

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03
		Versión: 9
		28/08/2025

## Contenido

CAPÍTULO I	6
SOBRE LA EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (ETDH) DEL CENTRO ANDINO DE ESTUDIOS TÉCNICOS	6
ARTÍCULO 1. La Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH).	6
ARTÍCULO 2. Sobre los Objetivos de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH) que ofrece el Centro Andino de Estudios Técnicos.	6
ARTÍCULO 3. Sobre los Programas de Formación Laboral.	7
ARTÍCULO 4. Sobre el Componente Práctico de los programas de formación laboral que ofrece el Centro Andino de Estudios Técnicos en las Aulas de Clase en Modalidad Presencial.	8
ARTÍCULO 5: Sobre los Certificados de Aptitud Ocupacional expedidos por la Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.	8
ARTÍCULO 6. Sobre los Créditos Académicos.	8
ARTÍCULO 7. Sobre los Costos Educativos.	9
ARTÍCULO 8. Sobre la publicación de las tarifas del Centro Andino de Estudios Técnicos.	9
ARTÍCULO 9. Tarifas Asociadas a la Actividad Académica y Trámites Administrativos.	10
La Institución establece las siguientes tarifas relacionadas con la actividad académica y los trámites administrativos:	10
ARTÍCULO 10. Costos no asociados a los programas.	11
ARTÍCULO 11. Tarifario.	12
ARTÍCULO 12. Deberes y Derechos de los Estudiantes del Centro Andino de Estudios Técnicos.	12
ARTÍCULO 13. Ser estudiante del Centro Andino de Estudios Técnicos – Comunidad Andinista.	12
ARTÍCULO 14. Sobre la Matrícula.	12
ARTÍCULO 15. Requisitos para matricularse como estudiante.	12
ARTÍCULO 16. Perfil de Ingreso y Pruebas Diagnósticas.	13
ARTÍCULO 17. Sobre el Procedimiento de Matrícula:	14

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	GDC-MAN-03
	Versión: 9
	28/08/2025

<b>CAPÍTULO II. CONSIDERACIONES ACADÉMICAS</b>	<b>16</b>
ARTÍCULO 18. Jornada Académica.	16
ARTÍCULO 19. Tipos de Exámenes y/o Evaluaciones.	16
ARTÍCULO 20. Pruebas Diagnósticas.	16
ARTÍCULO 21. Pruebas Esporádicas.	17
ARTÍCULO 22: Exámenes Parciales.	17
ARTÍCULO 23: Examen Supletorio.	17
ARTÍCULO 24: Prueba de Suficiencia.	17
ARTÍCULO 25. Homologación de módulos y/o de experiencia laboral.	18
ARTÍCULO 26. Homologación Externa para programas y módulos cursados en otras Instituciones.	20
ARTÍCULO 27. Acta de Homologación.	20
ARTÍCULO 28. Modelo de Calificación.	21
ARTÍCULO 29. Habilitaciones:	21
ARTÍCULO 30. Aproximaciones en las Calificaciones.	21
ARTÍCULO 31. Evaluaciones.	21
ARTÍCULO 32. Cortes académicos y su peso.	22
ARTÍCULO 33. Revisión de Exámenes.	22
ARTÍCULO 34. Evaluación de Trabajos de Investigación como Tercer Parcial en módulos o Créditos Teórico-Prácticos.	22
ARTÍCULO 35. Publicación de Resultados de Evaluaciones.	22
ARTÍCULO 36. Certificación Privada por Ventanilla.	22
ARTÍCULO 37. Novedades.	23
ARTÍCULO 38. Expedición de Certificados.	23
ARTÍCULO 39. Paz y Salvo para expedición de certificados a estudiantes retirados.	23
ARTÍCULO 40. Autorización de terceros para solicitud de certificados.	23
ARTÍCULO 41. Modificaciones o correcciones a los certificados emitidos por la Institución.	24
ARTÍCULO 42. Obtención del Certificado de Técnico Laboral por Competencias.	24

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03
		Versión: 9
		28/08/2025

ARTÍCULO 43. Responsabilidad de la Carga Académica.	24
ARTÍCULO 44. Clasificación de los Módulos y/o Créditos Académicos.	24
ARTÍCULO 45. Obligatoriedad a la Asistencia a Clases.	25
ARTÍCULO 46. Pérdida por fallas de una materia (créditos) y/o módulos	25
ARTÍCULO 47. Excusa Médica.	25
<b>CAPÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ANDINISTA.</b>	25
ARTÍCULO 48. Aspectos Generales en los Deberes de la Comunidad Andinista.	26
ARTÍCULO 49. Aspectos Generales en los Derechos de la Comunidad Andinista.	26
ARTÍCULO 50. Reconocimiento al Mérito Académico y Colaborativo de los Estudiantes.	27
ARTÍCULO 51. Mejores Promedios Ponderados.	27
ARTÍCULO 52. Estímulos y Distinciones Otorgadas.	27
ARTÍCULO 53. Higiene Personal y Salud Pública.	27
ARTÍCULO 54. Conservación de Bienes Personales y Colectivos.	28
ARTÍCULO 55. Cuidado del Medio Ambiente.	28
ARTÍCULO 56. Normas de Conducta y Resolución de Conflictos.	29
ARTÍCULO 57. Procedimientos para Resolver Conflictos	29
ARTÍCULO 58. Pautas de Presentación Personal y No Discriminación.	30
ARTÍCULO 59. Definición de Sanciones Disciplinarias y Sobre el Proceso.	30
ARTÍCULO 60. Reglas para la Elección de Representantes.	31
<b>CAPÍTULO IV: RÉGIMEN DE SANCIONES</b>	32
ARTÍCULO 61. Pérdida de la calidad de Estudiantes:	32
ARTÍCULO 62. Requisitos y Obligaciones para la repetición de Créditos Académicos.	32
ARTÍCULO 63. Promoción de la Cultura y Convivencia.	32
ARTÍCULO 64. Garantía de Idoneidad y Supervisión del Personal Docente.	33
ARTÍCULO 65. Gestión de Dificultades y Soluciones.	33
<b>CAPÍTULO V DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN</b>	33
ARTÍCULO 66. Modalidades para Certificarse como Técnico Laboral por Competencias.	33

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03
		Versión: 9
		28/08/2025

ARTÍCULO 67. Normas de Vestimenta para la Ceremonia Solemne de Certificación.	33
ARTÍCULO 68. Directrices para la Asistencia a la Ceremonia Solemne de Certificación.	34
ARTÍCULO 69. Normas para la Toma de Fotografía en la Ceremonia Solemne de Certificación.	35
<b>CAPÍTULO VI. DE LAS PRÁCTICAS, PASANTÍAS Y OPCIONES DE EMPLEO.</b>	35
ARTÍCULO 70. Aspectos Generales del Componente Práctico en Formación.	35
ARTÍCULO 71. Planeación, Control y Seguimiento de las Prácticas Laborales.	35
ARTÍCULO 72. Definiciones.	36
ARTÍCULO 73. Modalidades de Práctica.	39
ARTÍCULO 74. Requisitos.	40
ARTÍCULO 75. Procedimiento de Prácticas.	41
ARTÍCULO 76. Requisitos del Escenario de Práctica Laboral.	41
ARTÍCULO 77. Responsabilidad en la Afiliación y Pago de Seguridad Social en la Práctica Laboral.	41
ARTÍCULO 78. Son Deberes de los Estudiantes en Práctica.	41
ARTÍCULO 79. Finalización de la Práctica Laboral.	42
ARTÍCULO 80. Evaluación de la Práctica Laboral.	43
ARTÍCULO 81. Plan de Mejora.	43
<b>CAPÍTULO VII: SOBRE EL GOBIERNO ESCOLAR Y LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL</b>	44
ARTÍCULO 82. Definición de Gobierno Escolar.	44
ARTÍCULO 83. La Comunidad Educativa Andinista.	44
ARTÍCULO 84. Órganos del Gobierno Escolar Andinista.	45
ARTÍCULO 85. Conformación del Consejo Directivo del Centro Andino de Estudios Técnicos.	45
ARTÍCULO 86. Funciones del Consejo Directivo Andinista.	46
ARTÍCULO 87. Funciones del Consejo Académico Andinista.	47
ARTÍCULO 88: Funciones de la Dirección General.	48
ARTÍCULO 89. Funciones de la Coordinación Académica y Formativa.	49
ARTÍCULO 90. Personero de los Estudiantes.	49

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03
		Versión: 9
		28/08/2025

ARTÍCULO 91. Consejo de Estudiantes.	50
ARTÍCULO 92. Políticas de Protección de Datos y Cookies	51
ARTÍCULO 93. Integralidad del Manual de Convivencia.	51
ARTÍCULO 94. Política de inclusión	61
ARTÍCULO 95. Política para la igualdad de género	62
ARTÍCULO 96. Política de Acoso Sexual	66
ARTÍCULO 97. Integralidad del Manual de Convivencia.	69

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	<b>GDC-MAN-03</b>  <b>Versión: 9</b>  <b>28/08/2025</b>
---	---	---

## CAPÍTULO I

### SOBRE LA EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (ETDH) DEL CENTRO ANDINO DE ESTUDIOS TÉCNICOS

#### ARTÍCULO 1. La Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH).

“La Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano hace parte del servicio público educativo y responde a los fines de la educación consagrados en el ARTÍCULO 5 de la Ley 115 de 1994. Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de Certificados de Aptitud Ocupacional. Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un Proyecto Educativo Institucional (PEI) y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal”. *(Art. 2.6.2.2, Parte 6, Título 2, Decreto 1075 del 2015).*

#### ARTÍCULO 2. Sobre los Objetivos de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH) que ofrece el Centro Andino de Estudios Técnicos.

“Son objetivos de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:

1. Promover la formación en la práctica del trabajo mediante el desarrollo de conocimientos técnicos y habilidades, así como la capacitación para el desempeño artesanal, artístico, recreacional y ocupacional, la protección y aprovechamiento de los recursos naturales y la participación ciudadana y comunitaria para el desarrollo de competencias laborales específicas.
2. Contribuir al proceso de formación integral y permanente de las personas complementando, actualizando y formando en aspectos académicos o laborales, mediante

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

la oferta de programas flexibles y coherentes con las necesidades y expectativas de la persona, la sociedad, las demandas del mercado laboral, del sector productivo y las características de la cultura y el entorno". (*Art. 2.6.2.3, Parte 6, Título 2, Decreto 1075 del 2015*).

### ARTÍCULO 3. Sobre los Programas de Formación Laboral.

El Centro Andino de Estudios Técnicos como Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano podrá ofrecer programas de formación laboral y de formación académica.

**“Los Programas de Formación Laboral** tienen por objeto preparar a las personas en áreas específicas de los sectores productivos y desarrollar competencias laborales específicas relacionadas con las áreas de desempeño referidas en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que permitan ejercer una actividad productiva en forma individual o colectiva como emprendedor, independiente o dependiente. Para ser registrado el programa debe tener una duración mínima de seiscientas (600) horas. Al menos el cincuenta por ciento (50%) de la duración del programa debe corresponder a formación práctica tanto para programas en la metodología presencial como a distancia.

**Los Programas de Formación Académica** tienen por objeto la adquisición de conocimientos y habilidades en los diversos temas de la ciencia, las matemáticas, la técnica, la tecnología, las humanidades, el arte, los idiomas, la recreación y el deporte, el desarrollo de actividades lúdicas, culturales, la preparación para la validación de los niveles, ciclos y grados propios de la educación formal básica y media y la preparación a las personas para impulsar procesos de autogestión, de participación, de formación democrática y en general de organización del trabajo comunitario e Institucional. Para ser registrados, estos programas deben tener una duración mínima de ciento sesenta (160) horas.

**Parágrafo 1º.** Cuando el programa exija formación práctica y la institución no cuente con el espacio para su realización, deberá garantizar la formación mediante la celebración de convenios con empresas o instituciones que cuenten con los escenarios de práctica". (*Art. 2.6.4.1, Parte 6, Título 4, Decreto 1075 del 2015*).

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

## ARTÍCULO 4. Sobre el Componente Práctico de los programas de formación laboral que ofrece el Centro Andino de Estudios Técnicos en las Aulas de Clase en Modalidad Presencial.

La estructura curricular de cada uno de los módulos de los programas técnicos laborales ofertados por la Institución está conformada como mínimo en un 50% de horas prácticas dentro del aula de clase y el restante de horas teóricas.

## ARTÍCULO 5: Sobre los Certificados de Aptitud Ocupacional expedidos por la Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

“Las instituciones autorizadas para prestar el servicio educativo para el Trabajo y el Desarrollo Humano solamente expedirán certificados de aptitud ocupacional a quien culmine satisfactoriamente un programa registrado.

De conformidad con lo dispuesto en los ARTÍCULOS 42 y 90 de la Ley 115 de 1994, los certificados de aptitud ocupacional son los siguientes:

1. *Certificado de Técnico Laboral por Competencias.*  
Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el programa de formación laboral.
2. *Certificado de Conocimientos Académicos.*  
Se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un programa de formación académica debidamente registrado”. **Art. 2.6.4.3, Parte 6, Título 4, Decreto 1075 del 2015.**

## ARTÍCULO 6. Sobre los Créditos Académicos.

El Centro Andino de Estudios Técnicos como Institución que ofrece programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano podrá expresar el trabajo académico de los estudiantes por créditos académicos.

“Crédito académico es la unidad que mide el tiempo estimado de actividad académica del estudiante en función de las competencias académicas y laborales que se espera que el programa desarrolle.

Un crédito equivale a cuarenta y ocho horas (48) de trabajo del estudiante, incluidas las horas académicas teóricas y prácticas con acompañamiento directo del docente y las demás horas que

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

deba emplear en actividades independientes de estudio, preparación de exámenes u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje propuestas, sin incluir las destinadas a las evaluaciones.

El número de créditos de una actividad académica en el plan de estudios será aquel que resulte de dividir por cuarenta y ocho (48) el número total de horas que deba emplear el estudiante para cumplir satisfactoriamente las metas de aprendizaje". **Art. 2.6.4.10, Parte 6, Título 4, Decreto 1075 del 2015.**

**Parágrafo:** El número de créditos de cada módulo se obtendrá al dividir el número de horas sobre 48 horas, es decir que, si un módulo tiene una intensidad de 96 horas entonces, el módulo tendrá 2 créditos. (Ver malla curricular).

## ARTÍCULO 7. Sobre los Costos Educativos.

El Centro Andino de Estudios Técnicos como Institución que ofrece programas para el Trabajo y el Desarrollo Humano fijará el valor de los costos educativos de cada programa ofertado y la forma en que deberá ser cubiertos por el estudiante a medida que se desarrolla el mismo.

La Secretaría de Educación del Distrito aprueba los costos educativos máximos y sobre esos valores el Centro Andino de Estudios Técnicos es autónomo de aplicar los descuentos en cada periodo académico.

## ARTÍCULO 8. Sobre la publicación de las tarifas del Centro Andino de Estudios Técnicos.

La Institución se compromete a mantener transparencia en la información relacionada con las tarifas de los productos y servicios que ofrece a los estudiantes. Para ello, se establecen las siguientes disposiciones:

### 1. *Publicación en la Página Web.*

El Centro Andino de Estudios Técnicos publicará el listado completo de tarifas en su página web oficial: [www.centroandino.edu.co](http://www.centroandino.edu.co). Este listado incluirá todas las tarifas asociadas a matrículas, mensualidades, servicios adicionales, módulos, entre otros.

### 2. *Definición del Tarifario.*

A partir de este momento, la información sobre tarifas se entenderá como el tarifario oficial de la Institución. El tarifario será parte integral del presente manual de convivencia y estará disponible para consulta por parte de la comunidad educativa.

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	<b>GDC-MAN-03</b>  <b>Versión: 9</b>  <b>28/08/2025</b>
---	---	---

3. *Actualización Anual.*

El tarifario se revisará y actualizará como mínimo una vez al año. Cualquier cambio en las tarifas se comunicará oportunamente a través de los canales oficiales de la Institución.

## ARTÍCULO 9. Tarifas Asociadas a la Actividad Académica y Trámites Administrativos.

La Institución establece las siguientes tarifas relacionadas con la actividad académica y los trámites administrativos:

1. *Tarifa de los Programas.*

Corresponde al valor autorizado por la Secretaría de Educación y se ajusta anualmente según el IPC. La Institución tiene la facultad de definir descuentos, plazos, cuotas, modalidades de pago, financiación y medios de pago de acuerdo con la normativa vigente.

2. *Seminario de Actualización y Profundización de Conocimientos.*

Este componente del pensum es requisito para obtener la certificación del programa técnico laboral, el cual hace parte de la estructura curricular de los programas autorizados por la Secretaría de Educación del Distrito. Su valor está incluido en la tarifa total del programa autorizada por la Secretaría de Educación del Distrito.

3. *Seguro Estudiantil.*

Es el valor anual que los estudiantes pagan por esta póliza, cuyo monto es establecido por la empresa aseguradora. Según el concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional No. 2023-EE-166142 del 10 de julio de 2023.

4. *Habilitación.*

Los estudiantes que requieran habilitar un módulo deben pagar el valor establecido en el tarifario, el cual se encuentra publicado en la página web.

5. *Repetición de un Módulo de dos (2) Créditos Académicos.*

Quienes pierdan un módulo deben repetirla y pagar el valor indicado en el tarifario anual.

6. *Curso Libre de dos (2) Créditos Académicos.*

Los estudiantes que tomen un curso libre de dos créditos deben abonar el valor correspondiente según el tarifario.

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	<b>GDC-MAN-03</b>  <b>Versión: 9</b>  <b>28/08/2025</b>
---	---	---

**7. *Curso Personalizado de (1) Crédito Académico.***

Quienes opten por un curso personalizado de un crédito académico pagarán el monto establecido en el tarifario.

**8. *Intereses Moratorios por Incumplimiento en Cuotas de Pago.***

En caso de incumplimiento en las fechas de pago, se aplicará un interés moratorio según lo establecido por la Superintendencia Financiera de Colombia sobre el valor de la cuota adeudada.

**9. *Certificados de Estudio.***

Los estudiantes que soliciten certificados de estudio, duplicados de diplomas, actas de certificación o contenidos programáticos deben pagar el valor estipulado en el tarifario de precios el cual se actualiza anualmente.

**10. *Supletorio.***

Se llama examen supletorio la prueba que, con autorización del Coordinador Académico o de quien haga de sus veces, realiza el profesor a un estudiante cuando por fuerza mayor, debidamente sustentada, este no pudo realizar un examen parcial.

**11. *Matrícula extemporánea.***

Es la matrícula que realiza el estudiante posterior a la fecha estipulada por la Institución y el valor que debe pagar se encuentra en el Tarifario publicado en la página Web.

## **ARTÍCULO 10. Costos no asociados a los programas.**

Los costos que no están asociados a la actividad académica del Centro Andino de Estudios Técnicos corresponden al paquete de Fotografías y Alquiler de Toga y Birrete para la Ceremonia Solemne de Certificación. Este servicio es prestado por una empresa externa especializada. No son prerequisito para obtener el certificado del programa, pero para asistir a la ceremonia solemne, es obligatorio el uso de toga y birrete, que el estudiante puede contratar con la empresa referenciada por la Institución o con una de su elección, siempre y cuando cumpla los protocolos de etiqueta y presentación para el evento.

## **ARTÍCULO 11. Tarifario.**

Los costos son divulgados a través de los diferentes canales de información que posee la Institución. El detalle de los costos está publicado en el tarifario que se encuentra en la página web de la

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	<b>GDC-MAN-03</b>  <b>Versión: 9</b>  <b>28/08/2025</b>
---	---	---

Institución, circular de cierre de Período, sesión de inducción para estudiantes nuevos, sesión de inducción para estudiantes en proceso de certificación.

## **ARTÍCULO 12. Deberes y Derechos de los Estudiantes del Centro Andino de Estudios Técnicos.**

El presente reglamento tiene como finalidad determinar la calidad del estudiante del CENTRO ANDINO DE ESTUDIOS TÉCNICOS, así como establecer sus deberes y derechos en relación con las normas de respeto hacia las instituciones, las personas, la moral, las costumbres y las creencias políticas y religiosas.

## **ARTÍCULO 13. Ser estudiante del Centro Andino de Estudios Técnicos – Comunidad Andinista.**

Se consideran estudiantes del CENTRO ANDINO DE ESTUDIOS TÉCNICOS a aquellas personas que han sido aceptadas por la Institución y cumplen con los requisitos para cursar estudios en uno o más de los programas de formación laboral y/o programas de formación académica.

## **ARTÍCULO 14. Sobre la Matrícula.**

La matrícula es el acto mediante el cual una persona adquiere la calidad de estudiante del CENTRO ANDINO DE ESTUDIOS TÉCNICOS y se compromete a cumplir el presente reglamento y las normas de la Institución.

## **ARTÍCULO 15. Requisitos para matricularse como estudiante.**

Para ingresar al CENTRO ANDINO DE ESTUDIOS TÉCNICOS, se requiere:

1. Presentar el diploma o certificado de haber aprobado mínimo grado noveno de bachillerato en cualquier modalidad.
2. Presentar documento de identidad correspondiente.
3. Proporcionar una fotografía física o digital tamaño carné.
4. Presentar certificación de afiliación al sistema de salud
5. Completar la hoja de vida académica en formato físico y digital.
6. Pagar el valor del programa.

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03
		Versión: 9
		28/08/2025

7. Cumplir con todos los requisitos establecidos en el perfil de ingreso de los programas de formación laboral ofrecidos por la Institución.

**Parágrafo 1:** Para los aspirantes que presenten novedades en el cumplimiento de alguno de los requisitos del perfil de ingreso, se realizarán actividades de nivelación, entre las que se encuentran: Pruebas de conocimientos en las competencias básicas y ciudadanas.

**Parágrafo 2:** El Centro Andino de Estudios Técnicos está comprometido con la inclusión y la igualdad de oportunidades para todos los estudiantes. Por lo tanto, el proceso de ingreso no establece ninguna discriminación por razones de discapacidad, origen étnico, género, orientación sexual o situación socioeconómica. Se consideran los siguientes aspectos para el acceso:

1. **Accesibilidad:** Se garantizará que los procesos de evaluación sean accesibles para todos los estudiantes, incluidas aquellas personas con discapacidad. Se brindarán ajustes razonables en las pruebas de ingreso si es necesario.
2. **Proceso de inclusión:** Todos los aspirantes recibirán un acompañamiento personalizado para asegurar que su integración en la institución sea exitosa.

NOTA: Todos los estudiantes que presenten alguna situación médica o diagnóstico de salud especial deberán informar al momento de la matrícula o su respectiva renovación en cada periodo académico, informando y entregando el debido soporte y las recomendaciones de un profesional de la salud para su adecuado desarrollo académico.

## ARTÍCULO 16. Perfil de Ingreso y Pruebas Diagnósticas.

El Perfil de Ingreso son los requisitos que deben cumplir los aspirantes para formar parte de la Comunidad Andinista. En este perfil se definen los saberes previos, competencias, certificaciones y condiciones que deben tener los aspirantes, según lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Denominación del programa		<b>TÉCNICO LABORAL EN...</b>
Prerrequisitos		Educación: 9º grado (APROBADO)
		Edad mínima: 15 años
Competencias Específicas:	No se requieren.	
Básicas	Lenguaje	Utilizar lenguaje verbal y no verbal para exponer críticamente las ideas o recrear realidades.

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

Laborales Generales	Identificar, ubicar, organizar y utilizar racional y eficientemente los recursos disponibles en la realización de proyectos y actividades.
Ciudadanas	Conocer y analizar críticamente las leyes y normas de convivencia, la importancia de cumplirlas, así no se compartan algunas de ellas.

**Parágrafo 1:** En el caso que el estudiante cuente con título de bachiller o noveno grado aprobado se convalidan las competencias básicas de ingreso sin necesidad de presentar prueba.

**Parágrafo 2:** Si el estudiante no cuenta con las competencias básicas mínimas de acuerdo con el perfil de ingreso puede presentar una prueba diagnóstica para su posterior plan de mejoramiento.

## ARTÍCULO 17. Sobre el Procedimiento de Matrícula:

1. **Fechas:** Los estudiantes deben matricularse en las fechas estipuladas en el calendario académico mediante un formulario digital que se enviará a su correo electrónico y/o a través de las opciones que el estudiante podrá encontrar dentro de la página web [www.centroandino.edu.co](http://www.centroandino.edu.co).
2. **Periodo Académico:** El Centro Andino de Estudios Técnicos abre matrículas trimestralmente en el transcurso del año para que los estudiantes puedan matricular su semestre correspondiente según calendario académico.
3. **Cupos:** La Institución no se compromete a guardar cupos por fuera del proceso regular de matrículas. De igual manera, el Centro Andino de Estudios Técnicos se reserva el derecho de admisión de acuerdo con los cupos ofertados para cada periodo académico.
4. **Paz y Salvo:** Los estudiantes que cursaron módulos en períodos distintos al inmediatamente anterior deben estar a paz y salvo por todo concepto para matricularse en el nuevo Periodo académico.
5. **Aplazamiento de Módulos:** Si por razones justificadas, un estudiante no puede tomar el crédito o módulo para el cual se matriculó, debe solicitar por escrito su aplazamiento, siempre y cuando esto se haga dentro de los ocho (8) días calendario a partir de la iniciación del Periodo. Para el aplazamiento de los créditos o módulos solo será aceptada la excusa médica justificante, la cual debe ser debidamente soportada con la documentación emitida por la EPS y/o autoridad competente o por motivos personales debidamente justificados para estudio y aprobación de la Institución, los trasladados de domicilio a otra ciudad o los cambios en horarios y condiciones de trabajo no son válidos para la solicitud del aplazamiento, en tal caso los estudiantes podrán solicitar la habilitación de la clase presencial asistida por TIC, el cambio de jornada o los horarios rotativos, todos estos aspectos son informados a los estudiantes en la sesión de inducción.

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

6. **Devolución de dinero:** La Institución no hará ninguna devolución de dinero pagado por los cursos, ni efectuará transferencia de este, para otros periodos académicos. Esto solo se hará, si durante los primeros ocho días de inicio de clase el estudiante cumple y soporta las condiciones y las causales establecidas en el punto del presente artículo. En el momento de la devolución la Institución descontará el 25 % del valor pagado por el estudiante por concepto del programa académico o en caso que el estudiante haya pagado en cuotas y estas no superen el equivalente al 25% del valor del programa, la institución descontará el 100% de lo abonado. Además, es de resaltar que, si ya se cursó el 30% del periodo académico, no habrá ninguna devolución de dinero. Cuando exista otra razón de fuerza mayor que impida que el estudiante continúe su capacitación durante el periodo académico, se aprobará el aplazamiento máximo durante dos años; cabe aclarar que, si el pago se realizó con dineros provenientes de cesantías, por ningún motivo habrá devolución una vez el fondo haya hecho la consignación a nombre del Centro Andino de Estudios Técnicos.
7. **Vigencia del reintegro a un programa.** El estudiante al que se le haya autorizado el aplazamiento de su programa tendrá plazo máximo de tres años a partir de la fecha de vigencia del aplazamiento para solicitar el reintegro, una vez vencido este plazo deberá pagar nuevamente el valor de su programa y cursar los créditos (módulos) que establezca la Institución. Cabe aclarar que el estudiante que desee reintegrarse a la Institución deberá acogerse al pensum académico vigente al momento del reintegro, por lo que si hubo cambio en las asignaturas o contenidos académicos deberá cursarlos.
8. **Revisión de documentos de la matrícula.** Con el fin de corregir posibles inconsistencias, realizado el proceso de matrícula; se hará una revisión de este, corroborando la autenticidad de los documentos y de la información suministrada.

## CAPÍTULO II. CONSIDERACIONES ACADÉMICAS

### ARTÍCULO 18. Jornada Académica.

El Centro Andino de Estudios Técnicos ofrece cuatro jornadas académicas para los estudiantes:

1. Jornada Diurna: De lunes a viernes, desde las 6:00 a.m. hasta las 6 p.m.
2. Jornada Nocturna: De lunes a viernes, desde las 6:00 p. m. hasta las 10:00 p. m.
3. Jornada Sabatina y Dominical: Desde las 7:00 a. m. hasta las 6:00 p. m.

**Parágrafo 1:** La hora de clase para los programas técnicos laborales equivalen a 45 minutos de clase presencial y que se entiende como hora académica que significa el tiempo asignado para las actividades de aprendizaje y en enseñanza en el entorno educativo.

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	<b>GDC-MAN-03</b>  <b>Versión: 9</b>  <b>28/08/2025</b>
---	---	---

**Parágrafo 2:** Los horarios de clase para los alumnos estarán asignados en cada una de las jornadas disponibles en la que haya seleccionado cada alumno al momento de matricularse.

## ARTÍCULO 19. Tipos de Exámenes y/o Evaluaciones.

En el CENTRO ANDINO DE ESTUDIOS TÉCNICOS existen exámenes y/o evaluaciones: diagnósticas y/o entrevista, los esporádicos, los parciales, los supletorios, los de suficiencia y las homologaciones.

**Parágrafo:** Al momento de presentar los exámenes parciales los estudiantes deberán estar a paz y salvo por todo concepto con la Institución.

## ARTÍCULO 20. Pruebas Diagnósticas.

Se llaman pruebas diagnósticas las realizadas al inicio del periodo académico para reconocer y determinar los conocimientos previos del estudiante. Esto aplica para el área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC's)

## ARTÍCULO 21. Pruebas Esporádicas.

Se llaman pruebas esporádicas las que se realizan en forma escrita u oral, con previo aviso o sin él. Se realizan a modo de "quiz", dentro del horario de clase y a criterio del profesor para reunir las evidencias de conocimiento, desempeño y producto requeridas de acuerdo con las competencias del módulo.

## ARTÍCULO 22: Exámenes Parciales.

Los exámenes parciales son las pruebas programadas en el periodo de acuerdo con el contenido visto durante ese tiempo de duración y deben incluir pruebas de conocimiento, de desempeño y de producto según lo requerido en el programa.

## ARTÍCULO 23: Examen Supletorio.

Se llama examen supletorio la prueba que, con autorización del Coordinador Académico o de quien haga de sus veces, realiza el profesor a un estudiante cuando por fuerza mayor, debidamente sustentada, este no pudo realizar un examen parcial. La prueba debe ser solicitada al Coordinador Académico o a quien haga sus veces dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha del examen. Esta prueba debe realizarse antes del siguiente parcial o antes de iniciar el siguiente periodo académico en el caso del tercer parcial. El valor a pagar se encuentra en el tarifario presentado en el manual.

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

## ARTÍCULO 24: Prueba de Suficiencia.

Se llama prueba de Suficiencia o validación para un módulo, la que concede la Institución, al estudiante al demostrar el dominio de dicha competencia. Cada prueba de suficiencia sólo podrá concederse sobre un crédito o módulo con calificación igual o superior a tres cinco (3.5). El examen de suficiencia es una concesión de la Institución, a su exclusivo criterio y no constituye un derecho de quien lo solicita.

**Parágrafo 1.** El estudiante que solicita el examen de Suficiencia deberá dirigirse al Coordinador Académico o quien haga sus veces exponiendo los motivos que lo asisten, y debe aportar y cumplir con las pruebas solicitadas según el proceso vigente.

**Parágrafo 2:** Para solicitar proceso de prueba de suficiencia el estudiante debe pagar el 70% del valor de los créditos o de los módulos correspondientes.

**Parágrafo 3:** El docente que realice la prueba de suficiencia aprobará o no, mediante acta, la prueba con el visto bueno de la Dirección y/o del Coordinador Académico, de acuerdo con el informe recibido.

**Parágrafo 4:** El Docente del Centro Andino de Estudios Técnicos podrá tener en cuenta en los instrumentos de evaluación a aplicar las siguientes evaluaciones:

1. **Evaluación de las competencias:** Se podrá evaluar el desempeño del estudiante en función de las competencias relacionadas con el programa de formación.
2. **Portafolio de evidencias:** Se le podrá solicitar al estudiante que compile un portafolio con ejemplos de su trabajo, proyectos, informes y/o cualquier evidencia que demuestre sus competencias.
3. **Entrevista y evaluación práctica:** Realizar una entrevista con el estudiante y una evaluación práctica en la que demuestre sus habilidades y conocimientos adquiridos durante su proceso académico.
4. **Casos Integradores:** Asignar un caso o proyecto que requiera la aplicación de las competencias adquiridas en su experiencia laboral con el fin de evaluar la función de la calidad de trabajo, la creatividad, la resolución de problemas y la capacidad de trabajar en equipo.
5. **Simulaciones y juegos de rol:** Se podrá utilizar simulaciones hipotéticas de casos y/o juegos de rol para evaluar cómo el estudiante maneja situaciones reales o hipotéticas acorde con las competencias desarrolladas en el módulo.

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

## ARTÍCULO 25. Homologación de módulos y/o de experiencia laboral.

El Centro Andino de Estudios Técnicos ofrece dos tipos de homologación para los estudiantes.

### 1. Homologación Externa:

Se refiere al proceso mediante el cual la Institución reconoce los conocimientos adquiridos en otras instituciones o a través de la experiencia laboral para acreditar las competencias a desarrollar en uno o varios módulos de estudios. El estudiante debe demostrar, mediante certificación o experiencia laboral, que posee dichas competencias.

### 2. Homologación Interna:

Es el proceso por el cual los estudiantes activos de la Institución o los egresados pueden solicitar la validación de conocimientos previos cursados y aprobados en un programa del Centro Andino de Estudios Técnicos, como parte de otro programa que ofrece la misma Institución. Esto es posible con los módulos comunes entre los programas del Centro Andino de Estudios Técnicos.

**Parágrafo 1:** La homologación interna de créditos y módulos entre programas permitirá validar el 100% de los créditos correspondientes a los módulos comunes entre los programas del Centro Andino de Estudios Técnicos.

**Parágrafo 2:** Para optar por la homologación interna de créditos y módulos entre programas, es necesario haber cursado y aprobado dichos créditos en cualquiera de los programas ofrecidos por el Centro Andino de Estudios Técnicos. Este trámite se realizará de manera interna por la Institución a solicitud del estudiante interesado, y debe ser solicitado para cada crédito o créditos correspondientes a homologar.

**Parágrafo 3:** Los estudiantes podrán optar por la homologación interna de créditos y competencias para adelantar sus estudios en otros programas ofertados por la Institución. Este proceso se podrá llevar a cabo una vez finalicen y aprueben mínimo ocho (8) materias (16 créditos) del programa base y se solicite a la Institución el proceso de homologación de acuerdo con los procedimientos internos.

**Parágrafo 4:** Para todo efecto, los estudiantes que deseen homologar programas mediante el proceso de homologación interna deben cursar y aprobar todos los créditos y/o módulos definidos en el plan de estudios de cada programa.

**Parágrafo 5:** los estudiantes que hayan cursado asignaturas a través del proceso de homologación interna de créditos y módulos y decidan no certificarse en los programas adicionales deberán pagar por aparte cada una de los módulos y créditos cursados bajo la figura de homologación interna.

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

**Parágrafo 6:** La posibilidad de homologación interna de créditos y módulos entre programas de la Institución será vigente para estudiantes y egresados. Se debe tener en cuenta que, en el momento de optar por este mecanismo de homologación, los estudiantes deben cursar las asignaturas vigentes en el plan de estudio de cada programa. Por ende, si se generaron cambios en los créditos o módulos de núcleo común, los estudiantes deben cursarlos de nuevo para garantizar que se cumplen con las competencias del perfil de egreso de cada programa.

**Parágrafo 7:** Para el proceso de homologación de la experiencia laboral con el fin de validar los módulos, créditos académicos o la práctica laboral, se requerirá una certificación o las certificaciones laborales expedidas por el empleador que incluya en lo posible el nombre del estudiante, su documento de identificación, fecha de inicio y fecha de terminación en caso de haber finalizado el vínculo laboral, las actividades y responsabilidades a cargo y/o las funciones.

La certificación laboral deberá contener los siguientes requisitos adicionales:

1. La experiencia laboral certificada debe corresponder a mínimo seis meses en funciones y actividades relacionadas con el programa de formación en el que se va a homologar los créditos.
2. En lo posible, la certificación laboral debe relacionar la valoración del desempeño del estudiante durante el tiempo laborado.
3. La Institución validará la información recolectada y realizará el proceso de homologación del número de los créditos de acuerdo con la naturaleza de los soportes y registrará el resultado a través del acta de homologación.

## ARTÍCULO 26. Homologación Externa para programas y módulos cursados en otras Instituciones.

Para solicitar la homologación externa para programas y módulos cursados en otras Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o Educación Superior se debe presentar:

1. Un certificado, el cual debe ser de una asignatura o módulo (o su equivalente) cursado en una Institución de Educación reconocida por la Secretaría de Educación o por el Ministerio de Educación Nacional.
2. Certificar una nota igual o superior a 3.5
3. Presentar el contenido temático y la intensidad (número de horas) del módulo o módulo.

**Parágrafo 1:** No se aceptarán certificaciones de módulos o cursos o su equivalente desarrollado a través de la modalidad de “educación informal”, para este caso se debe realizar una validación de conocimientos mediante una prueba, de acuerdo con lo descrito en el ARTÍCULO 24 del presente Manual.

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

**Parágrafo 2:** La Institución se reserva el derecho de realizar las validaciones frente a la autenticidad de los certificados presentados, de acuerdo con la legislación vigente.

### ARTÍCULO 27. Acta de Homologación.

La Coordinación Académica y/o quien haga sus veces aprobará mediante Acta, la Homologación de acuerdo con el informe recibido por el Docente encargado de la evaluación. La calificación de la asignatura o módulo mediante el modelo de homologación será cargada en el sistema de información de la Institución con la denominación y duración correspondiente al plan de estudios del programa asociado.

### ARTÍCULO 28. Modelo de Calificación.

Los créditos y/o módulos en el CENTRO ANDINO DE ESTUDIOS TÉCNICOS se califican de 1 a 500 puntos (uno a quinientos). La nota mínima aprobatoria será de 300 (trescientos) puntos que equivalen a 3.0, exceptuando el examen de suficiencia y la homologación que tendrá una nota mínima de 350 (trescientos cincuenta) puntos que equivalen a 3.5.

**Parágrafo:** Cuando un estudiante pierde un crédito (módulo) con una nota no inferior a 2.5 tendrá derecho a presentar una habilitación. La fecha será programada por la Coordinación Académica o quien haga sus veces y/o también la podrán acordar entre el profesor y el estudiante, teniendo en cuenta que debe haber un tiempo prudencial, que permita obtener un buen resultado.

### ARTÍCULO 29. Habilitaciones:

Para presentar la habilitación el estudiante debe pagar (remitirse al tarifario) esta prueba antes de su presentación.

### ARTÍCULO 30. Aproximaciones en las Calificaciones.

Las calificaciones se dan en números enteros. Cuando se trate de una suma de puntajes para calificación definitiva, las centésimas se ignoran, si son inferiores a cinco y se aproximan a la décima siguiente, si son iguales o superiores a cinco. Por ejemplo: 453 puntos son iguales a 4.5 y 456 puntos son a 4.6.

**Parágrafo:** cuando la suma de puntajes sea de 295, 296, 297, 298 y 299 se aproxima a 3.0 (tres puntos).

### ARTÍCULO 31. Evaluaciones.

Los siguientes factores son evaluables:

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

Exámenes orales, quiz, informes de lecturas, trabajos en grupo, ejercicios individuales, participación, creatividad, asistencia, pruebas parciales y finales.

### **ARTÍCULO 32. Cortes académicos y su peso.**

Los puntajes acumulados entre el primero y segundo parcial corresponden al 52%, y el 48% restante corresponde al tercero.

Los períodos académicos se dividen en tres cortes académicos cada uno valorado así: Primer corte 120 puntos, segundo corte 140 puntos y tercer corte 240 puntos que en total suman 500 puntos en equivalencia a la nota de 5.0, a su vez la calificación de cada corte consta de 3 componentes a saber, conocimiento, desempeño y producto, cada docente tiene la discrecionalidad de definir bajo qué criterios manejará dichos componentes.

### **ARTÍCULO 33. Revisión de Exámenes.**

Un estudiante podrá solicitar revisión de un examen directamente al Coordinador Académico o quien haga sus veces, donde se le estudiará su situación, pudiendo fijar un nuevo examen oral o escrito según el caso.

### **ARTÍCULO 34. Evaluación de Trabajos de Investigación como Tercer Parcial en módulos o Créditos Teórico-Prácticos.**

En los módulos o créditos teórico-prácticos, en los cuales se realiza un trabajo de investigación o aplicación de suficiente mérito e importancia, podrá valerse dicho trabajo o proyecto como tercer parcial, previa sustentación.

### **ARTÍCULO 35. Publicación de Resultados de Evaluaciones.**

Dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, después de realizado el tercer parcial o examen final el estudiante encontrará los resultados publicados en la plataforma académica.

**Parágrafo:** Los estudiantes que no se encuentren a paz y salvo por todo concepto con la Institución no podrán acceder a la plataforma educativa, por lo que no podrán recibir informe de calificaciones hasta ponerse al día con los pendientes para con la Institución.

### **ARTÍCULO 36. Certificación Privada por Ventanilla.**

Los estudiantes que deseen certificarse por ventanilla (es decir sin asistir a la ceremonia de certificación) en una fecha diferente a la programada para la ceremonia de certificación, deberán realizar el trámite ante la Coordinación Académica o quien haga sus veces para la programación y

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

expedición de su certificación por ventanilla. El estudiante deberá estar a paz y salvo por todo concepto y haber cursado todos los créditos académicos del pensum u homologado parte de ellos.

### **ARTÍCULO 37. Novedades.**

Cuando un estudiante deja de presentar un examen programado en el calendario Institucional en las fechas estipuladas por la Institución, el profesor deberá anotar, en la casilla respectiva de la planilla, N.P., es decir no se presentó. La convención N.C (Novedad en Carpeta) corresponde a entregables pendientes por parte del estudiante, el o los cuales el estudiante tendrá un plazo máximo de 8 días previos al inicio de nuevo periodo para hacer las entregas correspondientes, so pena que la nota sea la sumatoria de los puntajes obtenidos durante el periodo académico correspondiente al módulo, dicha novedad la puede consignar cada docente en el correo del estudiante o “classroom” de la clase correspondiente.

### **ARTÍCULO 38. Expedición de Certificados.**

El CENTRO ANDINO DE ESTUDIOS TÉCNICOS expedirá los siguientes certificados, previo pago de los valores vigentes en el tarifario:

1. Original del certificado de TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS, y copia del Acta de Certificación.
2. Certificados de Módulos y/o módulos cursados.
3. Constancia de ser estudiantes del CENTRO ANDINO DE ESTUDIOS TÉCNICOS.

**Parágrafo:** La Institución no hará devolución de dineros por pago de certificados una vez se haya dado inicio al trámite de la solicitud por parte de la Secretaría Académica.

### **ARTÍCULO 39. Paz y Salvo para expedición de certificados a estudiantes retirados.**

Para expedir certificados a estudiantes retirados del CENTRO ANDINO DE ESTUDIOS TÉCNICOS se exige Paz y Salvo emitido por la Institución.

### **ARTÍCULO 40. Autorización de terceros para solicitud de certificados.**

Los certificados los puede solicitar el estudiante o a quien este autorice mediante comunicado firmado por el estudiante y con copia del documento de identidad del estudiante y del tercero autorizado.

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

## ARTÍCULO 41. Modificaciones o correcciones a los certificados emitidos por la Institución.

Toda modificación sobre la información del certificado del TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS deberá estar aprobada por la Dirección y/o quien haga sus veces y soportada con documentos originales y autenticados del egresado.

## ARTÍCULO 42. Obtención del Certificado de Técnico Laboral por Competencias.

Para obtener el Certificado de TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS, es necesario que el estudiante haya aprobado todos los créditos y/o módulos y haber completado las horas prácticas requeridas que figuren en el pensum o Plan de Estudios del respectivo programa, así, como también los seminarios de actualización y profundización de conocimientos definidos en el plan de estudios y/o a juicio de la Dirección en conjunto con la Coordinación Académica, tendrá la opción de realizar un trabajo o proyecto de investigación con la asesoría de un profesor nombrado por la Dirección.

**Parágrafo 1:** Cuando la Institución modifique el pensum o Plan de Estudios de algún programa deberá, al mismo tiempo, señalar la promoción a partir de la cual se aplica dicha modificación.

**Parágrafo 2:** La reglamentación para la realización del proyecto o seminario, formará parte de este reglamento general.

## ARTÍCULO 43. Responsabilidad de la Carga Académica.

Los estudiantes pueden tomar el número de materias (créditos) por los que consciente y responsablemente puedan responder académica y financieramente.

## ARTÍCULO 44. Clasificación de los Módulos y/o Créditos Académicos.

Los créditos académicos y/o módulos se clasifican en:

1. Módulos de Formación Específica: Son aquellos que el CENTRO ANDINO DE ESTUDIOS TÉCNICOS considera de forzosa matrícula y aprobación para poder optar al Certificado como TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS. Dentro de los módulos y/o créditos específicos algunos son prerequisitos. Es decir, deben tomarse en la secuencia indicada para el programa, porque constituyen la fundamentación teórica-práctica del siguiente.
2. Módulos Básicos Generales e Institucionales: Son los módulos comunes a todos los programas y se pueden cursar en el orden que se prefiera, sin que constituyan prerequisitos de otra.

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

## ARTÍCULO 45. Obligatoriedad a la Asistencia a Clases.

La asistencia a las clases es obligatoria y el profesor la controlará diariamente, para lo cual podrá llamar asistencia en lista, solicitar notificación de asistencia por la plataforma o a través de los grupos de WhatsApp.

**Parágrafo:** En el evento que por motivos de fuerza mayor contemplados en el presente reglamento a un estudiante se le autorice a tomar unas clases de forma presencial sincrónica mediante TICS, la presentación de trabajos en plataforma no sustituye el llamado de asistencia, por lo que, si un estudiante presenta un trabajo, pero no consta la asistencia ese día se dará por sentada la falla.

## ARTÍCULO 46. Pérdida por fallas de una materia (créditos) y/o módulos

El estudiante que no asista al cuarenta por ciento (40%) de las clases programadas perderá por fallas y no tendrá notas en la planilla definitiva, escribiendo la anotación: P.F. (pérdidas por fallas). El 40% para las jornadas diurna y nocturna de lunes a viernes de un periodo académico perderán los créditos y/o módulos con 9 sesiones con fallas acumuladas. Para la jornada sabatina y dominical el 40% corresponde a 4 sesiones durante el periodo académico.

**Parágrafo:** Cuando un estudiante deba ausentarse de clases por motivos laborales o por incapacidad médica, durante un periodo mayor al indicado, deberá presentar las evaluaciones, los parciales, los trabajos y el desarrollo de todos los ejercicios realizados en clases. De igual manera, la aprobación del crédito y/o módulo depende de la competencia que demuestre el estudiante al evaluarlo.

## ARTÍCULO 47. Excusa Médica.

En caso de enfermedad debidamente certificada quedará a juicio del Coordinador Académico o quien haga sus veces, conjuntamente con el profesor del módulo; aplicar el artículo anterior.

## CAPÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ANDINISTA.

El presente Capítulo tiene como objetivo establecer las normas, derechos y deberes que rigen la vida académica y social en el Centro Andino de Estudios Técnicos. Su cumplimiento es fundamental para garantizar un ambiente propicio para el aprendizaje, el respeto mutuo y el bienestar de todos los miembros de la Comunidad Educativa Andinista.

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	<b>GDC-MAN-03</b>  <b>Versión: 9</b>  <b>28/08/2025</b>
---	---	---

## ARTÍCULO 48. Aspectos Generales en los Deberes de la Comunidad Andinista.

Siendo la matrícula el acto por medio del cual una persona adquiere su calidad de estudiante del CENTRO ANDINO DE ESTUDIOS TÉCNICOS, su formalización implica que el estudiante se compromete a cumplir los deberes que aquí se anuncian:

1. Cumplir en todas sus partes el presente manual y reglamento.
2. Presentarse a la actividad de inducción en la fecha y hora establecidas por la Institución.
3. Acatamiento a las autoridades del CENTRO ANDINO DE ESTUDIOS TÉCNICOS.
4. Buena fe, interés y dedicación a las actividades académicas.
5. Trato respetuoso con los profesores, compañeros de estudio y demás personal de la Institución
6. Usar cuidadosamente el mobiliario y las instalaciones que la Institución ponga a su disposición y responder por los daños que pudiera ocasionar.
7. Pagar cumplidamente las obligaciones financieras adquiridas a la firma de la matrícula.
8. Respetar la honra y los bienes de las personas que integran la Comunidad Educativa.
9. No interrumpir, y/o no contribuir a la interrupción de las actividades académicas del CENTRO ANDINO DE ESTUDIOS TÉCNICOS.

## ARTÍCULO 49. Aspectos Generales en los Derechos de la Comunidad Andinista.

Todo estudiante matriculado regularmente tiene derecho a:

1. Recibir la formación técnica ofrecida en cuanto al contenido, intensidad, calidad y horario convenido salvo, situaciones de fuerza mayor que se harán conocer oportunamente a los estudiantes.
2. Todo estudiante del CENTRO ANDINO DE ESTUDIOS TÉCNICOS tiene derecho a ser respetado en cuanto a sus creencias políticas y religiosas, sin distingo de edad, raza o sexo.
3. Cuando un estudiante haya terminado y aprobado cualquiera de los créditos y/o módulos en los que se haya matriculado tiene derecho a conocer sus notas y recibir la certificación, siempre y cuando esté a paz y salvo por todo concepto con la Institución.
4. Toda persona al contratar los servicios de formación del CENTRO ANDINO DE ESTUDIOS TÉCNICOS tiene derecho a conocer las competencias, criterios de evaluación pertinentes y la metodología seguida para su formación.

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	<b>GDC-MAN-03</b>  <b>Versión: 9</b>  <b>28/08/2025</b>
---	---	---

## **ARTÍCULO 50. Reconocimiento al Mérito Académico y Colaborativo de los Estudiantes.**

Se estimulará a los estudiantes que se distingan por el aprovechamiento académico y el espíritu de colaboración.

## **ARTÍCULO 51. Mejores Promedios Ponderados.**

El Consejo Académico determinará el valor de los promedios ponderados que se consideran como “distinguidos” en cada programa y recomendará a la Dirección las distinciones y estímulos.

## **ARTÍCULO 52. Estímulos y Distinciones Otorgadas.**

Entre los estímulos y distinciones se consideran: Las becas para cursar un programa; los auxilios especiales; las menciones de excelencia académica y otros a consideración de la Dirección.

## **ARTÍCULO 53. Higiene Personal y Salud Pública.**

Derechos:

1. Derecho a un Entorno Saludable: Todos los estudiantes tienen derecho a estudiar en un entorno limpio y saludable. Esto incluye aulas, baños, áreas comunes y espacios al aire libre.
2. Derecho a Recibir Información sobre Higiene: Los estudiantes tienen derecho a recibir información y capacitación sobre prácticas de higiene personal y prevención de enfermedades.

Deberes:

1. Responsabilidad Personal: Es deber de cada estudiante mantener una higiene personal adecuada. Esto implica el uso de ropa limpia, lavado de manos frecuente y cuidado de la salud bucal.
2. Prevención del Consumo de Sustancias Psicótropicas: Los estudiantes deben comprometerse a no consumir sustancias psicótropicas dentro o en los alrededores de la Institución. La prevención y la educación son fundamentales para mantener una salud física y mental adecuada para el desarrollo de sus actividades estudiantiles y de aprendizaje laboral.

## **ARTÍCULO 54. Conservación de Bienes Personales y Colectivos.**

Derechos:

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

1. Derecho al Uso de Bienes Colectivos: Todos los estudiantes tienen derecho a utilizar los bienes colectivos, como equipos, mobiliario y espacios comunes que pone a su disposición el Centro Andino de Estudios Técnicos para su proceso de formación laboral y educativa.
2. Derecho a la Integridad de los Bienes Personales: Los estudiantes tienen derecho a que sus pertenencias personales sean respetadas y no dañadas por otros.

Deberes:

1. Cuidado de los Bienes Colectivos: Es deber de los estudiantes cuidar los bienes de uso colectivo. No se deben rayar, romper ni maltratar los equipos, pupitres o instalaciones o cualquier otro bien dispuesto para su uso académico. El estudiante velará por el cuidado de los equipos, módulos entregados para su formación.
2. Uso Responsable de los Bienes Personales: Cada estudiante debe ser responsable con sus pertenencias personales y evitar pérdidas o daños innecesarios.

## ARTÍCULO 55. Cuidado del Medio Ambiente.

Derechos:

1. Derecho a un Entorno Limpio y Sostenible: Los estudiantes tienen derecho a estudiar en un ambiente libre de contaminación.
2. Derecho a Participar en Acciones Ambientales: Los estudiantes pueden participar en actividades de reforestación, reciclaje y cuidado del entorno escolar. El Centro Andino de Estudios Técnicos podrá preparar jornadas para el cuidado del medio ambiente con los convenios que tenga firmado con otras Instituciones de educación, ONG, entidades sin ánimo de lucro y gubernamentales.

Deberes:

1. Responsabilidad Ambiental: Es deber de todos los miembros de la comunidad educativa contribuir al cuidado del medio ambiente. Esto incluye el uso adecuado de los botes de basura, la separación de residuos el ahorro del agua y la energía.
2. Prevención de Contaminación: Los estudiantes deben evitar arrojar basura al suelo, rayar paredes o dañar plantas y árboles y/o hacer cualquier actividad que atente directamente con la conservación del medio ambiente incluyendo flora y fauna.

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	<b>GDC-MAN-03</b>  <b>Versión: 9</b>  <b>28/08/2025</b>
---	---	---

## ARTÍCULO 56. Normas de Conducta y Resolución de Conflictos.

### Derechos:

1. Derecho al Respeto Mutuo: Todos los estudiantes tienen derecho a ser tratados con respeto por parte de sus compañeros, profesores y personal colaborador de la Institución.
2. Derecho a Presentar Quejas o Reclamos: Los estudiantes pueden expresar sus inquietudes o conflictos de manera respetuosa y constructiva. Para ello el Centro Andino de Estudios Técnicos tiene a disposición del estudiante varios medios para que pueda presentar sus reclamos o quejas tales como: Página web de la Institución, buzón físico de quejas y reclamos, correo electrónico, WhatsApp, llamada celular y/o directamente con alguno de nuestros colaboradores.

### Deberes:

3. Comportamiento Respetuoso: Es deber de los estudiantes tratar a los demás con cortesía, escuchar sus opiniones y resolver diferencias de manera pacífica.
4. Uso de los Procedimientos de Queja: Si un estudiante tiene una queja o conflicto, debe seguir los procedimientos establecidos en el Manual para presentarla y buscar soluciones.

## ARTÍCULO 57. Procedimientos para Resolver Conflictos

### Derechos:

1. Derecho a la Mediación: Los estudiantes tienen derecho a solicitar mediación en caso de conflictos.
2. Derecho a un Proceso Justo: En caso de conflictos, los estudiantes tienen derecho a un proceso transparente y justo de acuerdo con los procedimientos internos que maneja la Institución.

### Deberes:

1. Participación en la Resolución de Conflictos: Es deber de los estudiantes involucrarse activamente en la resolución de conflictos a través del diálogo y la conciliación.
2. Respeto por los procedimientos: Los estudiantes deben respetar y seguir los procedimientos establecidos para la resolución de conflictos.

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

## ARTÍCULO 58. Pautas de Presentación Personal y No Discriminación.

Derechos:

1. Derecho a la No Discriminación: Los estudiantes tienen derecho a no ser discriminados por su apariencia física, presentación personal, creencias religiosas o espirituales, orientación sexual, identidad de género, origen étnico o cualquier otra característica personal.
2. Derecho a la Expresión Personal: Los estudiantes tienen derecho a expresar su individualidad y autenticidad, siempre y cuando se alinee con las normas de respeto mutuo.

Deberes:

1. Presentación Adecuada y Respetuosa: Es deber de los estudiantes adherirse a las pautas de presentación personal establecidas por la Institución, promoviendo un ambiente de respeto e inclusión.
2. Respeto por la Diversidad y la Individualidad: Los estudiantes deben mostrar respeto por las diferencias individuales y colectivas, evitando cualquier forma de discriminación o acoso.

## ARTÍCULO 59. Definición de Sanciones Disciplinarias y Sobre el Proceso.

Derechos:

1. Derecho a la Defensa: Los estudiantes tienen derecho a ser escuchados y a presentar su defensa antes de que se imponga cualquier sanción disciplinaria.
2. Derecho al Debido Proceso: Los estudiantes tienen derecho a un proceso justo y transparente, donde se respeten sus garantías y se les informe claramente sobre las normas y las posibles sanciones.

Deberes:

1. Cumplimiento de Normas: Es deber de los estudiantes conocer y respetar el reglamento interno de la Institución, así como las consecuencias de su incumplimiento.
2. Aceptación de Consecuencias: En caso de incumplir las normas, los estudiantes deben aceptar las sanciones correspondientes y participar en procesos restaurativos si se requieren.

Proceso:

1. Notificación: Al estudiante se le notificará por escrito la falta y la posible sanción.
2. Audiencia: Se le dará la oportunidad de una audiencia donde pueda presentar su versión de los hechos.

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

3. Decisión: Teniendo en cuenta la tipificación de la falta y el debido proceso, la Institución a través del órgano del Gobierno Escolar o cargo tomará y notificará una decisión basada en la evidencia presentada.
4. Apelación: El estudiante tendrá derecho a apelar la decisión ante la instancia superior que es el Consejo Directivo y/o Director, si lo considera necesario.

Tipos de Sanciones:

1. Amonestación Verbal o Escrita: Para faltas leves.
2. Suspensión Temporal: Para faltas graves o reiteradas.
3. Desescolarización o no renovación de matrícula: Como último recurso y para faltas muy graves.

## ARTÍCULO 60. Reglas para la Elección de Representantes.

Derechos:

1. Derecho a Ser Elegido: Todos los estudiantes tienen derecho a postularse como candidatos para representantes estudiantiles.
2. Derecho al Voto: Todos los estudiantes tienen derecho a participar en el proceso electoral y ejercer su voto.

Deberes:

1. Participación en Elecciones: Es deber de los estudiantes participar activamente en el proceso electoral, ya sea como candidatos o votantes.
2. Respeto por el Resultado Electoral: Los estudiantes deben respetar los resultados electorales y colaborar con los representantes elegidos.

## CAPÍTULO IV: RÉGIMEN DE SANCIONES

### ARTÍCULO 61. Pérdida de la calidad de Estudiantes:

Perderán la calidad de estudiantes del CENTRO ANDINO DE ESTUDIOS TÉCNICOS:

- a) Las personas que voluntariamente renuncian a serlo.
- b) Quienes violen este reglamento en alguna de sus partes y que, por la gravedad del hecho, debidamente calificado y comprobado por alguno de los directivos, se hagan merecedores de esta sanción, teniendo en cuenta el debido proceso.

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

- c) Las personas que resulten culpables ante las autoridades civiles o militares por cualquiera de sus actos.
- d) El estudiante que efectúe o facilite fraude en cualquier tipo de examen recibirá las siguientes sanciones que se anotarán en su hoja de vida, la primera vez será calificado con cero (0) en el examen correspondiente y llamado de atención por parte del profesor. La segunda infracción reincidente, cualquiera que sea el crédito o examen, será calificado igualmente con cero (0) o un llamado de atención escrito, emitido por la Coordinación Académica o quién haga sus veces, a la tercera infracción le será cancelada la matrícula en forma definitiva y permanente, teniendo en cuenta el debido proceso.

## **ARTÍCULO 62. Requisitos y Obligaciones para la repetición de Créditos Académicos.**

El estudiante que voluntariamente o por sugerencia de la Coordinación Académica o quién haga sus veces, tome nuevamente un crédito o módulo para reforzar conocimientos, deberá cumplir en su totalidad con asistencia y evidencias requeridas, de lo contrario el estudiante pagará en su totalidad el valor correspondiente al crédito y/o módulo.

## **ARTÍCULO 63. Promoción de la Cultura y Convivencia.**

El CENTRO ANDINO DE ESTUDIOS TÉCNICOS en cumplimiento de sus labores formativas proporcionará un ambiente de cultura y convivencia.

## **ARTÍCULO 64. Garantía de Idoneidad y Supervisión del Personal Docente.**

Las directivas del CENTRO ANDINO DE ESTUDIOS TÉCNICOS garantizan la idoneidad de los profesores y vigilarán su cumplimiento.

## **ARTÍCULO 65. Gestión de Dificultades y Soluciones.**

Las dificultades que en desarrollo de las actividades normales se llegaran a presentar serán atendidas por la Dirección, Coordinación Académica o quién haga sus veces, del CENTRO ANDINO DE ESTUDIOS TÉCNICOS quienes tomarán las determinaciones que faciliten soluciones oportunas y justas.

## **TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS O SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

La disciplina es básica para la interacción y la convivencia social, en nuestra institución para el desarrollo de las diversas acciones pedagógicas se define en el sentido de organización, aceptación

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

y aplicación de normas para construir y promover una sana convivencia. La Institución busca formar personas respetuosas, responsables, honestas y tolerantes que reflejen en su actuar los principios y valores éticos de nuestro entorno.

Se consideran faltas de los estudiantes las infracciones totales o parciales, por acción u omisión a las prohibiciones o el incumplimiento total o parcial, por acción u omisión de los deberes u obligaciones, señalados en este Manual de Convivencia.

No se podrán imponer sanciones que constituyan escarnio para el estudiante o que afecten su dignidad personal. Nadie podrá ser sometido a torturas ni a tratos o sanciones crueles, inhumanas o degradantes.

La Ruta de Atención Integral Institucional en el proceso específico de **Atención** inicia con la identificación y tipificación de faltas y /o de situaciones que afectan la convivencia escolar para su documentación, análisis y atención a partir de la aplicación del manual de convivencia.

Las faltas o situaciones que afectan la convivencia escolar se clasifican en este Manual de Convivencia como: Leves, graves y muy graves.

#### **A. FALTAS LEVES**

Las siguientes son consideradas como faltas leves de los estudiantes, dentro del aula, Institución o fuera del mismo cuando se trate de representar la Institución:

- Interrumpir constantemente la clase o un evento
- No tener los materiales de aprendizaje.
- Comer o beber en clase y otras actividades curriculares
- Llegar tarde a clase. Si su retardo es de 10 o más minutos del inicio de la jornada escolar deberá firmar el libro de registro de retrasos, si persiste no se le permitirá entrar a la primera hora de clases.
- Falta de actitud y compromiso para atender las observaciones constructivas, o en general cualquier otra conducta con la que se falte a las normas Institucionales.
- Utilizar los computadores de forma inadecuada, desconociendo las normas institucionales sobre el uso de los mismos.

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

- Ingresar a zonas restringidas que hayan sido señaladas como tales, salvo que medie autorización expresa del funcionario competente.
- No presentar excusa justificada y por escrito en caso de inasistencia a clases y demás actividades programadas.
- Incumplir el plazo establecido para la devolución de materiales de la Institución.
- Incumplir normas de comportamiento dadas por los docentes durante las clases y evaluaciones.
- Realizar cualquier actividad o comportamiento que ponga en riesgo su seguridad personal y/o la de sus compañeros.
- Copiar o compartir tareas o trabajos del salón. (Se considerará la importancia del trabajo, la premeditación y/o preparación y otras circunstancias para tipificar la falta como leve o grave.)
- Tomar fotos a los talleres del texto del docente sin su autorización o cualquier documento que vaya a ser evaluado.
- Dar uso inadecuado a los servicios de los sanitarios, la enfermería o cualquier otra dependencia de la institución.

## B. FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES.

### ➤ FALTAS GRAVES:

Las siguientes se consideran faltas o situaciones graves dentro de la Institución o fuera del mismo cuando se trate de representar a la institución. En igual tipo de falta incurre el estudiante que induzca a otro a cometer una falta grave o que sea autor intelectual de la misma.

- Incurrir por tres veces en una falta leve, así no sea la misma, será considerada como grave.
- Desafiar y/o desobedecer a las autoridades, personas u organismos encargados del proceso educativo o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa. Faltar el respeto de cualquier forma a los docentes u otra autoridad institucional.
- Usar vocabulario y/o gestos soeces u ofensivos dirigidos a miembros de la comunidad educativa.

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	<b>GDC-MAN-03</b>  <b>Versión: 9</b>  <b>28/08/2025</b>
---	---	---

- Llegar tarde o Faltar a clases de manera constante y sin excusa justificada.
- Encubrir hechos que vayan en contra de la institución o de terceros, las faltas colectivas que afecten el orden interno o la estabilidad disciplinaria de la institución, si no fueren identificados los responsables por solidaridad del grupo(encubrimiento), dará lugar a una amonestación inmediata para todos los miembros del grupo, aún sin tener amonestaciones o llamados de atención anteriores.
- Inducir, manipular u obligar a otra persona a cometer actos que constituyan faltas graves.
- Portar o usar fuegos artificiales y/o pólvora dentro de la Institución o en actividades escolares.
- Realizar actos vandálicos en la Institución y en actividades extracurriculares relacionadas con el mismo.
- Usar las paredes de los baños o de la Institución para escribir obscenidades o dibujos vulgares.
- Usar el nombre del establecimiento para la realización de eventos que no cuenten con la debida autorización.
- Plagiar o utilizar como trabajo propio lo elaborado por otra persona, al igual que la violación de los derechos de autor.
- Copiar de otro, respuestas de una evaluación o quiz, accediendo por tal medio, al contenido de lo evaluado. En igual situación incurrirá quien facilite, permita o tolere la copia de la evaluación realizada por parte de sus compañeros. (Se considerará la premeditación y/o preparación y otras circunstancias para tipificar la falta como leve o grave).
- Hacer y/o vender trabajos académicos para otros estudiantes; encargar o comprar trabajos a otras personas y presentarlos como propios.
- Presentar un examen por otro estudiante.
- Intercambiar con fines fraudulentos, mediante cualquier medio, las respuestas del contenido que se pretende evaluar con otro(s) estudiante(s).
- Permitir o facilitar el acceso de personas ajenas a la institución sin previa autorización del funcionario competente.

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

- Adulterar o falsificar firmas, libros, documentos, notas u otras comunicaciones dirigidas por la Institución, a la comunidad educativa
- Negarse a firmar los libros y documentos de control disciplinario y otras actas de compromiso que así lo requieran.
- Discriminar en cualquiera de sus formas (religiosa, sexual, apariencia física, estrato socioeconómico, étnico, político) y divertirse a costa de los compañeros a través del uso de apodos, burlas, abucheos y cualquier otra manifestación (escrita, verbal, gestual, virtual) de intimidación, persecución y acoso contra sus semejantes.
- Cualquier actitud reiterativa que represente un riesgo contra su integridad física (sentarse en la baranda de los balcones, deslizarse por la baranda de la escalera, sentarse, caminar, correr sobre balcones, los marcos de las ventanas y/o volarse por ellas de un aula a otra, subirse en los árboles).
- La indisciplina sistemática e incitación al desorden dentro y fuera del aula de clases
- Vaciar los maletines de los compañeros para generar confusión, desorden o indisciplina que generen pérdida de tiempo en clases.
- La incitación sistemática de riñas entre compañeros, dentro y fuera de la Institución, a partir de comentarios, chismes, tergiversación de información y la promoción de cualquier otra actitud que invite al conflicto, la agresión, la intimidación y la violencia.

#### ➤ **FALTAS MUY GRAVES**

Las siguientes se consideran faltas o situaciones muy graves dentro de la Institución o fuera del mismo cuando se trate de representar a la Institución. Es importante tener en cuenta que algunas de estas faltas, luego de cumplir el debido proceso, pueden acarrear la cancelación de la matrícula y retiro inmediato del educando.

- El incurrir tres veces en una misma u otra falta grave, será considerada como muy grave.
- Agredir física, verbal o por escrito a un docente, compañero, administrativo, personal de servicios generales o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Realizar manifestaciones públicas injuriosas, calumniosas o deshonrosas en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa y/o de la institución como tal, utilizando

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

medios escritos, verbales o electrónicos. En todo caso, los estudiantes procurarán agotar los canales de comunicación establecidos para expresar inconformidad.

- Ser miembro de cualquier grupo que realice acciones negativas que atenten contra la filosofía y/o principios de la Institución o cualquier miembro de la comunidad educativa
- Portar, suministrar o utilizar armas o cualquier elemento similar, tales como: navaja, pistola de balines u otros y más aún si es con el fin de amenazar o agredir a otra persona.
- Apropiarse o destruir libros o cualquier clase de objetos de la Institución tanto de los estudiantes como de los profesores, directivos o cualquier otra persona perteneciente a la comunidad educativa o relacionada con la actividad escolar.
- Participar en cualquier situación de hurto, extorsión o chantaje que afecte la integridad de un miembro de la comunidad educativa.
- Utilizar las redes sociales para denigrar a sus compañeros o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, o cualquier otra acción que conlleve a desdibujar su imagen.
- Realizar acciones que contribuyan a generar agresiones físicas o verbales a cualquier miembro de la comunidad educativa o que inciten a la violencia y la agresión.
- Portar, traer, y/o traficar cualquier tipo de bebida alcohólica, sustancias psicoactivas y sustancias ilegales dentro de la Institución.
- Todo acto que suscite el atentado o atente contra la integridad física, moral, emocional o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, como: violación a la intimidad personal y familiar, exhibicionismo sexual, videos con contenido sexual, tocar las partes íntimas de compañeros (as) de manera intencional o con premeditación sin consentimiento, espiar baños y/o cualquier otro lugar que implique intimidad y todo aquel acto que constituya intimidación, acoso o amenaza, por cualquier medio: escrito, verbal o virtual.
- El uso de abrasivos y armas corrosivas (ácidos, gas pimienta) dentro y fuera de la Institución, que atenten o produzcan daño sobre la integridad física y emocional o psicológica de la persona.
- El bullying y el Ciberbullying a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- El exhibicionismo sexual de manera intencional y premeditada.
- Cualquier acto que se tipifique como delito en el código penal (Ley 599 del 2000).

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

- Todo consumo de drogas alucinógenas, vaper, cigarrillos, marihuana, alcohol o cualquier otra sustancia que bajo estos parámetros afecten la salud.

### **SANCIONES PARA LAS FALTAS LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES**

**PARA LAS FALTAS LEVES** en que incurra un estudiante en las situaciones de este reglamento, se aplicaran las siguientes:

- ❖ **Amonestación Privada:** Es un dialogo conciliador entre las partes con el docente que conoce de la situación comportamental, registrando el caso en la carpeta de seguimiento académico y convivencial
- ❖ **Amonestación Escrita:** si el alumno incurre en otra falta leve se realizará una amonestación escrita por parte del director de curso, de lo cual quedará registro correspondiente.
- ❖ **Asignación de un Trabajo Pedagógico:** que puede ser por escrito o mediante una exposición ante el curso, y cuyo tema sea afín a la falta cometida y con el compromiso de mejorar, en la que reflexione sobre los alcances y consecuencias de sus acciones.

En caso de no hacerlo se citará al acudiente para firmar un Acta de compromiso.

**PARA LAS FALTAS GRAVES** en que incurra un estudiante en las situaciones convivenciales de este reglamento se aplicaran las siguientes sanciones:

- ❖ Para sancionar las faltas graves, se identifica, individualiza y define plenamente las características de la falta y quien o quienes la cometieron.
- ❖ Escuchar al inculpado en primera instancia por parte del docente que haya conocido de la misma, y en caso de que se amerite se remitirá a Coordinación Académica de la Institución.

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

- ❖ De acuerdo con los cargos que le impute el Comité Escolar de Convivencia y los descargos que haga el implicado, se tomará la decisión de aplicar una sanción disciplinaria que puede consistir en firmar un Acta de compromiso, sobre la observancia de buen comportamiento futuro, semiescolarizarlo, o retirarlo definitivamente del plantel cancelándole la matrícula, para lo cual podrá interponer los recursos de reposición ante rectoría o de apelación ante el Consejo Directivo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la sanción.

Mientras se toma la decisión final sobre los recursos presentados por el alumno, puede continuar asistiendo al plantel hasta que quede en firme la misma.

Para la cancelación de la matrícula, el Comité Escolar de Convivencia presentará un Acta con lo actuado en el proceso disciplinario al alumno, y las respectivas recomendaciones ante rectoría.

**LAS FALTAS TIPIFICADAS COMO MUY GRAVES:** Se seguirán el siguiente procedimiento:

1. El Coordinador Académico será el encargado de iniciar el proceso a través de la elaboración de un informe y recolección de evidencias, los cuales serán remitidos al Comité de Convivencia junto con los descargos realizados por el o los estudiantes implicados,
2. El Comité de Convivencia, será quien estudiará cada caso para analizar y determinar las acciones a realizar, garantizando la atención integral y seguimiento pertinente para cada caso.
3. Los resultados de dicho análisis serán dados a conocer al Consejo Directivo quien avalará o no las decisiones tomadas en caso de que el estudiante reincida o no cumpla los compromisos adquiridos previamente.
4. De acuerdo con los cargos que le impute el Comité Escolar de Convivencia y los descargos que haga el implicado, se tomará la decisión de aplicar una sanción disciplinaria que puede consistir en firmar un Acta de compromiso, sobre la observancia de buen comportamiento

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

futuro, semiescolarizarlo, o retirarlo definitivamente del plantel cancelándole la matrícula, para lo cual podrá interponer los recursos de reposición ante rectoría o de apelación ante el Consejo Directivo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la sanción. Mientras se toma la decisión final sobre los recursos presentados por el alumno, puede continuar asistiendo al plantel hasta que quede en firme la misma.

#### **CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR, EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS**

De acuerdo con el tipo de agresión, la periodicidad de la misma y la gravedad, se clasifican en tres tipos:

- **Tipo I.** Son los conflictos manejados inadecuadamente y los que esporádicamente inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
- **Tipo II.** Son 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 alguna de las siguientes situaciones:
  - Que se presenten de manera repetida o sistemática.
  - Que causen daños al cuerpo o a la salud sin que se genere incapacidad para cualquiera de los involucrados.
- **Tipo III.** Son las situaciones de agresión escolar que se constituyen presuntamente en delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, o se constituya en cualquier otro delito definido en la ley penal colombiana.

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

## CAPÍTULO V DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN

### ARTÍCULO 66. Modalidades para Certificarse como Técnico Laboral por Competencias.

En la Institución hay dos modalidades de ceremonia para la certificación: Ceremonia solemne, que se realiza una vez al año en diciembre, o Ceremonia privada por ventanilla, que el estudiante puede solicitar en el transcurso del periodo académico.

**Parágrafo 1:** Ambas modalidades de certificación deben cumplir los mismos prerrequisitos y pagar los mismos valores, adicional a ello los estudiantes que opten por la ceremonia privada por ventanilla deben cumplir con todos los requisitos establecidos en el ARTÍCULO 36.

**Parágrafo 2:** Para la ceremonia privada por ventanilla la Institución tendrá un plazo de 30 días calendario a partir de la solicitud del estudiante para tramitar la certificación y demás trámites administrativos a que haya lugar.

### ARTÍCULO 67. Normas de Vestimenta para la Ceremonia Solemne de Certificación.

El uso de Toga y Birrete es obligatorio para la asistencia a la ceremonia solemne de certificación, las cuales deben ser de color negro, el estudiante a certificar podrá optar por contratar el alquiler de la Toga y Birrete con la empresa asignada por la Institución o podrá alquilarla por su propia cuenta, siempre y cuando cumpla los protocolos de etiqueta y presentación para el evento.

**Parágrafo 1.** Todo estudiante que desee asistir a la ceremonia de certificación deberá usar Toga y Birrete con las siguientes excepciones:

1. Miembros de comunidades Indígenas, Afros o Romaníes que por su cultura opten por el uso de otra vestimenta siempre y cuando adjunten soporte documental expedido por una autoridad cultural avalada por el gobierno nacional en el que conste su pertenencia a dicha comunidad y la justificación al uso de la vestimenta propia.
2. Personal religioso de cualquier denominación que por su condición consagrada deban usar una vestimenta propia siempre y cuando adjunten soporte documental expedido por una comunidad religiosa avalada por el gobierno nacional en el que conste su pertenencia a dicha comunidad y la justificación al uso de la vestimenta propia.
3. Personal de las fuerzas militares que deseen portar el uniforme en la ceremonia de grado siempre y cuando adjunten soporte documental expedido por las fuerzas militares.

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

**Parágrafo 2.** La Institución orientará a los estudiantes que se certificarán en ceremonia solemne sobre el código de vestimenta requerido para la ceremonia de certificación, el cual debe cumplirse en su totalidad.

## ARTÍCULO 68. Directrices para la Asistencia a la Ceremonia Solemne de Certificación.

A la ceremonia de certificación podrán asistir los invitados escogidos por el graduando.

**Parágrafo 1.** EL número de invitaciones a la ceremonia queda a total discrecionalidad de la Dirección de la Institución.

**Parágrafo 2.** La Institución se reserva el derecho de admisión a la ceremonia de certificación para los estudiantes o invitados según el presente reglamento.

**Parágrafo 3.** En la ceremonia de certificación no está permitida la asistencia de bebés, niños en brazo o menores de 10 años, para el ingreso a la ceremonia se deberá presentar documento de identidad donde conste la edad y el parentesco con el menor.

**Parágrafo 4.** Está prohibido el ingreso de mascotas o animales de compañía con excepción de aquellos animales que surtan de soporte a invidentes o animales de compañía terapéuticos, en este caso para permitir el ingreso del animal la persona deberá adjuntar soporte avalado por una institución médica que haga constar que dicho animal cumple funciones terapéuticas y que el animal cumpla con todo el esquema de vacunación.

**Parágrafo 5.** Se prohíbe el ingreso a la ceremonia de certificación de personas bajo los efectos del alcohol o sustancias alucinógenas.

## ARTÍCULO 69. Normas para la Toma de Fotografía en la Ceremonia Solemne de Certificación.

Está prohibida la contratación de fotógrafos particulares o externos a los definidos por la Institución. A la ceremonia solemne de certificación e instalaciones donde ésta se desarrolle, solo podrán asistir los fotógrafos designados por la Institución.

**Parágrafo:** Los invitados podrán tomar fotografías y videos haciendo uso de sus equipos personales siempre y cuando esto no interrumpa o perturbe la continuación de la ceremonia, en caso tal la Institución se reserva el derecho de retirar a la persona de las Instalaciones donde se adelanta la ceremonia de certificación.

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

## CAPÍTULO VI. DE LAS PRÁCTICAS, PASANTÍAS Y OPCIONES DE EMPLEO.

### ARTÍCULO 70. Aspectos Generales del Componente Práctico en Formación.

El componente práctico en el proceso de formación es obligatorio y debe equivaler al 50% del total de la formación, de acuerdo con lo establecido en el plan de estudios la cual se imparte en el aula.

El Centro Andino de Estudios Técnicos ofrece al estudiante prácticas laborales. Estas prácticas pueden ser mediante la modalidad de práctica laboral, pasantía, práctica pedagógica en aula, experiencia laboral, proyecto productivo.

**Parágrafo:** El contrato de aprendizaje SENA o las Prácticas laborales podrán extenderse hasta completar un máximo de 12 meses o el límite establecido en la normatividad.

### ARTÍCULO 71. Planeación, Control y Seguimiento de las Prácticas Laborales.

La Dirección General o quien haga sus veces es la encargada de la planeación, organización y control de las prácticas y pasantías, definiendo responsables, tiempos y condiciones para el desarrollo de estas.

### ARTÍCULO 72. Definiciones.

1. **Práctica:** Actividad formativa desarrollada por un estudiante de programas de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores, Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, educación superior de pregrado, durante un tiempo determinado, en un ambiente laboral real, con supervisión y sobre asuntos relacionados con su área de estudio o desempeño y su tipo de formación; para el cumplimiento de un requisito para culminar sus estudios u obtener un título o certificación que lo acreditará para el desempeño laboral.
2. **Pasantía:** Actividades desarrolladas en el marco de vinculaciones que no constituyan contratos de aprendizaje, realizadas en ejes educativos, sociales, comunitarios o empresariales, con reconocimiento económico discrecional por parte del escenario de práctica.
3. **Escenario de Práctica o Pasantía:** Entidad, institución u organización, en donde el estudiante desarrolla las actividades extramurales relacionadas con el desarrollo de su etapa de formación, avaladas por la Institución.

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

4. **Practicante o Pasante:** Estudiante activo quien para el cumplimiento de su requisito académico opta por la vinculación a un escenario real aprobado por la Institución, que de acuerdo con su pertinencia le permita obtener habilidades y aplicar los conocimientos propios de su formación.
5. **Área de Prácticas:** Unidad institucional responsable de la coordinación de los procesos de promoción, inscripción, legalización y evaluación de las prácticas de los diferentes programas académicos de la Institución.
6. **Apoyo de Sostenimiento:** Recurso en dinero que se otorga a los aprendices, pasantes y/o practicantes que cumplen con los requisitos definidos en este procedimiento, y de acuerdo con la normatividad.
7. **Aprendiz:** Es toda persona que recibe formación en la Entidad.
8. **Certificado de Competencia Laboral:** Documento emitido de acuerdo con las reglas del Sistema de Normalización y Certificación de Competencia Laboral, en el cual se manifiesta la competencia de una persona para desempeñar una función productiva, por cumplir los requisitos de una o algunas Normas de Competencia Laboral.
9. **Competencias Laborales:** Capacidad de un trabajador para movilizar los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para alcanzar los resultados pretendidos en un determinado contexto profesional, según patrones de calidad y productividad. Implica entonces, la capacidad de actuar, intervenir y decidir en situaciones imprevistas, movilizando el máximo de saberes y conocimientos para dominar situaciones concretas, aplicando experiencias adquiridas de un contexto para otro.
10. **Contrato de Aprendizaje:** Es una forma especial de vinculación dentro del Derecho Laboral, sin subordinación y por un plazo no mayor a dos (2) años en la que una persona natural recibe formación teórica en una entidad de formación autorizada con el auspicio de una empresa patrocinadora que suministra los medios para que adquiera formación profesional y/o técnica, metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades del patrocinador con exclusividad en las actividades propias del aprendizaje y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje y el cual, en ningún caso, constituye salario.
11. **Criterio de Evaluación:** Enunciado que expresa el grado y tipo de aprendizaje que se espera que sea alcanzado por parte del Aprendiz respecto a algún concepto, procedimiento o

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

actitud concreta. El criterio puede representarse a través de indicadores o descriptores específicos. Proveen señales significativas para la evaluación, las cuales dan cuenta del estado de las competencias desarrolladas por el Aprendiz.

12. **Empleabilidad:** Grado de adaptabilidad de un individuo para encontrar y mantener un empleo, y la capacidad de actualización constante de sus habilidades ocupacionales.
  13. **Etapa Productiva:** Período correspondiente al proceso formativo que se da en situaciones reales de trabajo, donde el aprendiz aplica los conocimientos, habilidades y destrezas desarrolladas en la etapa lectiva. Esto incluye el conocimiento de hechos y procesos, la comprensión de los principios y las teorías y las maneras de utilizar y aplicar sus competencias en situaciones cotidianas o nuevas.
  14. **Etapa Lectiva:** Corresponde al proceso formativo (teórico - práctico) adelantado preferentemente en el Centro de Formación.
- Parágrafo:** Según la ley 789 de 2002 artículo 39 la empresa y en este caso el Centro Andino de Estudios Técnicos podrán determinar la duración de la etapa productiva, al igual que su alternancia con la lectiva, de acuerdo con las necesidades de la formación del aprendiz y los requerimientos de la empresa.
15. **Evaluación de Competencia Laboral:** Proceso por medio del cual se recogen suficientes evidencias de la competencia laboral de un individuo, de conformidad con el desempeño descrito por las Normas Técnicas de Competencia Laboral establecidas, y se hacen juicios para apoyar el dictamen de si la persona evaluada es competente, o todavía no es competente, en la función laboral en cuestión.
  16. **Evaluación y Certificación de Competencias Laborales:** Proceso por medio del cual se recogen suficientes evidencias de la competencia laboral de un individuo, de conformidad con el desempeño descrito por las Normas Técnicas de Competencia Laboral establecidas, y se hacen juicios para apoyar el dictamen de si la persona evaluada es competente, o todavía no es competente, en la función laboral en cuestión.
  17. **Evaluación Pedagógica:** Es la medición del trabajo realizado por el instructor - tutor con sus aprendices, este se evalúa a través de encuestas que hacen parte de la medición de la satisfacción y del proceso de mejora continua.
  18. **Evidencia de Aprendizaje:** Manifestación del aprendizaje, que refiere a la comprobación de lo que “sabe”, “sabe hacer” y “es” el aprendiz. Pueden ser de conocimiento y de

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

desempeño, de las cuales se pueden inferir los logros de aprendizaje y establecer el desarrollo o no de las competencias.

19. **Evidencia de Aprendizajes Previos:** Manifestaciones de aprendizajes que han sido adquiridos en el pasado por el Aprendiz, que refieren a lo que “sabe”, “sabe hacer” y “es”. Pueden ser de conocimiento o de desempeño, de las cuales se pueden inferir los logros anteriores acumulados y establecer el nivel de competencias con el que llega a la formación.
20. **Evidencias de Desempeño:** Pruebas del saber hacer, relativas a cómo el Aprendiz ejecuta (proceso) una actividad y al resultado obtenido (producto). Permite obtener información directa, de mejor calidad y más confiable, sobre la forma como el Aprendiz desarrolla el proceso técnico o tecnológico para, así, poder identificar las competencias que posee y las que aún debe desarrollar. Las evidencias de desempeño pueden ser tanto reales como simuladas.
21. **Instructor- Tutor:** Sujeto que participa en el proceso de enseñanza-aprendizaje, quien asume el rol de facilitador del aprendizaje, orientador y apoyo, quien retroalimenta y evalúa al aprendiz durante su proceso formativo, haciendo uso de distintas técnicas didácticas activas bajo la estrategia de aprendizaje por proyectos, la cual le permite contribuir en su propio aprendizaje.
22. **Instrumentos de Evaluación:** Conjunto de herramientas utilizadas por el Instructor Tutor para recoger datos relacionados con los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y las evidencias definidas en el diseño curricular.
23. **Norma Técnica de Competencia Laboral:** Es el documento aprobado por una autoridad competente en el que se registran las especificaciones y estándares reconocidos como satisfactorios y aplicables a todas las organizaciones productivas. Este documento detalla cómo se espera que sea desempeñada una función productiva, incluyendo los resultados y la calidad que un trabajador debe lograr, los contextos en que ocurre ese desempeño, los conocimientos que debe aplicar y las evidencias que puede presentar para demostrar su competencia. Cada Norma Técnica de Competencia Laboral estará constituida por unidades y elementos de competencia, criterios de desempeño, campo de aplicación y evidencias por desempeño y conocimiento. Asimismo, expresa el área y el nivel de competencia.
24. **Normas de Competencia Laboral:** Conjuntos de elementos de competencia laboral que agrupados constituyen un rol de trabajo, que representan un resultado con valor y significado para el sector productivo y que pueden evaluarse y certificarse por separado.

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

Las Normas de Competencia Laboral son el núcleo básico para la Evaluación y certificación de competencias laborales.

25. **Técnico Laboral por Competencias:** Persona a quien se le ha otorgado el certificado que lo acredita como Técnico Laboral por Competencias.

## ARTÍCULO 73. Modalidades de Práctica.

La Institución ofrecerá las siguientes modalidades de práctica:

1. Contrato de aprendizaje: según lo contemplado en el decreto 933 de 2003 y la Ley 789 de 2002, aplica únicamente para estudiantes que no han tenido una vinculación anterior bajo esta modalidad y que por su formación anterior puedan solicitar la habilitación de cadena de formación ante el SENA.
2. Práctica Laboral: Son espacios de práctica remunerada o no, que no constituye vínculo laboral entre el aprendiz y el espacio de práctica.
3. Experiencia laboral: Corresponde a la experiencia certificada por una empresa o empleador donde se realizan funciones asociadas al programa de formación.

**Parágrafo 1.** Los estudiantes que se encuentren trabajando podrán solicitar a la empresa que ésta se constituya en un espacio de práctica mediante convenio con la Institución y que en efecto le emita la certificación laboral que acredite tiempo en el cargo y funciones a fines con el programa en el que se va a certificar.

**Parágrafo 2.** De acuerdo con la normatividad SENA, el estudiante que se encuentre trabajando mediante vínculo laboral no podrá renunciar a su empleo para realizar contrato de aprendizaje SENA.

**Parágrafo 3.** Para el caso de la modalidad de experiencia laboral los requisitos e instrucciones para el desarrollo y legalización del mismo se encuentran en el procedimiento de prácticas

## ARTÍCULO 74. Requisitos.

Son Requisitos para la Realización de las Prácticas o Pasantías.

1. Ser estudiante activo de la Institución durante el tiempo que dure la práctica. (Asistiendo con regularidad a las clases)
2. Encontrarse a Paz y Salvo por todo concepto con la Institución.
3. Para la etapa productiva haber cursado y/o acreditar las competencias para desempeñarse en el cargo.

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

4. Para la etapa lectiva es discrecional de la Dirección o quien se haga sus veces, determinar en qué momento se le asigna una empresa que lo patrocine y/o haber cursado y aprobado mínimo el primer periodo académico.
5. Solicitar el respectivo cambio de jornada que le facilite la realización de las prácticas y/o pasantías, lo cual debe hacerse antes del inicio del periodo académico vigente en el que el estudiante solicita la práctica.

**Parágrafo.** Estos requisitos son aplicables tanto para el Contrato de Aprendizaje SENA como para las prácticas laborales, si el estudiante incumple cualquiera de los requisitos anteriores

la Institución se verá obligada a la cancelación de la práctica y/o pasantía.

## ARTÍCULO 75. Procedimiento de Prácticas.

El procedimiento para la realización de prácticas está definido en los documentos anexos al Sistema de Gestión de Calidad a saber: GAF-PLA-01 PLAN DE PRÁCTICAS LABORALES.

## ARTÍCULO 76. Requisitos del Escenario de Práctica Laboral.

Los requisitos que debe cumplir un escenario de práctica para acceder al convenio con la Institución son:

1. Se encuentren legalmente constituidos.
2. Garantice el cumplimiento de la cuota de sostenimiento y los respectivos pagos a seguridad social y ARL establecidos en la norma.
3. Garanticen el desarrollo de actividades correspondientes al programa académico del practicante.
4. Ofrezcan los recursos físicos, tecnológicos, así como, herramientas y módulos necesarios para el desarrollo adecuado de la práctica.
5. Si la práctica es remota, deben garantizar el acceso a la información para que el estudiante pueda adelantar satisfactoriamente la etapa de práctica, así como el uso de recursos de la compañía o entidad.
6. Asistir obligatoriamente a los espacios de evaluación del estudiante y el desarrollo de la práctica y/o pasantía.

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

## ARTÍCULO 77. Responsabilidad en la Afiliación y Pago de Seguridad Social en la Práctica Laboral.

Conforme a las disposiciones legales aplicables para cada una de las modalidades de vinculación, el escenario de práctica debe asumir su responsabilidad respecto a la afiliación y pago de la seguridad social del practicante durante la vigencia de su vinculación al escenario de práctica y/o pasantía.

De acuerdo con la normatividad vigente, el pago del concepto de ARL (Administradora de Riesgos Laborales), obligatoriamente debe ser asumida por parte del escenario de prácticas.

## ARTÍCULO 78. Son Deberes de los Estudiantes en Práctica.

1. Mantener activa su matrícula conservando el estatus de estudiante activo so pena de pérdida de la práctica y retiro inmediato del espacio de práctica.
2. Cumplir con sus deberes académicos y asistencia a clase
3. Conocer y cumplir a cabalidad el reglamento estudiantil, el reglamento de prácticas y el reglamento interno de la empresa o entidad.
4. Observar y cumplir las normas éticas y morales de la empresa o entidad donde se encuentra vinculado.
5. Cumplir el reglamento interno del espacio de práctica, así como los horarios y disposiciones que le asigne su tutor/instructor y/o jefe inmediato.
6. No asistir en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas al lugar de práctica.
7. Responsabilizarse por las herramientas y documentos proporcionados por la empresa o entidad, durante el desarrollo de la práctica.
8. Toda la información obtenida del sitio de práctica será considerada confidencial, por tanto, no podrá ser transmitida o utilizada fuera de la organización o entidad, ya que estas son libres de invocar las acciones legales correspondientes en contra del practicante.
9. El estudiante debe iniciar su práctica el día que la empresa o entidad lo estipule y cumpliendo con el horario acordado, el cual, en ningún caso puede superar la jornada laboral legalmente establecida.
10. Asistir a las reuniones, seminarios o cursos convocados por la Institución.
11. Informar a la Institución, las dificultades que surjan en el marco del desarrollo de la práctica, para que esta proceda a medir y tomar las medidas necesarias para resolverlas. En caso de que dichas dificultades excedan las posibilidades de solución, deberá solicitar una reunión entre el espacio de práctica y la Institución para implementar un plan de mejora o definir el término de la práctica.

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

## ARTÍCULO 79. Finalización de la Práctica Laboral.

La finalización de la práctica en cualquiera de sus modalidades se dará en los siguientes casos.

1. Cumplimiento del término pactado en las condiciones de la práctica
2. Incumplimiento por parte del espacio de práctica de las condiciones ofrecidas al aprendiz.
3. Incumplimiento por parte del aprendiz de sus funciones y obligaciones adquiridas para con el espacio de práctica.
4. Retiro del estudiante o pérdida de la condición de estudiante activo.
5. Incumplimiento por parte del espacio de práctica en cualquiera de los requisitos estipulados en el ARTÍCULO 76.

**Parágrafo 1.** Se podrá solicitar al espacio de práctica la terminación de la práctica por mutuo acuerdo, en aquellas condiciones y circunstancias que le impidan al aprendiz continuar con sus prácticas bien sea, por cambios en las condiciones o situaciones que se presenten en el espacio de práctica que impidan su normal desarrollo.

**Parágrafo 2.** Para el estudiante en práctica que esté matriculado en el periodo académico y se le hayan asignado clases debe asistir a estas pues de lo contrario las inasistencias a clases y el incumplimiento de sus deberes académicos condicionarán el estado de estudiante activo a estudiante inactivo por lo cual perderá la práctica.

**Parágrafo 3.** Los estudiantes que se hayan retirado de las prácticas por mutuo acuerdo podrán vincularse nuevamente al proceso de selección de aprendices, sin embargo, al ya haber contado con una oportunidad de practicar la Institución prioriza a los estudiantes nuevos o que hagan el proceso por primera vez.

**Parágrafo 4.** Los egresados que no hayan hecho prácticas mediante contrato de aprendizaje SENA tendrán un plazo máximo de dos años después de la certificación como técnico laboral por competencias para poder hacerlas, asumiendo el pago del seguro estudiantil que los habilita como estudiantes activos, sin embargo, la Institución se reserva el derecho de priorizar las vacantes.

## ARTÍCULO 80. Evaluación de la Práctica Laboral.

La práctica será evaluada como mínimo una vez bien sea de forma parcial o de forma final, y la calificación obtenida será computable con el promedio académico.

**Parágrafo 1.** La evaluación consta de dos componentes, por un lado, los formularios de evaluación de la práctica por parte del tutor/Instructor y/o jefe inmediato y por parte del aprendiz, y por el otro la visita de socialización la cual se realizará de forma virtual por defecto o de forma presencial a

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

solicitud de la empresa, a dicha reunión deben asistir el aprendiz, el tutor/instructor y/o jefe inmediato y el docente y/o tutor de práctica.

**Parágrafo 2.** La evaluación de la práctica podrá hacerse a partir del segundo mes de la práctica (60 días) o hasta el día de finalización.

### **ARTÍCULO 81. Plan de Mejora.**

El plan de mejora es el compromiso al que se vinculan las partes (aprendiz y espacio de práctica) con mediación de la Institución en caso de que el aprendiz presenta falencias en su desempeño o que el espacio de práctica incumpla las condiciones pactadas o permita situaciones que afecten negativamente al aprendiz y su práctica.

**Parágrafo 1.** En el plan de mejora se deben consignar los precedentes que llevaron a su necesidad, los compromisos asumidos por las partes, el plazo de tiempo para su cumplimiento y las consecuencias de su cumplimiento o incumplimiento.

**Parágrafo 2.** Si una vez establecidos los compromisos, estos son incumplidos por parte del aprendiz; la empresa espacio de práctica podrá dar por terminada la práctica de forma unilateral sin mutuo acuerdo y con justa causa, si la parte que incumple es el espacio de práctica el estudiante podrá solicitar la terminación de la práctica por mutuo acuerdo.

## **CAPÍTULO VII: SOBRE EL GOBIERNO ESCOLAR Y LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL**

### **ARTÍCULO 82. Definición de Gobierno Escolar.**

El Gobierno Escolar del Centro Andino de Estudios Técnicos, está fundamentado en la ley 115 de 1994 y en el decreto 1860 del mismo año, los cuales autorizan la conformación de este Gobierno Escolar para la participación de la comunidad educativa.

### **ARTÍCULO 83. La Comunidad Educativa Andinista.**

La Comunidad Educativa del Centro Andino de Estudios Técnicos se enmarca en el ARTÍCULO 6 de la Ley 115 de 1994. Esta comunidad está compuesta por un conjunto de individuos con responsabilidades en la gestión, avance y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Su

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	<b>GDC-MAN-03</b>  <b>Versión: 9</b>  <b>28/08/2025</b>
---	---	---

papel es fundamental para el funcionamiento de esta Institución Educativa, que se enfoca en la formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

La Comunidad Educativa Andinista se estructura en los siguientes grupos:

1. Estudiantes matriculados en la Institución.
2. Padres, madres o acudientes, así como los encargados de la educación de los estudiantes registrados.
3. Profesores y personal docente que forman parte del equipo de la Institución.
4. Directivos y administradores que desempeñan roles clave en la prestación de servicios educativos.
5. Exalumnos que contribuyen y participan activamente en la comunidad.
6. Sector Empresarial, que representa las necesidades laborales para el sector productivo en su formación.

Cada miembro de la Comunidad Educativa Andinista tiene el derecho y la capacidad de contribuir en la dirección y toma de decisiones de la Institución. Esto se logra mediante representantes en los órganos de Gobierno Escolar Andinista, conforme a los procedimientos establecidos en este manual.

## ARTÍCULO 84. Órganos del Gobierno Escolar Andinista.

El Gobierno Escolar del Centro Andino de Estudios Técnicos está conformado por los siguientes órganos:

1. Consejo Directivo: Es la instancia directiva y de participación de la comunidad educativa. Orienta tanto en aspectos académicos como administrativos del establecimiento.
2. Consejo Académico: Representa la instancia superior para participar en la orientación pedagógica de la Institución.
3. Dirección General: El/la representante de la Institución ante las autoridades educativas. Ejecuta las decisiones del Gobierno Escolar.
4. Comité estudiantil: Compuesto por los representantes de los estudiantes elegidos por cada programa

**Parágrafo 1:** Los representantes de los órganos colegiados serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período.

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

**Parágrafo 2:** El Centro Andino de Estudios Técnicos, al ser una Institución de Educación de carácter privado, considerará al Director como representante legal. Este Director tendrá autonomía respecto al Consejo Directivo en el desempeño de sus funciones administrativas y financieras.

## ARTÍCULO 85. Conformación del Consejo Directivo del Centro Andino de Estudios Técnicos.

El Consejo Directivo Andinista estará integrado por:

1. La Directora o Director, quien presidirá el Consejo Directivo y convocará a reuniones ordinarias una vez por semestre o extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Un representante del personal docente elegido por mayoría de los votantes en asamblea de docentes.
3. Un representante de los estudiantes, elegido por el Consejo de Estudiantes entre los alumnos que se encuentren cursando el último semestre de educación ofrecido por la Institución.
4. Un representante de los exalumnos, elegido por el Consejo Directivo a partir de las ternas presentadas por las organizaciones de exalumnos o, en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
5. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local escogido por el Consejo Directivo.

**Parágrafo 1:** Los administradores escolares podrán participar en las deliberaciones del Consejo Directivo con voz, pero sin voto, cuando éste le formule invitación a solicitud de cualquiera de sus miembros.

**Parágrafo 2:** Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al inicio de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Para ello, la Dirección General convocará con la debida anticipación a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

## ARTÍCULO 86. Funciones del Consejo Directivo Andinista.

Las funciones del Consejo Directivo del Centro Andino de Estudios Técnicos serán las siguientes:

1. Resolver conflictos: servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo, después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la Institución.

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

2. Asignación de cupos: Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
3. Defensa de derechos: Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
4. Plan anual de actualización académica: Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el/la director(a).
5. Planeación y evaluación institucional: Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del currículo y del plan de estudios. Estos deben someterse a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
6. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
7. Estímulos y sanciones: Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
8. Evaluación del personal: Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Institución.
9. Recomendar criterios de participación en actividades: Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
10. Uso de instalaciones: Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
11. Promover relaciones interinstitucionales: Promover relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
12. Reglamentar procesos electorales: Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Capítulo.
13. Aprobar presupuesto: Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados.
14. Revisar todos lo concerniente con la Gestión de Calidad y el mantenimiento de los certificados de calidad de la Institución.
15. Darse su propio reglamento.

## ARTÍCULO 87. Funciones del Consejo Académico Andinista.

El Consejo Académico del Centro Andino de Estudios Técnicos está compuesto por la Directora General de la Institución o por aquel que supla dichas funciones, el Coordinador Académico o quien

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

haga sus veces y un docente representante de los programas del área administrativa y financiera, así como un docente del área de sistemas y tecnologías. El Consejo Académico cumplirá las siguientes funciones:

1. Asesoría al Consejo Directivo:
  - a. Servir como órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
2. Mejoramiento Curricular:
  - a. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento.
  - b. Introducir modificaciones y ajustes según el procedimiento establecido en el presente Capítulo.
3. Plan de Estudios:
  - a. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
  - b. Velar por la coherencia y pertinencia de los contenidos académicos.
4. Evaluación Institucional:
  - a. Participar en la evaluación institucional anual.
  - b. Analizar resultados y proponer acciones de mejora.
5. Evaluación del Rendimiento Estudiantil:
  - a. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos.
  - b. Asignar funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Atención a Reclamos Estudiantiles:
  - a. Recibir y decidir sobre los reclamos de los alumnos relacionados con la evaluación educativa.
7. Funciones Complementarias:
  - a. Desempeñar otras funciones afines o complementarias que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional

## ARTÍCULO 88: Funciones de la Dirección General.

La Directora General o quién haga sus veces, tiene las siguientes responsabilidades:

1. Proyecto Educativo Institucional - PEI:
  - a. Dirigir la ejecución del proyecto educativo institucional.
  - b. Implementar las decisiones del Gobierno escolar.
2. Gestión Docente y Recursos:
  - a. Asegurar el cumplimiento de las funciones docentes.
  - b. Proveer los recursos necesarios de manera oportuna.

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

3. Calidad Educativa:
  - a. Fomentar el mejoramiento continuo de la calidad educativa.
4. Relaciones Institucionales:
  - a. Mantener relaciones activas con autoridades educativas, patrocinadores y la comunidad local.
  - b. Contribuir al progreso académico y al mejoramiento comunitario.
5. Comunicación Educativa:
  - a. Establecer canales de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.
6. Orientación Educativa:
  - a. Dirigir el proceso educativo con apoyo del Consejo Académico.
7. Disciplina Institucional:
  - a. Administrar las medidas disciplinarias según la ley, reglamentos y manual de convivencia.
8. Innovación Educativa:
  - a. Identificar tendencias y aspiraciones para integrarlas al proyecto educativo.
9. Actividades Comunitarias:
  - a. Promover actividades sociales que conecten al establecimiento con la comunidad local.
10. Normativas Estatales:
  - a. Aplicar normativas estatales relacionadas con la educación pública.
11. Funciones Complementarias:
  - a. Ejercer otras funciones que el proyecto educativo institucional le asigne.

## ARTÍCULO 89. Funciones de la Coordinación Académica y Formativa.

La Coordinación Académica y Formativa del Centro Andino de Estudios Técnicos tiene las siguientes funciones:

1. La atención a los alumnos en los aspectos académicos, de evaluación y promoción.
2. Orientar en el desempeño de los docentes de acuerdo con el plan de estudios.
3. Interactuar y participar de la comunidad educativa para conseguir el bienestar colectivo de la misma. Para ello, podrá impulsar programas y proyectos que respondan a necesidades y conveniencias de la Institución.
4. Las demás funciones que le otorgue la Dirección General.

## ARTÍCULO 90. Personero de los Estudiantes.

El personero de estudiantes del Centro Andino de Estudios Técnicos será un alumno que curse el último periodo académico de alguno de los programas educativos ofrecidos por la Institución y

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

estará encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el presente manual de convivencia.

El personero tendrá las siguientes funciones:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes. Para ello, podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos, así como las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
3. Presentar ante la Dirección, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Apelar ante el Consejo Directivo, o el organismo que haga sus veces, las decisiones de la Dirección respecto a las peticiones presentadas por su intermedio, cuando lo considere necesario.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguientes al inicio de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto, la Dirección General convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

### **ARTÍCULO 91. Consejo de Estudiantes.**

El Consejo de Estudiantes del Centro Andino de Estudios Técnicos es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los programas ofrecidos por la Institución.

El Consejo Directivo del Centro Andino de Estudios Técnicos será el encargado de convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, las respectivas asambleas integradas por alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan mediante votación secreta, un vocero estudiantil para cada año lectivo de curso.

Corresponde al Consejo de Estudiantes:

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

1. Darse su propia organización interna;
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorar en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

## ARTÍCULO 92. Políticas de Protección de Datos y Cookies

**Objetivo:** Informar a la comunidad educativa sobre la integración de las políticas de protección de datos personales y cookies en el manual de convivencia y reglamento de estudiantes, y proporcionar detalles sobre su ubicación y códigos de calidad.

**Política de Protección de Datos Personales:** La política de protección de datos personales, también conocida como Habeas Data, es parte integral de este manual. Esta política establece los lineamientos para el tratamiento y protección de los datos personales de todos los miembros de la comunidad educativa. La política completa puede ser consultada en la página web del Centro Andino de Estudios Técnicos en el siguiente enlace: [www.centroandino.edu.co](http://www.centroandino.edu.co). Esta política está identificada con el código de calidad GDC-MAN-04.

**Política de Cookies:** La política de cookies del sitio web del Centro Andino de Estudios Técnicos también forma parte de este manual. Esta política describe el uso de cookies en nuestro sitio web y cómo se gestionan los datos recopilados a través de ellas. La política completa está disponible en la página web del Centro Andino de Estudios Técnicos en el siguiente enlace: [www.centroandino.edu.co](http://www.centroandino.edu.co). Esta política está identificada con el código de calidad GDC-MAN-05.

**Importancia y Cumplimiento:** Es fundamental que todos los miembros de la comunidad educativa conozcan y cumplan con estas políticas para garantizar la protección de los datos personales y la privacidad en el uso de nuestro sitio web. El incumplimiento de estas políticas puede resultar en medidas disciplinarias conforme a lo establecido en este manual.

## ARTÍCULO 93. Política de Inclusión

“La educación es un derecho de la persona y un servicio que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura”. Internacionalmente: Con la conferencia mundial sobre Necesidades Educativas Especiales (NEE), realizada en la ciudad de Salamanca en junio de 1994, se reconoce como política mundial la inclusión educativa. Nacionalmente se reafirma en la constitución política de Colombia en el artículo

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

67 y se fortalece con la ley 1618 de 2013 y el decreto 1421 de 2017, reglamenta, en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población en situación de discapacidad como educación inclusiva aquella que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de las características, intereses, posibilidades y expectativas de jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión.

El Centro Andino de Estudios Técnicos, concibe la inclusión como la posibilidad de reconocer en cada uno de los miembros, como un ser humano con potencialidades, pero también con debilidades, reconociendo la diferencia, atendiendo la diversidad funcional en el marco del respeto y aceptación sin distingo alguno por el credo, raza, sexo, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, a través de la flexibilización curricular y la atención y acompañamiento a estudiantes y familias que requieren una intervención integral en el proceso de formación.

Dentro de nuestra institución la educación inclusiva asume un sentido social para entender las dificultades educativas, identificar las debilidades del aprendizaje y desarrollar estrategias de enseñanza que responda a las individualidades, para satisfacer las necesidades de aprendizaje de nuestros niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos, especialmente en lo referente a los ritmos de aprendizaje y algunas otras necesidades educativas especiales a las cuales la institución pueda responder con los recursos que en el momento tenga a disposición, y siempre y cuando los padres y/o acudientes demuestren apoyo continuo y proporcionen una persona idónea que brinde el acompañamiento permanente en el proceso formativo del educando, orientando además a los docentes en la ejecución de acciones que sean pertinentes para el logro de una formación integral, equitativa y de calidad, de esta manera podremos cambiar las actitudes frente a la diferencia y construir la base de una sociedad más justa y no discriminadora.

Teniendo en cuenta lo anterior y lo establecido en el marco legal vigente, el Centro Andino de Estudios Técnicos garantiza a los jóvenes y adultos en situación de discapacidad o con necesidades especiales el ingreso oportuno a una educación de calidad y con las condiciones básicas y los ajustes razonables que se requieran, sin que la situación de discapacidad sea causal de negación del cupo. Para lo cual, la Institución actuará de la siguiente manera:

- Identificar durante el proceso de admisión o de las actividades académicas los estudiantes o aspirantes que tengan alguna situación de discapacidad o necesidad especial, para lo cual se incluye en los requisitos de ingreso o de renovación el diagnóstico actualizado emitido por el profesional pertinente, donde se indique el tipo de situación de discapacidad y las recomendaciones de manejo integral en el ambiente escolar. *Ver requisitos de matrícula para estudiantes nuevos y antiguos de este manual.*

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

- Una vez identificado la condición del estudiante se establecerá un compromiso mutuo con la familia y el estudiante para promover su atención integral. Esto incluye la definición de las responsabilidades de las partes para dar cumplimiento a los tratamientos o recomendaciones médicas, las cuales deben reportar a la Institución para su incorporación en el ambiente escolar.
- Reportar al SIET o su equivalente y en Q10 a través de los campos indicados, los estudiantes y/o personas en situación de discapacidad para los casos de matrícula, retiro o traslado. *Ver procedimientos de admisiones y matrícula*
- Se incorpora el enfoque de educación inclusiva y de diseño universal de los aprendizajes en el Proyecto Educativo Institucional, de donde se establece que una vez detectados las personas y/o estudiantes en situación de discapacidad se diseñaran estrategias pedagógicas y didácticas especiales para garantizar su aprendizaje significativo y su adaptabilidad a la convivencia escolar. *Ver Proyecto Educativo Institucional*
- Crear y mantener actualizada la historia escolar de las personas y/o estudiantes en situación de discapacidad, a través de lo establecido en el procedimiento de admisión y matrícula y del Software Q10
- Incluir en las planeaciones académicas los Planes Individuales de Ajustes Razonables PIAR, en donde el Docente promueve las condiciones que favorecen la continuidad de la persona y/o estudiantes en situación de discapacidad en el sistema educativo. *Ver procedimiento Gestión Académica*
- El seguimiento al desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes en situación de discapacidad se realizará de acuerdo con lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación, descrito en este documento.
- Se incorporan las estrategias en los componentes de promoción y prevención de la ruta de atención integral para la convivencia escolar (en el presente documento), fomentando la convivencia y la prevención de cualquier caso de exclusión o discriminación en razón a la situación de discapacidad de la persona y/o estudiante.
- Capacitar permanentemente a los instructores en un enfoque de educación inclusiva, teniendo como referente el marco legal vigente y las disposiciones institucionales establecidas.
- En el presente manual se establece la promoción del derecho a la educación de las personas y/o estudiantes en situación de discapacidad y educación inclusiva a través de los talleres de escuelas de padres.

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

- Si se requiere una condición o especificación especial para la atención de los estudiantes en situación de discapacidad, estas estarán establecidas en las responsabilidades de los padres de familia y del estudiante en el presente documento

## ARTÍCULO 94. Política de la prevención y actuación frente al acoso estudiantil

El Centro Andino de Estudios Técnicos, en cumplimiento de la Ley 1620 de 2013 y comprometido con la formación integral de sus estudiantes, establece la presente política para la prevención, mitigación y atención del acoso estudiantil en todas sus formas. Esta política se fundamenta en los principios de:

- Cero Tolerancia: No se admitirá ninguna forma de acoso o violencia.
- Dignidad Humana: Respeto incondicional por cada miembro de la comunidad educativa.
- Debido Proceso: Se garantizará un procedimiento justo, equitativo y formativo para todos los involucrados.
- Confidencialidad: Se protegerá la identidad y la información de quienes reporten y participen en el proceso.
- Corresponsabilidad: La convivencia es una responsabilidad compartida entre estudiantes, directivos, docentes y familias.

### Objetivos de la Política.

- Prevenir la aparición de conductas de acoso escolar mediante la formación en habilidades socioemocionales y el fomento de una cultura de paz.
- Identificar de manera oportuna las situaciones de acoso o violencia escolar.
- Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar de manera eficaz y pedagógica.
- Proteger y restablecer los derechos de los estudiantes afectados.
- Realizar seguimiento a los casos para asegurar la no repetición de las conductas.

### Definiciones y Alcance

Para efectos de esta política, se entiende por:

- Acoso Escolar (Bullying): Toda conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, o cualquier otra forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos (ciberacoso) que se realiza de forma reiterada por parte de un estudiante o grupo de estudiantes hacia otro.

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

- Ciberacoso (Cyberbullying): Acoso realizado a través de medios digitales como redes sociales, mensajería instantánea, correos electrónicos, etc., con el fin de dañar la imagen, reputación o bienestar emocional de un compañero.
- Agresión Escolar: Toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros.

### **Ámbito de Aplicación.**

Esta política aplica a todos los estudiantes matriculados en el Centro Andino de Estudios Técnicos. Las normas aquí contenidas son de obligatorio cumplimiento dentro de las instalaciones de la institución, en entornos virtuales de aprendizaje, durante actividades académicas o extracurriculares externas y en cualquier otro espacio donde la interacción entre estudiantes afecte el ambiente educativo.

### **Ruta de Atención Integral**

#### **Identificación y Canales de Reporte.**

Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, directivo o parente de familia) que tenga conocimiento de una situación de acoso tiene el deber de reportarla.

#### **Canales Confidenciales de Reporte:**

- Comunicación directa con la Coordinación de Bienestar Estudiantil o Coordinación Académica.
- Buzón de sugerencias y quejas (físico o virtual).
- Comunicación con cualquier docente de confianza, quien tendrá la obligación de remitir el caso a la instancia correspondiente.

### **Activación del Protocolo.**

Una vez recibido el reporte, la Coordinación Académica procederá a:

- Escucha Activa: Dialogar con las partes involucradas de manera separada para comprender la situación, garantizando un espacio seguro y confidencial.
- Clasificación de la Situación: Determinar la gravedad de la falta según lo estipulado en la Ley 1620 (Situaciones Tipo I, II o III).
- Remisión al Comité de Convivencia Escolar: Poner en conocimiento del caso al Comité, quien liderará el proceso de investigación y toma de decisiones.

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

### **Procedimiento del Comité de Convivencia Escolar.**

- **Investigación:** El Comité recopilará la información y pruebas necesarias, escuchando los testimonios de los implicados y posibles testigos, siempre respetando el derecho a la defensa y la presunción de inocencia.
- **Análisis del Caso:** Se evaluará la situación considerando el contexto, la intencionalidad, la frecuencia y el impacto en la víctima.
- **Acciones y Medidas:** Con base en el análisis, se definirán las acciones a seguir:
- **Medidas Pedagógicas y Formativas:** Para todos los involucrados, enfocadas en el desarrollo de la empatía, la resolución pacífica de conflictos y la reparación del daño causado.
- **Acciones Disciplinarias:** Se aplicarán las sanciones correspondientes estipuladas en el Manual de Convivencia, que pueden ir desde una amonestación verbal hasta la cancelación de la matrícula, asegurando siempre la proporcionalidad de la sanción.
- **Restablecimiento de Derechos:** Se brindará acompañamiento psicológico y académico al estudiante afectado para asegurar su bienestar y plena reintegración a la vida institucional.
- **Remisión Externa:** En casos que constituyan un presunto delito (Situaciones Tipo III), se informará de inmediato a las autoridades competentes (ICBF, Policía de Infancia y Adolescencia).

### **Seguimiento.**

El Comité de Convivencia realizará un seguimiento periódico a los compromisos y a la evolución de los involucrados para verificar el cese de la agresión y la restauración de un clima de convivencia positivo.

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

## ARTÍCULO 95. Política para la igualdad de género

La política de género del Centro Andino de Estudios Técnicos implica la inclusión de disposiciones que garanticen el respeto por la diversidad sexual y de género, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, y la no discriminación, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1620 de 2013 y otras normativas colombianas. Esto se traduce en la definición de estos principios, promoviendo un ambiente escolar inclusivo, equitativo y libre de violencia para toda la comunidad educativa.

### Principios Fundamentales:

- Respeto a la diversidad:

El Centro Andino reconoce y valora las diferentes orientaciones sexuales e identidades de género de los estudiantes, así como todas las formas de diversidad.

- Dignidad humana:

La dignidad humana se entiende como un principio fundamental que reconoce el valor inherente de cada ser humano. El respeto a la dignidad se traduce en la protección integral de todas las personas, acción que, desde la perspectiva de los derechos humanos y con un enfoque de género, supone la promoción de una sociedad en la que se elimine la discriminación y violencia en razón del género y se garantice la igualdad de oportunidades y derechos para todas las personas.

- Diversidad humana:

La humanidad está compuesta por grupos y personas con una amplia variedad de formas de vida, experiencias colectivas, características personales, relaciones identitarias, experiencias y perspectivas del mundo. Este principio reconoce que la diversidad es una característica intrínseca de las sociedades y debe ser respetada, valorada y promovida en todos los niveles de acción y relacionamiento, tanto entre personas como en las instituciones. Reconocer la diversidad es parte esencial del compromiso con el respeto ejercicio de la autonomía sólo es posible en un entorno libre de desigualdad social y económica, de ideas y prácticas sexistas, homofóbicas o transfóbicas, de impedimentos a la participación por concepciones discriminatorias en razón del género, de formas injustas de distribución del cuidado, entre otras.

- Cuidado mutuo:

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

Entendido como la procura del bienestar de las demás personas, así como de la comunidad en su conjunto, el cuidado mutuo es un elemento central para alcanzar la igualdad. El cuidado mutuo parte del reconocimiento ético del impacto del actuar propio sobre las demás personas y la búsqueda constante de comportarse en concordancia, tanto para no generar daño como para permitir y contribuir al pleno desarrollo del resto. El cuidado mutuo implica entonces la empatía y la solidaridad, así como una preocupación por el sufrimiento y las necesidades de las demás personas.

- Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos:

Se implementan mecanismos para fortalecer el ejercicio de estos derechos para todos los estudiantes.

- No Discriminación:

Se cuenta con herramientas que buscan la prevención prevenir y actuación contra cualquier forma de discriminación y violencia, incluyendo aquella basada en la identidad de género o la orientación sexual.

- Dignidad Humana y Libre Desarrollo de la Personalidad:

Las reglas y restricciones del presente manual no van en contra de estos derechos fundamentales, que son el límite de cualquier otra norma escolar.

**Ejes de trabajo de la política:**

La Política de Igualdad de Género concreta sus principios mediante un conjunto de acciones ordenadas en doce ejes, que responden a múltiples y diversos ámbitos de relación de la Institución con las personas que componen la comunidad universitaria y con su entorno. Mediante el abordaje de estas dimensiones, El Centro Andino busca implementar un consolidado de acciones que permitan posicionar la igualdad de género desde una comprensión integral y con una perspectiva de género transversal. Estos ejes son los siguientes:

- *Igualdad de género para el acceso a la educación:* La Institución promoverá acciones para impulsar e incentivar la participación, en sus programas académicos, de personas que, en razón del género, no han podido acceder a la educación para el trabajo. Así mismo, la Institución

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	<b>GDC-MAN-03</b>  <b>Versión: 9</b>  <b>28/08/2025</b>
---	---	---

procurará enfocar sus acciones para promover la igualdad en el acceso a las carreras y/o cursos tradicionalmente considerados “femeninos” o “masculinos”. Igualmente, la Institución promoverá contenidos de formación que cambien las concepciones culturales según las cuales hay oficios destinados exclusivamente a hombres y otros diferentes para las mujeres.

- *Vinculación y procesos de selección comprometidos con la igualdad:* La Institución se comprometerá con acciones para que sus procesos, criterios y equipos de selección garanticen igual acceso a oportunidades para todas las personas sin distinciones en razón del género. Igualmente, promoverá de manera activa la importancia de las acciones afirmativas para eliminar brechas en razón del género en el acceso al trabajo.
- *Promoción y desarrollo profesional igualitario:* La Institución reconocerá la importancia de promover una cultura laboral en la que el desarrollo profesional y académico de sus colaboradores/as se impulse mediante el acceso a igualdad de oportunidades, sin distinción en razón del género y reconociendo situaciones de desigualdad.
- *Participación corresponsable en la distribución del trabajo de cuidado:* La Institución se compromete a impulsar de manera activa el reconocimiento y la redistribución del trabajo de cuidado no remunerado y sus dinámicas en razón del género. Con tal fin, el Centro Andino impulsará el cuidado corresponsable entre sus colaboradores/as y estudiantes, al tiempo que propenderá a realizar acciones que le permitan contribuir en cuanto institución con la distribución social del cuidado.
- *Prevención, atención y garantías de no repetición de violencias en razón del género:* La Institución adopta una perspectiva de cero tolerancia con las violencias en razón del género y construye una comunidad académica libre de ellas mediante acciones transformadoras, con garantías y en consonancia con el derecho a una vida libre de violencias.

## ARTÍCULO 96. Política de Acoso Sexual

### VIOLENCIA SEXUAL:

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

Todo acto sexual, la tentativa de consumar un acto sexual, los comentarios o insinuaciones sexuales no deseados o las acciones para comercializar o utilizar de cualquier modo la sexualidad de una persona (OMS Y OPS, 2003, en Ministerio de salud y Protección Social y OMS, 2013.p14).

Tipos de Violencia Sexual: Violencia sexual, abuso sexual, violación, acoso sexual, trata de personas, explotación sexual, comportamientos sexuales abusivos, agresión sexual sin y con contacto, comentarios sexualizados, acto sexual abusivo con menor de 14 años.

#### **PASOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL EN EL CENTRO ANDINO DE ESTUDIOS TÉCNICOS.**

En los casos de vulneración de los derechos sexuales y reproductivos, la atención depende del tipo de situación que se haya presentado en la Institución tratándose de Situaciones Tipo I, II y III).

En todos los casos es importante realizar un manejo respetuoso y diligente que restablezca la dignidad afectada. Como pautas generales se deben tener en cuenta en los tres tipos de situaciones (I, II y III).

#### **SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL TIPO I**

##### **CONSIDERACIONES:**

Algunos ejemplos de Situaciones Tipo I relacionadas con la afectación de los DHSR son:

- Gestos o actos irrespetuosos con connotación sexual.
- Situaciones en las que se excluye o señala por razones de género u orientación sexual.
- Agresiones verbales con las que se hace sentir mal a otras personas por medio de insultos, apodos ofensivos, burlas, amenazas de agresión y expresiones morbosas.
- Agresiones físicas e interacciones con las que se hostiga o se invade el espacio íntimo de otra persona y que pueden tener o no contenido sexual: manoseo, halar o desacomodar la ropa.
- Agresión relacional con la que se afecta negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otras personas, como: difundir el rumor de que una persona está dispuesta a tener relaciones con alguien por dinero; discriminar a alguien por su identidad sexual o a una compañera de clase por estar embarazada, y comportamientos y eventos que deben detenerse oportunamente para evitar de que sucedan de forma reiterativa y deriven en situaciones tipo II o III.

#### **PASOS PARA LA ATENCIÓN DE VIOLENCIA SEXUAL TIPO I**

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

- Generar contención (evitar más agresiones).
- Realizar seguimiento a los acuerdos definidos para apoyar el proceso.
- Propiciar la reflexión (identificación de prejuicios y emociones presentes).
- Establecer acuerdos de convivencia.
- Reconocer los límites que no deben ser traspasados.
- Se diligenciará el aCTA de Seguimiento al debido Proceso Disciplinario-Convivencial CED-3-FO-7) por el docente que presencie el evento.
- Definir acciones restauradoras (asumir la responsabilidad, reparar los daños y asegurar el restablecimiento de vínculos y derechos).
- Realizar seguimiento a los acuerdos definidos para apoyar el proceso.

## **SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL TIPO II**

### **CONSIDERACIONES:**

Algunas situaciones Tipo II relacionadas con la afectación de los DHSR son las siguientes:

- Amenazas, maltrato físico, verbal y emocional que ocurre de manera repetitiva y sistemática.
- Agresiones reiterativas con contenido sexual, como el ciberbullying y la agresión sexual por homofobia y transfobia.
- Apodos y comentarios homofóbicos o sexistas reiterados.
- Piropos y tocamientos sexuales no consentidos que ocurren de forma repetitiva.
- Mensajes sexuales ofensivos escritos en espacios públicos como baños, paredes, tablero y pupitres, ya que pueden ser considerados como acoso escolar.

## **PASOS PARA LA ATENCIÓN DE VIOLENCIA SEXUAL TIPO II**

- Las personas responsables atenderán la situación de acuerdo con el protocolo de atención para faltas tipo II del presente Manual
- Reportar el caso al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar

## **SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL TIPO III**

### **CONSIDERACIONES:**

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

Dentro de este tipo de situaciones se encuentran aquellas que son constitutivas de presuntos delitos. Este tipo de casos pueden suceder tanto en el Centro Andino como fuera de este. Algunas situaciones Tipo III relacionadas con la afectación de los DHSR son las siguientes:

- Casos en los que exista indicios de que un estudiante ha sido víctima de violación (acceso carnal violento), ya sea por parte de una persona adulta o de un menor de edad.
- Estudiantes que son abusados sexualmente por un miembro de la familia.
- Situación en la que en la que un estudiante ha sido víctima de caricias o manoseos, y en la que la persona agresora se ha valido de la fuerza física, el engaño o la intimidación.
- Situaciones en las que la víctima ha sido abusada sexualmente luego de haber ingerido cualquier sustancia, que la haya puesto en incapacidad de resistir u oponerse a la actividad sexual.
- Actividad sexual con estudiantes en situación de discapacidad cognitiva, en donde la persona agresora se sirve de su limitación para consentir o comprender la naturaleza de la actividad.
- Cualquier situación de actividad sexual que involucre a una persona adulta (Mayor de 18 años) y a un menor de 14 años.

#### PASOS PARA LA ATENCIÓN DE VIOLENCIA SEXUAL TIPO III

- Les corresponde actuar al docente que detecta la situación y al Coordinador Académico.
- Los funcionarios del Centro Andino son responsables de mantener el compromiso de confidencialidad y respeto a la intimidad y a la dignidad, garantizando un manejo ético y cuidadoso de la situación.
- Se Realizará la remisión al servicio de salud más cercano para atender los daños al cuerpo o salud física y psicológica, y además solicitar la debida atención a las personas involucradas
- Informar a las personas involucradas, siempre y cuando ello no represente un mayor riesgo para los afectados y no existan víctimas o victimarios potenciales que pertenezcan al núcleo familiar.
- La Institución tomará las medidas necesarias para proteger tanto a la víctima, como la persona agresora y demás personas involucradas, incluidas aquellas que hayan informado de la situación.

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03  Versión: 9  28/08/2025
---	---	--

- Reportar el caso ante la policía de infancia y adolescencia o CAIVAS, según el agresor sea un mayor o menor de edad. Se deja constancia por escrito mediante el Acta de Seguimiento al debido Proceso, poniendo en conocimiento la situación y registrando los datos de identificación de los responsables de esta actuación.

Nota: En el caso de que el agresor sea empleado de la Institución Educativa el Director del Centro Andino reportará a Secretaría de Educación para el Respectivo proceso disciplinario y a su vez a Padres de familia y/o acudientes, Salud, URI, ICBF y CAIVAS (Centro de Atención a Víctimas de Abuso Sexual).

## ARTÍCULO 97. Integralidad del Manual de Convivencia.

El presente reglamento constituye parte integral del contrato suscrito en la matrícula y es de obligatorio cumplimiento.

Publíquese y Cúmplase.



MARTA MEJÍA RAMÍREZ  
Directora General

## CONTROL DE CAMBIOS

 <b>CENTRO ANDINO</b> DE ESTUDIOS TÉCNICOS	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	GDC-MAN-03
		Versión: 9
		28/08/2025

Versión	Fecha	Descripción
1	12/10/2022	Introducción del manual en la política de ISO 9001: 2015
2	17/04/2023	Revisión del manual y actualización
3	25/06/2023	Se ingresa y amplía el reglamento para prácticas laborales.
4	29/09/2023	Se agregaron los siguientes los numerales 4 y 5 en el artículo 65 y los numerales 9 y 10 en el artículo 66 para dar más claridad en las obligaciones de las prácticas. Se arregla el formato y se hace cambio de las viñetas por numeración dentro de cada artículo.
5	10/02/2024	Se actualizó el manual cambiando los artículos 7 y 8. Se revisó ortografía y sintaxis.
6	12/09/2024	Se cambia la estructura del Manual de Convivencia. Se le agregan nuevos Artículos acorde con el Decreto 1075 de 2015. Se incluye Gobierno Escolar, se amplía los Derechos y Deberes de los Estudiantes. Se reorganiza la numeración de los artículos y se le colocan títulos para buscar mejor la información. Se adiciona el índice de contenido. No se subraya el documento debido a que cambió integralmente el manual.
7	28/11/2024	Se hace corrección del artículo 79, se corrige el numeral del capítulo V, se hace corrección del título de artículo 39 y se aclara que para la homologación de materias se debe haber cursado 8 materias equivalentes a 16 créditos académicos.
8	15/01/2025	En el artículo 9 se adiciona Matrícula Extemporánea y Supletorio.