, adquiridos durante su proceso de formación, donde tendrán que demostrar respeto por la normatividad con ética y altos valores morales, en el desempeño de funciones y actividades de acuerdo al perfil

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

ocupacional acogiéndose a la normatividad en el sitio de practica y las correspondientes a la etapa productiva, aceptando las sanciones por cualquier incumplimiento de ellas.

Teniendo en cuenta de que el componente práctico formativo es obligatorio en su proceso de formación, deberá entregar en Coordinación de Prácticas la documentación solicitada en el prontuario para su respectiva asignación, como mínimo 15 días antes de finalizar el último módulo de formación teórica, y así los estudiantes puedan cumplir con el rol de practicante en empresas en convenio, para poder desarrollar y fortalecer habilidades, destrezas y competencias del SER, SABER Y HACER, según programa de formación. El estudiante debe ser estudiante activo y cumplir con el 100 % correspondiente al valor de horas de su programa y modalidad, ya sean practicas intramurales o extramurales, pasantía o contrato de aprendizaje, este cumplimiento equivale al 60% para programas auxiliares en Salud y el 50% para los técnicos laborales; y entiéndase como componente obligatorio de su formación, ya que sin el cumplimiento de este no puede ser certificado como Técnico laboral o auxiliar.

Modalidad de prácticas:

- PRACTICA FORMATIVA O PASANTIA:** Se considera como la oportunidad de que un aprendiz se encuentre en un ámbito real, cumpliendo funciones de acuerdo con el perfil de formación, bajo el apoyo y supervisión del jefe inmediato o responsable de área como coformador durante su fase práctica; se cumple con horarios concertados y con funciones acordes a su programa de formación, se realiza asignación de tiempos, horarios, funciones, seguimiento al desempeño, evaluación de conocimientos, entre otros. Esta práctica **NO ES REMUNERADA**.
- PRACTICA POR CONTRATO DE APRENDIZAJE: PRACTICA REMUNERADA DE ACUERDO A LA REGLAMENTACION DEL SENA.** Se considera como la oportunidad de que un aprendiz en las empresas pueda ser cuota Sena en un ámbito real, cumpliendo funciones de acuerdo al perfil de formación, bajo el apoyo y supervisión del jefe inmediato o responsable de área como coformador durante su fase práctica, se cumple con horarios concertados y con funciones acordes a su programa de formación, se realiza asignación de tiempos, horarios, funciones, seguimiento al desempeño, evaluación de conocimientos entre otros. Esta práctica por contrato de aprendizaje aplica únicamente para los programas que cuentan con el reconocimiento del Sena como: Auxiliar en enfermería, Auxiliar en Salud oral, Auxiliar Administrativo en Salud, Auxiliar en Servicios Farmacéuticos, Auxiliar Contable y Financiero, Auxiliar Administrativo, Auxiliar en Talento Humano, Seguridad Ocupacional, Atención a la 1ra. Infancia, Soporte de Sistemas e Informática y Auxiliar en Mercadeo y Ventas, Cosmetología y Estetica integral. Los aprendices que no han tenido contrato de aprendizaje, pueden participar en las convocatorias para esta modalidad, al entregar documentación oportunamente, se revisa y se rota la hoja de vida en las diferentes empresas que están requiriendo estudiantes bajo esta modalidad, como cuota Sena; el estudiante es contactado a entrevista por parte del talento humano de la empresa y ellos deciden si lo aceptan o no, si no es aceptado durante el proceso, se sigue rotando la hoja de vida, si dentro de los 15 días estipulados

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

no hay aceptación por el sector productivo, la Coordinación de Prácticas debe hacer asignación en modalidad de pasantía para dar cumplimiento a este requisito y poder optar, si aprueba, a certificación como Técnico Auxiliar en salud o Laboral.


- a. Para programación, asignación y el desarrollo de prácticas los estudiantes aceptan que deben cumplir con los protocolos, políticas, horarios y exigencias del sitio de asignación y de la Institución formadora.
- b. Para realizar las practicas intramurales y extramurales, el estudiante deberá aportar insumos, materiales y equipos que se requieran para su ejecución, las prácticas se realizarán previa planeación, concertación y aprobación por facilitadores y Coordinación Académica en los laboratorios, talleres o aulas en cualquiera de nuestras tres sedes en la ciudad de Cali.
- c. Para las prácticas extramurales en el sector productivo, los estudiantes de los diferentes programas realizaran sus prácticas por pasantías (Practicas no remuneradas) en las empresas en convenio para su ejecución, donde el estudiante debe entregar los siguientes requisitos:

- **Autorización Financiera (Solicitarla en Tesorería o Ventanilla de Contabilidad):** Debe estar al día en el pago del último semestre, cuotas, pólizas, insumos, cuotas moderadoras o establecer un acuerdo de pago.
- **Hoja de vida:** Debe diligenciar todos los campos, y colocar el barrio, la HV se encuentra en el portafolio)
- **Copia del Documento de Identidad Ampliada**
- **Copia EPS:** Certificado de Afiliación descargado directamente de la página de la Eps o del Adress.
- **Copia del seguro estudiantil y póliza vigente, que cubra el periodo de prácticas:** Debe descargarla del SICAD estudiantil
- **Copia del Carnet Estudiantil**
- **Esquema de vacunación completo según programa:**
 - Para el programa de Aux. de Enfermería: HA + HB +Tétano + Influenza + Varicela MMR y COVID.
 - Los demás programas del área de la salud: HB +Tétano + Influenza y Varicela
 - Para el programa de Primera Infancia: HB +Tétano + Influenza y Varicela
 - Para los demás programas: HB +Tétano + Influenza
- **Firmar consentimiento informado**
- **Certificado módulo de inducción plataforma Moodle.**
- **Realizar modulo y examen pre prácticas en la Moodle.**
- **Realizar el examen presencial de programación de prácticas de acuerdo a su programa:** El examen debe tener nota superior a 3.5. Si la nota es inferior debe pagar supletorio en la ventanilla de Tesorería y presentar Recibo de Pago para

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

volverlo a realizar. En caso de perder el Supletorio será programado a un refuerzo, que implicará cancelar los honorarios del facilitador, para reforzar los temas donde se evidencie debilidad de conocimientos.

- d. Los requisitos deben ser entregados en la ventanilla de prácticas, teniendo en cuenta los horarios de atención o enviar la documentación al correo practicas@intecol.edu.co especificando en el asunto ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA ASIGNACION DE PRACTICAS Y EL NOMBRE DEL ESTUDIANTE Y CODIGO SICAD.
- e. Una vez revisada la documentación entregada, el coordinador de prácticas o sus apoyos realizaran contacto con el estudiante por correo electrónico para citación en el plantel educativo y proceder a la programación con la entrega de la carta de presentación a la empresa, fecha de duración, horarios, compromisos, reglamentos, entre otros.
- f. Si el estudiante no cumple con los requisitos solicitados dentro del tiempo estipulado, no será asignado y deberá cumplir con los pagos estipulados.
- g. Deberá presentar autorización financiera expedido por el funcionario designado del área administrativa y financiera de la institución, donde conste que se encuentra a paz y salvo por todo concepto.
- h. Deberá presentar examen de conocimientos previos y lo debe aprobar.
- i. Recibir una inducción al proceso de prácticas ya sea por el responsable de prácticas, Coordinación académica, Dirección general o a quien sea designado, para esta inducción se realizará un examen en donde se garantice el entendimiento del contenido con la inducción.
- j. Cada programación a prácticas es considerada como módulo de práctica donde el estudiante aplicará sus conocimientos del ser, saber, saber hacer en las diferentes áreas de su perfil ocupacional; deberá cumplir con los requisitos legales y protocolos del sitio de práctica; deberá cumplir con el 100% de la asistencia; la inasistencia sin justa causa conlleva a la cancelación de la práctica, quedando con Matrícula condicional y por lo tanto tendrá que ser reprogramado asumiendo los costos adicionales que implique la duración del módulo práctico, al momento de la cancelación de lo estipulado el Coordinador de prácticas realizara la respectiva programación, iniciando de nuevo el proceso.
- k. Durante su fase práctica deberá cumplir con las condiciones financieras aceptadas y establecidas en el sistema financiero, porque no estar al día conlleva a la cancelación de la práctica.
- l. Durante su proceso de prácticas formativas deberá:
 - Cumplir con los horarios asignados
 - Vestir uniforme de prácticas institucional o de la empresa (si le dan dotación) con pulcritud y decoro
 - Poner todos sus conocimientos al servicio de la entidad donde está realizando prácticas con ética, honestidad y esmero
 - Diligenciar diariamente el formato de actividades realizadas y semanalmente hacerlas firmar del cooformador (Jefe inmediato o responsable del área).
 - Reportar cualquier anomalía durante su permanencia en el sitio de práctica al coordinador de prácticas de Intecol

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

- Reportar a intecol en un lapso no mayor a 6 horas si sufre de algún accidente durante la práctica a los números 6612203 ext 104 o 107 y/o por correo electrónico practicas@intecol.edu.co para reportar a la aseguradora y a la arl, según sea el caso
- Someterse a una evaluación de desempeño al finalizar el módulo de práctica que será aplicada por el jefe inmediato, cooformador o tutor en el sitio de práctica, la nota mínima aprobatoria es de 3.5 donde se considera competente, si la nota es inferior a 3.5 se considera perdida la práctica y debe volverla a realizar asumiendo los costos que correspondan.

m. De los contratos de aprendizaje:

- El estudiante deberá encontrarse en el último semestre de formación y dar cumplimiento con todos los compromisos adquiridos con la entidad formadora además de todos los numerales de prácticas antes mencionados
- Deberá cancelar la totalidad del compromiso financiero adquirido incluyendo tercer (3) o cuarto (4) semestre.
- Deberá entregar la carta de la entidad formadora en la empresa para el proceso de selección.
- Deberá cumplir con todas las políticas, objetivos, actividades, tareas y funciones, encomendadas para su labor del contrato.
- Deberá demostrar excelencia en la calidad del servicio, buena actitud, buen desempeño, ética, responsabilidad, honestidad, etc.
- Si pierde el contrato de aprendizaje por incumplimiento, fraude, inasistencias sin justa causa, bajo rendimiento, renuncia, etc., será sancionado por el SENA y no podrá volver a tener dicho beneficio quedando con matrícula condicional y pasará por pasantía en los convenios que la institución tenga según el programa

Parágrafo 1. Los programas que en estos momentos cuentan con reconocimiento Sena permiten a los estudiantes, previa verificación de calificaciones actitudinales y de conocimiento del SER, SABER Y HACER, poder participar en convocatorias del sector productivo para ser cuota SENA por contrato de aprendizaje, siendo regulado por INTECOL como entidad formadora por los reglamentos estudiantil y de prácticas y por el SENA con el reglamento para contratos de aprendizaje.

Parágrafo 2. Estudiante que realice aplazamiento y posteriormente proceso de reintegro no puede ser enviado a práctica por medio de Contrato de Aprendizaje.

Parágrafo 3. Estudiante que cancele contrato de aprendizaje por mutuo acuerdo podrá optar por un segundo contrato de aprendizaje por el tiempo que le quede faltando y quedara con matrícula condicional.

Parágrafo 4. EL estudiante que este en contrato de aprendizaje y renuncie perderá la oportunidad de volver a tener el beneficio de contrato de aprendizaje por 5 años según reglamento del Sena y quedara con matrícula condicional, el tiempo de prácticas lo debe realizar por pasantía.

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

Parágrafo 5. El estudiante que tenga una actitud desafiante o de pleito en la empresa asignada se le aplicara el reglamento estudiantil y la sanción que corresponda de tipo I y II matrícula condicional y las de tipo III cancelación de matrícula siendo reportado a los diferentes estamentos.

Parágrafo 6. Durante el semestre de realización de la práctica o en el período inmediatamente anterior a su ingreso a la misma, el estudiante deberá asistir a las reuniones, seminarios o cursos a los que la Coordinación de Prácticas lo cite para informarlo, capacitarlo y verificar su progreso con respecto al proceso de la práctica.

Parágrafo 7. El estudiante que culmine su etapa práctica tiene la obligación de reportarlo a la institución y realizar el proceso administrativo reglamentario, con los requisitos pertinentes para su cierre.


◆ **ART. 30. DE LA PÉRDIDA CUALQUIER FORMA DE ESTRUCTURA CURRICULAR**

El Módulo en fase teórica, la práctica o cualquier otra forma de estructura curricular empleada dentro del programa, se aprobará con las dos siguientes condiciones:

- a. Obtener la nota mínima aprobatoria (3.5), tanto en teoría como en práctica (fases separadas)
- b. Haber asistido al menos al 80% de la intensidad horaria comprobada mediante el registro de asistencia a la institución, si es de prácticas el registro de firmas de prácticas realizadas con un 100%.

Parágrafo 1. Haciendo uso de la autonomía institucional y respetando el derecho constitucional a la educación, los casos en los cuales la inasistencia sea superior al 20%, por causa justificada se analizarán de manera específica.

Parágrafo 2. Sistema de evaluación y seguimiento a estudiantes: Durante su proceso de la transferencia del conocimiento los facilitadores realizan actividades que conllevan a verificar los resultados de aprendizaje como son las evaluaciones, talleres, Quizes, pruebas orales, escritas, prácticas, asistencia, entre otras y para que se considere competente, la nota mínima aprobatoria es de 3.5. En la etapa práctica será evaluado en su desempeño por el jefe inmediato en el sitio de práctica, considerándose aprobado con una nota mínima de 3.5 para ser competente en su desempeño; en los programas auxiliares en salud se debe cumplir el 60% correspondiente a la programación curricular con 960 horas y para los técnicos laborales el 50% correspondiente a 800 horas, exceptuando Investigación Judicial que son 600h, Cosmetología & Estética integral son 654 HRS y Agente de Transito 500 HRS

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

◆ **ART. 31. DEL SUPLETORIO.**

Para adquirir el derecho a la presentación de las actividades que se hubieran evaluado durante la ausencia, el estudiante cancelará la tarifa que implica la contratación extra del FACILITADOR y en un término no mayor a cinco días luego de su regreso y antes que finalice el módulo. No se autorizará en este caso, la atención del estudiante dentro de la jornada regular de clase o práctica, por parte del FACILITADOR.

◆ **ART. 32. DEL PLAN DE MEJORAMIENTO.**

Actividad especial consistente en la estructura de estrategias diseñadas por el FACILITADOR de un grupo, que sustentado en un diagnóstico programa hasta diez horas de actividad extracurricular en un módulo, debidamente sustentado por escrito ante la Coordinación del programa y el cual no se ejecutará sin la aprobación pertinente. La nota máxima de este es de 3.5.

◆ **ART. 33. DE LA HABILITACIÓN DE LA TEORÍA.**


En los planes de estudio exclusivamente se autorizará la habilitación de la fase teórica a quien no haya obtenido la nota mínima aprobatoria. No aplica para la práctica. El FACILITADOR del módulo le informará al estudiante que no aprobó para que asuma los costos estipulados y sea programado para presentar el examen de habilitación, en un plazo no mayor a 15 días después de finalizar el módulo.

Parágrafo 1. Una vez finalizado el módulo, el estudiante debe presentar el examen de habilitación dentro de los 15 días calendario, establecidos como máximo y lo deberá aprobar con una nota obtenida dentro del rango de 3.5 a 4.0, sino lo aprueba deberá repetir el módulo asumiendo los costos adicionales que correspondan y acogiéndose a la programación académica, según jornada y horario. El examen que se realice sin la condición anterior, no tendrá validez.

Parágrafo 2. El estudiante que no pueda realizar sus prácticas cuando le han sido asignadas tendrá una programación especial por el responsable de prácticas y deberá cancelar los adicionales que correspondan hasta su finalización y aprobación del módulo de la fase práctica.

Parágrafo 3. El estudiante que realice sus prácticas en jornada extendida deberá cancelar el doble de la cuota financiera a su momento de ser asignado a prácticas.

Parágrafo 4. El estudiante que requiera realizar sus prácticas en el sitio de trabajo si es acorde a su perfil de egreso, deberá solicitarlo por escrito a la Coordinación Académica en el primer mes de haber iniciado su proceso de fase práctica y deberá cumplir con los

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

requisitos de los convenios para su autorización que será por escrito, teniendo en cuenta de que no queda exonerado de la responsabilidad financiera y por lo tanto deberá cancelar lo que este facturado en su totalidad de su programa de formación, no aplica para convenios de los programas de salud.

◆ **ART. 34. DE LAS PRUEBAS Y PRÁCTICAS PARA VALIDACIÓN.**

Serán determinadas por la Coordinación del programa con la aprobación de Dirección General, respetando la autonomía administrativa y consistirán en exposiciones, exámenes, quices, laboratorios y prácticas en campos reales donde se demuestre o no la competencia que se evalúa para determinar la nota. En cualquier caso, se levantará el acta donde conste el resultado de las evaluaciones, los módulos o estructura aprobada y la que se indique continuar dentro del plan de estudios. De este documento se extenderá copia al interesado.

Parágrafo 1. El estudiante de los programas de las áreas de la salud, deberán cumplir con el 60% del plan de estudios de la práctica formativa en los lugares asignados por la entidad formadora y los turnos correspondientes, si no cumple con este cronograma e intensidad de prácticas formativas no se podrá certificar y deberá cancelar los costos equivalentes al tiempo de formación en prácticas (Ejemplo: Si se pasa un mes haciendo práctica deberá cancelar los costos correspondientes a una cuota del semestre en curso hasta que finalice la fase práctica ya que esta forma parte de su proceso de formación al que está matriculado). Los estudiantes de los otros programas técnicos deberán cumplir con el 50% de prácticas de acuerdo al plan de estudios, de igual forma si no cumple con este requisito no se podrá certificar y deberá cancelar los costos correspondientes al tiempo de formación.


Parágrafo 2. La nota de la práctica formativa será de 3.5 para considerarse como competente de acuerdo con el formato de evaluación estructurada para el programa de formación.

◆ **ART. 35. DE LA INFORMACIÓN DE NOTAS.**

El FACILITADOR el último día de clases registrará y firmará en el portafolio de cada estudiante las notas obtenidas, contará con cuatro (4) días hábiles después de haber finalizado el módulo, para registrarlas en el sistema de información y el estudiante tendrá acceso a ellas a través del SICAD ESTUDIANTIL

◆ **ART. 36. DE LA CULMINACIÓN DEL PROGRAMA EN MENOR TIEMPO**

El estudiante que quiera finalizar sus estudios y sus prácticas en menor tiempo deberá tener paz y salvo del pago total de programa para poder ser programado a fase teórica en cualquier jornada y prácticas.

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

3.4 CAPÍTULO IV. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

◆ ART. 37. DE LOS DERECHOS DE ESTUDIANTES

El estudiante gozará de los derechos siguientes:

- a. Conocer, oportunamente la misión, la visión, objetivos, principios y políticas de la institución.
- b. Recibir una educación integral basada en competencias laborales o en el diseño curricular que corresponda según las directrices legales en materia educativa.
- c. Ser tratado con justicia, respeto y cordialidad por parte de la comunidad educativa y en los campos de práctica.
- d. Recibir oportunamente la programación académica correspondiente al programa matriculado en teoría y práctica y sus correspondientes instrumentos.
- e. Expresar, discutir y examinar con libertad responsable, las ideas y conocimientos dentro del respeto debido a la opinión ajena.
- f. Presentar sus objeciones por escrito como individuo o colectivo, siguiendo el conducto regular.
- g. Usar los recursos de la institución y campos de práctica para el desarrollo de capacidades intelectuales, culturales y recreativas.
- h. Obtener información oportuna sobre los resultados del proceso de enseñanza teórica y práctica, por medios electrónicos, verbales o fijados en cartelera.
- i. Ser atendido en las reclamaciones respecto de las notas emitidas por parte de quien corresponda de manera oportuna, objetiva y eficiente, las cuales podrá hacer en un término no mayor de cinco días después de publicadas.
- j. Participar en el proceso evaluativo institucional y de los facilitadores.
- k. Obtener orientación respecto del consumo y distribución de sustancias psico dependientes.
- l. Elegir o ser elegido para los comités a que haya lugar.
- m. Obtener permiso por parte del facilitador para el retiro de la institución en teoría o práctica, previa presentación escrita de la causa que justifique tal solicitud y la cual entregará el profesor a la Coordinación del programa para el control respectivo.
- n. En caso fortuito podrá asistir a su clase de manera eventual y no permanente con un menor de edad que se encuentre a su cargo, bajo su responsabilidad y previa firma del consentimiento informado dado en Coordinación Académica
- o. Recibir paz y salvo financiero, académico y de prácticas si lo cumple para ser certificado por la institución educativa.
- p. Solicitar constancias de estudio o certificados previa cancelación de las tarifas estipuladas y encontrarse a paz y salvo con la Institución o representar a la entidad en actos donde se considere pertinente su participación.
- q. Participar en planes de mejoramiento, habilitaciones y supletorios, según lo estipule el presente reglamento.
- r. Obtener el certificado de aptitud ocupacional al finalizar el plan de estudios siempre y cuando presente paz y salvos (Admisiones, financiero, académico, de trabajo de investigación y de prácticas).


	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

Parágrafo Único. Comité de Convivencia y Bienestar Estudiantil; con el ánimo de propender por el bienestar del estudiante en Intecol durante su estadía, se ha conformado un comité por un representante del Salón, Profesional en Manejo de Conflictos y el Líder de Bienestar estudiantil.

◆ **ART. 38. DE LOS DEBERES DE ESTUDIANTES**

El estudiante tendrá los siguientes deberes:

- a. Acogerse y cumplir la normatividad institucional interna general y específica de Aulas, laboratorios, talleres, biblioteca, servicio audiovisual, convivencia, sala de sistemas, campos de práctica, y ambientes virtuales
- b. Desarrollar un compromiso integral, personal e institucional con la formación propia del programa (ser, saber, hacer), sus planes de mejoramiento u otra estrategia colectiva en el desarrollo del autoaprendizaje y co aprendizaje.
- c. Asistir puntualmente a las sesiones educativas y prácticas y otros compromisos como reuniones de grupo o de Consejo de Dirección, si es representante del colectivo.
- d. Cumplir con los horarios establecidos, para las diferentes actividades académicas y formativas, tanto para la etapa académica como la productiva
- e. Portar el uniforme institucional diseñado para el programa y divulgado entre el estudiantado desde la inducción en condiciones de pulcritud que incluye limpieza, planchado y orden, de lo contrario no podrá ingresar al aula de clases o sitios de práctica
- f. Conservar la presentación personal que contribuya a posicionar la imagen institucional respecto a: higiene personal que incluye cabello, dientes, uñas y axilas.
- g. Acompañar el uniforme de peinado, maquillaje y aderezos sencillos, suaves y pequeños, pero generando conciencia que, pese al derecho del libre desarrollo de la personalidad, debe contribuirse a una imagen institucional interna y externa que refleje seriedad, organización y aseo, pese a las modas y tendencias.
- h. Hacer actualizar el carné si el estudiante realiza cambio de programa y cancelar el costo del mismo.
- i. Portar el carné vigente, tanto en teoría como en práctica ya que sin este documento no podrá ingresar a clases institucionales, ni tampoco podrá estar en los sitios de práctica sin presentarlo obligatoriamente a la hora del ingreso.
- j. Traer los elementos, materiales, insumos, equipos indispensables para el desarrollo de las actividades académicas a solicitud considerada del facilitador.
- k. Presentar por escrito ante el facilitador la solicitud de **retiro** de una sesión educativa y la justificación correspondiente. El profesor entregará ante Coordinación Académica el documento respectivo en el término de los tres días siguientes.
- l. Presentar por escrito la excusa o la incapacidad que haya motivado la **ausencia** a una sesión educativa teórica o práctica intramural y que no haya tenido, previa coordinación con el facilitador. Dicha presentación la hará al día siguiente hábil que tenga contacto con el facilitador, quien conservará el documento para entregarlo a la Coordinación

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025


Académica en un término no mayor a los tres días siguientes al recibido. En caso de que al regreso del estudiante el facilitador haya culminado el módulo, en forma directa entregará la excusa o incapacidad en Coordinación Académica.

- m. El estudiante que llegue después de la segunda hora no podrá ingresar a clases previa justificación en Coordinación Académica y se tomará como ausencia de clases.
- n. Asumir los trabajos y evaluaciones realizadas durante su permiso o ausencia, presentando su supletorio si no se anexan los soportes del permiso
- o. Cancelar los compromisos financieros pactados para obtener la autorización de seguir en la formación teórica o práctica, pues de lo contrario, no podrá ingresar al sitio convenido para las acciones formativas tales como aulas de clase, laboratorios, biblioteca, sala de sistemas o campo de práctica y las evaluaciones realizadas en períodos de ausencia no justificada serán calificadas con cero punto cero (0.0).
- p. Respetar a la totalidad de la comunidad educativa y de los campos de práctica.
- q. Usar racionalmente los muebles, enseres, equipos, instalaciones y otros recursos propios para la actividad pedagógica, respondiendo económicamente por los daños generados por su omisión o negligencia y plenamente probados.
- r. Ingresar solo a dependencias autorizadas.
- s. Responder por las pérdidas generadas dentro del aula de clase o campo de práctica respecto de las pertenencias de los compañeros y de la institución.
- t. Cuidar las pertenencias personales para evitar extravíos o robos, la institución no se hará responsable de éstos ni dentro ni fuera de la institución (motos, carros, bicicletas, Cámaras, celulares, iPod, Tablet y otros)
- u. Si asiste con menor de edad, cuidarlo durante su permanencia en la institución previa firma del consentimiento informado, y acatar que solo es autorizado de manera eventual y no permanente.
- v. Colaborar en la conservación del medio ambiente, los recursos naturales: el agua, las zonas verdes, árboles y plantas ornamentales de la entidad o campo de práctica.
- w. Presentar un comportamiento ético y responsable acorde a su perfil, tanto en INTECOL como en campos de práctica.
- x. Usar un vocabulario en las relaciones interpersonales que contribuyan a que el otro se sienta respetado, en su calidad de directivo, facilitador o compañero, sea en la entidad formadora o de práctica, guardando compostura con relación a los términos joviales y modernos comunes de la expresión.
- y. Cumplir los requisitos estipulados para asignársele al campo práctico, según las exigencias del programa en particular y las cuales se darán a conocer desde la inducción o anticipadamente si surge algún cambio, las prácticas son asignadas a estudiantes activos, sino cumple con los requisitos no será programado a prácticas y deberá seguir cancelando lo financiero como este facturado.
- z. Cumplir con la cantidad de horas asignadas para la práctica, cumplir con la evaluación de desempeño que se le aplicará al finalizar la práctica donde la nota mínima para considerarse competente es de 3.5, si la perdiera con una nota menos debe volver a repetir el módulo de prácticas hasta que cumpla con el requisito de competente, si el estudiante no asiste por desinterés u otros, sin justa causa faltando a su compromiso con el sector productivo donde está realizando la práctica perderá el beneficio de la práctica para la cual ha sido asignado y la calificación del módulo de la fase práctica

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

tendrá un valor de 0.0 equivalente a no competente por lo tanto deberá cancelar los costos económicos que correspondan a la duración y deberá de cumplir con el 100% de asistencia, cuando sea asignado, siendo evaluado por el sector productivo, el recibo de pago del módulo de la fase práctica se lo debe entregar al supervisor de prácticas para la reprogramación y deberá cumplir con las horas asignadas en un 100%. Notificar por escrito las quejas relacionadas con facilitadores y compañeros o demás situaciones que afecten su desempeño.

- aa. Preparar la totalidad de una temática asignada cuando se trate de trabajos en grupo para responder en cualquier punto o aspecto de la misma, la cual deberá dirigir el facilitador indicando el momento de intervención de cada uno de los integrantes asistentes del grupo.
- bb. Obtener una nota de los trabajos de exposición o en grupos asignados por el facilitador cuando se haya asistido y expuesto en la fecha y hora programada, pese a la inasistencia de otros integrantes, que en cambio tendrán en caso de ausencia no justificada, una nota de cero puntos cero. Dentro de la sustentación debe el asistente acogerse al literal anterior
- cc. Presentar el carné estudiantil al ingreso a la institución sin excepción, de lo contrario no se dará ingreso.
- dd. Cumplir con los requisitos de esquema de vacunación, seguro estudiantil, póliza de responsabilidad civil etc., según protocolo institucional y de los sitios de práctica para poder realizar las prácticas, dentro y fuera de la entidad formadora.
- ee. Realizar la totalidad de las prácticas exigidas según el programa de formación, para obtener la certificación final.
- ff. En los sitios de práctica deberán portar un kit, según recomendaciones del protocolo de prácticas, con su documentación que podrá ser exigida en su presentación por el funcionario de la entidad del sitio de prácticas.
- gg. Participar de carácter obligatorio en todas las actividades curriculares y extracurriculares que programe la institución educativa o sitio de práctica.
- hh. Ser evaluado en su desempeño en el sitio de prácticas cuya nota equivale al 60% de su programa de formación si es Auxiliar en Salud o para los técnicos laborales del 50%, en la evaluación de desempeño del módulo de prácticas la nota mínima es de 3.5 para considerarse competente. Sin paz y salvo de prácticas, académico y financiero no se podrá certificar.
- ii. Cumplir con los requisitos del portafolio de aprendizaje para que participe en el orden y administración de su proceso de formación ya que es obligatorio su cumplimiento para poderse certificar.
- jj. La fase práctica forma parte de su programación y cumplimiento curricular por lo tanto debe cancelar los costos correspondientes a los ciclos según fecha de corte. Cada ciclo tendrá incremento según lo acordado al momento de su matrícula.
- kk. Utilizar el buzón de sugerencias para sugerir, reclamar o felicitar.
- ll. Informar oportunamente a Coordinación académica cualquier anomalía que detecte, para evitar situaciones que pongan en peligro el buen nombre y el bienestar de la institución y de la comunidad educativa en general.
- mm. Apoyar a INTECOL en el cumplimiento de la política de calidad.

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

- nn. Cumplir con sus compromisos financieros adquiridos con la institución así haya finalizado las prácticas antes del tiempo estipulado para su finalización o las haya validado ante el sector productivo, previa solicitud al departamento de prácticas y previa aprobación de las mismas es de aclarar que esto no lo exime del cumplimiento con el contrato financiero con la institución.
- oo. Evaluar al facilitador finalizando módulo si ha sido asignado, bajo los criterios de justicia y veracidad.
- pp. Representar a la entidad educativa en diferentes eventos curriculares, extracurriculares y Acepta que se utilice su imagen en las agendas, volantes, página web y demás elementos publicitarios que conciernen a la imagen institucional sin generar ninguna contraprestación.
- qq. Ser leal a la Institución Educativa, procurando cuidar el prestigio institucional

Parágrafo 1. El estudiante al finalizar cada módulo de formación que no cumpla con la nota mínima requerida para aprobación de 3.5, deberá hacer la habilitación dentro de los 15 días siguientes, si no cumple con la nota mínima para aprobarlo deberá repetir el módulo y cancelar en tesorería lo que corresponda a la duración del módulo.

Parágrafo 2 De carácter obligatorio para optar a su certificación todos los estudiantes de los distintos programas de formación deberán presentar trabajo de investigación dos meses antes de finalizar su formación académica o prácticas, según perfil e instrucciones dadas en el módulo de técnicas de estudio, máximo de 80 páginas, máximo tres integrantes, de acuerdo a las normas APA.

Parágrafo 3. Comité de Evaluación y promoción; se ha conformado un comité Científico Pedagógico: Compuesto por mínimo 4 facilitadores de los diferentes programas de formación, el Coordinador Académico, Líder del SGC y La Dirección General. En ánimo de propender por un aprendizaje significativo para la vida y el mejoramiento en los procesos y procedimientos frente al sistema de evaluación y seguimiento a los estudiantes realizado por los facilitadores o instructores durante la fase de formación en teoría o en práctica para evaluar el rendimiento académico en relación a los resultados de aprendizajes propuestos para cada Módulo o Norma de competencia, garantizando transparencia, ética, responsabilidad y el sentido de igualdad hacia una mejora continua del ser, saber y saber hacer.

Parágrafo 4. Todo estudiante debe acatar el cumplimiento de las políticas de utilización de la plataforma Moodle en cuanto a: Comunicación, Asistencia, interacción, participación, evaluación y seguimientos de la gestión académica de los cursos en la plataforma de educación VIRTUAL Y ONLINE|


	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

3.5 CAPÍTULO V. DE LAS PROHIBICIONES Y ESTÍMULOS


◆ ART. 39. DE LAS PROHIBICIONES.

El estudiante tendrá las prohibiciones siguientes:

- a. Maltratar física, verbalmente o por escrito o en las diferentes redes sociales o en las plataformas de comunicación al personal de la entidad educativa, estudiantes, facilitadores, profesores, administrativos, colaboradores, contratistas, proveedores o personas que tengan relación con la entidad educativa.
- b. Usurpar los derechos de los demás para obtener un beneficio o facilitar sus documentos personales o institucionales para beneficio de otros o hacer fraude.
- c. Ocultar su calidad de estudiante para hacerse pasar por trabajador del sitio de práctica u organismo educativo.
- d. Ocultar su calidad de estudiante para hacerse pasar por desconocido y sabotear el aula virtual.
- e. Involucrarse sentimentalmente con funcionarios de INTECOL o del sitio de práctica.
- f. Responder comunicaciones vía celular dentro de las actividades académicas o sitios de práctica sin autorización o durante su labor
- g. Portar armas de fuego o elementos corto punzante, material pornográfico, licor, cigarrillos o estupefacientes para su distribución o uso personal.
- h. Consumir licor o sustancias psicoactivas y/o psicotrópicas dentro de la entidad formadora o campo de práctica.
- i. Presentarse en estado de alicoramiento o pos consumo de sustancias psicoactivas y/o psicotrópicas a las sesiones educativas de teoría o práctica.
- j. Incentivar los juegos de azar o el uso de cualquier otra sustancia a personas en estado aparente de indefensión por su carácter o dependencia hacia los demás.
- k. Permanecer por fuera de los sitios de actividad académica sin justificación, conectarse solo para el llamado de lista y dejar abierta la sesión sin participar en clase
- l. No manejar los conductos regulares en la solución de conflictos.
- m. Sustraer material de biblioteca sin el permiso debido por parte del funcionario o elementos del campo de práctica, aunque sean de distribución gratuita.
- n. Apropiarse de lo ajeno aún con el pretexto de la chanza.
- o. Consumir alimentos dentro del auditorio, aulas de clase, biblioteca, sala de informática, laboratorio y campos de práctica mientras se ejecuta actividad académica.
- p. Utilizar el carné institucional para amedrentar o asumir un falso cargo de funcionario público.
- q. Cometer fraude en cualquiera circunstancia o situación de la formación académica que genera además de la sanción correspondiente, una nota equivalente a cero puntos cero en la actividad evaluada.
- r. Inducir a cualquier miembro de la entidad educativa a actos que vayan en contra del bien común, el buen nombre de la entidad y la sana convivencia como: consumo de sustancias psicoactivas, venta y comercio de estupefacientes, actos vandálicos, actos de rebeldía, desorden o manifestación.

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

- s. Permanecer en el sitio de práctica luego de terminada la jornada asignada y sin la supervisión directa del facilitador o presentarse con el fin de obtener información, realizar trabajos o adquirir mayores experiencias sin la autorización de INTECOL y la supervisión consiguiente de un facilitador, aunque intermedie la posición solidaria de algún funcionario del campo de práctica para su ayuda y orientación.
- t. Retirarse del salón sin permiso del facilitador, o de la coordinación académica.
- u. Utilizar palabras soeces para referirse a compañeros, administrativos, facilitadores y funcionarios.
- v. Ingresar a clases después de las 7:40 am, 10:40 am, 02:15 pm, 6:40 pm y sábados 7:30 am; 1:00 p.m. o una hora después del horario de ingreso establecido.
- w. Retirarse o abandonar el aula de clase, sitio de práctica o ambiente virtual de aprendizaje antes de la hora estipulada para cada sesión sin autorización del Facilitador o Coordinador Académico.
- x. Dejar sus pertenencias en la Institución, o sitio de prácticas una vez terminada su jornada.
- y. Utilizar la agresividad verbal o física, amenazar para intimidar a cualquier compañero o funcionario de la Institución educativa para obtener algún beneficio personal.
- z. Abandonar las prácticas sin previa autorización.
- aa. Apropiarse de lo ajeno en la Institución Educativa o sitio de prácticas
- bb. Retirarse la blusa o camibuso dentro de la Institución o sitio de práctica, y. Presentarse al sitio de práctica sin estar a paz y salvo financiero ni autorizado o programado
- cc. Estar en los salones de clase sin estar a paz y salvo financiero
- dd. Estar en los sitios de práctica sin el seguro estudiantil, carnet institucional, uniforme, EPS y documentación exigida para autorizarlos
- ee. estar en el sitio de práctica sin previa autorización de INTECOL, asistir a las clases teórico prácticas sin el uniforme institucional
- ff. Estar en establecimientos cómo bares, discotecas, estancos y/o similares portando el uniforme del instituto
- gg. Utilizar el nombre del instituto con fines personales y/o para eludir a la autoridad
- hh. Hacer uso inadecuado de los bienes del instituto tales como, asientos, tableros, televisores, computadores, implementos para prácticas, entre otros elementos que tenga el instituto para fines educativos, ocasionando daños y/o acelerando su deterioro
- ii. Vandalizar cualquier bien del instituto.
- jj. No cumplir con las políticas y normativas de utilización de la Plataforma Moodle.
- kk. Sabotear las clases en el aula virtual o presencial.
- ll. Atentar contra el buen nombre de la entidad educativa en redes sociales, carteleras o grupos de comunicación interna o externa.
- mm. Amenazar con actos vandálicos o terroristas el bienestar de la entidad educativa, sedes, actividades a toda la comunidad Intecolista y partes interesadas.

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

◆ **ART. 40. ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES.**

Los estudiantes tendrán los siguientes estímulos:

- a. Reconocimiento público verbal y escrito.
- b. Asignación como representante de la entidad ante instancias externas para la participación en eventos de cualquier tipo.
- c. Los estímulos académicos, se dan al momento de certificarse mediante ceremonia solemne.
- d. El excelente desempeño en los sitios de práctica. Dicho día se dan a conocer todos los reconocimientos.

◆ **ART. 41. DE LAS CAUSAS PARA OBTENER RECONOCIMIENTOS.**

Las causas por las cuales se obtendrá el reconocimiento serán:

- a. Excelencia académica en su programa académico.
- b. Participación sobresaliente en un evento deportivo, cultural o académico interno o externo.
- c. Liderazgo proactivo manifestado en sus actitudes individuales y reflejadas en grupo.
- d. El excelente desempeño en los sitios de práctica

Parágrafo único. Los estímulos serán asignados por el Consejo de Dirección previa sustentación de la Dirección General.

3.6 CAPITULO VI. DE LA ASISTENCIA Y ACTIVIDADES ESPECIALES

◆ **ART. 42. DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA.**

La asistencia de los estudiantes será controlada y registrada por el facilitador en el SICAD diariamente.

Parágrafo único: Otro mecanismo usado al ingreso a la sesión es usando el PALM el cual se convierte en control del aspecto financiero individual, persona que no sea registrada no podrá ingresar a clase o sitio de práctica, por lo tanto, persona que no muestre su carnet al ingreso cancelará un Sticker por el valor de \$3.000 o no podrá ingresar.

◆ **ART. 43. DE LA PUNTUALIDAD.**

Se denominará puntualidad al arribo del estudiante al campo de práctica o instalaciones de INTECOL, con al menos quince minutos antes de la programación de actividades, se establece como norma que los horarios para ingresar a clase serán:

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

AM1: Ingreso 7:30 am hasta 7:45am

AM2: Ingreso 10:30 am hasta 10:45am

Noche: Ingreso 6:30 pm hasta 6:45pm

Sábado 1: 7:30 am hasta 7:45am

Sábado 2: 1:00pm hasta 1:45pm

◆ **ART. 44. DE LA INASISTENCIA JUSTIFICADA.**

Es la ausencia a una sesión educativa del estudiante por una causa aparentemente real que impidió la presencia a las acciones programadas. Dentro de las causas justificadas se considerarán:

- a. Incapacidad expedida por la EPS a la cual el estudiante se encuentre afiliado como cotizante o beneficiario y entregada según los parámetros del artículo 38 de los Deberes literal i. y/o médico tratante legalmente autorizado. La excusa escrita proveniente de acudiente o padre o madre de familia, la cual se corroborará por parte de la entidad.
- b. Calamidad o caso fortuito plenamente demostrado.
- c. Muerte de alguno de los siguientes familiares: padre, madre, hijo(a), hermano, esposo(a) con acta de defunción
- d. En caso de viaje por fuerza mayor deberá traer fotocopia de los pasajes ida y vuelta.

Parágrafo único: Cuando se trate de este tipo de inasistencia, el estudiante tendrá derecho a presentar examen de las actividades que se hubieren realizado en su ausencia y su calificación bajo los parámetros de 0.0 a 4.0

◆ **ART. 45. DE LA INASISTENCIA NO JUSTIFICADA.**

Es la ausencia a una sesión educativa del estudiante por una causa considerada por el facilitador como no justificable a tal modo de impedir la presencia a las acciones programadas. Dentro de las causas no justificadas se considerarán:

- a. Constancia escrita en farmacias o droguerías que involucren fórmulas y no incluyan incapacidad legalmente reconocida.
- b. Incapacidades que puedan comprobarse como fraudulentas (sellos, firmas, membretes falsos).
- c. La excusa escrita proveniente de acudiente o padre o madre de familia, que al corroborarse demuestre su falta de autenticidad, la que además dará paso al inicio de indagación preliminar en los términos del Capítulo VIII.

Parágrafo único: Cuando se trate de este tipo de inasistencia, el estudiante tendrá derecho a presentar supletorio de las actividades que se hubieran evaluado durante su ausencia, asumiendo los costos correspondientes y su calificación bajo los parámetros de 0.0 a 4.0.

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

3.7 CAPITULO VII. DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y OTROS REQUISITOS PARA CERTIFICACIÓN

◆ ART. 46. DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN.

El trabajo investigativo es un requisito que todo estudiante debe cumplir para poder ser merecedor a la certificación en su programa técnico laboral, para incentivar la lectura, trabajo autónomo y la investigación.

Este trabajo se puede realizar de forma individual o en grupo máximo de tres (3) personas, posterior a esto cada estudiante o grupo debe escoger un tema relacionado con su programa de formación.

El trabajo investigativo debe tener como mínimo ochenta (80) páginas además de que debe cumplir con las normas APA, este puede ser entregado Impreso o a mano y con una buena presentación. El trabajo de investigación debe ser entregado en cada módulo para la respectiva revisión por parte del facilitador del módulo asignado y se citará posteriormente para la sustentación, si este no es aprobado por el facilitador encargado del módulo debe realizar las correcciones para que pueda emitir su calificación final, será tomado como evidencia de PRODUCTO y lo debe conservar en su portafolio de evidencias de aprendizaje, Si cumple con lo estipulado se le entregará firma y nota en el paz y salvo para certificación. De la única forma que se exceptúa este requisito es haber ingresado a la educación continua (Diplomado).

◆ ART. 47. DE LA ASISTENCIA AL SEMINARIO DE EMPRENDIMIENTO, HABILIDADES SOCIO EMOCIONALES PARA EL EXTIO, COMPETENCIAS CÍVICAS Y CIUDADANAS

Teniendo en cuenta que en la actualidad se ve la necesidad de lograr independencia y estabilidad económica, los altos niveles de desempleo, y la baja calidad de los empleos existentes, se ha creado este seminario con el fin de fortalecer habilidades y destrezas en los estudiantes que les permita establecer proyectos con diferentes unidades de emprendimiento, iniciando sus propios negocios para que puedan pasar de ser empleados a ser empleadores. Contribuyendo socialmente con actitudes y aptitudes que enriquezcan nuestras relaciones comunitarias, demostrando respeto por las normas y políticas de nuestro País. Este seminario es de carácter obligatorio si se asignan

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

3.8 CAPITULO VIII. DE LOS COSTOS DE LOS PROGRAMAS Y CERTIFICACIÓN

♦ ART. 48. DE LA POLÍTICA DE COSTOS.

Los criterios para establecer las tarifas serán las determinadas por el Decreto 114 de 1996 en el artículo 26. En consideración formarán parte de los costos institucionales:

- a. Inscripción.
- b. Matricula.
- c. Valor del ciclo o semestre
- d. Cuotas mensuales (crédito educativo)
- e. Supletorios.
- f. Habilitaciones.
- g. Validaciones.
- h. Constancias, certificados de estudios y duplicado de diplomas.
- i. Costos especiales (Papelería, certificados de culminación de estudios)
- j. Agenda Institucional
- k. Expedición del certificado de aptitud ocupacional por competencias
- l. Reintegros.
- m. Prácticas.
- n. Cambio de Facturación
- o. Diplomado

Parágrafo 1. La educación técnica laboral tendrá en cuenta todos los costos anteriores del literal a, a la n. Al término de los estudios se expedirá la correspondiente certificación de asistencia o aprobación, en este último caso, si se hicieron pruebas para determinar o no la aprobación del programa. Solo se expedirán constancias o certificados a las personas que se encuentren al día financieramente con la institución.

Parágrafo 2. En caso de que el grupo en su mayoría más uno de sus integrantes, solicite por escrito un acto ceremonial o publicaciones externas publicitarias, hasta veinte días anteriores a la fecha programada para la finalización del programa, se constituirá en pago obligatorio en partes iguales por la totalidad de los miembros del grupo. Si no recibe tal petición ante la Coordinación del programa la certificación sólo comprenderá la entrega del certificado de aptitud ocupacional, de paz y salvo financiero, académico y de prácticas y acta de certificación en las instalaciones de INTECOL.

Parágrafo 3. Los uniformes asignados por la entidad educativa serán distribuidos de manera exclusiva por una empresa elegida por INTECOL, para garantizar la uniformidad de los grupos y la economía de la adquisición.

Parágrafo 4. Todos los costos serán fijados por la Dirección General tomando como referente el incremento del IPC y no se hará devolución de dinero en ningún caso de: inscripción,

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

matrícula, cualquiera de los servicios pagados mediante el fondo de cesantías, semestres pagados de contado o por cuotas mensuales.

Parágrafo 5. El último ciclo se fijará sin descuento teniendo en cuenta lo establecido en el P.E.I

Parágrafo 6. Los incrementos de los costos educativos se harán según la modalidad de pago.

Parágrafo 7. Los estudiantes que tengan crédito educativo con la institución tendrán un incremento semestral fijado por el Consejo Directivo.

Parágrafo 8. Los estudiantes que requieran de constancias de estudios y no estén a paz y salvo financieramente el sistema no lo imprime por lo tanto no se le podrá realizar, y para la firma de certificados para subsidios será por la Dirección General, en un lapso de dos días y deberá encontrarse al día financieramente.

Parágrafo 9. Los costos de cada uno de los programas serán los autorizados por la Secretaría de Educación Municipal, estipulados y revisados previamente por el consejo directivo en el comité que se realiza anualmente. A cada uno de los costos se le incrementa el IPC que se genera anualmente.


Parágrafo 10. Los estudiantes para egresar que no cumplan con la paz y salvos correspondientes exigidos por la institución como son: Admisiones, Académico, prácticas trabajo de investigación o Diplomado y financieros no serán CERTIFICADOS.

Parágrafo 11. El estudiante que finalice prácticas y teoría en menor tiempo a lo estipulado en su plan de estudios, no lo exonera del cumplimiento de los compromisos financieros adquiridos con la institución y deberá cumplir con el pago total del contrato.

Parágrafo 12. Para los estudiantes que participen en contratos de aprendizaje deberán encontrarse en tercer ciclo o semestre (Si es de la jornada diurna) o cuatro ciclos o semestres (Si es de la jornada nocturna o sabatina) y deberán estar a paz y salvo por el valor de total del programa educativo, entendiéndose el valor cancelado de todas las cuotas de sus semestres en su totalidad según sea su facturación.

Parágrafo 13. Si el estudiante decide realizar sus prácticas por medio de Contrato de Aprendizaje y este excede la facturación registrada, debe asumir las cuotas adicionales que correspondan hasta el periodo de finalización de dicho contrato. De lo contrario se realizará Contrato de Aprendizaje por el tiempo estipulado en facturación y en su programa de formación o se le brindará la opción de realizar las prácticas por medio de convenio interinstitucional.

Parágrafo 14. El estudiante deberá presentar su uniforme institucional completo diseñado para el programa en condiciones de pulcritud que incluye limpieza, planchado y orden, de

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

lo contrario no podrá ingresar a clase, con la salvedad de solicitar permiso para entrada mediante Sticker que tendrá un costo de \$2.000, permisos que no podrán superar el máximo de 3 por ciclo cursado.

◆ **ART. 49. DE LOS REQUISITOS PARA CERTIFICARSE.**

El estudiante de programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano postulado a egresado deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Terminación satisfactoria de la totalidad del plan de estudios.
- b. Encontrarse a paz y salvo financiero y con las demás dependencias institucionales.
- c. Cumplir con la totalidad de las prácticas asignadas según programa educativo.
- d. Entregar los siguientes documentos a coordinación académica, para poder emitir su certificado correspondiente a la finalización: Paz y salvo de ADMISIONES, paz y salvo FINANCIERO, Paz y salvo ACADÉMICO y Paz y salvo de PRÁCTICAS y mostrar su portafolio de aprendizaje, con todas las evidencias y mejoras durante su proceso de enseñanza – aprendizaje, TRABAJO DE INVESTIGACION O DIPLOMADO.
- e. Para los programas del área de la salud, el estudiante no podrá estar bajo contrato de aprendizaje vigente, en caso de tener contrato de aprendizaje habiendo terminado todos los módulos, debe esperar a culminar y además cancelar el valor correspondiente a tiempo extra que demore en terminar fuera de los tres o cuatro ciclos de su programa de formación
- f. Presentar su proyecto de investigación o la aprobación del Diplomado

Parágrafo 1. Del estudiante que esté realizando prácticas con contrato de aprendiz o por tiempo extemporáneo y no finalice en el tiempo estipulado para su contrato deberá tener autorización de la Coordinación académica o Dirección General, para solicitar facturación extendida autorizada por el estudiante correspondiente al tiempo que se tome hasta su finalización.

◆ **ART. 50. DE LA AUSENCIA DE LA CERTIFICACIÓN.**

El estudiante que para obtener la calidad de egresado no se haya presentado en el lugar, fecha y hora comunicada previamente al grupo, podrá reclamar sus documentos en la Coordinación Académica siempre y cuando cumpla el requisito del Art. 49. La entidad no responderá por el deterioro natural de los documentos cuando haya sobrepasado el mes de la certificación. La Institución no se hará responsable después de un año por el deterioro o daño de los documentos y se volverá a cancelar los costos especiales para su restitución.

◆ **ART. 51. DE LAS CAUSALES DE DESVINCULACIÓN INSTITUCIONAL.**

El estudiante perderá tal calidad en las siguientes situaciones:

- a. Por haber obtenido la calidad de egresado cuando recibe el certificado de aptitud ocupacional o constancia de asistencia o aprobación de un programa.

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

- b. Por retiro voluntario.
- c. Por cancelación de matrícula.
- d. Por decisión judicial de pena privativa de la libertad,
- e. Por incumplimiento a este reglamento o Manual de Convivencia
- f. Por haber obtenido un promedio semestral inferior a 3.5

Parágrafo único. La persona que habiendo tenido la calidad de estudiante desee luego de purgar las penas con la justicia, reintegrarse a las actividades, tendrá la condición de estudiante antiguo.

3.9 CAPÍTULO IX. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA

◆ ART. 52 DEFINICIÓN.

De acuerdo con la Ley 1620 de 2013, esta Ruta se constituye por las acciones y los protocolos que deberá seguir la institución en todos los casos en que se vea afectada la convivencia y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, en todos los niveles educativos, y dentro de ella o en sus alrededores. Según la misma ley, esta Ruta de Atención Integral tiene, como mínimo, cuatro componentes: de Promoción, de Prevención, de Atención y de Seguimiento

◆ ART. 53. COMPONENTES

- a. **Promoción:** Fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima institucional para generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Acciones:


- Se realizarán campañas de promoción para mejorar la convivencia: folleto informativo.

- b. **Prevención:** Intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos del contexto institucional.

Acciones:

- Se desarrollará una jornada de vivencia de valores.

- c. **Atención:** Asistir oportunamente a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia institucional y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

Acciones:

- Trabajo conjunto en dirección de grupo, apoyo psicológico, dirección, rectoría y otros estamentos externos de ser necesario: ICBF, Policía de infancia y adolescencia entre otros.

- d. **Seguimiento:** Seguimiento y evaluación de las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores definidos para dichas actividades.

Acciones:

- En caso de presentarse realizar una retroalimentación para llevar a cabo los ajustes y mejorar los procesos.

El Protocolo y procedimientos de la ruta de atención integral de la institución contemplan los siguientes postulados:


- a. La puesta en conocimiento de los hechos por parte de las directivas, facilitadores y estudiantes involucrados.
- b. El conocimiento de los hechos a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos
- c. Se buscarán las alternativas de solución frente a los hechos presentados, procurando encontrar espacios de conciliación cuando proceda, garantizando el debido proceso, la promoción de las relaciones participativas, incluyentes, solidarias, de la corresponsabilidad y el respeto de los derechos humanos.
- d. Se garantiza la atención integral y el seguimiento pertinente para cada caso.

Una vez agotada esta instancia, las situaciones de alto riesgo de violencia o vulneración de derechos sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes de la institución, que no puedan ser resueltas por las vías que establece el manual de convivencia y se requiera la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por el rector de la institución, de conformidad con las decisiones del Comité de Convivencia, al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda.

◆ **ART. 54 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA**

El comité de convivencia estará conformado por:

- a. El Director/a General, quien preside el comité.
- b. El Representante de Bienestar de los alumnos.
- c. El facilitador con función de orientación.
- d. El coordinador/a Académico.

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

Parágrafo: El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

◆ **ART. 55: FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA**

Son funciones del comité:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre facilitadores y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre facilitadores.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.

◆ **ART. 56. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA Y EL DEBIDO PROCESO**

Aplica cuando: se detecta consumo, porte o sospecha de sustancias dentro o en relación con la institución o sitios de práctica.


Pasos:

1. Notificación a Coordinación Académica o Bienestar.
2. Activación de ruta pedagógica, con enfoque de protección.
3. Remisión al sistema de salud o centro de orientación (EPS, Secretaría de Salud, línea 106).
4. Acompañamiento familiar (si aplica) y seguimiento desde Bienestar Estudiantil.
5. Aplicación de sanciones si corresponde (si se demuestra comercialización, se considera falta muy grave).

Aplica cuando: se identifique un estudiante en riesgo por depresión, ansiedad, ideación suicida, violencia intrafamiliar u otros factores.

Pasos:

1. Detección por parte de formadores, compañeros o personal administrativo.
2. Canalización inmediata a Bienestar Estudiantil.

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

3. Valoración inicial y activación de red de apoyo (familia, instituciones de salud, líneas de emergencia).
4. Coordinación con EPS o entidades de salud mental.
5. Seguimiento por parte de la institución, con reserva de la información.

Canales internos de reporte

- Coordinadora de bienestar
- Coordinación Académica (presencial)
- Formadores (quienes deben reportar inmediatamente a coordinación)

Buzón físico de sugerencias y quejas



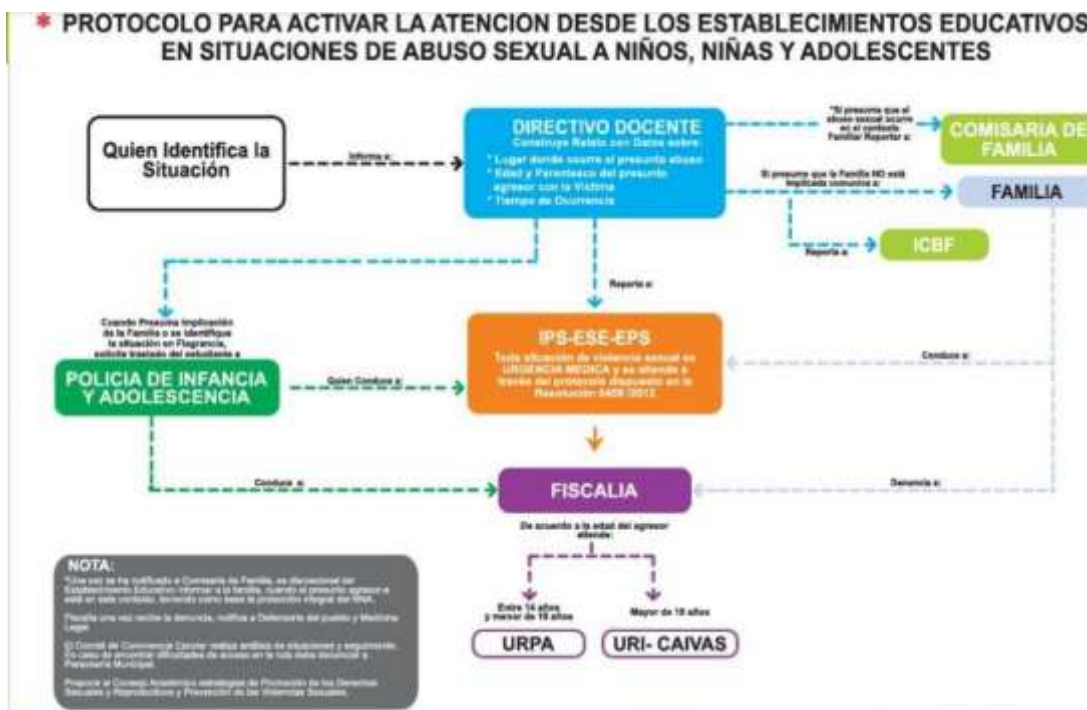
	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025


◆ **ART. 57 RUTA DE ATENCION INTEGRAL PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL SEGÚN DECRETO 0346 DE 2023**

Aplica cuando: se presenta hostigamiento físico, verbal, sexual o virtual de forma repetida o intencionada; o discriminación por género, identidad, orientación sexual, discapacidad, origen étnico o religión.

Pasos:

1. Reporte confidencial al Coordinador/a de Bienestar o canal definido por la institución.
2. Activación del **Protocolo de atención según Ley 1620 de 2013**.
3. Canalización a entidades competentes:
 - ICBF (si hay menores de edad).
 - Fiscalía (si hay delitos).
 - Secretaría de Salud o Comisaría de Familia (si hay afectaciones emocionales o físicas).
4. Acompañamiento psicoemocional institucional o remisión externa.
5. Seguimiento del caso y medidas correctivas.



	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

◆ **ART. 58 RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SITUACIONES DE ACOSO**

Define el protocolo para identificar, reportar, intervenir y hacer seguimiento a casos de acoso escolar o interpersonal, tanto en espacios físicos como virtuales.



◆ **ART. 59. DIRECTORIO TELEFÓNICO – COMITÉ DE CONVIVENCIA.**

(Tomado de la Guía No. 49 del MEN – Ministerio de Educación Nacional)

ENTIDAD	SITUACIÓN	LÍNEA GRATUITO NACIONAL
I.C.B.F.	Maltrato Infantil Violencia Sexual	018000918080 Línea de prevención sexual 0180001124440
Ministerio del Interior y de Justicia	Trata de Personas	018000522020
Ministerio de Tecnología de la Información y Comunicación.	Pornografía Infantil	018000912667 http://www.enticonfio.gov.co/landingdenuncia.html
Policía de Infancia y Adolescencia	Todos los casos de violencia contra NNA (Niña, Niño y Adolescente)	Línea 123 www.policia.gov.co
Fiscalía	Violencia sexual	018000816999
Medicina Legal		Línea Nacional: 018000914860 - 018000914862
I.C.B.F.	Maltrato Infantil Violencia Sexual Abandono	Línea 106 Línea 141 WhatsApp 3156984482

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

3.10 CAPITULO X. PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Los (las) estudiantes por compromiso adquirido al firmar el libro de matrícula y como ejercicio de su formación en lo que se refiere al "respeto a la autoridad legítima y a la ley", deben tener claridad de las siguientes definiciones y se someterán al siguiente procedimiento alternativo de resolución de conflictos.

◆ ART. 60 DEFINICIONES

- a. Conflictos. Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- b. Conflictos manejados inadecuadamente. Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- c. Agresión. Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
- d. Agresión física. Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- e. Agresión verbal. Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- f. Agresión relacional. Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- g. Agresión electrónica. Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- h. Acoso (bullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación,

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de facilitadores contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra facilitadores, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

- i. Ciberacoso (ciberbullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- j. Violencia sexual. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
- k. Agresión Esporádica: Acción que ocurre solo una vez, es decir que no hace parte de un patrón de agresión repetida contra una misma persona. Incluye eventos aislados de agresión física, verbal o relacional
- l. Agresión o daño a las pertenencias: Es toda acción de agresión o acoso y ciberacoso que involucra daños en la propiedad de objetos y pertenencias de las personas en el establecimiento educativo como: útiles, artefactos electrónicos, vehículos, dispositivos móviles, prendas de vestir, mobiliario, textos, recursos económicos y demás objetos asociados a la propiedad privada.
- m. Agresión Psicológica: Es el resultado de las acciones que son propias del acoso y ciberacoso y que terminan afectando la autoestima del implicado su proyecto de vida y su salud mental, desencadenando en comportamientos inapropiados que afectaran su personalidad en el proceso de formación o en su desempeño laboral, personal, social y académico.
- n. Agresión de acoso por homofobia: Situación en las que se observan de manera repetida y sistemáticas agresiones como apodos, bromas, insultos, rumores, comentarios ofensivos verbales o escritos (notas en los baños, paredes, tableros, pupitres) relativos a la orientación sexual real o supuesta de la persona o a su identidad de género. Se incluye prácticas de exclusión, discriminación.
- o. Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

- p. Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

ART.60 A PROTOCOLOS INSTITUCIONALES COMPLEMENTARIOS

Como parte del fortalecimiento de la convivencia y la formación integral, el Instituto Técnico Colombiano INTECOL establece los siguientes protocolos institucionales de obligatorio cumplimiento:

1. Protocolo de Bioseguridad:

Todo estudiante deberá cumplir rigurosamente con las normas de bioseguridad institucionales, incluyendo el uso correcto de elementos de protección personal (EPP), uso de Tapabocas en caso de gripe. El incumplimiento de este protocolo será considerado **falta disciplinaria leve**, conforme a lo establecido en este reglamento.

2. Ruta de Atención Integral para la Convivencia:

En cumplimiento de la Ley 1620 de 2013, se establece una ruta institucional que contempla acciones de **promoción, prevención, atención y seguimiento** frente a situaciones que afecten los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como la sana convivencia. Esta ruta es gestionada por el Comité de Convivencia Escolar, bajo los principios del enfoque restaurativo y del debido proceso.

3. Protocolo de Prácticas Formativas:

Para ser asignado a prácticas, el estudiante debe cumplir con:

- Requisitos académicos y financieros vigentes.
- Afiliación activa a la ARL.
- Esquema de vacunación completo, según el programa.
- Presentación del kit de prácticas y demás documentos exigidos.
- Uso permanente del uniforme institucional y cumplimiento del reglamento del campo de práctica.

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

◆ **ART.61 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.**

Las normas de resolución de conflictos constituyen todo un procedimiento que se aplicará a los (las) estudiantes matriculados en la institución.

Parágrafo: La institución tiene la obligación de informar a las autoridades competentes los actos de mal comportamiento o delictuosos cometidos por terceros visitantes.

◆ **ART. 62 OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

El procedimiento de resolución de conflictos tiene como objetivo asegurar a la comunidad educativa y a la sociedad, la eficiencia en la prestación del servicio educativo, lo mismo que la moralidad, la responsabilidad y el buen comportamiento de los estudiantes, así como la defensa de sus derechos y garantías.

◆ **ART. 63 CONDUCTO REGULAR**

En caso de conflicto, todos los integrantes de la comunidad educativa deben ser atendidos cordial y oportunamente cuando formulen reclamos respetuosos y justos. Teniendo en cuenta que el principal mecanismo de acción en la resolución de conflictos es el diálogo, se seguirá el conducto regular en el siguiente orden, según el caso:

- a. Personas implicadas en el conflicto.
- b. Facilitador de área y/o asignatura.
- c. Coordinador de convivencia y/o coordinador académico.
- e. Director/a General (presidente comité de convivencia)
- f. Consejo directivo.

Parágrafo Único: El conducto regular rige para todos los miembros de la comunidad Educativa.

ETAPAS DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

1. Detección o reporte del hecho

- Cualquier miembro de la comunidad educativa puede reportar un comportamiento inadecuado.
- El reporte debe realizarse por escrito ante Coordinación Académica o Bienestar Estudiantil.
- En casos graves, se activan inmediatamente las rutas de atención especiales (ver sección siguiente).

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

2. Verificación inicial

- Coordinación verifica la información de manera objetiva y confidencial.
- Se escucha a las partes implicadas para recoger versiones y evidencias.

3. Activación del Comité de Convivencia (si aplica)

- Se convoca el Comité de Convivencia para analizar el caso, especialmente si es una falta grave o muy grave.
- El comité debe estar conformado por al menos: un representante de Bienestar Estudiantil, Coordinación Académica, un formador y un representante estudiantil.

4. Garantías de debido proceso

- El estudiante tiene derecho a:
 - Ser informado del hecho que se le atribuye.
 - Presentar su versión y pruebas.
 - Contar con la presencia de su acudiente si es menor de edad.
 - Apelar las decisiones ante Dirección General.

5. Aplicación de medida pedagógica, correctiva o disciplinaria

- Las sanciones se aplican según la clasificación de faltas.
- Se prioriza la **reparación del daño, la reflexión y el compromiso de mejora**.
- En casos reiterativos o de alta gravedad, puede aplicarse la **cancelación de matrícula**, garantizando todos los pasos del debido proceso.

6. Seguimiento y acompañamiento

- Bienestar Estudiantil y Coordinación Académica harán seguimiento al cumplimiento del plan correctivo.
- En casos con medidas restaurativas, se programarán actividades de mediación, disculpa pública, compromisos y seguimiento.

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

◆ **ART. 64 PROTOCOLO DE ATENCIÓN**

- a. Si algún estudiante actúa como partícipe en un conflicto, podrá nombrar un representante o vocero que puede ser el acudiente o el representante de bienestar según el caso y recibir pronta, oportuna y justa solución.
- b. Si algún facilitador, padre de familia o miembro de la comunidad educativa participa en algún conflicto, actuará en nombre propio con las mismas disposiciones y garantías.
- c. Presentada la queja se hace necesario informar adecuadamente a las partes del conflicto para que sustenten sus pretensiones; la decisión final debe producirse en un plazo de cinco días hábiles institucionales.
- d. La decisión anunciada en el numeral anterior se notificará personalmente a los involucrados en el conflicto, de lo cual se deberá dejar constancia.
- e. Ante toda la decisión tomada, se tiene derecho a presentar los recursos de reposición y de apelación, salvo las decisiones del Director/a General que solamente admitirán recurso de reposición.

No obstante, lo descrito en relación con el conducto regular, la secuencia de pasos podrá modificarse dependiendo de la gravedad de la situación, del tipo de conflicto o cuando las circunstancias lo ameriten.

◆ **ART 65 PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Amerita poner en conocimiento de cualquier autoridad del plantel, toda aquella información o queja recibida de cualquier persona, o miembro de la comunidad educativa o por cualquier otro medio idóneo, que amerite credibilidad.

◆ **ART 66 AUTORIDADES COMPETENTES**

Serán competentes por delegación del Director/a General para conocer, iniciar, tramitar un proceso de resolución de conflictos, según el caso y la instancia:

- a. Situaciones tipo I: Serán tratadas por el (la) facilitador (a) en su asignatura o por el director(a) de grupo.
- b. Situaciones tipo II: Serán atendidas directamente por el (la) coordinador (a) de convivencia.

Parágrafo Único: Si agotado el plazo acordado entre las partes para mejorar notablemente el desempeño de un estudiante persisten las dificultades de tipo disciplinario, el caso será remitido al comité de convivencia para que estudie el caso y se pronuncie al respecto.

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

c. Situaciones tipo III: Serán tratadas inmediatamente por el (la) presidente(a) de convivencia, quien se pronunciará al respecto.

◆ **ART 67 SANCIONES DISCIPLINARIAS Y/O FORMATIVAS**

Entiéndase por sanciones disciplinarias y/o formativas las orientadas a conseguir un cambio de actitud en el comportamiento de los (las) estudiantes que presentan dificultades de convivencia cuando estos hayan reincidido sin haber atendido la amonestación verbal y/o escrita contempladas dentro de las situaciones tipo III.

Estas pueden ser:

a. Amonestación verbal

Entiéndase por amonestación verbal el acto mediante el cual el (la) facilitador(a) o director(a) de grupo invita al alumno a no incurrir nuevamente en un acto o para que cese en una actitud no acorde con su calidad de tal, en razón de su comportamiento y le hará las recomendaciones pedagógicas para lograr mejoramiento en su proceder. De ello se dejará constancia en el la bitácora y carpeta del estudiante.

b. Amonestación escrita

Entiéndase por amonestación verbal el acto formal mediante el cual los coordinadores, previa resolución motivada, amonestan en presencia del (la) estudiante, del padre, madre de familia o acudiente, que debe ser citado para el efecto, sobre la gravedad de la falta cometida y se hacen recomendaciones pedagógicas para lograr mejoramiento en su proceder.

Parágrafo Primero: En caso de no estar presentes el padre de familia y/o acudientes se pide la participación del representante de bienestar estudiantil.

Pueden realizarse las siguientes tareas:

- Realizar tareas de labor social
- Realizar tareas de interés comunitario.
- Participar en organizaciones creativas para el manejo del tiempo libre.
- Asistir a programas de prevención cuando sea el caso; o asistencia cuando sea el caso de tratamiento médico, psicológico o psiquiátrico.
- Otras decisiones de carácter formativo o pedagógico que el Instituto señale.

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

Parágrafo Segundo: Es responsabilidad del estudiante, en el caso de menores de edad en colaboración con sus acudientes ponerse al día en los trabajos y tareas de los días que no hayan asistido a la institución

- c. Suspensión temporal de labores de la jornada educativa
Entiéndase por Suspensión temporal de labores de la jornada académicas, la exclusión de la jornada por determinados lapsos de tiempo, cuando se hayan presentado situaciones tipo II o tipo III, decisión que adoptará el Director/a General.
- d. Cancelación definitiva del contrato de prestación de servicio educativo (Cancelación de matrícula).
Entiéndase por Cancelación definitiva del contrato de prestación de servicio educativo como la exclusión definitiva del (la) estudiante de la institución por haber cometido faltas tipo III.
Esta sanción será impuesta mediante notificación expedida por el Director General, previo estudio del caso y teniendo en cuenta los informes presentados por el facilitador del grupo y las respectivas comisiones de evaluación y promoción, cuando sea necesario.

Parágrafo Tercero: La terminación definitiva serán formalmente notificadas a los acudientes de los (las) estudiantes, haciéndole entrega de una copia a los (las) estudiantes, así sancionados no podrán solicitar nuevamente cupo en la institución.

Parágrafo Cuarto: No renovación del contrato de prestación de servicio educativo: Podrá la institución educativa negar la renovación del contrato de prestación del servicio educativo en las siguientes situaciones:

1. Se incumplan las obligaciones, principios y compromisos mencionados en el reglamento para estudiantes y facilitadores (Artículo 96 ley 115 de 1994). La institución se reserva el derecho de admitir a un (a) estudiante en la institución a causa del bajo desempeño académico y/o dificultades de convivencia, sin detrimento de su promoción.
2. Si el estudiante pierde tres (3) módulos en su programa de formación

Aparte se establecen las siguientes categorías de faltas, así como sus respectivas medidas pedagógicas, correctivas o disciplinarias. Las sanciones siempre buscarán reparar el daño, reflexionar sobre lo ocurrido y promover el aprendizaje personal y colectivo.

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

1. FALTAS LEVES

Definición: Son comportamientos que alteran mínimamente la convivencia, pero que pueden ser corregidos con orientación y diálogo oportuno.

- Llegar tarde al inicio de clases sin justificación.
- Uso inadecuado del uniforme o presentación personal.
- Omitir el saludo y el trato respetuoso.
- Comer en espacios no autorizados o durante la clase.
- No portar los elementos requeridos para la clase o prácticas

Medidas formativas:

- Llamado de atención verbal.
- Compromiso escrito.
- Reflexión guiada con el formador o coordinador.

FALTAS GRAVES

Definición: Son acciones que afectan significativamente el clima institucional, el desarrollo académico o la integridad de otras personas.


- Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Suplantar identidad o falsificar documentos institucionales.
- Acumular tres o más faltas leves sin corrección.
- Manipular de forma indebida la plataforma Moodle o calificaciones.
- Incumplir compromisos académicos reiteradamente.

Medidas pedagógicas o disciplinarias:

- Citación al Comité de Convivencia.
- Compromiso pedagógico con seguimiento.
- Suspensión temporal de actividades académicas o prácticas (1 a 3 días).
- Plan de reparación o servicio social a la comunidad institucional.

FALTAS MUY GRAVES

Definición: Son conductas que atentan contra la integridad física, emocional o moral de otros, o contra el buen nombre y seguridad de la institución.

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

- Agresión física o verbal grave.
- Acoso escolar, sexual o discriminación por cualquier motivo.
- Porte, consumo o distribución de sustancias psicoactivas dentro de la institución o en prácticas.
- Daño intencional a bienes institucionales o personales.
- Robo, amenazas o uso indebido de datos personales.

Medidas disciplinarias:

- Suspensión prolongada (hasta 8 días hábiles) con acompañamiento psicoeducativo.
- Remisión a entidades externas (cuando lo requiera la ley: ICBF, Policía, Fiscalía, Comisarías de familia).
- Cancelación de matrícula, con acta formal por parte del Comité de Convivencia y Dirección General.

♦ ART 68 CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES:

Las situaciones que afectan la convivencia y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

- a. **SITUACIONES TIPO I.** Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima institucional, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
- b. **SITUACIONES TIPO II:** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión, acoso (bullying) ciberacoso (ciberbullying), que no revistan las características de comisión de un delito y que cumpla con las siguientes características:
 1. Que se presente de manera repetida o sistemática.
 2. Que causen daño a la salud física o mental para cualquiera de los involucrados.
- c. **SITUACIÓN TIPO III:** Corresponde a este tipo las situaciones de agresión que sean constitutivas de presunto delito contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el título IV del libro 11 de la ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

♦ ART. 69. SITUACIONES TIPO I.

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en la armonía institucional, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

Parágrafo Serán tratadas por el (la) facilitador (a) en su módulo.

Se consideran situaciones Tipo I las siguientes:

1. Llegar tarde con frecuencia a la institución, después de los descansos al aula de clase, o a actividades programadas dentro de la jornada.
2. Faltar a la institución sin causa justificada.
3. La no asistencia a las actividades comunitarias programadas por la institución como convivencias y actividades académicas, culturales, recreativas, deportivas y religiosas.
4. El desacato de las observaciones y sugerencias de los facilitadores, directivos, personal administrativo o de apoyo.
5. Presentarse al plantel educativo sin los implementos necesarios para desarrollar sus actividades o el uso indebido de ellos.
6. Malgastar el agua y el uso inadecuado de las baterías sanitarias.
7. Realizar actividades diferentes a las propuestas durante las clases.
8. Ausentarse del aula de clase sin causa justificada.
9. Descuido en el aseo y presentación personal de los estudiantes, incluido el corte de cabello.
10. El porte y uso inadecuado de los uniformes de la institución en actividades curriculares o extracurriculares.
11. Presentarse a la institución con accesorios diferentes al uniforme exigidos como piercing, prendas, zapatos o tenis de otro color, maquillaje muy llamativo y todo lo que atente con la uniformidad y el orden.
12. Entrar a las aulas en horas de descanso sin autorización.
13. El incumplimiento a trabajos y tareas en las fechas señaladas.
14. No presentar a los acudientes las circulares o notificaciones enviadas.
15. Consumir alimentos en el salón de clases.
16. Las excesivas manifestaciones de afecto en cualquier espacio dentro de la institución o en sitios cercanos y más grave aún, cuando se porta el uniforme.
17. Comunicarse con personas ajenas a la institución en horas de clase, ya sea en forma personal o por teléfono sin autorización de facilitadores o coordinadores.
18. Comprar comestibles u otro artículo a vendedores ambulantes que permanezcan en los alrededores de la Institución.
19. Entrar a la sala de profesores u otros sitios no permitidos sin autorización.
20. No acatar instrucciones propias para el uso de cafetería, salas y espacios comunes.
21. Salir de la institución sin autorización.
22. No responder a las actividades que se asignan en forma individual o comunitaria.
23. No cuidar la decoración, carteleras o avisos que se exhiban para informar o complementar el proceso educativo.
24. No guardar lealtad con la institución y sus miembros con comentarios y conductas que lesionan su buen nombre.
25. Cometer fraude o ser sorprendido en intento de fraude en las evaluaciones, exámenes o cualquier tipo de actividad académica.
26. La falsificación o adulteración de documentos relacionados con la institución; se incluyen las notas u observaciones que el facilitador envíe a los acudientes

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

27. Hacer cualquier clase de negocio y/o ventas dentro de la institución sin la autorización correspondiente.
28. El uso de celulares o cualquier reproductor de música o aparato electrónico durante la clase o cualquier actividad dentro de la institución estará regido o controlado por las disposiciones y/o necesidades de los facilitadores en la clase.
29. Usar el nombre de la institución para promover, organizar y ejecutar rifas, fiestas, excursiones o eventos no autorizados.
30. Hablar constantemente palabras soeces y vulgares
31. El incumplimiento del presente reglamento los acuerdos internos del aula
32. Desacatos de la autoridad e incumplimiento de las sanciones impuestas convierten la situación en tipo II.

PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I

- a. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
- b. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia o acta. En caso de reincidencia se realizará cancelación de matrícula
- c. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del presente Documento

Parágrafo Único: Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el presente Reglamento Para Estudiantes Y Facilitadores.

◆ ART. 70. SITUACIONES TIPO II:

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión, acoso (bullying) ciberacoso (ciberbullying), que no revistan las características de comisión de un delito y que cumpla con las siguientes características. 1. Que se presente de manera repetida o sistemática. 2. Que causen daño al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

Se consideran situaciones tipo II las siguientes:

1. Uso de vocabulario inadecuado, vulgar o soez. Ademanos o gesticulaciones que ofendan o denigren de la persona o personas que las ejecutan o son motivos de ellas.
2. Causar daño al material de trabajo, ayudas educativas, mobiliario, instalaciones de la planta física y equipamiento de las diferentes dependencias de la institución.
3. Usar apodos, sobrenombres, vocabulario inadecuado e irrespetuoso, humillaciones, descortesías en general, menoscabando y ofendiendo la integridad de cualquier persona.
4. Esconder, botar o destruir las pertenencias de los compañeros(as) o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Participar en conductas negativas y/o acoso, bullying, ciberbullying, de manera intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia.
6. Propiciar cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por cualquier medio electrónico (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) a cualquier miembro de la comunidad educativa. De forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado.
7. Portar armas de fuego, corto punzante, explosivos, juegos pirotécnicos, fósforos
8. Cualquier tipo de elementos o sustancias que atenten contra la integridad física o la seguridad personal.
9. Promover o participar en peleas o agresiones físicas, verbales o psicológicas de manera individual o en grupo dentro o fuera del colegio y/o por cualquier medio de comunicación.
10. La destrucción premeditada de muebles, enseres, material didáctico y otros enseres propiedad de la institución o de cualquier integrante de la comunidad educativa.
11. Uso del internet o cualquier medio de comunicación para intimidar, acosar, ofender, hacer bromas, o en cualquier manera, lesionar la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o fuera de la jornada.
12. Ser sorprendido en el Colegio o presentarse a él bajo los efectos de drogas o bebidas embriagantes.
13. Desacatos de la autoridad e incumplimiento de las sanciones impuestas convierten la situación en tipo III.

PROTOCOLO PARA LAS SITUACIONES TIPO II COMITÉ DE CONVIVENCIA.

- a. El(la) facilitador(a) en su asignatura o el director de grupo en un principio resolverán los conflictos o situaciones que se presenten mediante la AMONESTACIÓN VERBAL conciliando y concertando compromisos entre las partes para lograr el cambio deseado.
- b. Se escucharán las partes involucradas y se solicitará hacer los descargos por escrito.
- c. Todos los aspectos evaluados y los compromisos hechos serán consignados en el formato de compromisos disciplinarios que cada facilitador lleva. Para el caso de

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

menores de edad si persisten las dificultades y no se observan cambios significativos en el comportamiento o en el rendimiento académico de los (las) estudiantes, esto será comunicado mediante citación escrita. Todos los acuerdos y compromisos establecidos con los acudientes quedarán consignados en los seguimientos y deberán firmar con documento de identidad.

- d. Si agotados estos pasos no se consigue un verdadero cambio de actitud de parte del (a) estudiante, los facilitadores en reunión presentaran el informe al coordinador académico, quien abrirá la respectiva HOJA DE SEGUIMIENTO ESPECIAL con la correspondiente AMONESTACIÓN ESCRITA y programará una reunión en la que deben los estudiantes implicados en el problema académico o de convivencia, se convocará mediante citación escrita. De esta reunión debe quedar constancia por escrito, así como también de los acuerdos y compromisos a que se lleguen con el estudiante, además se determinará un plazo prudente para el cumplimiento de los mismos. Se firmará con documento de identidad.
- e. Si el caso amerita orientación de psicología, el/a coordinador/a académico o los facilitadores pueden hacer la remisión presentando un informe verbal o escrito tanto de los aspectos negativos como positivos detectados en el comportamiento de los estudiantes. La psicóloga realizará el seguimiento del caso y desde su saber orientará a facilitadores, padres, madres y/o acudientes.
- f. Las reincidencias en las situaciones tipo I después de haber agotado todos los pasos anteriores, ameritan la intervención del presidente de convivencia y/o su delegado según el caso.

Parágrafo Único: Serán atendidas directamente por el (la) coordinador (a) y el comité de convivencia.

◆ ART. 71 SITUACIONES TIPO III.

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Serán tratadas inmediatamente por el (la) presidente(a) de convivencia, quien se pronunciará al respecto.

Se consideran situaciones tipo III las siguientes:

- a. Acceder carnalmente a persona menor de catorce (14) años.
- b. Realizar actos sexuales diversos del acceso carnal con persona menor de catorce (14) años o en su presencia, o la induzca a prácticas sexuales.

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

- c. Difundir, dar a conocer o enviar por medios virtuales o redes globales de comunicación, imágenes o videos de actos sexuales realizados por sí mismo o con terceros a persona menor de catorce años, o la induzca directa o indirectamente a realizar prácticas sexuales.
- d. Organizar, facilitar o participar de cualquier forma en el comercio carnal o la prostitución de otra persona, con ánimo de lucro para sí o para un tercero o para satisfacer los deseos sexuales propios o de un tercero,
- e. Solicitar o demandar directamente o a través de tercera persona realizar acceso carnal o actos sexuales con persona menor de 18 años, mediante pago o promesa de pago en dinero, especie o retribución de cualquier naturaleza.
- f. Fotografiar, filmar, producir, divulgar, ofrecer, vender, comprar, poseer, portar, almacenar, transmitir o exhibir, por cualquier medio, representaciones reales de actividad sexual que involucre persona menor de 18 años de edad.
- g. Utilizar o facilitar el correo tradicional, las redes globales de información, o cualquier medio de comunicación, para obtener, solicitar, ofrecer o facilitar contacto o actividad con fines sexuales con personas menores de 18 años de edad.
- h. Pertenecer y participar en pandillas, sectas satánicas, organizaciones delictivas y otros grupos que atenten contra la moral, los bienes, honra y dignidad de las personas.
- i. Portar, traficar o vender bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas y/o inducir a que otros lo hagan dentro del colegio y/o en actividades institucionales.
- j. Portar y usar armas de fuego, corto punzante, explosivos, juegos pirotécnicos, fósforos o cualquier tipo de elementos o sustancias que atenten contra la integridad física o la seguridad personal. Todo acto de difamación y/o calumnia que atente contra la dignidad, el pudor de las personas y/o que debilite el principio de autoridad y buen nombre de los directivos, facilitadores y cualquier miembro de la comunidad educativa.
- k. Realizar actos de vandalismo, desórdenes, escándalos o enfrentamientos en las instalaciones del colegio, o por fuera de él, causar daño a las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- l. El sustraer o apropiarse indebidamente de los bienes ajenos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- m. Los daños deliberados, causados a los bienes, muebles o enseres de la institución y/o particulares.
- n. La agresión de palabras y/o hecho a directivos, facilitadores, personal administrativo de la institución.
- o. Intento de soborno o extorsión comprobada a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- p. Encubrir compañeros que cometan situaciones tipo III y que atenten contra la sana convivencia en la Institución.

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III.

- a. En casos de daño al cuerpo o a la salud. Garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
- b. En el caso de menores de edad informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
- c. El presidente del Comité de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, ICBF o entidad pertinente, actuación de la cual se dejará constancia.
- d. No obstante, lo dispuesto en el literal anterior, se citará a los integrantes del comité de convivencia en los términos fijados en el Reglamento Para Estudiantes Y Facilitadores. De la citación se dejará constancia.
- e. El presidente del comité de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
- f. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
- g. El presidente del comité de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia.
- h. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

3.11 CAPITULO XI. DE LA PARTICIPACION DEMOCRATICA ESTUDIANTIL

ART.72 PRINCIPIOS DE PARTICIPACION

La participación estudiantil se fundamenta en los principios de respeto, inclusión, pluralidad, diálogo constructivo y corresponsabilidad, garantizando que los estudiantes puedan incidir en las decisiones que afectan su vida académica, formativa y de convivencia.

ART.73 MECANISMOS DE PARTICIPACION ESTUDIANTIL

El Instituto Técnico Colombiano INTECOL promoverá espacios y mecanismos que favorezcan la participación activa de los estudiantes, tales como:

- Representación estudiantil en comités académicos, de convivencia y de calidad.
- Mesas de diálogo o encuentros entre estudiantes y directivos.
- Encuestas de percepción y sugerencias.
- Participación en la construcción o actualización del Reglamento Estudiantil, Manual de Convivencia y otros documentos institucionales.

ART. 74 REPRESENTANTES ESTUDIANTILES

Los estudiantes podrán elegir, mediante voto libre y democrático, representantes por programa o sede, quienes actuarán como voceros ante la Dirección General o Coordinación Académica. Su función será recoger inquietudes, proponer mejoras y participar activamente en espacios institucionales.

ART. 75 GARANTIAS PARA LA PARTICIPACION

El Instituto garantizará:

- Que ningún estudiante sea discriminado ni sancionado por ejercer su derecho a la participación.
- Espacios y tiempos adecuados para los encuentros de representación estudiantil.
- Asesoría por parte del área de Bienestar Institucional para fortalecer el liderazgo estudiantil.

ART. 76 ESTIMULO DE LA PARTICIPACION

Los estudiantes que ejerzan funciones representativas podrán recibir reconocimientos institucionales, certificados de participación y estímulos académicos, como parte de su formación integral.


	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

CONTROL DE CAMBIOS

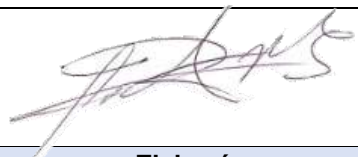

CONTROL CAMBIOS		
FECHA	CAMBIOS	VERSIÓN
03/12/2018	Se crea Reglamento para Estudiantes y Facilitadores	1
24/06/2020	Se agrega en Glosario de Términos: Moodle, BBB, IETDH, Educación Virtual, Educación Alternada, COVID-19, Pandemia, Emergencia Sanitaria, EPP, Bioseguridad, Buenas Prácticas, Contacto Estrecho, Protocolo, Políticas y Normativas para el uso adecuado de la Plataforma Moodle. De los Derechos y de los deberes se agregan los literales del Ah al Al vinculados a los protocolos de bioseguridad. También se incorporan desde el párrafo 4 al 11 los procedimientos vinculados a las medidas de emergencia sanitaria, educación virtual, protocolos de bioseguridad, medios virtuales en la gestión administrativa y académica. Y demás cambios originados por las medidas adoptadas a nivel nacional motivo de la pandemia y emergencia sanitaria. Se modifican las resoluciones de los programas que fueron renovados	2
04/04/2022	En el ART. 26. PARA LA FASE TEÓRICA OBLIGATORIA, se modifica el valor del porcentaje a tener en cuenta, donde las evidencias de producto, conocimiento y desempeño queda en el 70% y 30% del aspecto actitudinal	3
10/09/2022	En el ART. 4 se actualizan los valores y principios institucionales. En el Art. 5 se actualiza la Política de Calidad Se actualiza el Glosario de Términos. En el ART. 12 se actualiza el literal Aa y se eliminan los literales Ah, Ai y Ak. Se elimina el Parágrafo 4, 8, 9 y 10 Se eliminan de las prohibiciones lo relacionado a la bioseguridad En el ART. 20 se elimina el párrafo único En el ART. 26 se eliminan los párrafos 2, 3 y 4 En el ART. 27 se elimina el párrafo 2 En el ART. 38 se elimina el literal XXV, y los artículos 4, 5 y 6. En el ART. 39 se eliminan los literales Ae, Af, Ag y Ah En el art. 44 se elimina el literal f En el ART. 48 Se ajusta el Parágrafo 2	4
08/08/2023	Se realizan ajustes en la redacción de varios textos Se organiza estructura de numerales, artículos y literales En la sección de Considerando se agregan como programas certificados a Talento Humano y Mercadeo. Se agrega Certificado de conocimientos académicos Art. 14 Literal i se agrega “entregar las notas el último día al finalizar cada módulo y registrarlas en el SICAD”	5

 <p>INTECOL Tu Futuro, nuestro propósito</p>	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

	<p>Art. 19 literal d se agrega “su asistencia es obligatoria porque con lleva a evaluación y calificación como primer módulo en el SICAD”</p> <p>Art. 20 se modifica quedando “contrato de prestación de servicios educativos y documento compromiso”</p> <p>Art. 23 se agrega “la siguiente documentación original”</p> <p>Art. 23 párrafo único se agrega “y cancelar los valores correspondientes a los exámenes. Para realizar los exámenes será citado por parte de la Coordinación Académica; según los resultados se harán la validación y se generará la cotización correspondiente”</p> <p>Art. 24 párrafo 2, se sustituye un año por seis meses”</p> <p>Art. 25, se agregan los párrafos 2 y 3</p> <p>Reestructuración del capítulo 3</p> <p>Art. 28, se modifica quedando “el facilitador asignado les informará a los estudiantes de los compromisos pedagógicos, presentara el contenido de la guía a desarrollar y los resultados de aprendizaje a alcanzar, también de cuáles serán las evidencias a recolectar en el transcurso del proceso formativo como: Evidencias de conocimiento, evidencias de desempeño, evidencias de producto”</p> <p>Art. 28, se replantean párrafo 4 quedando “Todo estudiante puede perder el módulo en curso, si el 20% de inasistencias son sin justa causa según intensidad programada y deberá pagar los costos totales del módulo a repetir y acogerse a la reprogramación por Coordinación a académica en fechas y horarios”</p> <p>Art. 28, se replantean párrafo 5 quedando “Al estudiante que presente dos (2) llegadas tarde, se le registra una inasistencia”</p> <p>Art. 28, se agrega párrafo 6 de las sanciones por inasistencia y el párrafo 7 del aplazamiento del módulo.</p> <p>Art. 29, Se agrega primer párrafo, se replantea el artículo y los párrafos 4 y 5. Se agrega párrafo 6 de la obligatoriedad de asistir a reuniones, cursos y seminarios antes y durante las prácticas, para capacitaciones, información y seguimiento de su proceso; y el párrafo 7 de la obligatoriedad de reportar el cierre de la etapa práctica.</p> <p>Art. 30 Parágrafo 2 se replantea</p> <p>Art. 35, se agrega el último día de clases registrará y firmará en el portafolio de cada estudiante las notas obtenidas”</p> <p>Art. 37 literal q, se agrega “trabajo de investigación”</p> <p>Art. 38 literal h, se replantea “a. Hacer actualizar el carné si el estudiante realiza cambio de programa y cancelar el costo del mismo”</p> <p>Art. 39 se replantean los literales a, ll y mm</p> <p>Se eliminan anteriores artículos 50, 51 y 52, integrados en el actual artículo 39 de la fase practica obligatoria</p> <p>Art. 67, párrafo cuarto, numeral 2, se replantea quedando “Si el estudiante pierde tres (3) módulos en su programa de formación”</p> <p>En los deberes de estudiantes y docentes se incluye “Ser leal a la Institución Educativa, procurando cuidar el prestigio institucional”</p>	
--	---	--

	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: D-BI 004
	REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES Y FACILITADORES	Versión: 8
		Fecha: 10/07/2025

	Art. 69, Se replantean los artículos 24, 25, 26, 29, 32 y se agregan los art. 30 y 31	
17/02/2024	Se modifica encabezado del documento Se cambia la ruta de atención para víctimas de abuso sexual y dentro de los deberes de los Facilitadores esta la autorización de consulta en la pagnia de inhabilidades por abuso sexual	6
29/05/2025	Se realizan ajustes en la redacción de varios textos Se organiza estructura de numerales, artículos y literales En el art. 56 se agrega “Aplica cuando”: se detecta consumo, porte o sospecha de sustancias dentro o en relación con la institución o sitios de práctica. En el art. 63. Se actualiza el conducto regular En el art. 67. Se actualiza sanciones disciplinarias Se agrego capitulo XI 3.11, Art. 73 principios de protección, Art. 73 mecanismos de participación estudiantil, Art. 74. Representante para la presentación, Art 75. Garantías para la participación. Se agrego al inicio de la portada un slogan en relación al reglamento	7
10/07/2025	1. Dentro de los Considerandos se anexa Numeral 8. La Ley 2466 de 2025 (reforma laboral) transforma el contrato de aprendizaje en Colombia en un contrato laboral especial a término fijo desde el 25 de junio de 2025. Los aprendices son reconocidos como trabajadores con plenos derechos, incluyendo prestaciones sociales, seguridad social integral y un aumento en el apoyo de sostenimiento al 100% del SMMLV en etapa práctica y el 75% en Etapa Lectiva con EPS y ARL. 2. Dentro del Glosario de términos se incluyen MNC, APRENDIZAJES PREVIOS, ÁREA DE CUALIFICACIÓN, CUALIFICACIÓN, DESCRIPTOR DEL NIVEL 3. En Procedimiento de validación de practicas se incluye se debe adjuntar la planilla de seguridad Social	8

		
Elaboró	Revisó	Aprobó
Coordinador de Calidad	Líder del Proceso	Dirección General