

INSTITUTO DE FORMACION Y CAPACITACION IFC

**MANUAL INTEGRADO DE CONVIVENCIA
INSTITUCIONAL IFC (M.I.C.I)**

VERSIÓN: 2.0



MANUAL INTEGRADO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL (M.I.C.I)

Es una herramienta que permite atender y resolver todas las situaciones que se presenten en la comunidad educativa, dentro de la institución y por fuera de ella.

JUSTIFICACIÓN

Para manejar y resolver la situación de convivencia acaecidas por la dinámica del funcionamiento de una institución que ofrece servicios de educación para el trabajo y el desarrollo humano, se requiere establecer parámetros a partir de normativas generales acordes con los requerimientos legales e institucionales, que permitan manejar las situaciones que se presenten durante la permanencia del estudiante.

Por tanto, es necesario establecer normas generales a partir de los requerimientos institucionales y legales vigentes que permitan manejar las situaciones que se presenten durante la permanencia del estudiante y el trabajador en el Instituto de Formación y Capacitación IFC.

REFERENTE LEGAL: Leyes: 115 /1994, 1965 /2013, 1620/2013, 906 /2004, Ley 1064 / 2006, 1098 de 2006, 1453 de 2011, Constitución política de Colombia de 1991. Decretos: 1075/2015, 1965/2013, 1860/1994, 780/2016, 3756/2009, 055 /2015, 1072/2015 1377/2013, 1108/199 Acuerdos: 153,114, 004/2012 Sena, 1581/2012. Circular 21 del 2010 PARS. Forman parte de este referente legal el contrato de prestación de servicios profesionales, el contrato laboral y el contrato de matrícula y/o prestación del servicio educativo.

CAPITULO I HORIZONTE INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 1. NATURALEZA PERSONA NATURAL. Crease el Instituto de Formación y Capacitación IFC.

ARTÍCULO 2. MISIÓN. Somos una institución para el trabajo y el desarrollo humano, con programas académicos autorizados, logrando que los estudiantes sean personas competentes en su desempeño personal, social, comunitario, laboral y económico, contribuyendo al desarrollo social y económico de nuestra sociedad.

ARTÍCULO 3. VISIÓN. En 2030 seremos una institución reconocida por la prestación de servicios educativos propendiendo siempre por la calidad, la excelencia y la humanización.

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES. Son guías que permiten establecer comportamientos positivos, permitiendo orientar y regular la sana convivencia a saber:

- ✓ Respetar las ideologías, creencias y culturas, de todas aquellas personas que pertenecen o interactúan con el instituto de formación y capacitación IFC.
- ✓ Actuar de manera honesta y responsable frente al manejo de la información, materiales, instalaciones, personas y demás recursos pertenecientes a la institución.
- ✓ Enfocar nuestros conocimientos, aptitudes y servicio, a la atención y cuidado de todo aquel que solicite ayuda.
- ✓ Ejercer con calidad, ética y humanización, en cada uno de nuestros campos de acción
- ✓ Estar a la vanguardia de los avances científicos, tecnológicos y de humanización que garanticen la calidad del servicio al usuario
- ✓ Ser imagen, representante y divulgador de los programas y calidad del instituto de formación y capacitación IFC.

ARTÍCULO 5. VALORES INSTITUCIONALES

Compromiso, Disciplina, Honestidad, Respeto, Responsabilidad, Solidaridad, Transparencia



ARTÍCULO 6. POLITICAS INSTITUCIONALES: A) Política de calidad: Lograr la satisfacción del cliente mediante óptimos convenios docentes asistenciales y un equipo humano capacitado y comprometido con la seguridad, salud en el trabajo, el medio ambiente y continuo mejoramiento de los procesos y servicios de la institución. **B.) Política de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Mediante el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se compromete a cumplir y hacer cumplir las directrices establecidas en el decreto 1072 de 2015.

ARTÍCULO 7. SIMBOLOS

La Lámpara: Este símbolo muestra la luz que se requiere en todos los actos de cuidado. Símbolo de la claridad y el conocimiento, iluminación que brinda el saber y la calificación personal, en relación con el auto conocimiento y la interacción respetuosa con el prójimo.

CAPITULO II

DE LOS REQUISITOS DE INGRESO PARA REALIZAR UN PROGRAMA EN IFC.

Preinscripción, inscripción, admisión y matrícula

ARTÍCULO 8. OFERTA EDUCATIVA. A.) Técnico laboral. Conduce a la obtención de un certificado de aptitud ocupacional por competencias laborales. **B.) Educación Informal.** Busca complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas mediante la realización de talleres, seminarios, cursos y otros, cuya intensidad horaria es inferior a 160 horas y no requieren de registro por parte de la Secretaría de Educación, ni Salud por cuanto no conducen a la obtención de un certificado de aptitud ocupacional.

ARTÍCULO 9. REQUISITOS DE INGRESO PARA ESTUDIAR. A) Compromiso con su presentación personal ordenada y pulcra, portar el uniforme completo establecido por la institución **B)** Documento de identificación **C)** Certificado de notas mínimo 9 (novenio) aprobado y/o acta de grado once **D)** Certificación única de afiliación de salud emitido por la E.P.S **E)** certificación de ficha de SISBEN **F)** 1 foto 3 x 4 fondo blanco en físico **G)** 1 foto 3 x 4 fondo blanco en digital **H)** Edad mínima 16 años **I)** carnet de vacunas. Cuando el aspirante se matricula en el programa debe iniciar el esquema de vacunación mínimo primeras dosis de hepatitis B, varicela, tétano y triple viral. (aplica para los programas en salud) **J)** Aceptar y comprometerse a cumplir el manual integrado de convivencia institucional (M.I.C.I) **PARÁGRAFO UNO. RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PREVIOS.** Los aprendizajes previos serán certificados por la Institución donde se hayan adquirido, en caso de que el estudiante requiera que se le aplique un plan de formación acorde a su nivel, deberá presentar certificados y soportes de manera que será valorado por el coordinador académico del programa.

ARTÍCULO 10. REGISTRO DE DATOS. Es el acto mediante el cual el aspirante consigna sus datos personales a través de la línea telefónica 3138016821 o de manera presencial en las instalaciones del instituto a fin de solicitar información para ingresar a un programa técnico laboral o de educación informal que desarrolla en la institución.

ARTÍCULO 11. INSCRIPCIÓN. Acto mediante el cual el aspirante cancela el valor de la inscripción se procede a registrar sus datos personales, y los del padre de familia o acudiente en caso que el aspirante sea menor de edad en la ficha de matrícula en donde el aspirante autoriza el manejo de su información en base de datos. (Ley 1581 del 2012, decreto 1377 del 2013) Es necesario que el aspirante conozca el manual integrado de convivencia institucional (M.I.C.I) consignado en la página web de la institución que debe ser leído minuciosamente y aceptado como requisito de matrícula. **PARÁGRAFO UNO.** La inscripción no garantiza el ingreso del aspirante (el instituto se reserva el derecho de admisión), el valor de la inscripción no es reembolsable ni transferible a otra persona ni sede.

ARTÍCULO 12 ADMISIÓN. Implica recibir, digitalizar, y verificar los requisitos de los requisitos de ingreso para la prestación del servicio educativo.

ARTÍCULO 13 MATRÍCULA. Esta se formaliza con el pago de la matrícula y la firma del Representante Legal del instituto de formación y capacitación IFC, firma del estudiante y/o acudiente (en caso de ser menor de edad) en un documento denominado Contrato de Matrícula para la Prestación del Servicio Educativo, mediante el cual el estudiante se compromete a cancelar los valores de inversión establecido para el programa y adquiere la calidad



de estudiante. Si al momento del inicio del programa el estudiante matriculado no puede ingresar se le dará la opción de iniciar con otro grupo posterior, dado que el valor de la matrícula no es transferible ni reembolsable. (Se estima un término máximo de (4) cuatro meses para que inicie su programa y conserve su inversión). **PARÁGRAFO UNO.** Si el aspirante es menor de 18 años, el ACUDIENTE también debe firmar el contrato de matrícula. **PARÁGRAFO DOS.** El aspirante se compromete a iniciar el esquema de vacunación el día cinco (5) de haber iniciado el programa, mínimo las primeras dosis requeridas, Por tanto, el esquema de vacunación no está incluido en el costo total del programa, si el ESTUDIANTE no cumple el esquema de vacunación no puede realizar su primera rotación con el grupo que inicia, será reprogramado con otro grupo y dará lugar a la anotación de otro si, en el contrato de matrícula para la prestación del servicio educativo. **PARÁGRAFO TRES.** Si al momento del inicio del programa el estudiante matriculado no puede ingresar, se le dará la opción de iniciar con otro grupo posterior. Se estima un máximo de 4 (cuatro) meses para que inicie el programa y conserve el cupo. **PARÁGRAFO CUATRO.** El instituto otorgará un carné que lo identificará como ESTUDIANTE, este es unipersonal e intransferible y en caso de pérdida su reposición generará un costo el cual está establecido en los derechos pecuniarios.

CAPITULO III

DEL VALOR DE LA INVERSIÓN Y REINGRESO DEL ESTUDIANTE

ARTÍCULO 14. COSTO EDUCATIVO. Se establece el costo educativo de cada programa a partir del autorizado por la Secretaría de Educación al momento de expedir el correspondiente registro del programa y se aplicará incremento anual en conformidad con el índice de inflación del año inmediatamente anterior. Cuando el estudiante adopte la opción de pago por anticipado se le aplicará un descuento especial sobre el valor total del programa.

ARTICULO 15. RETIRO. Si el contrato de matrícula se cancela de manera unilateral por retiro circunstancial o voluntario del estudiante o decisión del instituto IFC ante la infracción de una **situación tipo III**, no se hace reintegro alguno, el valor cancelado por el programa no es reembolsable ni transferible parcial ni totalmente.

ARTICULO 16. REINTEGRO ACADÉMICO: El estudiante que por motivos circunstanciales suspende sus estudios, deberá solicitar el reintegro ante la coordinación académica, estar a paz y salvo financieramente con el instituto IFC y realizar el proceso de inscripción y matrícula para continuar con el programa suspendido. El coordinador académico, lo ubicará en el plan de estudios acorde al módulo(s) que haya cumplido antes de su retiro, siempre y cuando estos no hayan sido objeto de actualización. El valor de la matrícula y cuotas mensuales será conforme al grupo asignado en el cual reanudará su proceso formativo y se procederá a firmar el contrato de prestación del servicio educativo. Este reintegro académico tiene un valor de 50.000 mil pesos. **PARAGRAFO I:** si el reintegro es a la rotación hospitalaria, el estudiante debe solicitar fecha para las próximas prácticas y cancelar el valor del reintegro establecido en \$ 150.000 mil pesos.

CAPITULO IV

DE LOS REQUISITOS DE INGRESO Y SELECCIÓN PARA EL ASPIRANTE Y PARA TRABAJAR

Se considera trabajador del instituto de formación y capacitación IFC aquel que acorde al perfil del cargo, ha sido seleccionado para laborar en la institución. Determinando dos tipos de contratación: laboral o por prestación de servicios profesionales.

ARTICULO 17. REQUISITOS DE INGRESO. A. Conocer, aceptar, cumplir y conocer el manual de convivencia institucional y las políticas Institucionales **B.** Documento de identidad **C.** Diplomas de estudios cursados y/o certificaciones según corresponda y registros profesionales si aplica al cargo solicitado.



CAPITULO V

ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

ARTICULO 18. ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS. El consejo directivo del instituto otorgará menciones de honor, condecoraciones a miembros de la comunidad educativa que se distingan por resaltar los valores y principios institucionales, por excelente desempeño laboral o excelencia académica.

ARTÍCULO 19. BECAS. Las becas y/o descuentos especiales son adjudicados por el representante legal, como máxima autoridad del instituto, la cual se reserva para sí el derecho de adjudicar descuentos especiales por criterio propio.

PARÁGRAFO UNO. El privilegio de beca y/o descuento se pierde automáticamente: **A).** Si presenta **situación tipo II B).** Ante el incumplimiento en el pago de dos cuotas mensuales u otras obligaciones económicas contraídas **C).** Bajo rendimiento académico. **D)** Fraude en prueba académica **PARÁGRAFO DOS.** Cuando el estudiante pierde su privilegio de beca debe seguir cancelando sus cuotas mensuales sin el descuento adjudicado. **PARÁGRAFO TRES.** Se aplican descuentos por campañas de mercadeo de los programas técnico laboral, formación informal y de articulación con la educación media, estos descuentos están definidos previamente por la representante legal acorde al plan estratégico.

CAPITULO VI

DERECHOS Y DEBERES

ARTICULO 20. LOS DERECHOS, representan los deberes del estudiante por tanto son las exigencias que garantizan a la comunidad educativa, el cumplimiento de la misión, la visión y los objetivos institucionales. Su cumplimiento aplica para toda persona que labora o estudia en el instituto IFC. **DERECHOS:** **A).** Exigir el cumplimiento del manual integrado de convivencia institucional, las políticas institucionales, de seguridad y salud. **B).** Exigir puntual asistencia a jornadas teórico-práctico y laboral observando una presentación personal ordenada y pulcra conforme a su perfil de trabajador con contrato laboral o estudiante del instituto IFC. **C).** Exigir carta de retiro cuando el estudiante no pueda continuar el programa; lo anterior será indispensable para su reintegro y efectos de facturación. **D).** Exigir por medios persuasivos o coactivos, el cumplimiento del compromiso de pago del estudiante y de cancelar el contrato de matrícula de manera unilateral si el estudiante se atrasa más de treinta días en el pago de su cuota mensual. **PARÁGRAFO UNO.** El instituto IFC se reserva el derecho de contratar y prescindir del personal que labora en el instituto IFC sin que ello obedezca a la voluntad del estudiante o de otro empleado. **E).** Establecer la clasificación de las **situación tipo I, tipo II y tipo III** que atentan y entorpecen la sana convivencia y el proceso de formación, igualmente establecer y hacer cumplir el debido proceso de las mismas.

ARTÍCULO 21. LOS DEBERES. Representan los derechos de los trabajadores y estudiantes son: **A).** Dar a conocer y velar por el cumplimiento del manual de convivencia institucional, el reglamento interno, las políticas institucionales y de seguridad y salud **B).** Reponer al estudiante las clases que por motivos circunstanciales no se desarrollen. **C).** Tener en cuenta al estudiante y al empleado para participar, elegir y ser elegido en el Consejo Directivo. **D).** Impartir la formación y capacitación integral en la prestación del servicio educativo en el programa ofertado y elegido por el estudiante (60 % práctico 40 % teórico) cumpliendo con todos los requisitos legales que regulan la E.T.D.H y en especial el área auxiliar de la salud, con talento humano profesional capacitado y comprometido para el cumplimiento de la misión institucional. **E).** Disponer de una planta física cómoda, confortable, aseada, cumpliendo con las normas de SST, con unidades de simulación dotadas de equipos, elementos y materiales requeridos para el desarrollo de las actividades de enseñanza aprendizaje evaluación conforme al acuerdo 114 de la comisión intersectorial para el talento humano en salud. **F).** Realizar convenios docencia servicio con el sector productivo para el desarrollo del proceso de formación práctica supervisada. El estudiante asume el pago correspondiente del ARL. **G).** Velar por el cumplimiento del esquema de vacunación y demás documentos requeridos como requisito indispensable para la programación del estudiante al sitio de práctica. **H).** Aplicar los principios y valores institucionales en la relación y comunicación en general con la comunidad educativa. **I).** Velar para que la comunidad educativa no sea afectada por el tráfico o consumo de alucinógenos u otro tipo de sustancias psicoactivas. **J)** Dar a conocer la evaluación de desempeño laboral en la periodicidad establecida en el sistema de gestión de calidad



K). Ofrecer espacios de orientación de acompañamiento psicológico durante su estancia en nuestra institución a través de intervenciones individuales o grupales. **PARÁGRAFO UNO.** El estampado del logo institucional es una marca registrada y protegida no está permitido hacer uso del logo para colocar el estampado; si el estudiante requiere logo para su uniforme deberá traerlo al instituto. Se considera una **situación tipo II** enviar a colocar el logo institucional a terceros no autorizados por el instituto y se procederá conforme a la penalización de marcas y registros.

ARTÍCULO 22. SITUACIONES Definidas como el hecho de realizar un comportamiento mediante acción u omisión que atente y afecte la sana convivencia y el buen desarrollo del proceso de formación clasificadas en: TIPO I, TIPO II y TIPO III.

ARTÍCULO 23. SITUACIÓN TIPO I. A.) Retirarse de la institución sin informar la causa cuando la jornada académica o laboral no ha finalizado. **B.)** Consumir alimentos en áreas no autorizadas dentro de la institución. **C.)** Utilizar reproductores de música, audífonos, celulares, durante la actividad académica teórica práctica o laboral. **D.)** Depositar las basuras en recipientes no clasificados o fuera de ellos.

PROCESO ANTE UNA SITUACIÓN TIPO I. La primera vez que se incurre en una **situación tipo I**, el estudiante o empleado debe auto gestionar su excusa ante el asesor educativo o jefe inmediato y comprometerse a no incurrir en el asunto en cuestión. **La segunda vez** que se incurra en la misma situación, ocasionará un llamado de atención con registro en su récord académico o laboral. Incurrir **la tercera vez** se convertirá en una **situación tipo II** y se tratará como tal.

ARTÍCULO 24 SITUACIÓN TIPO II. A.) Difamar a la institución, esto constituye un delito de injuria o calumnia, dependiendo de si se imputan hechos falsos que atenten contra su reputación o se le acusa de un delito respectivamente **B)** Incumplir el horario de la jornada laboral o académica teórico-práctica. **C).** Rechazar el sitio de formación práctica asignado por la institución. **D).** Mostrar presentación personal sucia y descuidada. **E).** Mostrar actitud descortés, displicente, irrespetuosa (mal comportamiento). **F).** Ofrecer y/ o comercializar artículos en cualquier dependencia del Instituto. **G).** Incumplir el plan concertado de mejoramiento actitudinal o académico. **H).** Incitar indisciplina e inasistencia colectiva. **I).** fraude en prueba académica; El fraude en cualquiera de las pruebas académicas es causal de anulación (calificación 0.0), sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que conforme al Reglamento Estudiantil se puedan aplicar. **J** La no presentación de una evaluación en la fecha programada, se calificará con 0.0. El estudiante podrá presentar prueba supletoria dentro de los términos establecidos en el calendario académico, cancelado el valor establecido en los derechos pecuniarios. **K)** Portar el uniforme incompleto o alterado desordenado, sucio, o no acorde con las características institucionales como son: zapatos clínicos blancos, antideslizantes (no suecos, no tenis), pantalón tipo pijama (no ceñido al cuerpo, ni descaderado), medias blancas (sin combinaciones), uñas cortas limpias (esmalte modesto), cabello recogido (si es largo), accesorios y maquillaje discreto, sin gorras, manillas, ni piercings, caballeros barba y cabello organizado, portar siempre el carné en el tórax en la parte frontal. Lo anterior aplica para los estudiantes. En cuyo caso no se permitirá el ingreso a clases. **PARÁGRAFO UNO.** El docente en modalidad de contratista debe asistir vestido acorde a su perfil profesional ordenado y pulcro. **PARÁGRAFO DOS.** El personal con contratación laboral debe asistir conforme a su dotación institucional, ordenado y pulcro. **L).** Incumplir las responsabilidades académicas o laborales. **M).** Incumplir a las citas y llamadas que hagan las diferentes instancias del instituto. **N).** Incumplir las normas de bioseguridad establecidas en las unidades o laboratorios del instituto o en los sitios de formación práctica. **O).** Causar daño involuntariamente a equipos, elementos o materiales del instituto (compromiso para reponer el daño 15 días, su incumplimiento conlleva a una **situación tipo III** y como tal será tratada) **P).** Inasistir al proceso de formación teórico o práctico. **Q).** Incumplir el esquema de vacunación requerido indispensable para la realización de sus prácticas. **R).** Cambiar de lugar un equipo de cómputo, electrónico, audiovisual, o cualquier material de uso didáctico. **S).** Entorpecer el proceso de enseñanza, aprendizaje o evaluación presencial o práctica. **T).** Incumplir con la presentación de las evidencias requeridas por las normas de competencia laboral indispensables para el otorgamiento del certificado de aptitud ocupacional. **U.** Ocultar, callar, o no informar oportunamente acerca de los peligros, riesgos, o novedades que se presenten y altere la sana convivencia y el desarrollo del proceso de formación. **V).** Hacer mal uso de los servicios sanitarios afectando la seguridad, salud e higiene de la comunidad. **X).** Mostrar comportamiento conflictivo, y chismes que afecten la sana convivencia. **Y).**



Presentarse en estado que indique alteraciones provocadas por el uso de alucinógenos u otro tipo de estimulantes psicoactivos, En cuyo caso no se permitirá el acceso al instituto.

DEBIDO PROCESO ANTE UNA SITUACIÓN TIPO II. Si la situación aplica para un empleado, el jefe inmediato procederá a escucharlo y establecer los PLANES de MEJORA en mutuo acuerdo. Si la **situación tipo II** aplica para el estudiante, el coordinador académico dará tratamiento al evento y orientará a un PLAN DE MEJORAMIENTO ACTITUDINAL o ACADÉMICO, según sea el caso; se espera de las partes el interés y el compromiso para zanjar la situación positivamente, de lo contrario se convocará un comité académico extraordinario, para determinar la permanencia o no, del estudiante, si la situación es por **fraude** en evaluación final no tendrá derecho a habilitación, dado que se suspenderá al estudiante, este debe esperar a presentarse con el grupo siguiente, cancelando el valor de los derechos pecuniarios establecidos. Si la situación es por **difamación** se procederá conforme lo establece la ley con sanciones penales, civiles y disciplinarias (si es disciplinaria se suspenderá al estudiante por un término de seis meses) cancelando el valor de los derechos pecuniarios establecidos es decir el reintegro a la institución. **PARÁGRAFO UNO.** En caso de que las **situaciones tipo II** involucren a empleados se procederá conforme al contrato de prestación de servicios profesionales o contrato laboral.

ARTÍCULO 25. SITUACIÓN TIPO III. A). Incumplir el reglamento interno y las políticas institucionales del sitio de práctica. **B).** Incumplir en el término de quince (15) días el pago por los daños causados en la institución o sitios de práctica. **C).** Amenazar, amedrentar, sobornar, coaccionar, agredir verbal o físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa. **D).** Traficar o consumir alucinógenos cigarrillos, vaper, bebidas alcohólicas y todo tipo de sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones educativas o fuera de ella si se portase el uniforme institucional. **E).** Suplantar identidad, falsificar o sustraer documentos de requerimiento académico y legales. **F).** Portar armas, de igual manera el porte de gas pimienta y taser. **G.)** Acosar sexualmente a miembros de la comunidad educativa. **H.)** Incitar, promover, obligar e incurrir en actos de prostitución y proxenetismo. **I).** Hurtar, estafar, abusar de la confianza o ser cómplice de los mismos delitos contra cualquier integrante de la comunidad educativa **J).** Utilizar el logo institucional sin autorización. **K).** Alterar el modelo del uniforme institucional. **L).** Intentar o interrumpir el funcionamiento de los equipos o de la red **M).** Servir de cómplice en cualquier acción indecorosa de cualquier acto anteriormente mencionado. **N)** Suministrar información incompleta sobre el estado de salud físico - mental, o negar la existencia de la misma. **Ñ)** Las causales para la suspensión de práctica son: Una ausencia de la práctica sin su debida justificación médica, Tres retardos de cinco minutos iniciado el turno, Hurto comprobado, Irrespeto a pacientes, familiares, o cualquier miembro del equipo de salud, Incumplimiento a las normas establecidas para las prácticas, por el Instituto o por la institución hospitalaria, Presentarse a la rotación hospitalaria en estado de embriaguez o con aliento alcohólico.

DEBIDO PROCESO ANTE UNA SITUACIÓN TIPO III. Se procederá a dar por terminado de manera unilateral el contrato de matrícula y/o prestación del servicio educativo y se consignará en el récord académico la anotación de la situación. **PARÁGRAFO UNO.** En casos específicos el instituto informará a las autoridades competentes, a fin de encargarse del asunto. **PARÁGRAFO DOS.** Ninguna de las situaciones de sanción disciplinaria dará lugar al reintegro de los valores cancelados por el estudiante. **PARÁGRAFO TRES.** Un empleado que incurre en **situación tipo III** tendrá tratamiento acogiendo el tipo de contratación y conforme a mandato de ley. **PARÁGRAFO CUATRO.** No se impondrán sanciones que conlleven a maltrato físico. **PARÁGRAFO CINCO.** Si el estudiante aplica en las causales de suspensión de práctica este será suspendido inmediatamente, y se deberá presentar para una nueva rotación previo a cancelar el valor del reintegro establecido en los derechos pecuniarios. **PARÁGRAFO SEIS.** Ante la utilización o alteración del logo y/o el uniforme institucional sin autorización se procederá conforme a la penalización de marcas y registros.

CAPITULO VII

DE LAS INASISTENCIAS

ARTÍCULO 26. DE LA INASISTENCIA A LA JORNADA TEÓRICA. El estudiante asume bajo su responsabilidad ponerse al tanto de las actividades académicas desarrolladas en su ausencia y presentar al asesor educativo una sustentación oral o escrita de la misma. La inasistencia al 10% de horas en una unidad de aprendizaje ocasionará la calificación baja



(reprueba) según la escala nominal, el estudiante debe solicitar ante la coordinación académica la reprogramación de la unidad y debe cancelar un valor adicional correspondiente al 25% del SMMLV. La inasistencia justificada será por las siguientes causales, evento natural (crecientes, inundación etc) calamidad doméstica, enfermedad (debe presentar epicrisis).

ARTÍCULO 27. DEL ESPACIO PROGRAMADO DE ESTUDIO PERSONAL. (E.P.E.P.) Las horas académicas teóricas comprenden el 80 % de acompañamiento directo del asesor y el 20% de trabajo independiente corresponde al EPEP que Instituto establece para promover el aprendizaje autónomo y el trabajo individual y en equipo, es un espacio para reforzar el aprendizaje, desarrollar habilidades cognitivas, lectura, escritura, autodisciplina, liderazgo. Los EPEP quedan establecidos en los planes de clase en su periodo teórico.

ARTÍCULO 28. DEL INCUMPLIMIENTO A LOS EPEP. Los EPEP conducen a un resultado de clase y a su incumplimiento se le dará igual tratamiento que la inasistencia a clase.

ARTÍCULO 29. DE LA INASISTENCIA AL TURNO PRÁCTICO. Las inasistencias a un turno o rotación práctica justificada o injustificadamente será objeto de reprogramación del turno por tanto se debe cancelar un pago adicional del 20% SMMLV por cada inasistencia siendo el tope máximo de reprogramación de 3 turnos.

ARTÍCULO 30. DEL INCUMPLIMIENTO A PRÁCTICA EMPRESARIAL. Se considera incumplimiento: Retiro voluntario del sitio de práctica asignado, expulsión del sitio de práctica por motivo actitudinal o académico, que altere el proceso práctico que tiene una duración de 6 meses. Lo anterior generará cambios en el plan de estudios, y en el contrato de prestación de servicios, debido a los daños generados a la imagen, prestigio, credibilidad del instituto, el estudiante asumirá el pago de 1 SMMLV. Se estima un promedio 30-90 días su reubicación con un nuevo grupo.

CAPITULO VIII

DE LAS PRUEBAS Y EVALUACIONES DE LOS REGISTROS DE EVIDENCIAS. DE LA ESCALA NOMINAL. DE LOS RECLAMOS SOBRE LAS VALORACIONES. DE LAS CERTIFICACIONES.

ARTÍCULO 31 DE LAS PRUEBAS EVALUACIONES. Se propende por una evaluación integral y permanente en la que se obtiene del estudiante, evidencias de conocimiento, producto y desempeño, acordes al requerimiento de cada norma de competencia se expresa en términos de: **SUPERIOR, ALTO, BÁSICO, BAJO**; con el fin de controlar el proceso de formación y lograr la excelencia, se realizan los siguientes tipos de evaluaciones académicas: **A)** Intermedias **B)** Finales **C)** Supletorias **D)** De habilitación **E)** De validación.

ARTÍCULO 32 EVALUACIÓN INTERMEDIA. Es la que se realiza obligatoriamente en el transcurso de cada periodo académico y deben ser por lo menos dos (2) por espacio académico.

ARTÍCULO 33 EVALUACIÓN FINAL. Es la que se realiza obligatoriamente al terminar cada periodo académico, en la época determinada en el calendario académico del instituto.

ARTÍCULO 34 EVALUACIÓN SUPLETORIA. Es la que se realiza de forma extemporánea, en el transcurso de cada periodo académico o al final del mismo, cuando por causas debidamente justificadas el estudiante no presente las evaluaciones intermedias o finales en las fechas establecidas y son autorizadas por el respectivo coordinador de proyecto curricular.

ARTÍCULO 35 EVALUACIÓN DE HABILITACIÓN. Es la que pueden presentar los estudiantes que han reprobado espacios académicos teóricos. La nota final obtenida en el semestre se compone de un valor del treinta por ciento (30%) de la nota definitiva antes de la habilitación y del setenta por ciento (70%) de la nota obtenida en la habilitación.



ARTÍCULO 36 EVALUACIÓN DE VALIDACIÓN. Es la que se presenta para acreditar la idoneidad del estudiante en relación con contenidos o prácticas propias de un espacio académico. El consejo académico reglamenta las pruebas de validación.

PARÁGRAFO TRES. Reconocimiento de las competencias básicas al momento de la matrícula el aspirante realiza una prueba para valorar las competencias básicas y determinar si es necesario un plan de formación acorde a las necesidades identificadas. **PARÁGRAFO CUATRO.** Reconocimiento de aprendizajes previos. Se realiza evaluación diagnóstica a los aspirantes a fin de ubicarlos en un ciclo del proceso de formación u homologación acorde a su nivel de formación, debe presentar las certificaciones otorgadas por la institución donde los haya adquirido.

ARTÍCULO 37. REGISTROS DE EVIDENCIAS. El instituto IFC mantendrá actualizado de manera sistemática el registro de evidencias del ESTUDIANTE: los datos académicos, la identificación personal, los conceptos de carácter valorativo emitidos al final de cada unidad de aprendizaje del correspondiente módulo. **PARÁGRAFO UNO.** Ninguna valoración podrá realizarse por fuera de las instalaciones del instituto o sitios diferentes a las instituciones donde se realizan las prácticas.

ARTÍCULO 38. DE LA INCONFORMIDAD SOBRE LAS VALORACIONES ACADEMICAS. Si el ESTUDIANTE no está de acuerdo con el concepto emitido por el asesor educativo, debe hacerlo saber al asesor y al coordinador académico (en orden de conducto regular). El coordinador académico y otro asesor educativo determinarán la valoración final para pleno conocimiento del estudiante.

ARTÍCULO 39. ESCALA NOMINAL BAJO (REPRUEBA). Ante la escala nominal bajo, el ESTUDIANTE será reprogramado para la presentación concertada de las evidencias de aprendizaje, según el módulo de formación. El estudiante no podrá ser programado para prácticas, hasta tanto cumpla con las evidencias contempladas en la norma(s) de competencia. Las actividades extraordinarias ocasionadas por los obtener el ítem bajo en la escala nominal, tendrán un valor adicional que depende de la intensidad horaria que ocasionará y los asesores educativos que haya que disponer.

ARTÍCULO 40. DE LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE ESTUDIO: El certificado o constancia de estudio no genera pago alguno y se entrega dentro de 5 días hábiles después de la solicitud.

ARTÍCULO 41. DEL CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL Y CERTIFICADO DE ASISTENCIA. El instituto de Formación y Capacitación IFC otorgará el certificado de aptitud ocupacional al estudiante que cumpla todas las evidencias requeridas por las normas de competencias que comprende el programa y se encuentre a paz y salvo por todo concepto financiero conforme a sus obligaciones contraídas. **PARÁGRAFO UNO: EL CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL** será otorgado a los 20 (veinte) días hábiles, posterior a la realización del acta de cierre de programa. **PARÁGRAFO DOS.** La ceremonia de certificación es opcional y el estudiante podrá solicitarla asumiendo un costo adicional, ya que no forma parte del contrato de prestación de servicio establecido entre las partes, así mismo el registro del certificado de aptitud ocupacional ante la Secretaría de Salud Departamental, es un trámite que debe asumir el egresado. El certificado de asistencia a un programa informal se otorga a quien haya asistido mínimo al 90% de las clases.

CAPITULO IX

DEL RECORD ACADÉMICO, LOS PLANES DE MEJORAMIENTO ACTITUDINAL O ACADÉMICO, DE LOS DEBIDOS PROCESOS, DE LA PERDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE.

ARTÍCULO 42. EL PLAN DE MEJORAMIENTO ACTITUDINAL. Es aquel que se origina cuando el estudiante, el grupo, el trabajador presentan comportamientos que afectan el buen desarrollo del proceso de formación y la sana convivencia. Lo cual será tratado con intervenciones individuales o grupales. La coordinación académica o talento humano realizara seguimiento al plan de mejoramiento.

ARTÍCULO 43. PLAN DE MEJORAMIENTO ACADÉMICO. Es aquel que se origina cuando el estudiante o el grupo requieren de refuerzo durante el desarrollo del módulo o la aplicación de otras estrategias como apoyo para fortalecer



el proceso de formación. **DEBIDO PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ACTITUDINAL O ACADEMICO.** El asesor educativo deberá registrar en el observador de clase el criterio que justifica el plan de mejoramiento teórico o práctico y lo establece con el estudiante o el grupo de manera concertada. **A).** La coordinación académica o de talento humano determinará las acciones a realizar. **B).** El incumplimiento del plan de mejoramiento incurrirá en **situación tipo III.**

ARTICULO 44. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE. Se pierde la calidad de ESTUDIANTE si: **A)** Finaliza su proceso de formación. **B).** Se retira voluntariamente. **C).** Incurrir en una **situación tipo III.** **D).** Se niega a realizar un plan de mejoramiento académico o actitudinal. **E).** Si incumple su compromiso de pago con mora superior a 29 días. **PARÁGRAFO UNO.** La pérdida de la calidad de estudiante no dará lugar al reintegro de los valores cancelados.

CAPITULO X

SERVICIOS: CONSULTA Y DOCUMENTACIÓN. ZONAS DE ESTACIONAMIENTO. COMEDOR

ARTÍCULO 45. SERVICIO DE CONSULTA Y DOCUMENTACION EN MEDIOS FÍSICO Y MAGNÉTICOS. Libros, guías de aprendizaje y otros recursos para el desarrollo del proceso de enseñanza, aprendizaje, evaluación serán solicitados por el asesor educativo y proporcionados al estudiante para su consulta en clase. Una vez finalizada la clase el asesor educativo entregara personalmente el material al secretario académico en el mismo estado que fueron recibidos. **A).** Horario de servicio de 9:00 A 11:00 A.M. Y de 2:00 a 4:00 P.M. de lunes a viernes. **PARÁGRAFO UNO.** Este servicio debe ser utilizado en horas no académicas ni laborales. **B)** El asesor educativo y el estudiante solicita mediante la presentación del carné el servicio **C).** Una vez utilizados los libros y/o materiales deben ser entregados personalmente en el mismo estado que fueron recibidos. **D)** Los medios audiovisuales serán solicitados por el asesor educativo con tres días de antelación.

ARTÍCULO 46. ZONAS DE ESTACIONAMIENTO. Estas zonas están destinadas solo para el estacionamiento de motos en ningún caso el instituto se hace responsable de daños, accidentes, robos o pérdidas de vehículos o pertenencias dejadas en ellos.

ARTÍCULO 47. COMEDOR. Las instalaciones del comedor aún no están disponibles, sin embargo, está en proyecto la instalación del mismo. **PARÁGRAFO UNO.** El instituto no ofrece servicio de cafetería ni espacio para procesar alimentos.

ARTÍCULO 48. DE LA PRESTACIÓN DE LOS PRIMEROS AUXILIOS. El instituto cuenta con camilla rígida (Fell) en cada aula de clase, botiquín de primeros auxilios. La institución no prescribe ni suministra medicamentos, si una situación de salud amerita la atención de un especialista competente la institución hace acompañamiento y remisión según el plan de salud.

CAPITULO XI.

ARTÍCULO 49: DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Situaciones Tipo I. Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

2. Situaciones Tipo II. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

a) Que se presenten de manera repetida o sistemática;

b) Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

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



ARTÍCULO 50: PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que estas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 46 y 47 del presente manual.

ARTÍCULO 51: PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 47 del presente manual.
8. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
9. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 52: PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
5. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
7. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.



8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité Municipal, Distrital o Departamental de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

CAPITULO XII.

COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.

ARTÍCULO 53. MEDIANTE LA MATRIZ DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS se dará a conocer el medio para informar las decisiones que sean objeto de aplicación al presente manual de convivencia. El coordinador del programa atenderá personalmente las inquietudes de los estudiantes y asistirá los grupos periódicamente, la dirección y subdirección atenderán las inquietudes y solicitudes un día a la semana no se requiere cita previa.

CAPITULO XIII.

DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS.

ARTÍCULO 54. DE LAS REFORMAS. Este manual de convivencia es susceptible de reforma, depende de los requerimientos de las normativas, leyes, decretos que produzcan a nombre del Estado colombiano. El Organismo de participación en la elaboración del presente manual de convivencia es El Consejo Directivo.

ARTÍCULO 55. DISPOSICIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA. El presente manual de convivencia rige a partir del mes de enero de 2026. **PARÁGRAFO UNO.** En caso de presentarse alguna situación no estipulada en este manual la Dirección y subdirección General están facultados para resolver el asunto.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la Hormiga, Putumayo

ADRIANA VICTORIA PALACIOS ZAMBRANO
DIRECTORA GENERAL