 <b>POLITÉCNICO TIMDO</b>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>		<b>M-GD-02</b>
	<b>Emisión 13-01-2026</b>	<b>Versión 09</b>	<b>Página 1 de 37</b>

## REGLAMENTO PEDAGÓGICO

### MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESTUDIANTIL

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### DE LOS FUNDAMENTOS

**Artículo 1º.** Diseñar, ejecutar y Expedir el Reglamento Estudiantil del GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO , en el cual se desarrollan aspectos, relativos a los estudiantes regulares del Instituto, en la modalidad de educación para el Trabajo y el desarrollo Humano (Denominación Según Ley 1064 de 2006) presencial, tales como: objetivos y principios de la educación, requisitos de inscripción, admisiones y matrícula, derechos y deberes, sistemas de evaluación, distinciones e incentivos, lineamientos disciplinarios, participación estudiantil y certificaciones.

**Artículo 2º.** El Reglamento Estudiantil se enmarca en los postulados constitucionales de la democracia, la participación y la educación como servicio público, se inspira en los principios de libertad de cátedra y de aprendizaje, responsabilidad en el ejercicio estudiantil, justa evaluación académica, generación y comunicación de los conocimientos, saberes, técnicas y artes, formación integral de los estudiantes y el respeto a los valores locales, regionales y nacionales.


**Artículo 3º.** GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO es una Institución dedicada a la educación y formación para el Trabajo y Desarrollo Humano, autónoma, de carácter regional, con sede y domicilio principal en la ciudad de Santiago de Cali, Departamento del Valle del Cauca. GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO " atiende el interés social propio de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano por encima de consideraciones particulares, confesionales o privadas, presta un servicio público, educativo y cultural, inherente a la finalidad social del Estado, admite todas las corrientes del pensamiento y está abierto a todas las personas sin distinciones de nacionalidad, etnia, ideología, credo o cualquier otra, que no sea la acreditación de las condiciones de solvencia académica que GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO " establece para el acceso y permanencia de sus estudiantes.

**Artículo 4º.** Misión de GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO Es una institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano, líder en el orden local y regional, competitiva a nivel departamental y nacional, comprometido con la búsqueda de la excelencia y la calidad académica de sus estudiantes para responder con eficiencia y eficacia a los requerimientos en la formación de hombres nuevos para una sociedad nueva.

#### CAPÍTULO SEGUNDO

##### DE LOS PRINCIPIOS Y LOS OBJETIVOS

**Artículo 5º.** GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO, en cumplimiento de su función social, aportara a la expansión de la cultura, difundirá la técnica y brindará una formación integral al estudiante, para que él sea capaz de liderar la transformación del medio en donde actúe y garantice la eficiencia de su trabajo productivo y creador en beneficio de la sociedad.

 <b>POLITÉCNICO TIMDO</b>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>		<b>M-GD-02</b>
	<b>Emisión 05-03-2025</b>	<b>Versión 08</b>	<b>Página 2 de 37</b>

**Artículo 6º.** GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO buscará: Propiciar en sus estudiantes el desarrollo de una actitud técnica, crítica y humanística que facilite el acceso al conocimiento en forma libre y consciente; Entregar al estudiante todas las fuentes posibles de conocimiento y de información, capacitándolo en los sistemas y métodos necesarios para el uso y el manejo apropiados de las mismas; Proporcionar los elementos indispensables para la interacción calificada del estudiante y del futuro egresado con la sociedad, para la comprensión de los valores culturales de la misma y para la capacidad de asumir las responsabilidades ante ella.

**Artículo 7º.** GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO Concibe la libertad de cátedra como una práctica esencial en sus labores académicas, técnicas y la entiende como la discrecionalidad que tiene el tutor, facilitador, instructor, formador o Instructor y/o facilitador \*<sup>1</sup> para exponer, ceñido a los métodos pedagógicos y científicos, los conocimientos de su especialidad y reconoce en el estudiante su capacidad para controvertir dichas exposiciones dentro de los postulados académicos.


**Artículo 8º.** GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO garantiza la libertad de aprendizaje, por la cual sus integrantes pueden acceder a la formación académica que asegure el desarrollo de su personalidad, el respeto a la pluralidad de pensamiento y a la igualdad en la diferencia.

**Artículo 9º.** El ingreso a GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO Está abierto a quienes, con igualdad de oportunidades, demuestren las capacidades exigidas y cumplan con los requisitos académicos establecidos por el instituto. Queda expresamente prohibido cualquier tipo de discriminación.

**Artículo 10º.** La permanencia del estudiante en GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO Se fundamenta en el cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos, así como de los principios éticos y de convivencia del Instituto.

**Artículo 11º.** El presente Reglamento contiene las normas reguladoras de las relaciones entre GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO y sus estudiantes a través de las siguientes acciones:

- a. Definir la condición de estudiante regular del programa.
- b. Fijar normas que regulen la inscripción, la permanencia y culminación del estudiante.
- c. Establecer los derechos y deberes del estudiante.
- d. Fijar los lineamientos generales sobre el desarrollo académico del estudiante.
- e. Establecer el régimen disciplinario de los estudiantes.
- f. Definir los criterios para el otorgamiento de incentivos, reconocimientos y distinciones.
- g. Reglamentar los mecanismos democráticos de participación estudiantil en los organismos de Dirección y de Asesoría de GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO
- h. Promover el análisis reflexivo, crítico y el debate responsable y democrático acerca del quehacer de GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO

 <b>POLITÉCNICO TIMDO</b>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>		<b>M-GD-02</b>
	<b>Emisión 13-01-2026</b>	<b>Versión 09</b>	<b>Página 3 de 37</b>

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **DE LAS CONDICIONES Y EL PROCESO DE INGRESO**

**Artículo 12º.** GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO convocará a inscripción de aspirantes para ingresar a sus diferentes programas académicos, mediante aviso en un periódico de circulación nacional o regional, en las carteleras del Instituto y en otros medios masivos de comunicación, anunciando los requisitos exigidos y las fechas establecidas para tal efecto.

**Artículo 13º.** El aspirante podrá inscribirse máximo en cuatro (4) programas académicos siempre y cuando sea en horarios diferentes.

**Artículo 14º.** La inscripción es el cumplimiento de los requisitos por parte del aspirante a GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO, para fines de selección. Son aspirantes a inscribirse en los programas que ofrece El Instituto, las personas que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Registrar en Sistema académico y contable y cancelar el derecho de inscripción, dentro del periodo establecido en el calendario académico.
- b. Presentar las pruebas requeridas según el programa.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **DE LA ADMISIÓN**


**Artículo 15º.** La admisión es el acto por el cual el GO INVERSIONISTAS DEL VALLE S.A.S - POLITECNICO TIMDO, otorga al aspirante el derecho a matricularse como estudiante al programa académico para el cual se inscribió.

**Artículo 16º.** GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO, se reserva el derecho de admisión de cualquier aspirante que no reúna algunos de los requisitos, en cuyo caso le serán devueltos los documentos personales.

**Artículo 17º.** El aspirante que haya sido oficialmente inscrito, pero que no pueda matricularse por razones de fuerza mayor, establecida por la ley o reconocidos por el Instituto, deberá comunicarlo por escrito o de manera verbal a la Dirección General o personal comercial antes del vencimiento del plazo para matricularse.

**PARÁGRAFO 1:** El aspirante que no dé cumplimiento a lo establecido en el presente artículo deberá someterse totalmente a lo estipulado en este reglamento para el proceso de inscripciones y matriculas.

**Artículo 18º.** El estudiante que se haya retirado del Instituto, por lo menos durante la duración del módulo y no hubiera sido retirado por bajo rendimiento académico ni sancionado disciplinariamente, podrá solicitar reintegro para continuar con su proceso educativo.

 <b>POLITÉCNICO TIMDO</b>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>		<b>M-GD-02</b>
	<b>Emisión 05-03-2025</b>	<b>Versión 08</b>	<b>Página 4 de 37</b>

**Artículo 19º.** Cuando se trata de solicitud de reintegro, el estudiante debe hacer los trámites respectivos dentro de las fechas establecidas por el Instituto y además dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

- a. Presentar al Director General la solicitud de reintegro.
- b. Presentar certificado actualizado de paz y salvo por todo concepto.

**PARÁGRAFO 1:** El estudiante aceptado por reintegro deberá someterse al plan de estudios según su caso, de acuerdo a lo definido por el Director General y la proyección de las sucesivas matrículas. Se notificará al estudiante con la respuesta de aceptación a su reintegro.

**PARÁGRAFO 2:** Cuando a un estudiante se le compruebe falsedad, tanto en la información suministrada como en la documentación presentada, se le cancelará el respectivo reintegro de acuerdo con lo establecido en el capítulo de sanciones del presente reglamento.

## CAPÍTULO QUINTO

### DE LA MATRÍCULA

**Artículo 20º.** La matrícula es el acto voluntario, responsable y personal, tiene vigencia por un periodo de formación y se renueva, genera obligaciones independientes por cada periodo de formación por el cual el aspirante admitido o el estudiante regular hace uso del cupo, comprometiéndose por este solo acto a:


- a. Aceptar y cumplir los reglamentos vigentes de GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO y los requisitos académicos del programa en el cual cursa o cursará sus estudios.
- b. Pagar los derechos de matrícula y otros derechos complementarios para el programa, previa legalización de los documentos exigidos, en las fechas previstas académicamente.

**Artículo 21º.** Son derechos de matrícula, la contraprestación pecuniaria y de cumplimiento de los requisitos, a cargo del estudiante, para beneficiarse de los servicios y usar los recursos institucionales necesarios con el fin de cumplir los desarrollos curriculares, en un periodo de formación determinado.

**PARÁGRAFO 1:** El Consejo Académico determinará, en el calendario académico, las fechas en las cuales deberá realizarse la matrícula. Lo anterior será registrado en Acta de Consejo Académico.

**Artículo 22º.** El GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO de acuerdo con las disposiciones que al respecto adopte el Consejo Académico, establecerá los derechos de matrícula ordinaria y los demás derechos pecuniarios.

**Artículo 23º.** El estudiante que no realice la matrícula en el tiempo ordinario establecido en el calendario académico deberá presentarse a la Dirección General y área financiera con el fin de manifestar su caso o acuerdo de pago.

 <b>POLITÉCNICO TIMDO</b>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>		<b>M-GD-02</b>
	<b>Emisión 13-01-2026</b>	<b>Versión 09</b>	<b>Página 5 de 37</b>

**PARÁGRAFO 1:** En caso de becas o descuentos especiales del pago de la matrícula, no exonera de la cancelación de los demás derechos pecuniarios establecidos por el GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO, de conformidad con las normas vigentes, ni el pago de la matrícula extraordinaria. Los estudiantes sabatinos no accederán a becas por descuentos aplicados inicialmente a la matrícula

**Artículo 24º.** Es estudiante regular aquel que, previo el cumplimiento de los requisitos indicados en este reglamento, se matricula en un programa académico con el fin de beneficiarse de sus actividades y obtener el certificado correspondiente.

**Artículo 25º.** El estudiante admitido es registrado en el sistema académico y financiero, previa presentación de los siguientes documentos:

- a. Presentar fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, Tarjeta de Identidad o de la Cédula de Extranjería.
- b. Presentar certificado de terminación de noveno grado o acreditar su calidad de bachiller mediante fotocopia del diploma y/o acta de grado.


**Artículo 26º.** GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO, entregará al estudiante, al firmar contrato de matrícula por primera vez, el link donde podrá consultar el manual de convivencia y el cronograma de estudios del programa; entrega que hará presunción de su conocimiento y obliga a su acatamiento.

**Artículo 27º.** La matrícula deberá renovarse para cada periodo de formación en la Secretaria Académica y sólo surtirá efectos legales, con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Presentación del comprobante de pago de los derechos de matrícula y demás derechos pecuniarios establecidos por GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO
- b. No tener obligaciones pendientes con GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO
- c. Diligenciamiento y Firma del contrato de matrícula.

**Artículo 28º.** El estudiante podrá matricularse simultáneamente en más de un programa académico presencial en GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO Siempre y cuando sea en horarios diferentes.

**Artículo 29º.** GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO anulará la matrícula y el estudiante perderá definitivamente esta calidad, cuando se compruebe la adulteración de documentos, certificados, constancias o recibos presentados para la diligencia de inscripción o de matrícula.

 <b>POLITÉCNICO TIMDO</b>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>		<b>M-GD-02</b>
	<b>Emisión 05-03-2025</b>	<b>Versión 08</b>	<b>Página 6 de 37</b>

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **DE LAS CANCELACIONES Y LOS REINTEGROS**

**Artículo 30º.** El estudiante matriculado tendrá derecho a cancelar el modulo y a reservar el cupo hasta la segunda semana después de haber iniciado actividades académicas; siempre y cuando el estudiante se comprometa a cumplir con los compromisos académicos a la fecha ya vistos.

**Artículo 31º.** La reserva de cupo tendrá vigencia durante un máximo de dos (2) periodos de formación académicos consecutivos previa información por escrito del estudiante a la dirección general.

PARÁGRAFO 1: El estudiante que se reintegre habiendo hecho uso de la reserva de cupo, se someterá a las condiciones causadas por las reformas curriculares que hayan ocurrido en su programa académico, a la reliquidación de la matrícula y de los demás derechos pecuniarios vigentes en el momento de su reintegro.

**Artículo 32º.** El reintegro será autorizado por el Consejo Académico o Dirección General de la Institución una vez el estudiante formule la solicitud y cumpla con las fechas y requisitos establecidos en este reglamento.

## **CAPITULO SÉPTIMO**

### **DE LA ASISTENCIA A LAS CLASES**

**Artículo 33º** El estudiante deberá presentarse a clases a partir de la fecha señalada académicamente.

PARÁGRAFO 1: En cada Módulo el profesor llevara el Registro de Asistencia.


**Artículo 34º** Cuando un estudiante tenga incapacidad médica debe legalizarla ante el Secretario Académico o el Director General en un plazo máximo a tres días hábiles después de su reintegro a clases. La fecha de reintegro la determina la incapacidad.

PARÁGRAFO 1: La única incapacidad médica valida es la que emite la EPS a la cual se encuentre afiliado el estudiante.

PARÁGRAFO 2: Las Faltas de asistencia se registran siempre, cualquiera que sea el motivo por el cual el estudiante no haya concurrido a clases.

**Artículo 35º** Las Faltas de asistencia por cualquier otra causa serán analizadas por el Consejo Académico o Dirección General.

**Artículo 36º** Un alumno ha reprobado cuando haya dejado de asistir a las actividades pedagógicas programadas por periodos que acumulados resulten superiores a la cuarta parte del tiempo total previsto.

 <b>POLITÉCNICO TIMDO</b>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>		<b>M-GD-02</b>
	<b>Emisión 13-01-2026</b>	<b>Versión 09</b>	<b>Página 7 de 37</b>

## **CAPÍTULO OCTAVO**

### **DE LAS TRANSFERENCIAS**

**Artículo 37°.** GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO podrá admitir a un estudiante de cualquier otra institución educativa por el sistema de transferencia interna o externa.

**Artículo 38°.** Se entiende por transferencia el acto por el cual GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO acepta del estudiante los módulos cursados y aprobados en otra institución educativa debidamente aprobado ya sea nacional o extranjera, o del mismo Instituto con el propósito de que pueda continuar sus estudios.

**PARÁGRAFO 1:** Se entiende por Transferencia externa el acto por el cual el Instituto le acepta al estudiante los módulos o competencias básicas cursadas y aprobadas, en otra institución educativa debidamente aprobada ya sea nacional o extranjera, con el propósito de que pueda continuar sus estudios.

**PARÁGRAFO 2:** Se entiende por Transferencia Interna el acto por el cual el Instituto le acepta al estudiante los módulos o competencias cursadas y aprobadas en una de las jornadas de estudio (mañana, tarde o noche), con el propósito de que pueda continuar sus estudios en el instituto en otra jornada.


**Artículo 39°.** El Instituto por intermedio de la Dirección General dará trámite a las solicitudes de transferencias externas si se cumplen las siguientes condiciones:

- a. Que el estudiante presente la documentación completa en los plazos señalados por el instituto.
- b. Que el estudiante sea ingresado en el sistema académico y contable
- c. Que exista disponibilidad de cupo en el módulo al cual desea ingresar.
- d. Que el programa académico en el cual haya cursado los módulos que desea transferir se encuentren debidamente reconocidos.
- e. Que los módulos para los cuales solicita transferencia hayan sido aprobados con una calificación de tres punto Cinco (3.5) o más, sobre cinco punto cero (5.0) o su equivalente, si la calificación está dada en otra escala numérica o literal.
- f. Que los objetivos, contenidos e intensidad horaria de cada módulo sean similares a los del respectivo programa del instituto.
- g. Que el estudiante no haya sido expulsado de la institución de la cual proviene.

**Artículo 40°.** Al recibir la solicitud de transferencia, se revisará por parte del Director General, si el estudiante cumple con todos los requisitos legales y académicos

**Artículo 41°** La solicitud de transferencia externa se presentara por escrito al Director General e ira acompañada:

- a. De los certificados originales expedidos por la institución de procedencia, en los que se incluyan la totalidad de los módulos cursados, su calificación y su intensidad horaria respectiva.
- b. Las Unidades de Aprendizaje de los módulos básicos cursados que desea transferir.
- c. La certificación de buena conducta, expedida por la institución de procedencia.
- d. Paz y salvo por todo concepto expedido por la institución de procedencia.

 <b>POLITÉCNICO TIMDO</b>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>		<b>M-GD-02</b>
	<b>Emisión 05-03-2025</b>	<b>Versión 08</b>	<b>Página 8 de 37</b>

**Artículo 42º** El Director General estudiará la solicitud y rendirá su concepto en un plazo no superior a 8 días.

PARÁGRAFO 1: Si el Director General acepta la solicitud, autorizara el pago de los derechos de inscripción y la elaboración de la matrícula al estudiante.

PARÁGRAFO 2: Cuando el Director General de concepto favorable a una solicitud de transferencia, tanto externa como interna acompañara su concepto con:

- a. La respectiva acta de transferencia en la cual se incluyen los Módulos y Competencias aceptadas y su calificación.
- b. El Listado de Módulos o Competencias que se le autorice matricular en el periodo académico próximo a iniciarse.
- c. Los Módulos o Competencias que matriculara en cada uno de los periodos académicos siguientes, hasta la terminación del programa.

**Artículo 43º** La solicitud de transferencia interna se presentará por escrito al Director General ira acompañada:

- a) Del certificado integral de notas.
- b) Del Paz y Salvo debidamente diligenciado y actualizado.

**Artículo 44º** El Director General en un plazo no superior a ocho (8) días hábiles estudiará la solicitud y dará su concepto.

PARÁGRAFO 1: Si es aceptada la solicitud de transferencia el Director autorizara la elaboración de la matrícula al estudiante.

PARÁGRAFO 2: El Instituto concede transferencia interna por una sola vez.

PARÁGRAFO 3: Quien haya ingresado por transferencia externa no podrá solicitar posteriormente transferencia interna.


**Artículo 45º** Sin perjuicio de los demás requisitos establecidos por el instituto, en los casos en que sea aceptado un estudiante por transferencia interna o externa, se elaborara un acta de transferencia de los módulos aceptados con sus respectivas Evaluaciones, copia de la cual se entregara al estudiante en el momento de notificarle la aceptación.

## CAPÍTULO NOVENO

### DE LA EVALUACIÓN

**Artículo 46º.** Se entiende por evaluación educativa la actividad que permite al estudiante y al tutor o facilitador establecer el grado de suficiencia sobre conceptualización, operaciones mentales y/o instrumentales y el cambio de actitud del estudiante, en el temático objeto de estudio.

**Artículo 47º.** El Instructor y/o facilitador de la unidad de aprendizaje del módulo evaluará los procesos académicos valiéndose de diferentes medios, tales como: pruebas orales o escritas, trabajos debidamente sustentados, ejercicios prácticos de taller, informe de laboratorio, estudio de casos, simulaciones y elaboración de ensayos y demás modalidades que establezca cada programa o que acuerden los Instructor y/o facilitador s y estudiantes según la naturaleza del curso.

 <b>POLITÉCNICO TIMDO</b>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>		<b>M-GD-02</b>
	<b>Emisión 13-01-2026</b>	<b>Versión 09</b>	<b>Página 9 de 37</b>

**Artículo 48°.** En todos los módulos que integren los planes de estudio de los diferentes programas, se reportarán durante el periodo académico, tres (3) notas parciales con un primer corte del valor del treinta por ciento (30%), un segundo corte con valor de treinta por ciento (30%), y un corte final de cuarenta por ciento (40%). Una vez registrada la nota definitiva a la base de datos académica de GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO, ésta será inmodificable, por constituir un documento público.

PARÁGRAFO 1: Es un derecho de los estudiantes conocer el resultado de las evaluaciones dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente a cada evaluación.

PARÁGRAFO 2: Al iniciar el periodo académico, el tutor o facilitador de la unidad de aprendizaje del módulo informará al grupo de estudiantes el porcentaje, los tipos de pruebas y las fechas de cada evaluación parcial.

PARÁGRAFO 3: Es obligación del tutor o facilitador publicar los resultados correspondientes a cada nota parcial y enviar el resultado al área Académica de la Institución en los formatos diseñados para tal fin, dentro del tiempo establecido académicamente.

**Artículo 49°** Las Evaluaciones que se aplican en GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO, se clasifican así:

- a. Evaluación Intermedias
- b. Evaluación Final.
- c. Evaluación Supletoria.
- d. Evaluación de Recuperación.
- e. Evaluación de Validación.
- f. Reconocimientos de Saberes y Aprendizajes Previos.

PARÁGRAFO 1: Evaluación intermedias son las pruebas que se realizan antes de la evaluación final.

PARÁGRAFO 2: Evaluación Final es la prueba que se realiza de cada módulo al finalizar el mismo.


PARÁGRAFO 3: Evaluación Supletoria es la prueba que por razones de fuerza mayor se presenta en fecha distinta a la programada académicamente. El estudiante solicitará por escrito ante el Secretario Académico, la autorización de la evaluación supletoria, previa presentación de las certificaciones correspondientes y para la presentación de las evaluaciones se establece un plazo de 8 días máximo a partir de la primera fecha el cual deberá cancelar oportunamente.

PARÁGRAFO 4: Evaluación de Recuperación es la que puede presentar el estudiante por una sola vez, por modulo, cuando el resultado definitivo este entre 2.3 y 2.9. La evaluación tiene como fin valorar la totalidad de las competencias que no fueron alcanzadas y logradas en el curso regular, y mediante trabajo independiente del estudiante, se espera sean alcanzadas. Esta evaluación es de carácter opcional por parte del estudiante.

El estudiante que, sin mediar fuerza mayor, no presente alguna de las pruebas en un módulo, perderá el porcentaje correspondiente a esa prueba, el estudiante que rehusé a la presentación de una prueba, una vez que haya recibido el tema y publicadas las fechas de evaluaciones, su resultado será con cero puntos cero (0.0) o su equivalente si el resultado está dado en otra escala numérica o literal.

**Artículo 50°** Evaluación de Homologación es la prueba que se presenta para comprobar la idoneidad de un módulo que no se haya cursado en el instituto o en otra institución.

PARÁGRAFO 1: En ningún caso podrá presentarse evaluación de validación de un módulo cursado y no aprobado en esta u otra institución.

 <b>POLITÉCNICO TIMDO</b>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>		<b>M-GD-02</b>
	<b>Emisión 05-03-2025</b>	<b>Versión 08</b>	<b>Página 10 de 37</b>

PARÁGRAFO 2: El estudiante previo el visto bueno del director general podrá tramitar ante la coordinación académica la validación de un módulo, el examen de validación será oral o escrito. Esta evaluación se anexará a la hoja de vida del estudiante.

PARÁGRAFO 3: El examen o prueba de validación es único y no genera prueba adicional supletoria.

PARÁGRAFO 4: Un módulo solo podrá validarse una vez.

PARÁGRAFO 5: La Calificación aprobatoria de un Examen de Validación es de Tres puntos Cinco (3.5) o más sobre cinco punto cero (5.0), o su equivalente si la calificación está dada en otra escala numérica o literal.

**Artículo 51°** Si el estudiante no aprueba la evaluación de validación deberá inscribir, matricular y cursar el modulo.

**Artículo 52°** Reconocimientos de Saberes y Aprendizajes Previos se realizan a los estudiantes que tengan como mínimo 2 años de experiencia en el área del programa a reconocer, en los programas de administración en salud, servicios farmacéuticos, seguridad ocupacional, Primera infancia, salud oral, sistemas informáticos, contabilidad, para el programa de mecánica dental deben ser 5 años de igual forma se solicita las acreditaciones correspondientes con el fin de validar la información para el ingreso al programa.

## CAPITULO DECIMO

### DE LAS EVALUACIONES

**Artículo 53°.** Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por calificación la medición cuantitativa del desempeño académico de un estudiante en un módulo determinado.

La nota de calificación será numérica y comprendida entre cero puntos cero (0.0) y cinco puntos cero (5.0) en sus respectivas unidades y décimas. Las centésimas, que resulten de los promedios o cómputos, se aproximarán a la décima superior en caso de que el número sea cinco (5) o superior. En el caso contrario, se despreciarán.

**Artículo 54°.** Los módulos y/o actividades académicas podrán evaluarse cualitativamente y cuantitativamente. Para efectos de registro, se homologará de la siguiente forma:


Desempeño Superior	5.0
Desempeño Alto	4.0 a 4.9
Desempeño Básico	3.0 a 3.9
Desempeño Bajo	0.0 a 2.9

**Artículo 55°.** Cuando la nota final sea menor de tres cero (3.0) y mayor o igual a dos cero (2.0), se considerará el modulo no aprobado y el estudiante tendrá derecho a presentar una habilitación, si el modulo es teórico.

PARÁGRAFO 1: Los Módulos Prácticos que se pierdan deberán ser repetidos.

PARÁGRAFO 2: Si un Módulo se pierde por faltas de asistencia su resultado definitivo será de cero puntos cero (0.0), o su equivalente si el resultado está dado en otra escala numérica o literal.

PARÁGRAFO 3: Los Módulos Prácticos serán aprobados cuando el resultado final sea superior a tres puntos cero (3.0).

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>		<b>M-GD-02</b>
	<b>Emisión</b> <b>13-01-2026</b>	<b>Versión</b> <b>09</b>	<b>Página 11 de 37</b>

**Artículo 56º.** La recuperación teórica constará de una (1) sola prueba que versará sobre todo el contenido del módulo, en horarios y fechas establecidos por el Director General de GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO, si el estudiante no se presenta a la evaluación en las fechas establecidas por la Dirección se considerará perdido el modulo y su calificación definitiva será la obtenida en el curso.

**Artículo 57º.** El estudiante podrá recuperar máximo dos (2) módulos teóricos de los inscritos en el periodo académico. Si optare por no recuperar, el resultado de la evaluación final será el definitivo del curso.

**Artículo 58º.** El resultado definitivo de un módulo recuperado será la obtenido en esa prueba. Si la nota es igual o superior a tres cero (3.0), se considerará aprobado el modulo; de lo contrario, el estudiante deberá repetirlo.

**Artículo 59º.** En caso de inconformidad con los resultados obtenidos en las evaluaciones, los estudiantes podrán presentar sus reclamaciones dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de las Evaluaciones. El procedimiento por seguir para la revisión será:

- a. Revisión de la prueba de evaluación por parte del tutor o facilitador del módulo, en presencia del estudiante;
- b. En caso de persistir el desacuerdo, un jurado evaluador compuesto por dos (2) tutores o facilitadores del área del conocimiento, nombrados por el Director General de la Institución revisará la prueba. El resultado de esta evaluación será inapelable.
- c. En este caso, cada miembro del jurado emitirá los resultados de la revisión, dentro de los tres (3) días hábiles siguiente a la designación y los comunicará por escrito al Director General de la Institución. El resultado definitivo de la revisión será el promedio de las dos Evaluaciones emitidas por los jurados.


**Artículo 60º.** El fraude académico individual o colectivo, en cualquier clase de prueba, debidamente comprobado, será Evaluado con cero puntos cero (0.0), o su equivalente si el resultado está dado en otra escala numérica o literal, por el tutor o facilitador del módulo, quien informará por escrito de la falta al Secretario Académico y este a su vez a la Dirección General.

La reincidencia en el fraude académico, por parte del estudiante o los estudiantes, ocasionará la cancelación de la matrícula durante ese semestre. (De acuerdo al régimen disciplinario establecido en el Capítulo Décimo Quinto del presente manual.)

**Artículo 61º.** La suplantación de un estudiante en una prueba, con lleva la cancelación definitiva de la matrícula tanto para el suplantado como para el suplantador. (De acuerdo al régimen disciplinario establecido en el Capítulo Décimo Quinto del presente manual.) La falsificación de los resultados de las pruebas o la sustracción de cuestionarios o documentos pertinentes a la evaluación, acarreará la cancelación definitiva de la matrícula, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar. (De acuerdo al régimen disciplinario establecido en el Capítulo Décimo Quinto del presente manual.)

**Artículo 62º.** La presentación de pruebas pendientes y de recuperaciones tendrá el costo establecido por el Consejo Académico.

**Artículo 63º.** Para evaluar el rendimiento académico, GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO considera como promedio aritmético aprobatorio, semestral o acumulado, el resultado igual o superior a tres cero (3.0), o su equivalente si el resultado está dado en otra escala numérica o literal, el cual se tomará de los promedios finales de los alumnos matriculados como alumnos regulares.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>		<b>M-GD-02</b>
	<b>Emisión 05-03-2025</b>	<b>Versión 08</b>	<b>Página 12 de 37</b>

**Artículo 64º**, El estudiante que en un mismo ciclo académico pierda tres (3) o más módulos, deberá repetir el ciclo académico y no tendrá derecho a matricularse en otros módulos. Además, cuando el estudiante haya terminado la asignatura específica es de carácter obligatorio iniciar prácticas en un término no inferior a 1 mes finalizada la asignatura; en caso contrario el estudiante deberá realizar un refuerzo de las áreas específicas para poder salir a sus prácticas y este deberá ser cancelado adicionalmente.

## **CAPÍTULO DECIMO PRIMERO**

### **DE LOS CERTIFICADOS**

**Artículo 65º**. EL Certificado, es el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado a una persona natural al concluir un plan de estudios, haber alcanzado los objetivos de formación y adquirido los reconocimientos legales o reglamentariamente definidos. Estos se harán constar en Certificaciones otorgadas por las instituciones educativas autorizadas por el Estado.

**Artículo 66º**. La Institución expedirá el Certificado en nombre de la República de Colombia y de la Secretaría de Educación Municipal a quienes hayan cumplido con los requisitos establecidos en uno de los programas que ofrece la institución.

**Artículo 67º**. El certificado llevará las firmas del Director General y del Secretario Académico y será consignado en el libro de registros de diplomas que lleva la Institución.

**Artículo 68º**. Para la obtención del certificado, el estudiante debe tener matrícula vigente y cumplir con los siguientes requisitos:


- a. Haber cursado y aprobado la totalidad de los módulos del respectivo plan de estudios.
- b. Haber cumplido con los demás requisitos según la reglamentación de cada programa.
- c. Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la institución.
- d. Cancelar los derechos de Certificación.
- e. Presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía.

## **CAPÍTULO DECIMO SEGUNDO**

### **DE LAS CONSTANCIAS**

**Artículo 69º**. La institución educativa expedirá a través de la secretaría las constancias de:

- a. Aceptación de ingreso y matrícula a la institución.
- b. Evaluaciones.
- c. Terminación académica.
- d. Expedición del duplicado del diploma.
- e. Cursos de Actualización (Diplomados).
- f. Contenido programático

 <b>POLITÉCNICO TIMDO</b>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>		<b>M-GD-02</b>
	<b>Emisión 13-01-2026</b>	<b>Versión 09</b>	<b>Página 13 de 37</b>

**Artículo 70º.** Toda constancia expedida por la institución educativa, causará los derechos pecuniarios que fije, para cada caso, el Consejo Académico.

### **CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO**

#### **DE LAS DISTINCIONES**

**Artículo 71º.** La institución educativa otorgará estímulos y distinciones al estudiante que se destaque por su alto desempeño académico o por méritos en diferentes áreas y que no haya sido sancionado académica ni disciplinariamente por la institución. Se considerarán estímulos y distinciones los siguientes:

- a. Felicitaciones en Privado o en Público: Orales o escritas a que se hagan acreedores los alumnos individual o colectivamente por sus buenas acciones.
- b. El mejor alumno de cada programa de la institución que al finalizar el periodo se clasifique como el mejor por su aprovechamiento, excelente conducta y con un promedio no inferior a 4.5 (cuatro punto cinco), o su equivalente si la calificación está dada en otra escala numérica o literal.

**Artículo 72º.** No es obligación de la Institución otorgar Becas y estímulos monetarios, este es un aspecto voluntario


### **CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO**

#### **DE LOS DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES**

**Artículo 73º.** El estudiante, como miembro de la comunidad educativa, debe actuar dentro de la institución en beneficio de su desarrollo personal, ocupacional o laboral y en función del progreso y bienestar de la institución y de la sociedad colombiana.

**Artículo 74º.** Son DERECHOS de los estudiantes además de los consagrados en la Constitución y las normas vigentes, los siguientes:

- a. Ser reconocido como integrante de la comunidad educativa, recibir trato respetuoso por parte de los directivos, Instructor y/o facilitadores, condiscípulos y demás integrantes de la institución.
- b. Ejercer la libertad para aprender, así como para acceder, exponer y controvertir las fuentes de información, los métodos y conocimientos que impliquen la actividad académica.
- c. Expresar libremente sus conceptos y opiniones sin ser perseguido ni sufrir retaliaciones académicas.
- d. Elegir y ser elegido para las representaciones estudiantiles en el Consejo Académico.
- e. Ser beneficiario de los reconocimientos, estímulos y distinciones de los servicios contemplados por la ley y las normas de la institución.
- f. Acceder a una evaluación justa y conocer oportunamente el resultado de las evaluaciones académicas.
- g. Ser atendido en las solicitudes, reclamaciones, descargos legales y reglamentarios y

 <b>POLITÉCNICO TIMDO</b>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>		<b>M-GD-02</b>
	<b>Emisión 05-03-2025</b>	<b>Versión 08</b>	<b>Página 14 de 37</b>

obtener respuesta oportuna.


- h. Interponer los recursos de ley ante las instancias respectivas en los casos en que considere afectados sus derechos de acuerdo con el presente Manual de Convivencia.
- i. Utilizar las instalaciones, bienes y servicios de la institución de acuerdo con las normas y los reglamentos.

**Artículo 75º.** Son DEBERES de los estudiantes, entre otros, los siguientes:

- a. Conocer y cumplir la Constitución Política de Colombia, las leyes, el Manual de Convivencia, las normas vigentes de la institución y los reglamentos de las instituciones donde se realicen las prácticas.
- b. Cumplir las actividades académicas dentro y fuera de la institución, de acuerdo con el plan de estudios y el calendario académico.
- c. Dar trato respetuoso a las directivas, Instructor y/o facilitadores, condiscípulos y demás integrantes de la institución.
- d. Respetar el ejercicio del derecho de asociación de sus compañeros y demás integrantes de la institución.
- e. Respetar la diferencia y la diversidad política, racial, religiosa, de género o de cualquier otra índole, las opiniones o puntos de vista de los demás y permitir su libre expresión.
- f. Utilizar debidamente el nombre, las instalaciones, los documentos, los materiales y los bienes muebles e inmuebles de la institución con el tratamiento y cuidado debidos y para los fines que estén destinados.
- g. Portar el uniforme reglamentario en forma pulcra y ordenada y asistir uniformado a todas las clases teóricas, prácticas o cualquier actividad académica dentro o fuera de la institución
- h. Agotar los conductos regulares.
- i. Mantener un comportamiento ético, honesto y denunciar las actividades fraudulentas y delictivas de cualquier integrante de la comunidad de la institución.

**Artículo 76º.** Los estudiantes no podrán adoptar las siguientes conductas:

- a. Utilizar indebidamente el nombre, uniforme y bienes de la institución, en beneficio propio o de terceros.
- b. Interrumpir e impedir, con actitudes de hecho, el normal ejercicio de las actividades en la institución educativa, en los campos de práctica y en donde se desarrolle la actividad académica de la institución.
- c. Incumplir los convenios y normas vigentes en las entidades en donde la institución realice prácticas y/o desarrolle la actividad académica.
- d. Proferir amenazas, faltas hacia la integridad, e injurias y ocasionar lesiones a los miembros de la comunidad educativa, cualquiera de estos será sancionados o dados a conocer a un ente oficial.
- e. Presentarse a la institución, a los campos de práctica y en general donde se desarrollen las actividades en estado de embriaguez o bajo el influjo de narcóticos o de drogas enervantes.

 <b>POLITÉCNICO TIMDO</b>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>		<b>M-GD-02</b>
	<b>Emisión 13-01-2026</b>	<b>Versión 09</b>	<b>Página 15 de 37</b>

- f. Practicar el fraude académico, coadyuvar a ello o divulgar indebidamente pruebas académicas antes de su realización, así como la falsificación de documentos académicos y/o administrativos.

## **CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO**

### **DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**Artículo 77º.** El régimen disciplinario está orientado a prevenir y a sancionar conductas que afecten el desarrollo de la vida estudiantil.


**Artículo 78º.** El régimen disciplinario se aplicará a las conductas, acciones u omisiones, cometidas por el o los estudiantes que afecten el comportamiento social y la seguridad personal o colectiva, la vida y la integridad personal de los miembros de la comunidad, los bienes de la institución, las normas estatutarias, reglamentarias, disciplinarias y se sancionará según la gravedad de la falta así:

- a. Retiro de la actividad académica que impondrá el tutor o facilitador, cuando el estudiante perturbe el orden normal de la misma.
- b. Calificación de cero puntos cero (0.0), o su equivalente si la evaluación está dada en otra escala numérica o literal, que impondrá el tutor o facilitador por fraude académico, con anotación a la hoja de vida.
- c. Amonestación privada que efectuará personalmente el Secretario Académico, quien informará por escrito al Consejo Académico.
- d. Amonestación pública que hará el Director General mediante acto escrito y motivado el cual se fijará en lugar público.
- e. Matrícula condicional que impondrá el Consejo Académico, será adoptada mediante resolución motivada.
- f. Cancelación temporal de la matrícula: por uno o más periodos de formación que impondrá el Consejo Académico y se adoptará por resolución motivada.
- g. Cancelación definitiva de la matrícula que impondrá el Consejo Académico y se adoptará por resolución motivada.
- h. Si durante el período de la sanción, el estudiante comete una nueva falta grave o es reincidente se cancelará la matrícula por un periodo académico.

**PARÁGRAFO 1:** Todas las sanciones contempladas en los literales d), e), f), g) y h) se harán constar en la hoja de vida académica del estudiante.

**Artículo 79º.** Para efecto de las sanciones, las faltas disciplinarias se consideran como leves o graves según su naturaleza, sus efectos, sus modalidades y circunstancias.

**Artículo 80º.** La investigación disciplinaria se origina cuando, de la queja o informe que reciba por escrito el Secretario Académico o el Director General de la institución, según el caso, se determine la existencia de una posible falta disciplinaria e indicio de la autoría de la misma.

 <b>POLITÉCNICO TIMDO</b>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>		<b>M-GD-02</b>
	<b>Emisión 05-03-2025</b>	<b>Versión 08</b>	<b>Página 16 de 37</b>

**Artículo 81º.** Para imponer cualquiera de las sanciones contempladas en los literales c), d), e), f), g) y h), del artículo 78 se seguirá el procedimiento descrito a continuación:

- a. Investigación preliminar: Conocida la comisión de una falta, de oficio o a petición de parte, el Secretario Académico iniciará, mediante Acto administrativo, la investigación correspondiente con el fin de verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria e identificar a la persona o personas que hayan intervenido en ella. Esta investigación se perfeccionará en un término no mayor de diez (10) días hábiles.
- b. Información al estudiante: Determinada la existencia a una falta disciplinaria y la prueba del posible autor de la misma, se informará al estudiante, mediante escrito motivado sobre la iniciación de la investigación correspondiente, señalando los cargos a que haya lugar, para que en el término de diez (10) días hábiles presente por escrito los descargos, aporte y solicite pruebas que considere conducentes.
- c. Prácticas de pruebas y contradicción de las mismas: El Secretario Académico o quien sea asignado por la Dirección General dispondrá de un término improrrogable de cinco (5) días hábiles para practicar las pruebas que considere necesarias y aquellas que el estudiante solicite, ponerlas en conocimiento de éste para que haga las contradicciones correspondientes durante los siguientes cinco (5) días hábiles.
- d. Calificación de la falta: Una vez recepcionada la prueba, el investigador en un término de diez (10) días calendario, procederá a realizar la calificación de la falta, a precluir la investigación o a imponer la sanción a que hubiere lugar, si es de su competencia. En caso contrario, deberá remitir lo actuado a la autoridad académica competente para que proceda.
- e. Notificación: La decisión se notificará personalmente al estudiante dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la determinación. Si esto no fuere posible, se notificará mediante la publicación en la cartelera del Instituto, por el término de cinco (5) días hábiles contados a partir de su fijación y contra ella proceden los recursos de ley.

**Artículo 82º.** Las faltas cometidas colectivamente por estudiantes, serán estudiadas por el Consejo Académico.


**Artículo 83º.** Para los efectos del presente reglamento o manual de convivencia, la oportunidad de investigar y sancionar las faltas disciplinarias prescribirá en un término de seis (6) meses calendario, contados a partir de la fecha de la comisión de la falta.

**Artículo 84º.** El presente acuerdo rige a partir de la adopción por parte del Consejo Académico.

## **CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO**

### **COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

**Artículo 85º.** Con la expedición de la Ley 1620 de 2013, reglamentado mediante el decreto 1965 de 2013 se creó el "Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar", teniendo como fin el mejoramiento de la convivencia a todo nivel dentro de las instituciones educativas. Bajo estos lineamientos, se creó la figura de la Ruta de Atención Integral (RAI), una herramienta que sirve de guía para la resolución de todo tipo de incidentes que se presentan o pueden presentar dentro de las instituciones educativas

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>		<b>M-GD-02</b>
	<b>Emisión</b> <b>13-01-2026</b>	<b>Versión</b> <b>09</b>	<b>Página 17 de 37</b>

**Artículo 86º.** La función principal que tiene el RAI es la de establecer responsabilidades y procedimientos (de manera conjunta) que les permitan a los padres de familia y/o acudientes, estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo y empleados conocer con anterioridad los pasos a seguir al momento de identificar alguno de los incidentes descritos en este documento. Las líneas de acción de la RAI comprenden actividades encaminadas a la promoción (conocimiento de la comunidad), Prevención (enfocada a la adquisición de buenos hábitos), Atención (manejo del incidente) y Seguimiento (manejo formativo del incidente) de aquellos incidentes que se presentan o pueda presentarse al interior de la comunidad y que afecten la convivencia en la institución. Es más, una herramienta formativa que le ayuda a la institución a aprender a manejar adecuadamente, partiendo desde un ejercicio de reflexión, los diferentes conflictos que no sólo alteran la buena convivencia, sino que pueden impedir la adecuada formación de estudiante de nuestra institución.

**Artículo 87º. INCIDENTES:** La RAI debe comprender todos los incidentes que se presentan en GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO con el fin de encontrar los mejores caminos para solucionar aquellos eventos que afectan la convivencia, para formar al estudiante, docente, padre de familia, empleado o directivo, conforme al Proyecto Educativo Institucional. A continuación, se enumeran todos los tipos de incidentes que se pueden presentar al interior de la institución:

### 1. CONFLICTO ESCOLAR


Es una situación de desacuerdo entre dos o más personas, en la que ambas partes tienen intereses o posiciones contrapuestas. Los conflictos se producen en cualquier relación interpersonal, incluso en aquellas en las que media un vínculo afectivo de cualquier índole. Los conflictos son normales en tanto todas las personas son distintas, tienen intereses, opiniones, valores, deseos y necesidades diferentes y estas diferencias dan lugar a situaciones en las que en ocasiones es difícil llegar a acuerdos. Si los conflictos no se afrontan o se manejan, pueden producir sentimientos negativos, de ansiedad, rabia, aislamiento, agresión, mal trato, etc. Desafortunadamente y con frecuencia, se confunden con Intimidación Escolar (Bullying), pero que a todas luces no lo son (Ver: Intimidación Escolar). El decreto 1965 de 2013, lo define de la siguiente forma: "(...) Conflictos. Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses. 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 escolar, 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."

### 2. INTIMIDACIÓN ESCOLAR

Es una conducta agresiva, deliberada y repetitiva, en la que existe abuso de poder y deseo consciente de intimidar y de dominar a otro u otros.

**Tipos de intimidación:**

- **Intimidación física:** Cuando alguien permanentemente agrede físicamente de alguna forma a otros, o cuando esa persona daña o esconde cosas u objetos personales de otros.
- **Intimidación verbal:** Cuando alguien insulta, pone apodosos ofensivos, grita o se burla de manera ofensiva de otros.
- **Intimidación relacional o indirecta:** Cuando alguien daña o afecta las relaciones de otros a través de chismes, rumores y busca con esto desprestigiar o promover su exclusión, sin que la víctima sepa o tenga conocimiento alguno.
- **Intimidación virtual (cyberbullying):** Cuando alguien agrede a otro de manera permanente a través de medios electrónicos y/o redes sociales.

 <b>POLITÉCNICO TIMDO</b>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>		<b>M-GD-02</b>
	<b>Emisión 05-03-2025</b>	<b>Versión 08</b>	<b>Página 18 de 37</b>

**PARÁGRAFO.** El decreto 1965 de 2013, lo define de la siguiente forma: "(...) **Agresión escolar.** 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 escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

- a. **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- b. **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- c. **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- d. **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
- e. **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.

**Acoso escolar (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, 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 docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

- f. **Ciberacoso escolar (cyberbullying).** 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."


### **3. INCIDENTE DE CARÁCTER SEXUAL**

Es un hecho conflictivo entre dos o más miembros de la comunidad que tiene contenidos relacionados con la sexualidad. Al tratarse de niños en proceso de formación y cambios hormonales inherentes al desarrollo, en ocasiones pueden generarse conflictos relacionados con la sexualidad, tales como: embarazo adolescente, enfermedades de transmisión sexual, homofobia, etc. El decreto 1965 de 2013, lo define de la siguiente forma:

**"(...) 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".

### **4. INCIDENTE RELACIONADO CON CONSUMO DE SUSTANCIAS LEGALES O PSICOACTIVAS**

Un hecho donde uno o más miembros de la comunidad están involucrados en el consumo, distribución, invitación al consumo, etc., de sustancias dentro y en algunos casos fuera del colegio. Legalmente una adicción se define como la compulsión a consumir periódicamente cualquier tipo de sustancia psicoactiva (alcohol, marihuana, cocaína, éxtasis, etc.) que se trate

 <b>POLITÉCNICO TIMDO</b>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>		<b>M-GD-02</b>
	<b>Emisión 13-01-2026</b>	<b>Versión 09</b>	<b>Página 19 de 37</b>

para experimentar un estado afectivo positivo (placer, bienestar, euforia, sociabilidad, etc.) o librarse de un estado afectivo negativo (aburrimiento, timidez, estrés, etc.).

**5. PROBLEMAS DENTRO DEL NÚCLEO FAMILIAR:** se refiere a los problemas que se presentan en el núcleo familiar que impactan en el estudiante de tal forma que afectan su relación con la comunidad escolar y su rendimiento académico.

**Artículo 88°. OBSERVADORES.** Evidentemente la convivencia es sin lugar a dudas una problemática grupal. Los testigos o personas presentes, durante los eventos son actores importantes en esta problemática, dado que dependiendo la postura o rol que los testigos adopten, ésta puede frenar, mantenerse o empeorar. El comportamiento de los seres humanos depende más del contexto donde se encuentran y de lo que hagan los demás, por encima de las variables individuales de cada uno, incluyendo la personalidad. Por esto resulta tan importante cambiar las acciones y las posturas que los testigos adoptan para generar un cambio ante este fenómeno. Por lo anterior, todos los miembros de la comunidad tienen las posibilidades de presenciar cualquier tipo de incidentes en calidad de testigos, por eso hacen parte fundamental de esta RAI, pues en ellos recae el peso del conocimiento de la institución en aquellas actuaciones que afectan negativamente la convivencia, entorpeciendo la labor formativa. A manera de lista estos son los posibles observadores y su responsabilidad en una mejor convivencia:

a. **Facilitador:** entre los agentes de la educación es el que más contacto tiene con el estudiante, por ende, se espera que sea el que más conozca los incidentes que se presentan, razón por la cual en su cabeza está el deber de informar oportunamente el acontecimiento de estos a la respectiva área académica y/o apoyo de grupo, dejando evidencia del hecho mediante un correo electrónico.


b. **Dirección General:** es la máxima autoridad disciplinaria de esta gestión y en ella recae todo el peso de la convivencia, por esto deben mantener una comunicación fluida con los apoyos de grupo, secretario y docentes apoyándolos en el manejo de las situaciones y calificación de los hechos.

c. **Psicología:** este servicio está a cargo del permanente diagnóstico, diseño e intervención en la capacitación del personal administrativo, facilitadores y operativo y su apoyo. Así mismo está presto a la atención de las necesidades de escucha y contención emocional que los miembros de la comunidad educativa puedan requerir. Su función es la de apoyar al estudiante, facilitador de grupo, docente de apoyo de grupo, área académico y familia en la búsqueda de soluciones formativas que ayuden al mejoramiento de la convivencia en la institución.

d. **Personal Administrativo:** Estas personas que trabajan en GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO en asuntos administrativos y por el hecho de hacerlo en una institución educativa adquieren una responsabilidad formativa, por ello, si son testigos de algún comportamiento que afecte negativamente la convivencia debe informarlo al respectivo docente de curso.

e. **Padres de Familia:** la educación de los estudiantes no sólo es función de GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO, por esto es deber de los padres de los estudiantes informar a los directores de grupo cualquier comportamiento negativo que afecte o pueda afectar la convivencia, convirtiéndose en parte activa de la formación. Asimismo, debe participar activamente en la búsqueda de soluciones formativas de la mano del docente de grupo, Docente de apoyo al grupo, área académico y Psicología.

f. **Terceros Testigos:** es un grupo de personas no identificadas que pueden conocer una situación o incidente y que por su relación con GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO aumentan su posibilidad de presenciar uno de estos hechos, sin que exista una obligación clara para dar aviso, en este caso la persona que reciba el reporte debe dar aviso al área académica y/o dirección académica.

 <b>POLITÉCNICO TIMDO</b>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>		<b>M-GD-02</b>
	<b>Emisión 05-03-2025</b>	<b>Versión 08</b>	<b>Página 20 de 37</b>


**Artículo 89°. REPORTE DE LOS CASOS.** Cualquiera de los observadores que sea testigo de una situación que se presente en alguno de los espacios de la institución y/o actividades deportivas, cultural, escolares, prácticas y actividades lúdicas fuera de la institución o dentro de la misma) reportará al correspondiente secretario académico y/o dirección académica, los hechos presenciados conforme a los deberes que les corresponde en la presente RAI. Una vez recibida la información el docente de grupo debe proceder a analizar la situación (¿Tiene la información necesaria? ¿Es una actuación repetitiva? ¿Cómo afecta esta actuación la convivencia en el grupo?), y proceder a su calificación y respectiva activación del protocolo pertinente, informando al correspondiente secretario académico dejando constancia mediante un correo electrónico.

**Artículo 90°. CALIFICACIÓN DE LOS INCIDENTES.** El secretario académico al recibir la información de los incidentes debe proceder con su calificación respecto al nivel de situaciones en la que se encuentra el hecho, con el fin de activar el respectivo protocolo. Para esto, debe encuadrar el incidente reportado a las definiciones establecidas en el capítulo de Incidentes y asignar un tipo específico de situación conforme a la siguiente relación:

<b>NIVELES</b>	<b>INCIDENTES</b>	<b>PROTOCOLO</b>
<b>Situaciones</b>	1. Conflicto escolar (conflicto y conflictos mal manejados) 2. Adicciones 3. Problemas en el núcleo familiar 4. Aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.	Conflicto Escolar Problemas Dentro Del Núcleo Familiar Y Consumo De Sustancias Legales O Psicoactivas
<b>Situaciones Tipo II</b>	1. Intimidación (agresión escolar y ciberacoso). 2. Sexualidad (acoso sexual y violenciasexual) 3. Aquellas que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: (I) que se presenten de manera repetida o sistemática, y (II) que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.	Intimidación Escolar Incidentes De Carácter Sexual
<b>Situaciones Tipo III</b>	1. Conflictos (agresión escolar y ciberacoso) que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual. 2. Aquellos que constituyen cualquier delito establecido en la ley penal colombiana vigente.	Delitos

**Artículo 91° PROTOCOLOS.** Los protocolos son los procedimientos establecidos por GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO, necesarios para conjurar las situaciones que se presentan dentro de la institución que afectan la convivencia, con el fin de manejarlos formativamente entre los estudiantes, su familia e institución. Los protocolos tendrán en cuenta los siguientes lineamientos, conforme al Decreto 1965 de 2013:

1. La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas.
3. Los mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de

 <b>POLITÉCNICO TIMDO</b>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>		<b>M-GD-02</b>
	<b>Emisión 13-01-2026</b>	<b>Versión 09</b>	<b>Página 21 de 37</b>

situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra.

4. Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa.

5. Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y los manuales de convivencia.

6. Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva.

7. Un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno municipal, distrital o departamental, Fiscalía General de la Nación Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspector de Policía, ICBF - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, del puesto de salud u Hospital más cercano, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina Legal, de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, de los padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo.

**Artículo 92º PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y SEGUIMIENTO.** La RAI no solo funciona como base de los procedimientos para que la comunidad actuara ante un incidente específico que altere la convivencia de la institución, sino que además contempla otras dimensiones como son la promoción, prevención y seguimientos de los casos que alteren o puedan alterar dicha convivencia. Los diferentes agentes que componen la comunidad tienen una responsabilidad en la consecución de una buena convivencia en GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO, por ello, los padres de familia de los alumnos u adolescentes de los diferentes cursos o programas, los Ex alumnos, docentes de grupo, docentes de apoyo, secretario académica, Dirección académica, Psicología y Comité de Convivencia, contribuirán de manera activa en los programas de promoción, prevención y seguimiento de los casos.

**A. Promoción:** Son todos aquellos programas elaborados por los diferentes agentes que buscan dar a conocer las problemáticas que se viven o puedan vivirse por parte de la comunidad que afectan directamente la convivencia. Los encargados directos en este aspecto son: Dirección académica, Psicología y Comité de Convivencia.

## **CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO**


### **COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA Y NORMAS DE CONVIVENCIA**

De acuerdo al Artículo. 12; Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 Artículo. 22 de septiembre de 2013.

**Artículo 93º** El comité escolar de convivencia estará conformado por:

- Representante legal de la institución
- Director general
- Secretario Académico
- Docente
- Representante de los estudiantes

**PARÁGRAFO:** El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>		<b>M-GD-02</b>
	<b>Emisión 05-03-2025</b>	<b>Versión 08</b>	<b>Página 22 de 37</b>


educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información, dependiendo del caso a tratar. Lo anterior para fortalecer la participación, la comunicación la pertinencia y la convivencia armónica, que son ejes articuladores del PEI.

#### **Artículo 94º FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes; directivos y estudiantes; entre estudiantes y entre docentes.
- Liderar en el establecimiento educativo acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas, actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero mediador del establecimiento educativo.
- Activar la ruta de Atención Integral para la convivencia Escolar, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no puedan ser resueltos por este comité, de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del sistema y de la Ruta.
- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de ciudadanía.

**PARÁGRAFO:** El comité escolar de convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de sus actuaciones Decreto 1965/2013, art. 25.

#### **Artículo 95º REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA LEY 1620/2013, Art. 13**

 <b>POLITÉCNICO TIMDO</b>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>		<b>M-GD-02</b>
	<b>Emisión 13-01-2026</b>	<b>Versión 09</b>	<b>Página 23 de 37</b>

Se reunirá ordinariamente cada dos (2) meses contados a partir del inicio del periodo académico, Decreto 1965.Art. 23.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el representante legal, cuando las circunstancias lo exijan, o por solicitud de cualquiera de sus integrantes. Con mínimo tres (3) miembros del comité habrá quórum y para sesionar debe contar con la presencia del Director general, quien lo preside.

De cada sesión se elabora un acta, la cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- Lugar, fecha y hora de la reunión. Y registro de asistencia
- Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
- Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
- Firma de cada uno de los miembros, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

El comité escolar de convivencia, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Frente a los conflictos de intereses y causales de impedimento y recusación de los miembros del Comité Escolar de Convivencia debe garantizarse la imparcialidad. Serán impedimentos la consanguinidad, afinidad o por ser parte del conflicto que se va a solucionar. Decreto 1965/2013.

Sus miembros tendrán período de elección de un (1) año, pudiendo ser reelegidos una vez. Permanecen en el cargo, hasta tanto los reemplacen.

Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la situación acontecida, verificando el cumplimiento de lo estipulado por el Comité


La persona que presenta la queja o cualquier miembro del Comité también podrá recusar, con razones válidas, expresando los motivos que a su juicio afecten la imparcialidad

En caso de que la recusación sea aceptada por el quórum, el integrante quedará inhabilitado para participar en ese caso.

Los miembros del comité deben: Asistir a las reuniones, mantener la confidencialidad de la información, contribuir al logro de los consensos para las decisiones del Comité, cumplir con las tareas asignadas. El incumplimiento de las obligaciones, será causal de retiro del comité.

Son funciones del director general, como presidente del comité de convivencia escolar:

- Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Formular recomendaciones para el mejor funcionamiento del comité escolar de convivencia.
- Gestionar los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.
- Dar trámite a las quejas presentadas, las cuales deberá recibir y probar por escrito

 <b>POLITÉCNICO TIMDO</b>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>		<b>M-GD-02</b>
	<b>Emisión 05-03-2025</b>	<b>Versión 08</b>	<b>Página 24 de 37</b>

- Citar para las sesiones, por medio físico o electrónico indicando el día, la hora y el lugar
- Citar individualmente a las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma, de manera discrecional, cuando lo considere necesario.
- Citar a los involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia

Designar un secretario(a) del comité, quien cumplirá funciones como éstas:

- Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información, o designar a quien considere para este fin.
- Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- Enviar comunicaciones del Director, con las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Escolar a las diferentes dependencias involucradas del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- Elaborar informes sobre la gestión del Comité que incluyan estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos, recomendaciones y propuestas.

PARÁGRAFO: Para todas las situaciones de que trata el comité de convivencia escolar, se seguirá el conducto regular y se consultará el debido proceso, según lo establecen las normas y este Manual.

## **CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO**


### **CONSEJO DOCENTE**

**Artículo 96º– Naturaleza.** El Consejo de Docentes es el organismo que reúne a los Docentes de cada Programa Educativo de GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO, constituyéndose en un espacio de diálogo e interacción; así como de discusión, deliberación, participación y proposición de iniciativas relacionadas con los asuntos relevantes para el mejoramiento de los programas, la institucionalidad, revisión de Normas de Competencia, actualización de temas (Si existen)

**Artículo 97º. – Composición:** el Consejo de Docentes está conformado por los Docentes que integran el programa Educativo.

**Artículo 98º De las Reuniones:** Las reuniones ordinarias del Consejo docente podrán ser citadas por: cualquiera de sus miembros, por el Director General, se sesionará con el 50% más uno del total de los Docentes de Cada programa Académico los cuales podrán deliberar. El Consejo de Docentes se reunirá en sesiones ordinarias el último día hábil de los meses de Enero y Julio de cada año, y de forma extraordinaria a solicitud de un número no menor del 30% del total de los miembros de los docentes de cada programa Educativo

**Artículo 99º – Funciones.** Son funciones del Consejo de Docentes las siguientes: 1) Deliberar y promover espacios de diálogo interno de los Docentes de GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO a lay la vida académica de la Institución. 2) Formular propuestas o iniciativas para el mejoramiento del programa. 3) Elegir de su seno al representante de los Docentes al Consejo Académico dela Institución de acuerdo con los Estatutos de la misma. 4)

 <b>POLITÉCNICO TIMDO</b>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>		<b>M-GD-02</b>
	<b>Emisión 13-01-2026</b>	<b>Versión 09</b>	<b>Página 25 de 37</b>

Presentar propuestas al Consejo Académico de la Institución. 5) Revisar periódicamente (Máximo cada 6 meses), las normas de competencia de cada programa educativo al cual pertenezca. 6) Revisar y plantear planes de mejora a los temas establecidos en cada módulo. 7) Entregar sugerencias y planes de mejora tanto del programa educativo al que pertenecen como a la institución. –

**Artículo 100º** - Siempre y cuando el quórum deliberativo se mantenga, las decisiones se adoptarán con el voto afirmativo de la mitad más uno de los presentes, para todas las reuniones. Las iniciativas de reformas -10) Cumplido lo anterior, el texto final de la Reunión de Docentes, se elaborará un acta y será sometido a la aprobación del Consejo Académico.

## **CAPÍTULO DÉCIMO NOVENO**

### **PARÁMETROS PARA LAS CLASES VIRTUALES**

#### **Artículo 101º DEFINICIONES**


**Educación Virtual:** Proceso de formación, cuya metodología se caracteriza por la utilización de ambientes de aprendizaje mediados por las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), 2 y mediaciones pedagógicas que permitan generar una dinámica de interacciones orientada al aprendizaje autónomo y abierto. Este proceso busca superar la docencia por exposición y el aprendizaje por recepción, así como las barreras espacio – temporales y las limitaciones de la realidad objetiva mediante simulaciones virtuales. Facilita el aprendizaje por indagación y mediante la colaboración.

**Plataforma de Aulas Virtuales:** Espacio creado en Internet para realizar procesos de enseñanza y aprendizaje de manera no presencial por parte del docente para sus estudiantes.

**Usuario de Aulas Virtuales:** Es la persona que puede hacer uso de los recursos de la plataforma de Aulas Virtuales. Dicha persona tiene dentro del sistema un nombre de acceso y una contraseña asociada a él.

- **Administrador de las Aulas Virtuales:** Persona encargada del mantenimiento del servicio prestado por la plataforma de Aulas Virtuales. Dentro de dichas funciones se encontrarán: Creación de aulas virtuales, mantenimiento del servicio de dichas aulas, revisión de contenidos con el fin de verificar que se ciñan a los parámetros de la Institución, asignación de permisos dentro de la plataforma y la atención a usuarios propios a dicho sistema.
- **Docente del Aula Virtual:** Persona encargada de facilitar el proceso de aprendizaje en el estudiante a través de procesos de enseñanza que utilizan las TIC. Sus funciones serán: Realizar las actividades de planeación académica del programa o modulo (definición de objetivos, contenidos, tiempos de ejecución, estrategias didácticas y evaluación); diseñar y realizar el montaje del aula virtual, brindar la información a los estudiantes sobre el programa a seguir, realizar el seguimiento de los estudiantes y brindarle orientación oportuna facilite su aprendizaje.
- **Estudiante del Aula Virtual:** Persona inscrita en un proceso de aprendizaje dentro de la plataforma de aulas virtuales. La inscripción en un programa virtual exige del estudiante el desarrollo de destrezas que le permitan un uso efectivo de la plataforma y un alto grado de compromiso con su proceso formativo.
- **Invitado del aula virtual:** Es aquella persona que ingresa a la plataforma sin contar con un usuario y contraseña que lo identifiquen dentro de ella. Este perfil tiene como propósito motivar a potenciales estudiantes para su inscripción a programas virtuales.

#### **Artículo 102º NORMAS EN CLASES VIRTUALES**

 <b>POLITÉCNICO TIMDO</b>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>		<b>M-GD-02</b>
	<b>Emisión 05-03-2025</b>	<b>Versión 08</b>	<b>Página 26 de 37</b>


- Respetar la asistencia y la puntualidad, para la adecuada realización de la clase y/o acompañamiento virtual.
- Para una adecuada identificación ingresa a la sesión virtual con la cámara encendida y luego continua según las indicaciones del docente.
- Si ingresas atrasado (a), mantén tu micrófono en silencio y escribe tu nombre en el chat para que el docente te identifique.
- Durante el desarrollo de la sesión virtual deberás mantener tu micrófono en silencio.
- Realiza las consultas durante la sesión según los lineamientos del docente.
- El trato debe ser respetuoso y amable entre todos quienes participen.
- Se debe respetar esta instancia virtual, ya que es el espacio de trabajo de los docentes con los estudiantes.

#### **Artículo 103º RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES**

- Se debe ingresar de forma diaria en los horarios habituales de clases a la plataforma para realizar y/o revisar las actividades entregadas por los docentes.
- Los estudiantes deben organizar sus tiempos en forma diaria para el estudio del material y la resolución de tareas entregadas.
- Deben cumplir con los plazos de entrega de trabajos y tareas para ser evaluados.
- Al momento de comunicarse con los docentes, se debe respetar los horarios de consultas establecidas
- Se debe respetar el espacio para debates académicos y desarrollo de competencias específicas.
- Respetar el espacio de aprendizaje y la planificación del docente, cumpliendo con los materiales y bibliografías solicitadas.
- Cuidar y no compartir contraseñas e información personal (datos personales, dirección, número de teléfono, entre otros)
- Respalda trabajos, tareas, notas realizadas o enviadas a través de las plataformas designadas.

#### **Artículo 104º FALTAS EN LAS CLASES VIRTUALES**

- Desobedecer las instrucciones entregadas por el docente que está guiando la clase.
- Interrumpir las clases y el aprendizaje con conductas y expresiones no acordes a la actividad académica.
- Utilizar lenguaje inadecuado al contexto de clase virtual. (ejemplo: decir groserías o palabras que menoscaben a otra persona)
- Expresarse de manera irrespetuosa o insolente con los integrantes de la comunidad educativa que participan en las clases virtuales o plataforma educativa dentro de su curso o fuera de ésta.
- Utilizar el chat para enviar bromas de doble sentido o groseras, discriminatorias, violentas o que inciten el odio.
- Utilizar todo medio digital como mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales (memes, sticker, capturas de pantallas, edición de fotos y videos), producir videos, audios u

 <b>POLITÉCNICO TIMDO</b>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>		<b>M-GD-02</b>
	<b>Emisión 13-01-2026</b>	<b>Versión 09</b>	<b>Página 27 de 37</b>

otros que afecten la integridad de algún miembro de la comunidad (docentes, asistentes de educación o compañeros de curso o a cualquier persona).

- Que los estudiantes graben o difundan las sesiones virtuales o una parte de ellas, sin el previo consentimiento de todos los participantes.
- Que se haga uso malintencionado, que falte el respeto a algún estudiante o docente, de las sesiones virtuales o de las plataformas de Aprendizaje en Línea.
- Está prohibido subir archivos o transmitir contenidos o publicaciones que puedan ser ilegales o que dañen a algún miembro de la comunidad académica.
- Publicar frases que motiven a los estudiantes para no desarrollar las clases virtuales.
- Mostrar conductas deshonestas como plagio o copia en trabajos o evaluaciones.
- Compartir claves de accesos o nombres de usuarios con personas para ser suplantados.

#### **Artículo 105º DEVOLUCIONES**

El instituto hace devolución del dinero por el pago de servicios solo en los siguientes casos: a) Reembolsa el 100% del valor de la inscripción únicamente cuando el número de inscritos no alcanza tener el mínimo de cupos requeridos para autorizar el inicio del programa o modulo o cuando por motivos de fuerza mayor la institución tenga algún impedimento de tipo legal o administrativo para iniciar. b) Una vez realizado el pago de inscripción, matrícula, estampilla no habrá devolución por estos conceptos, en cualquier caso, no habrá devoluciones

### **CAPÍTULO VIGÉSIMO**

#### **PRACTICA EXTERNA EN SECTOR PRODUCTIVO**


#### **DEFINICIONES, CONVENCIONES Y NORMAS GENERALES**

**Artículo 106 º. REGULACIÓN.** El presente Reglamento regirá para las actividades relacionadas con la práctica de los estudiantes de los diferentes programas que ofrece GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 4904 de 2009, Decreto 2376 de 2010 y el Acuerdo 153 de octubre de 2.012

**Artículo 107 º. REALIZACIÓN.** La Práctica es parte integral de los programas que ofrece GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO, su realización es obligatoria, está acorde con las políticas generales de la institución y se encuentra regulada por el Reglamento Pedagógico y de prácticas y por la normatividad legal vigente

**Artículo 108 º. DEFINICIONES.** Para efectos del presente reglamento se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

- **PRACTICA EXTERNA. (Extramural)** Es el periodo de la formación de los estudiantes de cada programa durante el cual ellos pondrán en práctica las actitudes, conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas hasta el momento en el proceso educativo en un escenario de desempeño externo y bajo la asesoría de la institución educativa y el comité docencia servicio.
- **VALIDACION DE PRACTICA PARA ESTUDIANTES REGULARES:** Es la figura mediante la cual un estudiante regular puede validar su práctica cuando demuestre experiencia en el sector específico de su programa con carta laboral de mínimo 6 meses en el sector.
- **VALIDACION PRACTICA:** Es la figura mediante la cual una persona que demuestre

 <b>POLITÉCNICO TIMDO</b>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>		<b>M-GD-02</b>
	<b>Emisión 05-03-2025</b>	<b>Versión 08</b>	<b>Página 28 de 37</b>

experiencia certificada (en el caso de Reconocimiento de Experiencias previamente Adquiridas), se convalida la practica externa, para realizar esta validación se requiere una experiencia mínima de dos años en el sector y en actividades específicas.

- **PRACTICANTE:** Es el estudiante que está en período de Práctica Externa.
- **TUTOR:** Es la persona idónea seleccionada por la coordinación de cada programa para brindar asesoría al practicante según el área específica a desarrollar durante su período de Práctica Externa.
- **ORGANIZACIÓN:** Es la persona natural o jurídica con la cual GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO realiza los convenios reguladores de la relación docencia servicio.
- **PLAN DE MEJORAMIENTO:** Conjunto de actividades e intervenciones dirigidas a corregir o subsanar las debilidades y deficiencias de la relación docencia servicio, relacionadas con los convenios, reglamentos y escenarios de práctica.
- **CONVENIO DOCENCIA SERVICIO:** Documento mediante el cual se formaliza el acuerdo de voluntades entre las instituciones que integran la relación docencia servicio y se definen las responsabilidades.

**Artículo 109º. JUSTIFICACIÓN.** La Practica Externa responde a la necesidad de brindar a los estudiantes, un espacio para "Aprender Haciendo" y tener un acercamiento a la realidad laboral externa en el sitio de práctica, con el fin de fortalecer sus competencias académicas y humanas. Le brinda a las Organizaciones de la región la oportunidad de conocer la calidad de los futuros egresados de GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO y les permite a los programas de este, realizar proceso de mejoramiento y relación con el entorno.

### **POLÍTICAS DE PRÁCTICA EXTERNA**

**Artículo 110º.OBJETIVO.** La Práctica Externa (o extramural) es de carácter académico, formativo y obligatorio pretende que el practicante tenga una experiencia de ejercicio de su ocupación, debidamente acompañado por la Institución de Educación, que le permita desarrollar y aplicar las actitudes, conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos en su proceso de formación, integrarse con equipos interdisciplinarios y desarrollar la creatividad, el espíritu emprendedor y la capacidad para tomar decisiones, inspirado en sólidos principios éticos.

**Artículo 111º.NATURALEZA.** La realización de la Práctica Externa es una actividad compartida entre el Instituto, la Organización y el practicante. Al momento de la matrícula, la Institución adquiere para con el practicante la obligación de realizar todas las gestiones establecidas en el presente Reglamento, para que pueda cumplir con la Práctica Externa en el período académico en el cual está prevista. Igualmente, el practicante adquiere la obligación de cumplir los deberes y realizar las gestiones que establecen los Reglamentos, los cuales se consideran necesarios para la realización de su Práctica Externa. Corresponde a la Institución actuar como mediadora entre el estudiante y las Organizaciones en el período de Práctica Externa. Las Organizaciones por su parte deberán cumplir con el convenio docencia servicio suscrito con la Institución.

**Artículo 112º. OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS.** Durante el período de Práctica Externa, el practicante deberá cursar únicamente las asignaturas (Los Módulos) que defina su programa de estudios, en horarios que no interfieran con las obligaciones propias de la Práctica Externa.


**Artículo 113º.DURACIÓN.** El Período de Práctica Externa tendrá la siguiente duración:  
**PARÁGRAFO 1:** El período de Práctica Externa en el programa de **Mecánica Dental** tendrá una duración de (960) horas

**PARÁGRAFO 2:** El período de Práctica Externa para el Programa de **Salud Oral** tendrá una Duración de (960) horas

**PARÁGRAFO 3:** El periodo de Practica Externa para el Programa de **Auxiliar en Enfermería** Tendrá una de (960) horas.

**PARÁGRAFO 4:** El periodo de práctica externa para el programa de **Servicios Farmacéuticos** Tendrá una duración de (960) horas

**PARAGRAFO5:** El periodo de práctica externa para el programa de **Administración en salud** Tendrá una duración de (960) horas

 <b>POLITÉCNICO TIMDO</b>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>		<b>M-GD-02</b>
	<b>Emisión 13-01-2026</b>	<b>Versión 09</b>	<b>Página 29 de 37</b>

**Artículo 114º. PRÁCTICAS EXTERNA POR PROGRAMA.** Todos los estudiantes deberán realizar la Práctica Externa en el ciclo académico establecido en su respectivo programa de estudios, una vez hayan cursado y aprobado todos los módulos de los ciclos académicos anteriores, como se relacionan a continuación:

- Los estudiantes de Mecánica Dental, podrán realizar la Práctica Externa finalizando su módulo correspondiente al ciclo académico, luego de haber cursado y aprobado, los módulos teóricos correspondientes y de acuerdo a disponibilidad de escenarios de práctica.
- Los estudiantes de Salud Oral; realizarán la práctica una vez finalizada su formación teórica, Auxiliar en Enfermería realizarán la Práctica Externa a partir del primer ciclo académico, luego de haber cursado y aprobado, los módulos teóricos correspondientes y los exámenes de profundización.
- Los estudiantes de los **programas Servicios Farmacéuticos y Administración en salud**, realizaran las prácticas unavez terminen las competencias específicas.
- Ningún estudiante podrá iniciar prácticas sin ser asignado por la persona encargada del programa, firmado un convenio y ser afiliado a la ARL, la obtención de la Póliza de responsabilidad Civil Extracontractual y los documentos establecidos para tal fin. Si un estudiante inicia sus prácticas por voluntad propia, estas horas no le serán tenidas en cuenta nivalidades y será sancionado de acuerdo al manual de convivencia.

**Artículo 115º.. VINCULACIÓN CON LAS ORGANIZACIONES.** El envío de hojas de vida al sector productivo es competencia exclusiva de la Institución de Educación

### **Artículo 116º.DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE**

**ACOMPañAMIENTO.** Durante la Práctica en Laboratorio y la Práctica Externa el estudiante adquiere el derecho a ser apoyado por la Institución de Educación a través de las Tutorías, reuniones, visitas de seguimiento y talleres.

**SITUACIONES INDIVIDUALES.** El practicante tiene derecho a ser escuchado y orientado por la Institución Educativa con relación a sus expectativas, situaciones normales y especiales.

**REGLAMENTO ACADÉMICO.** El practicante tiene los derechos que le confiere el Reglamento Académico.

**Artículo 117º DE LOS DEBERES.** El estudiante que se encuentre en un período de Práctica Externa debe cumplir las siguientes obligaciones:

**INSCRIPCIÓN.** En el período de matrícula del ciclo académico en el que se va a realizar la Práctica Externa, el estudiante que cumpla con los requisitos, deberá participar en las actividades dispuestas en el respectivo programa.


**ASISTENCIA PRÁCTICA.** El estudiante deberá participar en la totalidad de las actividades de las prácticas que se realizan en los sitios asignados para tal fin.

**SOLICITUD.** Para realizar el período de Práctica Externa, el estudiante que reúna las condiciones establecidas en el presente Reglamento, deberá hacer solicitud mediante el envío de la hoja de vida con los respectivos soportes al Secretario Académico, El Secretario Académico, una vez haya estudiado y aceptado la solicitud, iniciara el proceso de Ubicación.

**MATRÍCULA.** El estudiante que vaya a realizar su período de Práctica Externa deberá matricularse en las fechas fijadas académicamente y cancelar las prácticas como un periodo ordinario ya que hace parte del proceso educativo y del número de horas aprobadas por la secretaria de educación.

**DISPONIBILIDAD.** Durante el proceso de Ubicación se requiere que el estudiante tenga disponibilidad de tiempo para presentar entrevistas en el momento que se le indique y realizar todas las actividades relacionadas con su vinculación con la Organización.

**UBICACIÓN.** El practicante deberá aceptar la Ubicación del lugar de práctica asignada por el secretario académico

 <b>POLITÉCNICO TIMDO</b>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>		<b>M-GD-02</b>
	<b>Emisión 05-03-2025</b>	<b>Versión 08</b>	<b>Página 30 de 37</b>

**INHABILIDADES.** El estudiante en período de Práctica externa que por cancelar materias por perderlas definitivamente quede inhabilitado para efectuar su Práctica, deberá informarlo de inmediato al Secretario Académico, para que éste suspenda su proceso de Ubicación. En caso de ya estar ubicado, el Director del General, tomará la decisión de permitirle o no continuar con la Práctica.

**DESEMPEÑO.** En el desarrollo de la Práctica Externa el practicante deberá cumplir además con lo siguiente:

- Presentar, en las fechas señaladas por el Secretario Académico, los Informes o evaluaciones que se le soliciten.
- Asistir a las conferencias, reuniones y demás actividades que programe el Secretario Académico o el Director General.
- Presentar, en las fechas señaladas por Secretario Académico, una evaluación Final de acuerdo con las normas, formatos y orientaciones vigentes.

PARÁGRAFO 1: La no realización de la evaluación final determina que éste sea calificado con cero puntos cero (0.0), salvo causa justificada y demostrada plenamente por el practicante, debidamente aprobada por el Tutor o docente y notificada por escrito al Director General

PARÁGRAFO 2: Cuando exista retraso en la realización de la evaluación Final por causa justificada y demostrada al Secretario Académico o al Supervisor de Prácticas, la calificación final se afectará de acuerdo a la duración del retraso. Informar de inmediato al Secretario Académico o al Supervisor de Practicas todo cambio, dificultad u obstáculo que se le presente en el desarrollo de su período de Práctica Externa

- Durante el período de Práctica, el estudiante deberá atender la totalidad de compromisos académicos adquiridos al matricularse.
- El estudiante que pasados 2 meses de la terminación de la fundamentación teórica que no realice sus prácticas deberá pagar y tomar un refuerzo teórico para asistir a prácticas de nuevo.

**REGLAMENTOS.** El practicante está en obligación de conocer y acatar el Reglamento de Prácticas, el Reglamento Académico y el convenio docente asistencial suscrito con la respectiva Organización.

**TUTORÍAS.** Durante el proceso de Tutoría el estudiante deberá cumplir, además, con lo siguiente: Asistir a las Tutorías programadas, previo aviso a la Organización.

- Aplicar las observaciones realizadas por el Tutor y presentar avances del Informe Final en cada Tutoría, dejando constancia en cada sesión mediante la firma del formato correspondiente.


### **DERECHOS Y DEBERES DE LA INSTITUCIÓN**

**Artículo 118º DE LOS DERECHOS.** Son derechos de la Institución:

- Exigir el cumplimiento del presente Reglamento, aplicar las sanciones en él establecidas y ejercer todos los derechos que le confiere el Reglamento Académico.
- Dar por terminado el convenio Docencia Servicio con la Organización que no cumpla con las obligaciones establecidas en él.
- Escoger y retirar del programa a los Tutores que no cumplan con las obligaciones establecidas en el contrato.
- Definir los sitios de Práctica y visitarlos cuando lo estime conveniente.
- La Institución Educativa por justa causa, podrá sustituir la Práctica Externa de un estudiante que haya abandonado o haya sido retirado de ella por la Organización o por la Institución misma GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO. De conformidad con el artículo 20 del presente Reglamento definirá la actividad sustitutiva que se le asignará al estudiante.

**Artículo 119º DE LOS DEBERES.**

**ORGANIZACIONES.** Corresponde a la Dirección General, conforme a los criterios académicos y administrativos, definir las Organizaciones en las que los estudiantes realizarán el período de Práctica Externa. Sin embargo, estos podrán proponer a la Institución de Educación, Organizaciones diferentes, que Serán aceptadas, si a juicio de GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO

 <b>POLITÉCNICO TIMDO</b>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>		<b>M-GD-02</b>
	<b>Emisión 13-01-2026</b>	<b>Versión 09</b>	<b>Página 31 de 37</b>

reúnen las condiciones para garantizar el cumplimiento del objetivo de la Práctica Externa.

**SELECCIÓN.** Las condiciones de selección serán determinadas por la Organización.

GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO velará por la eficiencia y equidad en el proceso y procurará que coincidan, en lo posible, los perfiles del estudiante con los de la Organización.

**CONVENIO.** GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO Es el encargado de establecer los convenios con las Organizaciones.

Para la realización de la Práctica Externa. De tal manera que la actividad académica y las condiciones de la Práctica Externa están regidas por esos convenios.

**TUTORÍAS.** GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO mediante un Tutor orientará y/o coordinará las diferentes etapas del proceso de Tutoría del programa de Prácticas Externas

**PARÁGRAFO 1:** GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO informara al practicante en forma oportuna sobre el Tutor que le ha sido asignado, de manera que ellos definan sitio y horario de Tutorías e informen por escrito a la coordinación del programa. De ninguna manera el sitio de la Tutoría puede ser el lugar de residencia de los dos.

**TRASLADO.** GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO podrá trasladar a un estudiante de un lugar asignado de práctica externa a otro lugar de práctica externa máximo una vez durante el ciclo académico por causas justificadas.

**REUBICACIÓN.** Cuando una Práctica Externa se cancele por solicitud de la Organización o de la Institución de Educación por causas justificadas, sin culpa del estudiante, y éste no haya completado el ochenta por ciento (80%) de sus prácticas contadas desde el momento de iniciado su periodo de Práctica Externa, Secretario Académico procederá a reubicarlo, siempre y cuando el estudiante haya cumplido con los deberes establecidos en el presente Reglamento. En caso de que el estudiante ya haya cumplido el ochenta por ciento (80%) de sus Prácticas, se evaluará su Práctica conforme a las disposiciones del presente Reglamento.


#### **DE LOS DERECHOS DEL TUTOR.**

- Recibir reconocimiento a través de certificados de la labor académica realizada.
- Cancelar la atención al practicante por llegar tarde a la Tutoría y exigir a éste el cumplimiento de sus deberes.
- Recibir del Instituto la remuneración pactada.
- Renunciar a la Tutoría en caso de incumplimiento grave del practicante.

#### **DE LOS DEBERES DEL TUTOR.**

- Participar en la inducción a las prácticas externa y asistir a las reuniones de seguimiento y evaluación establecidas por GO Inversionistas del Valle S.A.S -POLITECNICO TIMDO
- Evaluar los Informes del practicante y entregar la calificación en las fechas establecidas al docente de cada programa.
- Diligenciar el formato de seguimiento de Tutoría donde quede constancia de los avances logrados y de las observaciones realizadas al practicante, mediante la firma del respectivo formato en cada sesión.
- Informar oportunamente al Secretario Académico y a la Dirección General las anomalías que se presenten en el período de Práctica Externa del estudiante.
- Presentar al Instituto un Informe sobre el desarrollo de la Práctica al finalizar el ciclo académico.
- En general cumplir con las obligaciones para con el estudiante y la Institución de Educación.

**PARÁGRAFO.** El Secretario Académico o persona asignada visitaran el sitio de Práctica Externa del estudiante, para orientarlo en el cumplimiento de sus funciones, definición y realización del Informe Final

 <b>POLITÉCNICO TIMDO</b>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>		<b>M-GD-02</b>
	<b>Emisión 05-03-2025</b>	<b>Versión 08</b>	<b>Página 32 de 37</b>

### **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE PRÁCTICAS EXTERNA**

**Artículo 120° ESTRUCTURA.** Las Prácticas Externas estarán bajo la coordinación de cada uno de la Secretaria Académica quien dependerá del Director General.

**Artículo 121° COMITÉ DE PRÁCTICAS EXTERNA.** Es un Comité de apoyo que está encargado de generar estrategias de mejoramiento a los procesos y de presentar soluciones para los casos especiales o de dificultad en la aplicación e interpretación del presente Reglamento. Este Comité está conformado por personal académico, en cuyo plan de estudios se contemple la Práctica externa y el Director General.

#### **PROCESOS DE LA PRÁCTICA EXTERNA**

**Artículo 122° PROCESOS.** Los procesos fundamentales de la Práctica Externa son: Ubicación, Seguimiento y Evaluación.

**UBICACIÓN.** Es el proceso mediante el cual se asigna al estudiante el sitio de Práctica a través de convenios docencia servicio con las Organizaciones.

**SEGUIMIENTO.** Es el proceso mediante el cual se realiza acompañamiento personalizado al practicante con el fin de apoyar su desempeño externo y académico, que busca el cumplimiento eficiente de lo establecido en el convenio.

**EVALUACIÓN.** Es el proceso mediante el cual se evalúa el desempeño del practicante y se le asigna una nota. Esta evaluación se califica entre cero puntos cero (0.0) y cinco punto cero (5.0)

**Artículo 123° CALIFICACIÓN FINAL.** La Práctica Externa se aprueba con una calificación igual o superior a tres puntos (3.0).

**PARÁGRAFO:** En caso de reprobarse la Práctica Externa el Consejo Académico estudiará las causas y resolverá sobre su repetición o la ejecución de una actividad académica sustitutiva.

#### **SANCIONES EN PERÍODO DE PRÁCTICA EXTERNA**

**Artículo 124° SANCIONES AL ESTUDIANTE.** Al estudiante que incumpla con los deberes establecidos en el artículo 12 del presente Reglamento o que incurra en cualquiera de las faltas relacionadas en el artículo 20, se le aplicarán las siguientes sanciones de acuerdo con la gravedad del hecho:


- Llamado de atención Verbal.
- Amonestación escrita con copia a la hoja de vida.
- Suspensión del proceso de Ubicación o del período de Práctica.
- Retiro de la práctica por un ciclo académico
- Retiro definitivo de la Institución de Educación.

**PARÁGRAFO 1:** En todos los casos el estudiante tiene derecho a ser escuchado y presentar los descargos correspondientes.

**PARÁGRAFO 2:** La aplicación de la primera sanción será decidida en única instancia por el Tutor o el Secretario Académico. La segunda sanción será decidida en única instancia por el Comité Académico. La aplicación de la tercera sanción y si es el caso, la obligatoriedad de una actividad académica sustitutiva, será decidida en primera instancia por el Director General La aplicación de las dos últimas sanciones será decidida por el Consejo Académico.

**Artículo 125° FALTAS DEL ESTUDIANTE.** Se consideran faltas contra el presente Reglamento por parte del estudiante, además de la violación a los deberes establecidos en el artículo 12, las siguientes:

- Enviar su hoja de vida a una Organización sin consentimiento del Secretario Académico.
- Negarse a efectuar el período de Práctica, una vez completados los requisitos para su realización.
- No asistir sin justa causa a la entrevista o en forma deliberada presentar una mala entrevista, sea por su presentación personal o por un desempeño descomedido, irrespetuoso o inconveniente.
- No informar oportunamente al Secretario Académico la cancelación o pérdida definitiva de materias y la consecuente inhabilidad para efectuar la Práctica.

 <b>POLITÉCNICO TIMDO</b>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>		<b>M-GD-02</b>
	<b>Emisión 13-01-2026</b>	<b>Versión 09</b>	<b>Página 33 de 37</b>

- No aceptar en forma injustificada la Ubicación definida por el Secretario Académico para la a realización de su período de Práctica.
- Renunciar a la Organización o abandonar su Práctica o su evaluación Final sin consentimiento del GO Inversionistas del Valle S.A.S - POLITECNICO TIMDO
- Violar las normas o Reglamentos de la Organización.
- Cometer fraude en el desarrollo de las actividades relacionadas con el período de Práctica Externa.
- Faltar sin justa causa a los talleres o reuniones del programa, en tal caso, el estudiante deberá realizar reposición, previo pago oportuno de la extemporaneidad.
- No cumplir con sus obligaciones con eficiencia y responsabilidad, demostrar incapacidad, incompetencia o negligencia en el desempeño de sus funciones.
- Matricular materias (Módulos) que no estén contempladas en el plan de Estudios en el periodo de Práctica sin previa autorización del Secretario Académico.

**Artículo 126° SANCIONES AL TUTOR.** Al Tutor que incumpla los deberes establecidos en el artículo 14.7 del presente Reglamento o que incurra en cualquiera de las faltas relacionadas en el artículo 22, se le aplicarán las siguientes sanciones de acuerdo con la gravedad del hecho:

- Llamado de atención Verbal.
- Amonestación escrita.
- Terminación de la Tutoría asignada

PARÁGRAFO 1: En todos los casos el Tutor tiene derecho a ser escuchado y presentar los descargos correspondientes.


PARÁGRAFO 2: La aplicación de la primera sanción será decidida en única instancia por el docente del Programa. La aplicación de la segunda y tercera sanción será decidida en única instancia por el Comité de Prácticas Externa.

**Artículo 127° FALTAS DEL TUTOR.** Se consideran faltas contra el presente Reglamento por parte del Tutor, además de la violación a los deberes establecidos en el artículo 14.7, las siguientes:

- No entregar oportunamente las evaluaciones al Secretario Académico
- No brindar Tutoría al Practicante en los términos establecidos en el contrato.
- No diligenciar por completo los formatos de Tutoría.
- No informar oportunamente al Secretario Académico sobre inhabilidades e incompetencias.
- Utilizar en beneficio personal o dar mal uso de la evaluación Final desarrollado por el practicante.
- Abandonar en forma injustificada la Tutoría definida por el Secretario Académico.
- Cometer fraude en el desarrollo de las actividades relacionadas con la Tutoría.
- Faltar sin justa causa a las reuniones de seguimiento y evaluación que programe el Secretario Académico.

**Artículo 128° REINTEGRO.** Cuando el estudiante sea retirado del Instituto, para su reingreso deberá presentar solicitud al Director General, quien procederá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Académico.

PARÁGRAFO: El estudiante deberá estar a paz y salvo con el Instituto en el momento del reingreso.

 <b>POLITÉCNICO TIMDO</b>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>		<b>M-GD-02</b>
	<b>Emisión 05-03-2025</b>	<b>Versión 08</b>	<b>Página 34 de 37</b>

## **CAPÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO**

### **REGLAMENTO USO LOCKER**

#### **LA ALTA DIRECCIÓN DE POLITECNICO TIMDO,**

En ejercicio de su competencia funcional, y

#### **CONSIDERANDO.**

Es pertinente tomar las medidas que permitan una mejor organización, para ofrecer a todos sus usuarios un servicio de calidad y garantizar el buen uso de sus recursos y la adecuada prestación de los servicios que le son propios

#### **ACUERDA:**

**Artículo 129º:** Entiéndase por usuario del locker, persona que hace uso del mismo.

**Artículo 130º:** Cada persona es responsable de los objetos, recursos, materiales etc, que se almacenen en los locker; la institución no se hace responsable de la pérdida o sustracción de estos elementos.

**Artículo 131º:** Cada usuario es responsable de suministrar su propio candado al locker y administrar su llave.

**Artículo 132º:** Las características del préstamo están dadas de acuerdo a:

PARAGRAFO 1: El usuario no debe cancelar ningún valor a la institución por el uso de locker, el tiempo dado para su uso es por un periodo de un semestre una vez culminado este tiempo debe retirar sus pertenencias.

PARAGRAFO 2: El uso de los locker está destinado netamente a los estudiantes activos de la institución, una vez que el estudiante haya culminado su proceso académico este debe sustraer sus pertenencias antes de retirarse de la institución.


#### **Artículo 133º: RENOVACIÓN DEL PRÉSTAMO**

Para renovar un préstamo se deben cumplir los siguientes requisitos

- La solicitud de la renovación debe hacerse el día del vencimiento o antes en lo posible, en caso contrario se perderá el derecho a la renovación.
- La renovación es posible siempre y cuando el material no haya sido solicitado o reservado por otro usuario.

#### **Artículo 134º: DEBERES DEL USUARIO:** Son deberes de los usuarios del INSTITUTO:

1. Mantener una adecuada compostura y comportamiento.
2. Dar trato adecuado al locker que se le haya sido asignado
3. No marcar con tinta los locker asignados, se debe mantener la buena presentación de los mismos.
4. El uso del locker está dado para el almacenamiento de equipos y/o materiales de estudio, estos no están destinados para el almacenamiento de alimentos y objetos de uso personal.
5. En caso del extravío de la llave perteneciente al locker asignado, solo se podrá abrir el candado a la persona a la cual se le asignó el locker esto con previa solicitud escrita.

 <b>POLITÉCNICO TIMDO</b>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>		<b>M-GD-02</b>
	<b>Emisión 13-01-2026</b>	<b>Versión 09</b>	<b>Página 35 de 37</b>

## **CAPÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO REGLAMENTO SALON DE CONSULTA**

LA ALTA DIRECCION DE POLITÉCNICO TIMDO,  
En ejercicio de su competencia funcional, y

### **CONSIDERANDO.**

Es pertinente tomar las medidas que permitan una mejor organización, para ofrecer a todos sus usuarios un servicio de calidad y garantizar el buen uso de sus recursos y la adecuada prestación de los servicios que le son propios

La Biblioteca ofrecerá todos los servicios que le son propios, de conformidad con las técnicas modernas de administración y manejo bibliotecario:

### **ACUERDA:**

**Artículo 135°:** Entiéndase por usuario de la Biblioteca la persona que hace uso de los recursos existentes en ella (libros, textos de consulta, computadores,)

**Artículo 136°:** Las publicaciones, los materiales de ayudas audiovisuales y demás recursos de la biblioteca, podrán ser prestados después de haber sido registrados y procesados debidamente.


**Artículo 137°:** Todo préstamo de material de la biblioteca es personal e intransferible.

**PARAGRAFO.** Para retirar en calidad de préstamo cualquier material, deben cumplirse los siguientes requisitos

- Presentar el carné vigente expedido por el instituto.
- Diligenciar el registro de usuarios en la sección de préstamos o ficha de usuario.
- Los docentes y administrativos presentaran el respectivo carné.
- Tener disponibilidad de cupo y no tener materiales en mora
- Los egresados y particulares, de acuerdo a convenios debidamente firmados podrán acceder al servicio de consulta en la sala préstamo, no hay lugar a préstamo externo.

**Artículo 138°:** Las características del préstamo están dadas de acuerdo al tipo de material

**PARÁGRAFO:** Los libros de colección general se prestan máximo hasta por ocho días, cada usuario

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>		<b>M-GD-02</b>
	<b>Emisión 05-03-2025</b>	<b>Versión 08</b>	<b>Página 36 de 37</b>

puede retirar un total de tres (3) libros, en diferentes temas, la renovación del préstamo está condicionada a la no reservación previa del mismo texto por otro usuario y al cumplimiento en la devolución del material, que deberá realizarse en el día exacto de su vencimiento, de lo contrario se impondrá una multa equivalente a una hora de salario mínimo por libro y por día, más la interrupción del préstamo hasta su cancelación.

#### **Artículo 139º: RENOVACIÓN DEL PRÉSTAMO**

Para renovar un préstamo se deben cumplir los siguientes requisitos

- Debe hacerse presentación personal del material prestado
- La solicitud de la renovación debe hacerse el día del vencimiento, se pena de perder el derecho a la renovación.
- El material de reserva no se renueva.
- La renovación es posible siempre y cuando el material no haya sido solicitado o reservado por otro usuario.


#### **Artículo 140º: DEBERES DEL USUARIO:** Son deberes de los usuarios de la biblioteca del INSTITUTO:

1. Observar adecuada compostura en la sala
2. Dar trato correcto y cordial a los funcionarios de la biblioteca y demás usuarios.
3. Dar trato adecuado a los materiales y equipos de la biblioteca.
4. Guardar silencio, abstenerse de fumar, comer o beber en la biblioteca
5. No ingresar a las oficinas o áreas restringidas sin previa autorización.
6. No utilizar papelería, equipo, teléfonos, de uso exclusivo del personal de la biblioteca sin la aprobación de la autoridad respectiva.
7. Devolver el material prestado en la fecha del vencimiento directamente al auxiliar encargado del préstamo.
8. Responder por la pérdida o deterioro del material prestado
9. Cancelar el valor de las multas y sanciones impuestas por incumplimiento en el horario de las devoluciones y de los importes ocasionados por el extravío o deterioro del material

#### **Artículo 141º: PROCEDIMIENTO EN CASO DE EXTRAVÍO DEL MATERIAL PRESTADO.**

Cuando el usuario extravíe material de la biblioteca deberá informar de forma inmediata y por escrito al auxiliar o encargado de la biblioteca, a partir de la fecha del informe de pérdida cesará la imposición de multas. La cancelación del valor del material prestado, debe hacerse en forma inmediata, la cual será igual al valor comercial a la fecha, o a la reposición física del material en iguales o superiores condiciones.

**Artículo 142º:** La encargada de la biblioteca expedirá al finalizar cada periodo académico un listado de morosos, el cual será remitido al área académica y oficina financiera para efectos de liquidación de matrícula, constancias de estudios, certificado de terminación de estudios, otorgamiento de título de tecnólogo y demás servicios y actuaciones académicas y administrativas.

 <b>POLITÉCNICO TIMDO</b>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>		<b>M-GD-02</b>
	<b>Emisión 13-01-2026</b>	<b>Versión 09</b>	<b>Página 37 de 37</b>

### **CAPÍTULO VIGÉSIMO TERCERO DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 143º CASOS EXCEPCIONALES NO CONTEMPLADOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO.**

El Consejo Académico es el ente autorizado para interpretar el presente reglamento y para solucionar los casos de dificultad en la aplicación de éste, previo concepto del Director General

**Artículo 144º: REFORMA.** El presente Reglamento podrá ser reformado por el Consejo Académico.

Dado en Santiago de Cali a los trece (13) días del mes de Enero del año 2026.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**



**Director General**