

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 1 de 72



MANUAL DE CONVIVENCIA

MAYO 2026

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 2 de 72

CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	6
TÍTULO I. IDENTIDAD INSTITUCIONAL	7
CAPITULO 1. NATURALEZA INSTITUCIONAL.....	7
Artículo 1. Misión	7
Artículo 2. Visión	7
Artículo 3. Principios Institucionales	8
Artículo 4. Objetivos Institucionales	8
CAPITULO 2. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	9
Artículo 5. Política de Calidad.....	9
Artículo 6. Objetivos de Calidad	9
Artículo 7. Mapa de Procesos	10
TÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES	10
CAPITULO 3 GENERALIDADES DEL MANUAL	10
Artículo 8. Concepto del Manual de Convivencia	10
Artículo 9. Objetivos del Manual.....	10
Artículo 10. Ámbito de Aplicación	11
Artículo 11. Responsabilidad, Autoridad Y Comunicación Interna	11
Artículo 12. Instancias institucionales	11
TÍTULO III. COMUNIDAD EDUCATIVA	12
CAPITULO 4 PERFIL Y PARTICIPACIÓN DEL ESTUDIANTE	12
Artículo 13. Perfil del estudiante.....	12
Artículo 14. Representación estudiantil	12
Artículo 15. Funciones del representante estudiantil	12
TÍTULO IV. PROCESOS ACADÉMICOS	13
CAPÍTULO 5. ADMISIONES Y MATRÍCULA	13
Artículo 16. Proceso de admisión.....	13
Artículo 17. Requisitos.....	13
Artículo 18. Matrícula Ordinaria	14
Artículo 19. Matrícula Extraordinaria	14
Artículo 20. Reintegro	14
Artículo 21. Cancelación de Matrícula.....	14
Artículo 22. Transferencia Interna	15

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 3 de 72

Artículo 23. Transferencia Externa	16
Artículo 24. Homologación	16
CAPÍTULO 6. EVALUACIÓN ACADÉMICA	17
Artículo 25. Concepto de Evaluación	17
Artículo 26. Finalidades	17
Artículo 27. Tipos de Evaluación	18
Artículo 28. Evaluaciones Ordinarias	19
Artículo 29. Evaluaciones Extraordinarias	19
Artículo 30. Validaciones	19
Artículo 31. Supletorios	20
Artículo 32. Habilitaciones	20
Artículo 33. Escala de Valoración y Revisión de Notas	20
Artículo 34. Política de Intencionalidad	21
TÍTULO V. DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES	21
CAPÍTULO 7. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	21
Artículo 35. Derechos	21
Artículo 36. Deberes	23
CAPÍTULO 8. DERECHOS DE LOS PADRES Y/O ACUDIENTES	26
Artículo 37. Derechos	26
CAPÍTULO 9. DERECHOS DE LOS DOCENTES	27
Artículo 38. Derechos	27
Artículo 39. Deberes	27
CAPÍTULO 10. DERECHOS Y DEBERES INSTITUCIONALES	29
Artículo 40. Derechos	29
Artículo 41. Deberes	29
CAPÍTULO 11. PROHIBICIONES	31
Artículo 42. Prohibiciones para Estudiantes	31
Artículo 43. Prohibiciones para Docentes	31
Artículo 44. Prohibiciones al Consejo de Dirección	32
Artículo 45. Prohibiciones para todos los Estamentos Educativos	32
TÍTULO VI. CONVIVENCIA Y DISCIPLINA	33
CAPÍTULO 12. RÉGIMEN DISCIPLINARIO	33
Artículo 46. Concepto de Faltas	33
Artículo 47. Clasificación de Faltas	33

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 4 de 72

Artículo 48. Faltas Leves	33
Artículo 49. Faltas Graves	33
Artículo 50. Faltas Muy Graves	34
Artículo 51. Proceso Disciplinario	35
CAPÍTULO 13. CORRECTIVOS Y SANCIONES	35
Artículo 52. Correctivos	35
Artículo 53. Correctivos para Faltas Leves	36
Artículo 54. Correctivos para Faltas Graves	36
Artículo 55. Correctivos para Faltas Muy Graves	36
TÍTULO VII. BIENESTAR Y ESTÍMULOS	37
CAPÍTULO 14. ESTÍMULOS E INCENTIVOS	37
Artículo 56. Estímulos	37
Artículo 57. Matrícula de Honor	37
Artículo 58. Beca	38
Artículo 59. Mención de Honor	38
Artículo 60. Monitorias Académicas	39
Artículo 61. Reconocimientos	39
TÍTULO VIII. PRÁCTICAS Y CERTIFICACIÓN	40
CAPÍTULO 15. REGLAMENTO DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES	40
Artículo 62. Prácticas Empresariales	40
Artículo 63. Objetivos de las Prácticas Empresariales	40
Artículo 64. Generalidades	41
Artículo 65. Consideraciones Importantes	42
Artículo 66. Modalidades de Práctica Empresarial	44
Artículo 67. Requisitos de los Estudiantes para Realizar Prácticas Empresariales	47
Artículo 68. Obligaciones del Estudiante durante el Periodo de Práctica.	48
Artículo 69. Duración.	49
Artículo 70. Ubicación y Asignación	49
Artículo 71. Etapa de sensibilización y Capacitación	52
Artículo 72. Supervisión y Evaluación	52
Artículo 73. Causales de Perdida de las Prácticas	52
Artículo 74. Funciones de la Coordinación de Prácticas	54
CAPÍTULO 16. DE LOS REQUISITOS DE CERTIFICACIÓN Y TITULO ORTORGADO	55

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 5 de 72

Artículo 75. Certificación.....	55
TÍTULO IX. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.....	56
CAPÍTULO 16. CONSEJO DE DIRECCIÓN	56
Artículo 76. Funciones	56
CAPÍTULO 17. DIRECCIÓN DE SEDE.....	57
Artículo 76. Funciones	57
TÍTULO X. REGLAMENTOS ESPECIALES.....	58
CAPÍTULO 17. SALA DE SISTEMAS	58
Artículo 77. Generalidades.....	58
Artículo 78. Deberes Y Obligaciones Del Orientador O Personal De Servicios Generales	59
Artículo 79. Deberes Y Obligaciones De Los Estudiantes.....	59
Artículo 80. Funciones de los Docentes.....	60
Artículo 81. Control	60
CAPÍTULO 17. CAFETERIA	60
Artículo 82. Normas para el Funcionamiento.....	60
Artículo 83. Higiene y Sanidad.....	61
CAPÍTULO 18. DISPOSICIONES FINALES	61
Artículo 84. Disposiciones Finales	61
ANEXOS	62
Anexo 1: Acta de Compromiso Académico.....	62
Anexo 2: Política De Tratamiento Y Protección De Datos Personales	62

	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 6 de 72

PRESENTACIÓN

La construcción del Manual de Convivencia para El POLITÉCNICO SUPERIOR es el resultado de un trabajo conjunto, donde intervienen todos los agentes de la comunidad educativa. Adelantando un proceso cuidadoso de participación. El Manual, tiene como finalidad, preservar la armonía entre los lineamientos Institucionales y en todos los agentes que en ella intervienen.

El POLITÉCNICO SUPERIOR, es una institución de carácter privado, que adopta con responsabilidad las disposiciones de la SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL y todos los aportes que contribuyan al mejoramiento de la calidad y la excelencia.

La sociedad establece para una sana convivencia, deberes y derechos de las personas: El POLITÉCNICO SUPERIOR, como parte de esta sociedad construye su Manual de Convivencia bajo los principios de socialización y la búsqueda del bien común.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 7 de 72

TÍTULO I. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

CAPITULO 1. NATURALEZA INSTITUCIONAL

Artículo 1. Misión

El POLITECNICO SUPERIOR es una Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano que promueve la formación integral de Técnicos Laborales, líderes emprendedores, con sólida formación práctica y teórica con arraigados valores éticos y morales y con compromiso social.

El POLITECNICO SUPERIOR contribuye al proceso de formación integral de las personas formando en aspectos académicos y laborales con Docentes idóneos, calificados y capacitados para impartir sus conocimientos. Los Programas que ofrece son 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.

Artículo 2. Visión

Vislumbramos al POLITÉCNICO SUPERIOR como una Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano líder y competitiva en la búsqueda de la excelencia académica y el desarrollo de habilidades para el desempeño laboral, en el ámbito regional y nacional.

Vislumbramos al POLISUPERIOR como una Institución que cimenta la formación de sus estudiantes sobre los valores que dignifican la persona para que esto se refleje en el ambiente familiar y laboral.

Nos vislumbramos como un centro de reflexión permanente que brinda apoyo y capacitación en conocimientos y destrezas a empresas y gobernantes en la solución de problemas de la comunidad.

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 8 de 72

Artículo 3. Principios Institucionales

Las actividades de la Institución Educativa POLITÉCNICO SUPERIOR(POLISUPERIOR), se fundamenta en los siguientes principios:

- a. Los consagrados en pactos y protocolos internacionales firmados por Colombia, en la Constitución Política de 1991 y en sus decretos reglamentarios para el sector educativo.
- b. Respetar la libertad de enseñanza para toda la comunidad educativa, sin que en ningún momento pueda verse coartada por ideologías sociales, políticas o religiosas, estando presidida la labor educativa por la objetividad y el respeto mutuo.
- c. Orientar educativa y profesionalmente a todos los estudiantes.
- d. Introducir las innovaciones educativas y culturales que ofrezcan las debidas garantías científicas.
- e. Gestionar democráticamente el desarrollo de la Institución mediante la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- f. Proporcionar a los estudiantes una formación humana y científica que los prepare moral e intelectualmente para su participación en la vida laboral y cultural de su época.

Artículo 4. Objetivos Institucionales

El POLITÉCNICO SUPERIOR (POLISUPERIOR) tendrá los siguientes objetivos señalados en el Artículo 13 de la Ley General de la Educación, es objetivo primordial de todos y cada uno de los niveles educativos el desarrollo integral de los educandos mediante acciones y estructuras encaminadas a:

- a. Formar la personalidad y la capacidad de asumir con responsabilidad y autonomía sus derechos y deberes;

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 9 de 72

- b. Proporcionar una sólida formación ética, moral, y fomentar la práctica del respeto a los derechos humanos;
- c. Fomentar en la Institución Educativa, prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios, valores de participación y organización ciudadana, estimulando la autonomía y la responsabilidad;
- d. Desarrollar una sana sexualidad que promueva el conocimiento de sí mismo y la autoestima, la construcción de la identidad sexual dentro del respeto por la equidad de los sexos, la afectividad, el respeto mutuo y prepararse para una vida familiar armónica y responsable.
- e. Crear y fomentar una conciencia de solidaridad Internacional;
- f. Desarrollar acciones de orientación escolar, profesional y ocupacional;
- g. Formar una conciencia educativa para el esfuerzo, y el trabajo.
- h. Fomentar el interés y el respeto por la identidad cultural de los grupos étnicos.

CAPITULO 2. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

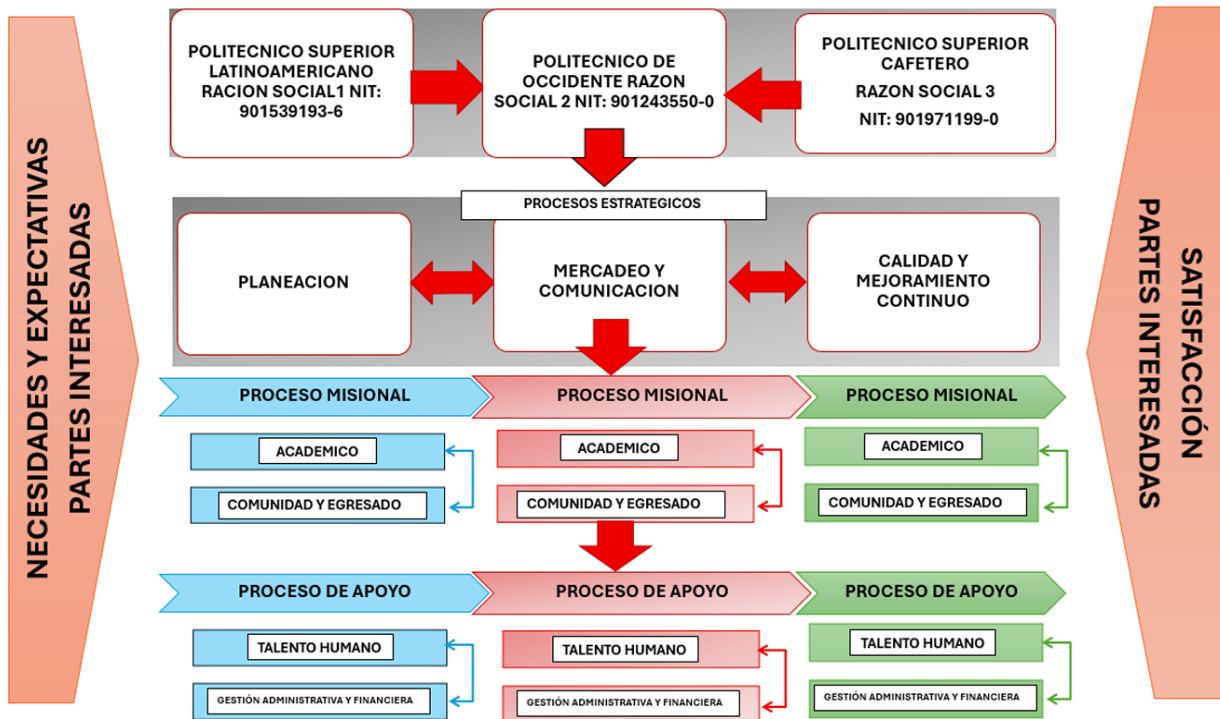
Artículo 5. Política de Calidad

POLITECNICO SUPERIOR es una institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano que promueve el desarrollo de habilidades para el desempeño laboral mediante el desarrollo de los procesos académicos, la actualización tecnológica y la acción interinstitucional contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los educandos; orientados al mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad y los requisitos de las partes interesadas.

Artículo 6. Objetivos de Calidad

- Fortalecer la calidad de vida de los educandos.
- Desarrollar actividades que fortalezcan los procesos académicos.
- Satisfacer las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
- Desarrollar habilidades para el desempeño laboral

Artículo 7. Mapa de Procesos



TÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO 3 GENERALIDADES DEL MANUAL

Artículo 8. Concepto del Manual de Convivencia

Están consignadas las pautas que rigen el comportamiento de la comunidad educativa en el seno de El POLITÉCNICO SUPERIOR (POLISUPERIOR), y en muchos casos fuera de ella. Actividad comunitaria para lograr una convivencia armónica bajo los principios de tolerancia, orden y respeto.

Artículo 9. Objetivos del Manual

- Formar en los estudiantes conciencia de respeto a las normas que rigen todo grupo social.
- Fortalecer actitudes de equidad, responsabilidad, solidaridad, honradez, y orden, para el desarrollo de la personalidad.

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01 FECHA: 07/05/2026 VERSIÓN: 11 PÁGINA: 11 de 72
---	------------------------------	--

- c. Permitir a todos los miembros de la comunidad educativa, conocer las normas y ajustarse ellas para alcanzar el bien común.
- d. Garantizar el respeto de los derechos y cumplimiento de los deberes.

Artículo 10. Ámbito de Aplicación

El ámbito para la aplicación de este MANUAL DE CONVIVENCIA es la INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLITÉCNICO SUPERIOR (POLISUPERIOR).

Artículo 11. Responsabilidad, Autoridad Y Comunicación Interna

La alta dirección de las instituciones de formación para el trabajo, en relación con el sistema de gestión de la calidad, define y documenta la responsabilidad, la autoridad y las relaciones mutuas de todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, padres de familia, personal directivo, docente, administrativo y de servicios). Estas interrelaciones se encuentran documentada en el manual de calidad, en el manual de funciones o perfiles, en la documentación de los procesos y los procedimientos, a parte de las mencionadas en este documento.

El POLITÉCNICO SUPERIOR ha establecido por medio de la gerencia los siguientes canales de comunicación:(circulares, carteleras, registros de inducción, reuniones de trabajo, capacitaciones, uso del correo electrónico).

Artículo 12. Instancias institucionales

El POLITÉCNICO SUPERIOR (POLISUPERIOR), garantiza a toda la comunidad educativa a prevelecia de la justicia, la equidad y la legalidad, dentro del marco del mutuo respeto, el dialogo y la conciliación.

Para tales efectos las instancias son: Docente, Coordinador Académico, Dirección General y Consejo de Dirección.

- a. En tal sentido establece como instancias, a las cuales debe recurrir los miembros de la Institución en caso de conflicto individual o colectivo, las siguientes:

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 12 de 72

- RECONSIDERACIÓN: Ante la misma persona o estamento que origine el acto
 - APELACIÓN: Ante el superior inmediato de la persona o estamento objeto del recurso de reconsideración.
- b. Para conocer la estructura orgánica de El POLITÉCNICO SUPERIOR (POLISUPERIOR) debe recurrirse al conducto regular.

TÍTULO III. COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPITULO 4 PERFIL Y PARTICIPACIÓN DEL ESTUDIANTE

Artículo 13. Perfil del estudiante

El perfil del estudiante para El POLITÉCNICO SUPERIOR (POLISUPERIOR) propenderá en un ser libre, tolerante, responsable y comprometido con su formación profesional, en busca de la excelencia y el bien común. Involucrado permanentemente en la búsqueda de soluciones, para la generación de empresa, contribuyendo en la economía de su región, su país y el mundo.

Artículo 14. Representación estudiantil

- a. En el Consejo de dirección habrá un representante de los estudiantes que deben estar cursando semestre en cualquier programa académico.
- b. Los estudiantes tendrán derecho a elegir su representante para que sea el PERSONERO y PROMOTOR de sus derechos y deberes. La elección se hará por los mismos estudiantes mediante voto popular.

Artículo 15. Funciones del representante estudiantil

- a. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de todos los estudiantes de la Institución.
- b. Presentar ante el DIRECTOR DE SEDE del plantel las solicitudes que consideren necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

NOTA: Las decisiones respecto a las solicitudes del representante estudiantil serán resueltas en última instancia por el Consejo de dirección.

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 13 de 72

TÍTULO IV. PROCESOS ACADÉMICOS

CAPÍTULO 5. ADMISIONES Y MATRÍCULA

Artículo 16. Proceso de admisión

Todo aspirante al ingresar al EI POLITÉCNICO SUPERIOR (POLISUPERIOR), debe cumplir los requisitos y trámites determinados por la Institución en las fechas fijadas y ceñirse al plan de estudios vigentes al momento del ingreso.

El incumplimiento total o parcial de las normas específicas causa la pérdida del derecho de admisión, también se da como reingreso al estudiante aspirante a un semestre siguiente; por lo cual deberá realizar una inscripción cada semestre. Esto para control y registro del libro de matrículas.

Artículo 17. Requisitos

- a. Entrevista.
- b. Inscripción
- c. 1 foto 3x4 fondo blanco
- d. Documento de Identidad en copia.
- e. Constancia último año de estudios. (Diplomado o Acta de grado de Bachiller en copia) o certificación de haber cursado y aprobado noveno grado.
- f. Firma Pagare
- g. Pago de Matrícula.
- h. No tener ninguna discapacidad visual, auditiva o cognitiva superior al retardo mental leve.
- i. En el momento de la entrevista del aspirante se debe verificar si es referido por otro estudiante o si se enteró de la institución por otras estrategias de mercadeo; de esta manera se confirmará el pago de los referidos en el momento en que se encuentre matriculado, firmando el formato correspondiente.

NOTA: De acuerdo al Art. 144 de la Ley 115, el Consejo de Dirección fija los criterios para la asignación de cupos disponibles.

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 14 de 72

Artículo 18. Matrícula Ordinaria

Se entiende por matrícula, el compromiso contractual que el aspirante ratifica con su firma, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos por la institución. Es renovable para cada periodo académico.

El aspirante o estudiante antiguo que realice el proceso contractual de matrícula, deberá acogerse a lo estipulado allí en cuanto a reembolsos y apertura de salones.

Artículo 19. Matrícula Extraordinaria

Se entiende por matrícula extraordinaria, el proceso contractual que el estudiante antiguo celebra con la institución, en fechas distintas a las estipuladas por la Dirección Nacional. Por considerarse un deber incumplido del estudiante, este deberá cancelar por extemporaneidad un incremento.

Artículo 20. Reintegro

Aspirante al reintegro es el estudiante que anteriormente ya había estado matriculado en uno de los programas de la Institución, pero que por motivos voluntarios se retiró. Si el retiro obedeció a sanción disciplinaria, no tendrá derecho a reintegro durante 2 años.

Se considera Reintegro al estudiante que en su proceso académico deserto o realizó su cancelación de matrícula y quiere reiniciar sus estudios académicos

Artículo 21. Cancelación de Matrícula

Se considera cancelación de matrícula al acto de renuncia al servicio académico que ofrece la institución por causales internas y/o externas que presente el estudiante, por consiguiente, el estudiante debe de cancelar todo el valor del semestre sin condicionar las causales de su retiro. Si estas causas son justificadas, debe cancelar una multa establecida por la Dirección Nacional, teniendo en cuenta que no fue la institución la que

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 15 de 72

incumplió con la prestación del servicio educativo.

En este orden de ideas, la institución no se encuentra obligada a realizar devolución de dinero, excepto de casos donde el estudiante fallece o tuvo una inconformidad justificada referente al servicio brindado.

Cuando un estudiante nuevo o antiguo, se matricula en la institución, y por razones justificadas no se presenta a ninguna clase, y adicionalmente, solicita la devolución del dinero entregado, el Politécnico realizará la devolución del 70% del valor de la cuota inicial si la solicitud se realiza durante los 5 primeros días de haber iniciado actividad académica; si el estudiante la realiza en un periodo después al señalado, la institución solamente reembolsara el 50% del valor entregado en la cuota inicial.

Se establece como causas académicas para la cancelación las siguientes:

- a. Pérdida del semestre por segunda vez.
- b. La pérdida de dos asignaturas por segunda vez, cuando se cursen simultáneamente.
- c. La pérdida de una asignatura por tercera vez.
- d. Cuando la inasistencia supere el 50% en una materia con o sin excusa.
- e. El estudiante es responsable de la programación de sus asignaturas en el momento que realice cambio de jornada.

Artículo 22. Transferencia Interna

El aspirante o transferencia interna es aquel que estando matriculado en la Institución en alguno de los programas desea trasladarse a otro programa del mismo nivel. El estudiante que haya perdido el derecho a matricula en un programa por razones académicas, puede solicitar transferencia interna a otro programa; siempre y cuando las asignaturas perdidas no sean comunes en ambos programas. Si el estudiante perdió el derecho a matricula, por razones disciplinarias no tendrá este derecho.

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 16 de 72

NOTA: Un estudiante podrá solicitar una transferencia interna de un programa de formación académica a otro, previo concepto de la coordinación académica de la institución, solicitando la respectiva equivalencia entre planes de estudio si fuese el caso.

Artículo 23. Transferencia Externa

Un estudiante procedente de otra institución de educación superior o técnica podrá solicitar admisión a la institución por transferencia externa, solicitud que será estudiada por la coordinación académica de la institución.

Además de los requisitos de inscripción determinados en el presente manual de convivencia, el aspirante que solicite ingreso por transferencia externa debe presentar los siguientes documentos:

- a. Realizar solicitud formal de homologación mediante documento escrito dirigido a la Coordinación Académica.
- b. Entregar certificado de notas original, emitido por la Institución educativa de la que proviene. Las asignaturas deben ser cursadas y aprobadas.
- c. Entregar a la Coordinación Académica contenido curricular o programático, de las asignaturas si ésta lo considera necesario.

NOTA: El estudiante que ingrese por transferencia externa deberá cursar un mínimo, fijado por la coordinación académica, para optar el título correspondiente.

Artículo 24. Homologación

Se entiende por homologación, la aceptación por parte de la institución de asignaturas cursadas en una Institución de Educación Superior o Técnica debidamente autorizada en Colombia o reconocida en el exterior, convalidadas por la autoridad nacional competente.

Se podrá solicitar, por una sola vez al momento de la solicitud de admisión, la homologación de las asignaturas cuya intensidad horaria y contenidos programáticos y/o

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 17 de 72

créditos, sean compatibles con los vigentes en la institución, siempre y cuando la calificación sea aprobatoria con un puntaje superior a 3.5 o la del título que le haya sido otorgado, junto con el récord total de calificaciones que será considerada y resuelta por el coordinador académico.

CAPÍTULO 6. EVALUACIÓN ACADÉMICA

Artículo 25. Concepto de Evaluación

Tomando como referente lo planteado por el Sena y el Ministerio de Educación Nacional relacionado con el diseño curricular por competencias, el POLITÉCNICO SUPERIOR parte de las fundamentaciones en torno al tema para que se pueda comprender el sistema de evaluación por competencia el cual implica una serie de elementos que deben estar íntimamente relacionados, lo cual partimos del concepto de evaluación.

Decreto 1860 Art. 47: Conjunto de juicios sobre el avance en la adquisición de los conocimientos y el desarrollo de las capacidades de los educandos, atribuibles al proceso pedagógico, en este sentido el proceso de evaluación debe ser continuo, integral y cualitativo.

El POLITECNICO SUPERIOR adopta esta concepción, pero, incluye además una nota cuantitativa que permite la articulación con la educación superior.

Artículo 26. Finalidades

- Determinar la obtención de logros en el Proyecto Educativo Institucional
- Definir los avances en la adquisición de los conocimientos
- Estimular el afianzamiento de valores y aptitudes
- Favorecer en el estudiante el desarrollo de sus habilidades y destrezas
- Proporcionar al docente información para reorientar o consolidar sus prácticas pedagógicas.
- Permitir retroalimentar al estudiante y aplicar el plan de mejoramiento estudiantil

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 18 de 72

para llevarlo al nivel de competencia requerido.

El diseño curricular por competencias implica la ejecución de actividades que nos lleven a tener evidencia de cada evento pedagógico, por lo cual El POLITÉCNICO SUPERIOR, ha contemplado dentro de su estructura de evaluación lo relacionado con los instrumentos de evaluación, los cuales serán aplicados para determinar el alcance de los logros de aprendizaje de cada estudiante.

Artículo 27. Tipos de Evaluación

El POLITÉCNICO SUPERIOR maneja las siguientes modalidades de evaluación, para la valoración del rendimiento académico en cada asignatura, que pueden ser:

- Parcial de Conocimiento
- Parcial de Producto
- Parcial de Desempeño
- Supletorios
- Ejercicios
- Exposiciones
- Prácticas, etc

Estas evidencias son pruebas que manifiestan aprendizaje, corroboradas directamente en el proceso de formación. Son recolectadas con la orientación del docente, utilizando métodos, técnicas seleccionadas, según sean las evidencias de conocimiento, producto y desempeño permitiendo reconocer los logros obtenidos por el estudiante, en términos de Saber, Hacer y Ser.

Las evaluaciones se realizan bajo el concepto de puntualidad, buen trato, preparación adecuada del tema y una evaluación objetiva y cuantitativa de 0.0 a 5.0 en dos parciales del 30% c/u y final de un 40 % para el sistema semestral, para el modular se realizarán dos únicos parciales de 50% cada uno a través de los instrumentos de Conocimiento,

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 19 de 72

producto, desempeño, supletorios, talleres, exposiciones, prácticas y demás técnicas utilizadas para el fortalecimiento de los saberes del educando el estudiante aprueba una asignatura con calificación mínima de 3.0. En las notas definitivas el sistema generara el reporte con un solo decimal.

Artículo 28. Evaluaciones Ordinarias

Una prueba ordinaria es aquella que se efectúa en cada asignatura durante el período académico en la fecha señalada en el calendario académico.

Artículo 29. Evaluaciones Extraordinarias

Una prueba extraordinaria es aquella que se realiza fuera de las fechas previstas para las evaluaciones ordinarias, y puede ser:

- a. De validación
- b. Supletorio
- c. Habilitación

Nota: Toda prueba extraordinaria causa derechos pecuniarios que serán fijados por el Consejo Directivo.

Artículo 30. Validaciones

Se puede solicitar ante la coordinación académica la presentación de una prueba de validación de una asignatura sí:

- a. El estudiante considera que puede comprobar la suficiencia de sus conocimientos en la asignatura, sin haberla cursado formalmente la misma.

Para la evaluación de una prueba de validación, la coordinación académica nombrará un docente calificador, quien deberá realizar una prueba escrita para asignar la nota correspondiente, la cual puede ser complementada por un examen oral (se puede aplicar instrumento de evaluación de conocimiento, desempeño o producto).

PARÁGRAFO 1: Las asignaturas cursadas y reprobadas no pueden ser validadas.

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO Educación Técnica de Calidad	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 20 de 72

PARÁGRAFO 2: Para que la institución considere una solicitud de validación, la asignatura debe estar incluida en el registro de asignaturas de su matrícula.

PARÁGRAFO 3: No existe validación de validación, las asignaturas validadas y reprobadas deberán ser cursadas obligatoriamente en el mismo período académico o el siguiente.

Artículo 31. Supletorios

Para presentar una prueba supletoria de un examen parcial o final en una asignatura, el estudiante hará la solicitud con la justificación respectiva a la coordinación académica, que considerará y resolverá la petición.

PARÁGRAFO 1: Las pruebas supletorias de exámenes parciales y final sólo podrán realizarse acorde a lo señalado en el calendario académico.

Artículo 32. Habilitaciones

sustituye la nota definitiva de una asignatura, siempre y cuando se haya reprobado entre 2.0 y 2.9.

Artículo 33. Escala de Valoración y Revisión de Notas

El puntaje obtenido en cualquier prueba, ya sea ordinaria o extraordinaria, se dará a conocer a los estudiantes, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles después de practicada la prueba, quienes tendrán cinco (5) días hábiles para solicitar revisión, cumplido este plazo se reportará a registro, donde no se podrá hacer ninguna corrección.

La reconsideración del puntaje obtenido en una prueba académica deberá resolverse dentro de los cinco (5) días hábiles después de recibida la solicitud y la revisión deberá hacerse por un jurado designado por la coordinación académica y de la unidad docente que presta el servicio de la asignatura. La calificación definitiva será la que dictamine el jurado y será publicada en el sistema de la institución.

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 21 de 72

Artículo 34. Política de Intencionalidad

- a. Las actividades extra clase serán entregadas a los estudiantes en cada asignatura catalogada como Tarea, Investigación u otro termino requerido
- b. Cada actividad extra clase tendrá un objetivo claramente interpretado por todos los estudiantes, y esto quedará consignado en la Guia de Aprendizaje y/o Plataforma educativa.
- c. La actividad extra clase debe tener como fin obtener conocimiento básico que se reforzará en clase, afianzar conocimientos o practicar habilidades trabajados en clase.
- d. Si la finalidad de la actividad extra clase es afianzar conocimientos o practicar habilidades trabajados en clase, el docente debe utilizar un tiempo de la clase no superior a treinta (30) minutos para iniciar dichas actividades con el fin de que el estudiante pueda trabajar una parte de la actividad con supervisión docente.
- e. Las actividades extra clases para los estudiantes de la jornada diurna deben estar programadas de forma tal que la ejecución demande del estudiante un periodo de tiempo no mayor a dos comas cinco (2,5) veces el tiempo usado en actividades presenciales (es decir, que, por cada hora de clase presencial, la actividad extra clase por asignatura no debe demandar más de dos horas y treinta minutos en su ejecución).
- f. Para los estudiantes de las jornadas nocturna y sabatina el tiempo de clase presencial y el tiempo programado para las actividades extra clases debe ser igual (es decir que, por cada hora de clase presencial, la actividad extra clase por asignatura no debe demandar más de una hora en su ejecución).

TÍTULO V. DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

CAPÍTULO 7. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 35. Derechos

Además de los consagrados en la Constitución Nacional, Art. 11 a 95; los estudiantes

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 22 de 72

del POLITÉCNICO SUPERIOR (POLISUPERIOR), tienen los siguientes derechos:

- a. Recibir una formación integral en los valores, efectividad, ética e intelectual con el sentido del bien común.
- b. Recibir una instrucción buena, de acuerdo al programa en que se ha matriculado, orientado en un aprendizaje científico, humanístico y actualizado dentro de una evaluación acorde con los objetivos, los contenidos y la metodología aplicada.
- c. Opinar con dignidad y con criterios positivos, siguiendo los conductos regulares sobre la problemática académica, disciplinaria y administrativa de la institución, así como realizar sus reclamos en forma cortés justa y respetuosa.
- d. Ser evaluado académica y disciplinariamente según las normas establecidas oficialmente y, de acuerdo a las reglas trazadas por El POLITÉCNICO SUPERIOR (POLISUPERIOR).
- e. Disfrutar de un ambiente sano, agradable, estético y descontaminado que permita llevar a cabo el proceso de aprendizaje (Art. 79 C.N.)
- f. Disfrutar de los materiales y ayudas didácticas que posea la institución para cada programa.
- g. Que los educadores que sirvan en el proceso de aprendizaje cumplan con sus deberes profesionales tales como: puntualidad, buen trato, preparación adecuada del tema y una evaluación objetiva y cuantitativa de 0.0 a 5.0 en dos parciales del 30% c/u y final de un 40 % para sistema semestral y el modular dos parciales del 50% cada uno; a través de los instrumentos de Conocimiento, producto, desempeño, supletorios, talleres, exposiciones, prácticas y demás técnicas utilizadas para el fortalecimiento de los saberes del educando el estudiante aprueba una asignatura con calificación mínima de 3.0.
- h. Ser informado oportunamente sobre horarios de actividades.
- i. Tener en cuenta las excusas presentadas un día después de la ausencia para justificar su inasistencia y, presentar trabajos y/o evaluaciones que se hayan realizado durante su ausencia.
- j. Ser estimulado cuando las circunstancias así lo ameriten.

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 23 de 72

- k. Beneficiarse de las prerrogativas del presente reglamento y de las demás normas que expidan la institución.
- l. Acceder; con arreglo a las normas, a los estímulos y servicios vigentes para quienes tengan la calidad de estudiantes.
- m. Ser atendidos en las solicitudes formuladas de acuerdo con el presente reglamento: Solicitar los certificados a que hubiere lugar, que solamente serán expedidos si se encuentra a paz y salvo con la Institución.
- n. El derecho a la defensa.
- o. El derecho al debido proceso.
- p. El Derecho a participar en la elección de representantes del consejo de dirección.
- q. Participar por sí mismo o por medio de sus representantes o delegados en la elaboración del Manual de Convivencia.
- r. Ser informado acerca de la existencia, divulgación y contenido del Manual de Convivencia.
- s. Identificarse como estudiante de la institución con la presentación del Carnet estudiantil, el uso del uniforme y un comportamiento adecuado, digno de la formación recibida.
- t. Velar por el incumplimiento del presente Manual de Convivencia, siguiendo el conducto regular.
- u. Tener como mínimo en su programación académica del semestre (Horarios) 5 unidades de aprendizaje y como máximo 6.
- v. Presentar un parcial cuando por alguna razón no asista el día asignado. Si no presenta excusa, deberá cancelar el valor del supletorio, de lo contrario debe de presentar la excusa por escrito.

Artículo 36. Deberes

Además de los consagrados en la Constitución Nacional, las leyes y los decretos, son deberes de los estudiantes los siguientes:

- a. Presentarse a diligenciar la matricula en las fechas señaladas por la Dirección

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 24 de 72

Nacional del POLITÉCNICO SUPERIOR (POLISUPERIOR).

- b. Tramitar completamente el proceso administrativo, de matrícula e ingreso establecido por la Institución.
- c. La asistencia y cumplimiento a los actos de nivelación académica (Estudiantes nuevos) programadas por la institución.
- d. Cumplir y observar cabalmente el presente Manual.
- e. Obrar siempre de buena fé, con honestidad, integridad, sano criterio, rectitud, legalidad, probidad, moralidad y justicia.
- f. Mantener una disposición sociable en la comunidad educativa del POLITÉCNICO SUPERIOR (POLISUPERIOR), teniendo siempre presente que la nuestra es una Institución que Forma, Educa, Culturiza y Recrea el carácter y la personalidad.
- g. Conservar una permanente actitud de respeto para con los Condiscípulos, Docentes, Directivos y demás Empleados de la Institución.
- h. Cuidar los equipos, documentos, herramientas, elementos, material didáctico, muebles y enseres de la Institución y hacer uso adecuado de ellos según los fines para los cuales han sido destinados.
- i. La Institución establece el uso del uniforme de manera OBLIGATORIO para la jornada Diurna y Sabatina; es deber del estudiante conocer y respetar la identidad del POLITÉCNICO SUPERIOR (POLISUPERIOR).
- j. Cumplir con todas las obligaciones inherentes a la calidad del estudiante.
- k. Concurrir a las clases y demás actividades académicas programadas, con las cuales se ha comprometido.
- l. Mantener actualizada la información personal que sea de interés para la Institución.
- m. Conservar y respetar las reglas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad.
- n. El estudiante deberá de cancelar cumplidamente los compromisos financieros adquiridos con la Institución al momento de la matrícula.
- o. Los estudiantes que cancelan su semestre utilizando el crédito educativo sin

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 25 de 72

intereses que ofrece la Institución, deben cancelar las cuotas del 1 al 5 de cada mes; De lo contrario el sistema generará un recargo el cual se deberá cancelar. El no estar al día en los pagos inhabilita al estudiante para asistir a sus clases y el uso de la plataforma.

- p. Los costos que se deriven de procesos académicos como habilitaciones, homologaciones, asignaturas adicionales, supletorios, nivelaciones, formulario de inscripción, diplomados, certificados y demás, deberán de cancelarse previamente a la prestación del servicio.
- q. En tercer semestre los estudiantes deberán realizar el seminario que brinda la capacitación para cumplir con las exigencias de la práctica laboral, además de aportar a la formación integral. El costo del seminario se informará al inicio del semestre.
- r. El cuarto semestre tiene un costo diferente a los anteriores, es decir que el estudiante deberá de cancelar una cuota adicional al costo del semestre. Esta cuota adicional se cancelará finalizando semestre.
- s. Participar obligatoriamente de las actividades programadas por la institución cuando sean única y exclusivamente de interés general del POLITÉCNICO SUPERIOR (POLISUPERIOR).
- t. Someterse a la autonomía de cada programa para exigir materiales de prácticas y/o uniformes para asignaturas específicas; los alumnos que estén cursando los programas que exigen el uso del uniforme deberán portarlo obligatoriamente dentro y fuera del establecimiento cuando de prácticas o pasantías se trata.
- u. Cualquier modificación al anterior numeral deberá ser autorizada por escrito por el Consejo de Dirección o en su defecto por un representante de las directivas.
- v. Evitar lesionar los derechos de los demás, como adulto portador de responsabilidades, mostrar su honradez; veracidad, puntualidad, solidaridad y constancia en todos sus deberes.
- w. Tener un autocontrol que lo lleve a constituirse en una persona responsable de sus actos.

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 26 de 72

- x. El estudiante debe de cancelar el valor de la póliza asignada cuando realice su proceso de inscripción y matricula financiera
- y. Cuando se pierda una asignatura, el estudiante deberá matricularla nuevamente al semestre siguiente y deberá cancelar el valor asignado a dicha materia el cual estará sometido a las directrices administrativas.
- z. Cancelar el valor correspondiente a las habilitaciones para poder presentarlas, el cual estará sometido a las directrices administrativas.
- aa. El estudiante debe responsabilizarse frente al cumplimiento de todo el pensum académico, verificando con coordinación Académica su hoja de vida Académica. Si debe asignaturas debe verificar el horario en que están programadas.
- bb. Todas las demás causales que consagre la constitución y las leyes. Cumplir con el Reglamento Estudiantil del POLISUPERIOR.

CAPÍTULO 8. DERECHOS DE LOS PADRES Y/O ACUDIENTES

Artículo 37. Derechos

Los padres que tienen sus hijos en la institución POLITÉCNICO SUPERIOR, tiene derecho a conocer el proceso académico y financiero de los jóvenes, por esto la institución ofrece un espacio llamado Escuela de Padres, en donde se brinda toda la información necesaria del cronograma académico, para que los acudientes puedan realizarle al estudiante un seguimiento adecuado de sus notas, comportamiento y asistencia. De igual manera se les facilita información acerca de la financiación y de los días de pago; También se les ofrecen los datos necesarios para comunicarse con la institución si existe cualquier situación que la organización deba de conocer. Además de todas las indicaciones dadas anteriormente, existe un tiempo en donde se resuelven todas las dudas que los padres tengan de cualquier área. Por último, el psicólogo tiene un tiempo, con el objetivo de implementar estrategias de formación para los padres de familia, que le permitan contribuir al desarrollo adecuado y saludable de sus hijos.

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01 FECHA: 07/05/2026 VERSIÓN: 11 PÁGINA: 27 de 72
---	------------------------------	---

CAPÍTULO 9. DERECHOS DE LOS DOCENTES

Artículo 38. Derechos

- Los docentes, dentro del respeto a la Constitución, a las leyes y a este Manual de Convivencia, tienen garantizada la libertad de cátedra deberá orientarse a promover una formación integral de los estudiantes, que contribuya a formar su conciencia moral y cívica de manera respetuosa con la libertad y dignidad personal de los mismos.
- Aprovechar los espacios institucionales, siempre que no se perturbe el normal desarrollo de las actividades. Estas reuniones serán comunicadas al Director Sede con la antelación debida.
- Asistir a reuniones informativas profesionales.
- A ser tratado en todo momento con dignidad y respeto.
- A ser informados de cuantas comunicaciones se reciban y les afecten laboral y profesionalmente.
- A elegir y ser elegidos miembros de los órganos educativos.

Artículo 39. Deberes

- Prestar atención y apoyo a los estudiantes con su presencia continua en el desarrollo de las actividades académicas.
- Dirigir la formación integral y armónica de la personalidad del estudiante.
- Adaptar a las condiciones peculiares de sus estudiantes el desarrollo de las programaciones didácticas y utilizar la metodología que considere más adecuada para el estudiante.
- No entorpecer los procesos educativos ni crear caos en el ambiente de trabajo con chismes, murmuraciones, envidias o asuntos que no son de su competencia.
- Brindar un trato adecuado a los estudiantes para darle mayor estabilidad a la relación docente -estudiante.
- Atender a los reclamos de los estudiantes en cuanto a evaluaciones, trabajos, tareas efectuando las aclaraciones pertinentes y tomando las medidas que correspondan según el caso.

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 28 de 72

- g. Durante la jornada académica abstenerse de fumar, consumir bebidas embriagantes, consumir sustancias alucinógenas o psicotrópicas.
- h. No incurrir en persecución ni acoso sexual en contra de los alumnos, padres de familia, compañeros de trabajo.
- i. Abstenerse de realizar a título propio, valiéndose de los estudiantes, cualquier tipo de venta o actividad comercial (rifas, sorteos, ventas, etc.)
- j. Informar oportunamente a las Directivas todo comportamiento irregular y toda infracción que atente gravemente contra las normas de convivencia.
- k. Responder por el uso adecuado, conservación y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo y su salón de clase.
- l. Velar por el aseo y la buena presentación personal de los estudiantes y de la institución.
- m. Realizar y entregar a la Coordinación Académica la programación completa de la(s) asignatura (s) que se comprometió a dictar; clase por clase, según el formato suministrado.
- n. Asistir a las reuniones programadas por la Institución.
- o. Dictar las clases que le corresponden, a la hora señalada por la Institución, de acuerdo al programa la Dirección presentado.
- p. Estimular el proceso de aprendizaje integral de los estudiantes mediante la adopción de métodos y recursos pedagógicos prácticos.
- q. Asignar, controlar y evaluar los procesos prácticos, teóricos y de investigación de los estudiantes.
- r. Diligenciar correcta y oportunamente el registro diario de asistencia de los estudiantes a clase o a la actividad académica programada y entregar el dato a la Coordinación Académica
- s. Mantener el orden y la disciplina durante la clase, informando a Coordinación Académica cualquier anomalía, o hecho que amerite el reporte.
- t. Atender las indicaciones o instrucciones que en cuestión académica o disciplinaria, le indique la Gestión Académica.

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 29 de 72

- u. rendir los informes académicos que la institución solicite, y entregar los listados de notas después de cada parcial final, en un tiempo máximo de cinco días hábiles.
- v. escuchar, analizar y solucionar en primera instancia las dificultades académicas y/o disciplinarias de los estudiantes en su asignatura.
- w. guardar absolutas reserva sobre todos los asuntos que conozca en razón de su labor.
- x. asistir a la institución adecuadamente vestido como lo indica el sentido común y las buenas costumbres.
- y. todas las demás que le asigne la Coordinación Académica y que beneficie a la comunidad estudiantil.

CAPÍTULO 10. DERECHOS Y DEBERES INSTITUCIONALES

Artículo 40. Derechos

- a. Recibir presupuesto suficiente con destino a la planta física y material didáctico.
- b. Recibir de las autoridades respectivas, el respaldo a los Proyectos Institucionales.
- c. Desarrollar programas curriculares sin interferencias de entidades ajenas a los estamentos educativos.
- d. Exigir a las autoridades el cumplimiento con la Institución.
- e. Pasados veinte (20) días de inicio de periodo académico se cerrará las matrículas en todos los programas

Artículo 41. Deberes

- a. Dar a conocer el conducto regular a seguir por cada uno de los estamentos educativos para atender a sus inquietudes.
- b. Velar por la planeación curricular para que se cumpla dentro de cada uno de los periodos académicos correspondientes.
- c. Propender por una planta física acorde a las necesidades geográficas de la Institución.
- d. Mantener en óptimas condiciones de aseo e higiene su planta física para el buen desempeño de toda la comunidad educativa.

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 30 de 72

- e. Brindar los protocolos de atención y activar las rutas en casos de violencia y/o abuso sexual en la comunidad educativa. Una vez conocidos los hechos que afectan la sana convivencia escolar se debe garantizar la atención en la salud física y mental de los involucrados y realizar la remisión con las entidades competentes e informar de manera inmediata a los padres, madres y acudientes, de todos los estudiantes involucrados y reportar el caso en el sistema de información unificado de convivencia escolar SIUCE.
- f. Acceso para instituciones educativas, secretarías de educación certificadas y Policía Nacional <http://siuce.mineduacion.gov.co/siuce-angular2/>
- g. Acceso para reportar casos anónimos <http://siuce.mineduacion.gov.co/siuceanonimo-angular2/>
- h. El director de la institución es el responsable de activar los protocolos una vez conozca el caso más tardar en un término de 3 días; así como poner la denuncia ante las autoridades si se trata de una situación tipo III (Fiscalía General de la Nación, Policía de infancia y Adolescencia, y paralelamente al Bienestar familiar) guardando reserva al derecho de la intimidad y confidencialidad de las partes interesadas
- i. Definir procesos de prevención del abuso sexual, verificando en los procesos de contratación del personal de la institución, tanto docente y administrativos, los antecedentes e inhabilidades de la policía: <https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>
- j. Se debe verificar y consultar los antecedentes cada semestre como mínimo 4 meses de periodicidad, siendo garantes de la protección de la población educativa.
- k. Todo caso identificado donde esté involucrado algún miembro de la comunidad educativa, debe tener su proceso disciplinario y ser reportado a las entidades competentes; asimismo, se debe llevar a cabo la suspensión o desvinculación de la institución según las circunstancias y hechos.

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 31 de 72

CAPÍTULO 11. PROHIBICIONES

Artículo 42. Prohibiciones para Estudiantes

- a. Portar, expender, ingerir drogas y bebidas alucinógenas. Asimismo, vapeadores o cualquier tipo de cigarrillo.
- b. Portar armas corto punzantes y de fuego.
- c. Apropiarse de los útiles o pertenencias de sus compañeros sin previo consentimiento del propietario.
- d. Usar vocabulario soez e irrespetar a sus superiores, compañeros y demás personas.
- e. El porte, distribución, consumo y/o enajenación de drogas psicotrópicas o enervantes, licor, cigarrillo o cualquier sustancia que cree dependencia física y/o síquica dentro del POLITÉCNICO SUPERIOR (POLISUPERIOR).

Artículo 43. Prohibiciones para Docentes

- a. Abandonar o suspender sus labores injustamente o sin autorización previa.
- b. Aplicar sanciones colectivas de tipo académico, disciplinario o de conducta.
- c. Incurrir en causales de mala conducta contempladas en el artículo 46 del Estatuto Docente.
- d. La asistencia al sitio de trabajo en estado de embriaguez o toxicomanía.
- e. La malversación de fondos, bienes o cooperativos.
- f. El tráfico de calificaciones, certificados o documentos públicos.
- g. La aplicación de castigos denigrantes o físico a los educandos.
- h. El incumplimiento sistemático de los deberes y violación reiterada de las prohibiciones.
- i. El abandono del cargo.
- j. El personal docente se abstendrá de utilizar a los alumnos en diligencias personales.
- k. Es prohibido expulsar los alumnos del establecimiento, como sanción debe recurrir a lo que establece el Consejo de Dirección.
- l. Realizar cualquier tipo de negocios con los estudiantes.

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 32 de 72

- m. Relacionarse más allá de lo académico y de buenas costumbres con los (la) estudiantes.
- n. El docente no debe tener ningún tipo de contacto físico, emocional ni personal con los estudiantes, está prohibido expresiones de afecto, ni utilizar vocabulario informal, ni personal con los estudiantes.
- o. El docente vinculado a la institución será evaluado periódicamente por delitos de violencia sexual contra niños y adolescentes.
<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/>
- p. Portar, expender, ingerir drogas y bebidas alucinógenas. Asimismo, vapeadores o cualquier tipo de cigarrillo

Artículo 44. Prohibiciones al Consejo de Dirección

- a. Excluir de la Institución a cualquier estudiante sin haber realizado el debido proceso.
- b. Entorpecer el buen funcionamiento de la institución educativa.
- c. Omitir el plan anual de actualización general presentado por el Director Nacional.
- d. No establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales recreativas, deportivas y sociales de la comunidad educativa.

Artículo 45. Prohibiciones para todos los Estamentos Educativos

- a. Presentarse en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias alucinógenas o de consumirlas en el interior de la Institución.
- b. Portar armas de cualquier tipo en el interior de la Institución.
- c. El acoso sexual. De acuerdo a la gravedad de los hechos como acto consciente y premeditado, y una vez la Institución haya realizado todos los recursos se procederá a remitir a las autoridades competentes.
- d. Toda conducta lujuriosa o lasciva dentro de la Institución o donde se comprometa el nombre de la misma.
- e. Realizar rifas clandestinas o juegos de azar, dentro de la Institución.

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 33 de 72

TÍTULO VI. CONVIVENCIA Y DISCIPLINA

CAPÍTULO 12. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 46. Concepto de Faltas

Se consideran faltas de los estudiantes a cada trasgresión de los deberes con la Institución y a las prohibiciones aquí consagradas.

Artículo 47. Clasificación de Faltas

Será objeto de sanción disciplinaria el discente responsable de realizar, cooperar o participar en:

- a. Faltas Leves
- b. Faltas Graves
- c. Faltas Muy Graves

Artículo 48. Faltas Leves

Se consideran faltas leves las siguientes actuaciones de los estudiantes:

- a. Poner apodos.
- b. Gritar en corredores o el salón cuando se está en clase.
- c. Hablar reiteradamente con sus compañeros durante la clase o actos conmemorativos.
- d. Comer alimentos en el salón de clase.
- e. Esconder los objetos personales de sus compañeros
- f. Llegar tarde a la Institución.
- g. El no uso del uniforme y/o el uso inadecuado del mismo.
- h. El uso reiterado y constante de equipos tecnológicos (celulares, iPad, audífonos, etc) que interrumpan y dificulten lo ambientes de aprendizajes (aulas de clases).

Artículo 49. Faltas Graves

Se consideran faltas graves las siguientes actuaciones de los estudiantes:

- a. Todo atentado contra la libertad de cátedra.

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 34 de 72

- b. La falsificación de certificados, títulos de idoneidad y/o cualquier documento análogo como carnet, diploma, evaluaciones, etc.
- c. El incumplimiento sin justa causa del reglamento y/o itinerarios de los viajes académicos, prácticas académicas y/o cualquier actividad académica.
- d. La agresión física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa
- e. La suplantación de personalidad en actos de la vida académica y la falsificación o sustracción de documentos.
- f. Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la institución.
- g. El expendio y consumo de drogas alucinógenas.
- h. El incumplimiento de las sanciones impuestas.
- i. Toda agresión de hecho y de palabra a los directivos, profesores, empleado, y compañeros dentro y fuera de la institución, así como en las prácticas.

Artículo 50. Faltas Muy Graves

Se consideran faltas Muy graves las siguientes actuaciones de los estudiantes:

- a. La organización de asociaciones con fines diferentes a las académicas, tanto dentro como fuera de la Institución.
- b. La ejecución de actos violentos, inmorales, delictuosos y/o de perversión sexual en el desarrollo de las actividades académicas.
- c. Promover, patrocinar, alentar, generar y/o impulsar comentarios que deterioren la imagen de la institución o cualquier miembro de la comunidad.
- d. Proceder con fraude o intento de fraude, copiar o tratar de hacerlo, usar o intentar usar cualquier medio y/o información no autorizada por el profesor o cooperar para que otro(s) lo haga (n); en el desarrollo de exámenes, actividades evaluativas y/o cualquier labor académica, lo mismo que sustituir (regularmente a un estudiante o permitir que alguien lo haga, en la presentación o realización de las actividades académicas.
- e. Perder consecutivamente durante (3) semestres, una o varias asignaturas correspondientes al pensum, ya sea por decisión del consejo de Dirección o por

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 35 de 72

inasistencia al cincuenta (50%) de las clases, con o sin excusa válida.

- f. Conductas tendientes a crear pánico colectivo.
- g. Realizar conductas que impidan la aplicación de los regímenes normativos de la Institución, o el cumplimiento de las órdenes emanadas de las autoridades de la misma.
- h. Presentarse a la institución o al lugar de práctica, en estado de embriagues o bajo los efectos de drogas alucinógenas.
- i. Actuar de manera inmoral frente a las actividades que se realizan en el lugar de práctica, colocando en peligro el nombre de la institución.
- j. Realizar actos vandálicos dentro de la institución, contra los enseres materiales e inmateriales que la componen.

NOTA: Las demás causales que consagre la constitución y las leyes.

Artículo 51. Proceso Disciplinario

El CONSEJO DE DIRECCION impone las sanciones.

Debe ceñirse a un proceso.

Debe Respetarse el derecho a la defensa.

- a. Conocida la falta, dentro de los tres días siguientes se ordenará una etapa de investigación que tendrá un término máximo de cinco días.
- b. Pasados estos días, dentro de los tres días siguientes se escuchará a los implicados con sus cargos y descargos, con pruebas ante delegados acreditados. Igualmente, representante estudiantil y representante docente.
- c. Terminada esta etapa probatoria, el consejo de dirección deberá pronunciarse dentro de los cinco días siguientes, con acta, dejando copia para archivo e historial del estudiante.

NOTA: las faltas de los directivos o docentes están bajo el organismo competente

CAPÍTULO 13. CORRECTIVOS Y SANCIONES

Artículo 52. Correctivos

Las faltas que afectan la convivencia educativa se consideran faltas a cada trasgresión

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 36 de 72

de los deberes con la Institución y las causales de sanción aquí consignadas.

Artículo 53. Correctivos para Faltas Leves

- a. Amonestación verbal en privado
- b. Observación a la hoja de vida.
- c. Presentación inmediata ante el Coordinador Académico.
- d. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo

Artículo 54. Correctivos para Faltas Graves

- a. Amonestación verbal en privado
- b. Presentación inmediata al coordinador
- c. Observación a la hoja de vida.
- d. Realización de tareas (carteleras, charlas a los compañeros etc.)
- e. Suspensión temporal de actividades Curriculares y/o Académicas por espacio de un (1) día.
- f. Suspensión del derecho a participar de las actividades extra clase o complementarias (Jornadas culturales, practicas, integración, certificación, etc.).

Artículo 55. Correctivos para Faltas Muy Graves

- a. Amonestación verbal en privado
- b. Observación a la hoja de vida.
- c. Citación con el Coordinador Académico.
- d. Para faltas muy graves o reiterativas, suspensión temporal de toda actividad curricular y/o académica por un periodo superior a tres (3) días lectivos e inferir a un mes durante el tiempo que dure la suspensión, el estudiante deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso de certificación.
- e. Exclusión de la ceremonia de certificación para el caso de los estudiantes del último semestre.
- f. De acuerdo a las deliberaciones y determinaciones del Consejo de dirección que

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 37 de 72

una vez agotado el conducto regular y el debido proceso del estudiante se pasara a expedir acta correspondiente haciendo la respectiva cancelación de matrícula.

NOTA: Las faltas de disciplina y de conducta que trasciendan serán investigadas por las autoridades competentes. Las que no trasciendan serán manejadas por el Docente; inspirados en la psicología evolutiva, el entorno y las circunstancias que pudieran atenuar o agravar las causas o los efectos del comportamiento.

TÍTULO VII. BIENESTAR Y ESTÍMULOS

CAPÍTULO 14. ESTÍMULOS E INCENTIVOS

Artículo 56. Estímulos

Serán merecedores de reconocimiento los estudiantes que no tengan sanciones disciplinarias y que sobresalgan en las actividades académicas. La Institución otorgará los siguientes reconocimientos:

- a. Matrícula de Honor.
- b. Beca.
- c. Mención de Honor.
- d. Monitorias Académicas.
- e. Reconocimientos públicos y escritos por sus valores y/ o cualidades destacadas en el desarrollo de su proceso formativo.

Artículo 57. Matrícula de Honor

La Matrícula de Honor es aquella en la cual la institución exime del pago total de la matrícula de un semestre a un estudiante. Para obtener dicho reconocimiento se requiere:

- a. Haber cursado y aprobado en el periodo anterior, todas las asignaturas correspondientes al programa académico respectivo para el cual estuvo matriculado.
- b. No presentar llamadas de atención ni sanciones disciplinarias.
- c. Haber representado dignamente a la Institución en las prácticas asignadas.
- d. Haber sido sometido a análisis y aprobación por parte del Consejo de Dirección,

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 38 de 72

el respectivo caso particular del estudiante para el periodo académico siguiente.

- e. No haber perdido ninguna materia durante el transcurso del programa estudiado.
- f. Llevar el más alto promedio de notas entre todos los estudiantes, de forma general durante el semestre.
- g. Haber obtenido un promedio igual o superior a cuatro (4.5). La matrícula de honor se otorgará al alumno que sobre este promedio sea el más alto en El POLITÉCNICO SUPERIOR (POLISUPERIOR)
- h. Encontrarse a paz y salvo en todo sentido con la institución.

Artículo 58. Beca

La beca consiste en otorgar un porcentaje del treinta por ciento (30%) sobre el valor de matrícula autorizado por la secretaria de Educación, la Institución otorgará para cada período académico a los estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Haber causado y aprobado en el período anterior, todas las asignaturas con una nota mínima de 4.5 correspondiente al programa académico respectivo para el cual estuvo matriculado.
- b. No presentar llamadas de atención ni sanciones disciplinarias.
- c. Haber presentado dignamente a la Institución en las prácticas asignadas.
- d. Haber sido sometido al análisis y aprobación por parte del Consejo de profesores, el respectivo caso particular del alumno para el periodo académico siguiente.
- e. No haber perdido ninguna materia durante el transcurso del programa estudiado.
- f. Encontrarse a paz y salvo en todo sentido con la institución.

Artículo 59. Mención de Honor

La mención de honor es para alumnos que durante el programa hayan sobresalido en la representación de la Institución en algún evento o actividad.

(Mención de Honor). El Consejo de Dirección analizará y aprobará la solicitud respectiva, la cual puede ser representada por cualquier miembro de la comunidad educativa de El POLITÉCNICO SUPERIOR (POLISUPERIOR).

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 39 de 72

Artículo 60. Monitorias Académicas

Las Monitorias Académicas tienen como finalidad la formación de futuros Técnicos Laborales y el estímulo a los estudiantes de excelente rendimiento académico. Los requisitos para la adjudicación de las monitorias académicas son:

- Ser alumno de III, IV Semestre.
- No haber recibido sanciones disciplinarias.
- Haber cursado la materia objeto de la monitoria con una evolución excelente.
- No haber perdido ningún semestre.
- Someter su nombre a una convocatoria pública.
- Presentar evolución para la asignatura a la cual se postula.
- Aprobar la entrevista ante la Dirección.
- Asistir y aprobar la capacitación sobre docencia que le dicta la Institución.
- Encontrarse a Paz y salvo en todo sentido con la institución.

Funciones del Monitor Académico:

- Coordinar con el Docente de la respectiva asignatura el contenido de la misma.
- Mantener con el Docente de la materia objeto de su monitoria, constante contacto con el fin de actualizar de los temas tratados y a tratar.
- Asistir a las reuniones y actividades programadas por la Institución, para los Monitores Académicos.
- Suplir al Docente titular en sus faltas accidentales o temporales.

NOTA: Los Monitores Académicos dependerán y serán elegidos por la Coordinación Académica.

Artículo 61. Reconocimientos

Los estudiantes que se destaquen en la jornada creativa y cultural programada por la institución, por su compromiso, liderazgo, creatividad, honestidad, y excelencia. Es fundamental resaltar la Alta participación, apoyo a sus compañeros, docentes y coordinación académica. Hacer público el reconocimiento en redes sociales y de manera escrita para su historial académico en la institución.

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 40 de 72

TÍTULO VIII. PRÁCTICAS Y CERTIFICACIÓN

CAPÍTULO 15. REGLAMENTO DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES

Artículo 62. Prácticas Empresariales

Dentro de los planes de estudio de los diferentes Programas Académicos de la Institución POLITÉCNICO SUPERIOR se encuentra la asignatura denominada Etapa Productiva, (pasantía regular, aprendiz SENA, Apoyo a Pymes, homologación con carta laboral) que establece un compromiso entre la empresa, el estudiante y la Institución para que se nutran las competencias laborales de los educandos mediante la relación estudiante – empresa. Considerando lo anterior, se establece el siguiente Reglamento que debe de ser comunicado y cumplido.

Artículo 63. Objetivos de las Prácticas Empresariales

Cumplir los requisitos normativos exigidos para la obtención de la Certificación de Técnico Laboral en cualquiera de los Programas Académicos que ofrece El POLITÉCNICO SUPERIOR, dentro del desarrollo del proceso enseñanza – aprendizaje que se realiza en la Institución.

La práctica empresarial del POLITÉCNICO SUPERIOR pretende proporcionar la oportunidad para:

- a. Aplicar el conjunto de conocimientos adquiridos en la academia.
- b. Permitir al estudiante la adquisición de habilidades y responsabilidades que contribuyan al desarrollo laboral, de tal manera que articule sus bases teóricas con la realidad del medio.
- c. Contribuir al mejoramiento del desempeño de la organización en empresas, estado y comunidad mediante la proposición y empleo de alternativas de soluciones a los problemas planteados.
- d. Propiciar espacios a través de los cuales se promocióne, fomente y desarrolle el espíritu emprendedor en la formación de nuevos negocios y mejoramiento de los existentes.

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 41 de 72

- e. Facilitar a la empresa, comunidad y estado un recurso humano calificado y competente en su área de formación.
- f. Adquirir destrezas de inteligencia emocional que le permita interactuar mejor con las personas a su alrededor.

Artículo 64. Generalidades

- a. La Coordinación de Prácticas, velará por la nitidez de los procesos y el fortalecimiento de las prácticas estudiantiles.
- b. La Dirección Nacional y Dirección de sede, a través de la Coordinación Prácticas, tendrán la responsabilidad de ubicar a los estudiantes en prácticas idóneas y de su área disciplinar, donde apliquen los conocimientos adquiridos en la academia, según los convenios, acuerdos o relaciones que establezca la Institución. En caso que el estudiante busque el mismo la empresa donde ejercer sus actividades de práctica o pasantías, debe ceñirse a lo dispuesto en el presente reglamento.
- c. Paralelo el ciclo académico, en IV Semestre, el estudiante debe acreditar ante la Institución 50% de la totalidad de horas del Programa Técnico en su Práctica Empresarial, en una entidad oficial o privada dedicada a este ramo. Este será el último requisito para poder recibir su Certificado de TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIA (Art. 90 Ley 115/94). Dichas horas deben sustentarse con los formatos establecidos por la institución y la certificación de la empresa.
- d. Los estudiantes que estén matriculados y que se encuentren vinculados laboralmente a una empresa, no estarán obligados a presentar prácticas empresariales siempre y cuando estos presenten las certificaciones exigidas por EI POLITÉCNICO SUPERIOR.
- e. Para que un estudiante de cualquiera de los programas pueda realizar su práctica empresarial requerirá encontrarse a paz y salvo con la Institución respecto de sus obligaciones académicas y financieras de los semestres anteriores. Asimismo, cumplir con el procedimiento establecido; es decir, solicitar la carta de presentación (datos del aprendiz: nombre, cedula; datos académicos: programa, semestre, inicio y terminación máxima del contrato), firmar el convenio, traer la

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 42 de 72

documentación de la empresa, llevar los formatos de seguimiento de horas, y de evaluación de la práctica. Aquellos estudiantes que no tengan práctica por medio del Sena, la institución deberá solicitar a la empresa la afiliación a la ARL.

- f. El POLITÉCNICO SUPERIOR establece que el estudiante puede realizar la etapa electiva y productiva de acuerdo a la aprobación emitida por el SENA y sus tiempos definidos
- g. El estudiante debe dar cumplimiento a los tiempos definidos en el contrato especial a término fijo y no se podrá optar por la certificación sin la terminación del mismo.
- h. El estudiante que incumpla con el contrato especial a término fijo, por robo, fraude, faltas injustificadas al horario de trabajo asignado, faltas del reglamento interno de trabajo de la empresa, entre otros, se dará por terminado el contrato especial a término fijo, quedara vetado por la entidad, y perderá la asignatura. Asimismo, el estudiante tendrá la responsabilidad de ubicarse en una empresa bajo su propia gestión y tendrá un seguimiento académico informado a su acudiente.
- i. Toda empresa que presente inconvenientes con el proceso de practica de algún estudiante deberá informar a la institución a través de la Coordinación de Prácticas; asimismo, no podrá dar por terminado el contrato de manera unilateral hasta que no se genere un seguimiento y plan de mejoramiento por parte de la institución.
- j. Para estudiantes de edades entre 15 y 17 años requieren el aval del inspector laboral, trámite que debe realizar por la ventanilla virtual del Ministerio de Trabajo.

Artículo 65. Consideraciones Importantes

- a. Todos los Programas Académicos de la Institución POLITÉCNICO SUPERIOR contemplan dentro de los planes de estudio la asignatura Etapa Productiva.
- b. Entre el estudiante y la Empresa se establece un compromiso especial donde se estipulan las obligaciones y contraprestaciones de las partes.
- c. La Práctica Empresarial está definida como una actividad de apoyo a la academia y que está presente en los planes de estudios de los programas de la Institución,

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 43 de 72

orientada a nutrir las competencias laborales de los estudiantes mediante la relación EMPRESA – ESTUDIANTE.

- d. La Práctica Empresarial debe ser vista como una actividad de extensión fuera del aula de clases exigida al estudiante, para que perfeccione el desarrollo de competencias, aptitudes, habilidades y destrezas adquiridas en la academia y se familiarice y experimente la vivencia del medio real.
- e. La Práctica Empresarial es la oportunidad que ofrece la Empresa a los estudiantes que cursan un Programa Técnico para que apliquen sus conocimientos y habilidades, y desarrollen competencias que les permita consolidar la actividad académica. El estudiante del POLITÉCNICO SUPERIOR debe cursar y aprobar las Prácticas contempladas y determinadas en cada uno de los programas académicos a los que pertenezca.
- f. Debe contarse con un procedimiento, formatos, informes de seguimiento y certificado de cumplimiento de La Práctica Empresarial, seguimiento y reglamento de las mismas, los cuales hacen parte integral de este documento.
- g. La Práctica Empresarial contribuye a establecer canales de comunicación Empresa – Comunidad - Institución, dando la oportunidad al estudiante de aplicar los conocimientos adquiridos en el transcurso del recorrido académico y al POLITÉCNICO SUPERIOR de conocer las necesidades, modificaciones y desarrollo tecnológicos para apoyar la estructura y enfoque curricular de tal manera que respondan objetivamente a la sociedad colombiana.
- h. La Práctica Empresarial tendrá carácter obligatorio para todos los estudiantes matriculados en cualquiera de los programas académicos del POLITÉCNICO SUPERIOR, deberá ser soportada académicamente y se evalúa de acuerdo con la gestión realizada en la empresa.
- i. Para los estudiantes que se encuentren matriculados y que estén laborando, no estarán obligados a presentar prácticas empresariales siempre y cuando estos presenten certificaciones laborales y las funciones se encuentren relacionadas de forma total o parcial con el programa de formación.

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01 FECHA: 07/05/2026 VERSIÓN: 11 PÁGINA: 44 de 72
---	------------------------------	--

Artículo 66. Modalidades de Práctica Empresarial

Para el cumplimiento de las Prácticas, los estudiantes pueden tener en cuenta diferentes modalidades:

A. **Práctica Empresarial:** Es La Práctica Empresarial propiamente dicha, realizada en Empresas del Sector real, legalmente constituidas que tengan Convenio suscrito con El POLITÉCNICO SUPERIOR. Estas prácticas pueden ser de dos tipos:

- **Con vinculación Laboral:** En este caso, los estudiantes se encontrarán vinculados con la Empresa a través de un contrato especial a término fijo antes llamado contrato de aprendizaje SENA o de cualquier otra naturaleza de conformidad con la legislación vigente, permitiendo la evaluación de su desempeño laboral en el nivel correspondiente de la práctica como requisito de la misma en el orden académico.

A partir del 25 de junio de 2025, el contrato de aprendizaje adquiere carácter de contrato laboral especial a término fijo, enmarcado en el Código Sustantivo del Trabajo. Esto implica que las empresas deben garantizar:

- a. Afiliación obligatoria a salud, pensión y riesgos laborales.
- b. Reconocimiento de todas las prestaciones sociales: primas, cesantías, vacaciones, dotación, entre otras.
- c. El apoyo económico pasa a considerarse salario, incluyendo recargos por trabajo suplementario o nocturno, si aplica
- d. Derecho a la participación en asociación sindical y comités de salud y convivencia.
- e. Enfoque pedagógico en procesos disciplinarios.

- **Sin Vinculación Laboral:** Estos estudiantes desarrollan sus actividades dentro de la empresa a través de un Contrato de Pasantías que no genera ningún vínculo laboral entre las partes intervinientes; es decir, no hay una

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 45 de 72

relación contractual laboral estudiante - empresa, ni Politécnico - estudiante. Cualquiera que sea la modalidad para la realización de la Práctica Empresarial requiere la suscripción de un convenio de cooperación que define el marco jurídico en el cual se desarrollan las relaciones tripartitas Estudiante - Universidad-Empresa.

B. Práctica Social (Apoyo a Pymes): Tiene como propósito el fortalecimiento de la formación integral del estudiante, ya que pone sus conocimientos al servicio de la sociedad, estableciendo contacto directo con la comunidad a través de actividades que contribuyan significativamente al desarrollo social vinculándose a una organización o con programas que tengan que ver con la acción social o el servicio a la comunidad. Es necesario que el estudiante ayude y se vincule en la solución de problemas sociales desde el conocimiento impartido en la academia. Así mismo, por ser un medio de acción social solidario mediante el cual los estudiantes se concientizan de su responsabilidad para con la sociedad en que viven y colaboran con su progreso se concibe como una práctica de voluntariado o Apoyo a Pymes. Este tipo de práctica se sustenta en la aplicación que el estudiante hace de los conocimientos adquiridos de acuerdo a la formación impartida en el programa al que pertenece. Así como también en la aplicación de los valores institucionales como son: Liderazgo, respeto, transparencia, excelencia, responsabilidad Social y compromiso. Estas actividades se fundamentan en el libre albedrío de los estudiantes que prestan servicios sociales, y no, en el deseo de obtener un beneficio material o pecuniario, ni en presiones sociales, económicas o políticas externas, entendiéndose entonces que carece de retribución monetaria alguna.

El estudiante deberá demostrar su apoyo a la comunidad o a la Pyme en áreas específicas de su formación. Los estudiantes que decidan optar por esta alternativa, deben de realizar autogestión de la empresa u organización que

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01 FECHA: 07/05/2026 VERSIÓN: 11 PÁGINA: 46 de 72
---	------------------------------	--

eligieron. Esta opción será validada como etapa práctica una vez la Pymes u Organización certifique el cumplimiento de los objetivos y servicios, asociados a la asistencia que le brinde el estudiante. El estudiante debe de informar a la institución la decisión de seleccionar esta opción.

Adicionalmente, deberá entregar un informe a la Pyme u Organización con copia a la institución, con las siguientes características:

- a. Descripción del problema planteado o necesidad latente
- b. Descripción de las actividades a realizar
- c. Evidencias fotográficas del proceso
- d. Resumen Final – Incluir Recomendaciones (Si es necesario)
- e. Firma recibida por la Pyme u Organización.
- f. Entregable de las acciones a realizar
- g. Certificado de la empresa (Descripción de las actividades y fechas de realización)

C. Homologación de Prácticas: El estudiante tiene la posibilidad de homologar su Práctica Empresarial, en el caso de que este posea una relación laboral. Para que el estudiante acceda a esta opción, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Presentar información verídica y comprobable con la empresa.
- b. Entregar a la Coordinación de Practicas los siguientes documentos:
 - Certificaciones laborales especificando las funciones realizadas y refrendadas por el jefe del área de recursos humanos. No serán aprobadas aquellas cartas que no cumplan con las siguientes características:
 - ✓ No se entregue en hoja membrete
 - ✓ No registre números de contacto que impida realizar la verificación de la información.
 - ✓ El tiempo mínimo de vinculación NO debe ser inferior a 6 meses
 - ✓ Debe especificar las funciones y el tiempo de vinculación.

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 47 de 72

- Certificación de afiliación al sistema de seguridad social por el período al que hace referencia la certificación laboral que presente.
- Certificado de cámara de comercio vigente de la empresa donde está acreditando la experiencia a homologar (opcional)

La documentación presentada será objeto de estudio por la Coordinación de Practicas que validará y aprobará o no dicha homologación, informando por los canales oficiales al estudiante de su rechazo y/o aprobación. En caso de detectarse algún tipo o indicio de fraude o falsedad, automáticamente anulará la solicitud de homologación, recibirá su llamado de atención de acuerdo a las sanciones estipuladas en el presente Manual y se verá en la obligación de realizar la práctica empresarial de acuerdo con las condiciones normales de este reglamento. Cuando el comité considere, infiera o crea hay inconsistencia en la información suministrada o dude de la veracidad de la misma, se debe notificar inmediatamente al estudiante el cual tendrá ocho (8) días calendario para aportar la documentación o información que solicite para tales fines la Dirección Sede.

Artículo 67. Requisitos de los Estudiantes para Realizar Prácticas Empresariales

- a. Estar matriculado en un programa académico en la jornada nocturna o sabatina del POLITÉCNICO SUPERIOR (únicas jornadas habilitadas para dicho semestre), en el período académico que cursará la práctica. Se puede realizar la práctica terminando 3 semestre académico, siempre y cuando el estudiante se encuentre con buen rendimiento académico, realice su matrícula a 4 semestre y curse el seminario satisfactoriamente.
- b. Contar con la póliza estudiantil vigente.
- c. Haber cursado y aprobado tres semestres académicos y no tener asignaturas pendientes específicas de semestres anteriores.
- d. Haber asistido a la fase de sensibilización y capacitación de inducción a la práctica y asistido a las charlas introductorias, reuniones, talleres, seminario entre otros,

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01 FECHA: 07/05/2026 VERSIÓN: 11 PÁGINA: 48 de 72
---	------------------------------	---

organizadas por la Institución.

- e. Diligenciar los formatos determinados para el proceso de inscripción dentro del plazo establecido.
- f. Cumplir a cabalidad con los procesos de selección a los cuales se les convoque.
- g. Cumplir con el procedimiento de prácticas establecido.

Artículo 68. Obligaciones del Estudiante durante el Periodo de Práctica.

- a. Aceptar la ubicación asignada por la Institución.
- b. Asistir al monitoreo de prácticas, reuniones, conferencias, seminarios, mesas redondas y demás eventos programados por la Coordinación Prácticas durante el período de prácticas
- c. Aceptar las recomendaciones, sugerencias y capacitación que se le den durante su práctica.
- d. Cumplir con las jornadas diarias de práctica que se hayan previsto, cuidando su presentación personal y comportamiento en la organización.
- e. Informar de inmediato a la Coordinación Prácticas sobre cualquier cambio, dificultad o inquietud que se presente durante el desarrollo de la práctica.
- f. En caso de enfermedad y accidentes que impliquen licencias deben ser reportadas de inmediato a la Coordinación Prácticas.
- g. Atender su Práctica Empresarial como un proceso complementario de formación académica extendida en las instalaciones de la empresa.
- h. Cumplir las directrices y los procedimientos que rijan en la empresa, en cuanto al manejo y cuidado de equipos, maquinarias y demás instrumentos, así como también, las instrucciones impartidas en el proceso de inducción o capacitación.
- i. Guardar y no comunicar a terceros, ni utilizar indebidamente o en su propio beneficio o por interpuesta persona, toda información privada, confidencial, comercial, técnica y tecnológica que sea reservada por la empresa y que el estudiante pueda conocer por razón del desempeño de su práctica.
- j. Comunicar oportunamente a la empresa cualquier riesgo, peligro contingencia

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 49 de 72

que pueda presentarse o haya previsto que pueda suceder o llegue a su conocimiento por cualquier medio.

- k. No renunciar a su práctica, ni dejar de asistir a su jornada laboral, sin reportar antes a la dirección Sede y coordinación de Prácticas. Toda intención, o cancelación de contrato de aprendizaje, debe ser informado y notificado a la Coordinación de Prácticas, quien debe realizar inmediatamente la visita de seguimiento en la empresa y generar un acta.
- l. Cuando un estudiante decide por voluntad propia no continuar con el contrato de aprendizaje, es decir presentar la carta de renuncia a la empresa, deberá informar a Coordinación de Prácticas y tener claridad de que quedará vetado por la entidad SENA, y de esta manera, deberá buscar su nuevo lugar de práctica.

Artículo 69. Duración.

La práctica empresarial (pasantía regular), con fines académicos tendrá una duración como mínimo el 50% de las horas totales del programa técnico en un semestre académico, las cuales serán certificadas por la Empresa y se contabilizan o generan desde el momento en que inicie las prácticas. El inicio de las mismas está supeditado al cumplimiento de los requisitos legales (convenio, formato de hoja de vida institucional, etc.)

Una vez aprobada la práctica empresarial e iniciadas labores por parte del practicante, este no puede renunciar a la empresa, a no ser que esta, le confirme por escrito al POLITÉCNICO SUPERIOR que no hay ningún inconveniente con su retiro, y que el programa puede seguir contando con el cupo para nuevos practicantes.

Artículo 70. Ubicación y Asignación

- a. El envío de los estudiantes a las organizaciones se hará teniendo en cuenta el número de cupos disponibles y se dará prioridad a los estudiantes con buenas calificaciones y que se matriculen en los tiempos establecidos.
- b. Una vez finalizado el proceso de asignación de plazas, si el estudiante renuncia a

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 50 de 72

las mismas, antes o después de haber sido incorporado, deberá comunicárselo por escrito a la Coordinación de Practica, que, si lo estima oportuno, podrá excluir al alumno en su orden de registro para siguientes convocatorias de prácticas. En el caso de haberse celebrado un contrato de aprendizaje deberán surtirse para su cancelación, retiro o abandono, las debidas instancias o procesos a los que hubiere lugar en la norma.

- c. Los estudiantes pueden realizar los contactos necesarios para la consecución de los cupos en las empresas, cuando esto ocurra deben informar a la Coordinación de Practicas a fin de obtener la correspondiente aprobación, toda vez que la empresa buscada cumpla con los requisitos exigidos. Las prácticas que se llegasen a presentar o desarrollar al margen de las estipulaciones del presente reglamento se entenderán como inválidas.
- d. En el caso del estudiante que después de varias entrevistas no haya sido seleccionado, la Dirección Sede y Coordinación de Prácticas, analizarán los motivos y si se detecta que se presentan anomalías en el proceso por parte del estudiante, tomará las medidas pertinentes de acuerdo con el presente reglamento.
- e. La Práctica Empresarial, no tiene como objetivo la remuneración económica. La retribución que se le otorgue al estudiante será determinada por la organización en la que ha sido aceptado y forma de vinculación (contrato especial a término fijo o de pasantías), así como los términos de los acuerdos o convenios suscritos entre la Empresa y El POLITÉCNICO SUPERIOR
- f. El estudiante no podrá rechazar la Práctica Empresarial asignada por motivos de remuneración. Si esto ocurre, exonera a la Coordinación de Prácticas de la función de servir de intermediador para la consecución del cupo del estudiante; so pena de responsabilizarse por la consecución de la empresa en donde desarrollar su práctica de acuerdo con los criterios establecidos como filtros a la empresa propuesta por el estudiante.
- g. El jefe inmediato o autoridad del estudiante en prácticas es la Dirección Nacional

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 51 de 72

quien a través de la Coordinación de Prácticas y la Dirección de Sede son los encargados de velar por el adecuado desarrollo y cumplimiento de las normas, procedimientos y políticas de La Práctica Empresarial, así como del comportamiento del estudiante en la empresa.

- h. Si el estudiante en prácticas mantiene una relación laboral fuera del área objeto de prácticas (de acuerdo al programa), solicitará a la coordinación un oficio dirigido a la empresa para que ésta le asigne funciones relacionadas con su programa de estudios y pueda desarrollar sus prácticas empresariales sin que medie una desvinculación laboral del estudiante.
- i. El estudiante en prácticas estará sujeto al presente Manual de Convivencia, Reglamentos y Normas de El POLITÉCNICO SUPERIOR y el Reglamento Interno de la Empresa en la que se encuentre desarrollando sus prácticas.
- j. Las situaciones especiales que se llegasen a presentar en el desarrollo de las prácticas empresariales, serán resueltas mediante la aplicación del presente reglamento por parte de la Dirección Nacional, la Dirección de Sede y demás instancias de la Institución.
- k. A todo estudiante que se le asigne una práctica empresarial deberá cumplir con ella y con los objetivos, reglamentados y normas internas de la Empresa. El estudiante no podrá abandonar una práctica empresarial sin una causa que justifique plenamente su retiro. La Institución NO colaborará en la consecución de práctica empresarial de aquellos estudiantes que hayan rechazado una (1) práctica, que no hayan asistido a la entrevista programada por la empresa o que hayan dejado de asistir después de estar vinculado.
- l. El estudiante podrá optar por realizar la etapa electiva en 3 semestre, donde tendrá derecho a recibir el 75% del salario mínimo o como lo disponga la ley colombiana (mientras está en su proceso formativo, tiempo no máximo de 4 meses), cuando culmine su tiempo de etapa electiva, pasará a la etapa productiva en la empresa que lo patrocina. Es importante mencionar que debe realizar el seminario programado por la institución y estar al día académica y

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 52 de 72

financieramente. Si en alguna ocasión la empresa considera necesario recibir preentrenamiento y /o capacitaciones podrá asistir siempre y cuando no afecte sus clases.

Artículo 71. Etapa de sensibilización y Capacitación

La etapa de Sensibilización y Capacitación, se llevará a cabo de acuerdo con el cronograma que la Institución construya y haga circular dentro de la comunidad estudiantil. El objetivo de estas jornadas es proporcionar al estudiantado los conocimientos básicos acerca de lo que es la Práctica, así como las herramientas necesarias para afrontar los procesos de selección de personal, pruebas sicotécnicas y formas de contratación que probablemente aplicará la empresa en su proceso de selección. Se entiende que todos los estudiantes están obligados a cumplir con la etapa de sensibilización y Capacitación, independientemente de la modalidad escogida, observándose siempre la realización de la misma en forma anterior a la iniciación de las mismas.

Los estudiantes deberán matricularse en las fechas establecidas por la Institución de lo contrario, la institución queda exenta de buscar su ubicación y entenderá que es el mismo estudiante quien buscará el lugar donde desarrollará sus actividades de práctica.

Artículo 72. Supervisión y Evaluación

El proceso de evaluación de la Práctica Empresarial la realizará un funcionario de la institución, el estudiante quien obtenga una calificación menor a 3.0, por su tutor en dicha visita, deberá matricular nuevamente la práctica empresarial como asignatura y cancelar el valor correspondiente. Este mismo proceso lo deben realizar aquellos estudiantes quienes establecida su práctica se retiren sin justa causa o incumpla con las actividades asignadas.

Artículo 73. Causales de Perdida de las Prácticas

Si el estudiante es quien da origen a la terminación de la práctica empresarial por

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 53 de 72

incumplimiento de sus obligaciones académicas, bajo rendimiento, ausencias injustificadas, desacato a las órdenes e instrucciones, comportamientos o actos de violencia que perturben la disciplina u otra falta contemplada en el Reglamento Interno de la Empresa o Legislación vigente. Esta conducta será motivo suficiente para perder la práctica correspondiente.

Cuando se presenten situaciones reportadas por la empresa por incumplimiento en las funciones asignadas al estudiante, o de carácter disciplinario o actitudinal y la empresa decida prescindir de los servicios del practicante, una vez analizada la situación por el Coordinador de Practicas, Director de Sede , y trasladado el caso a la Dirección Nacional, el Director (o quien haga las veces de él) procederá a sancionar al estudiante de tal forma que no pueda acceder a la práctica empresarial en lo que falte del semestre en curso y del siguiente semestre.

El Convenio, independientemente de la modalidad que sea, por medio del cual esté vinculado el estudiante, no podrá darse por terminado de manera unilateralmente por el estudiante sin el conocimiento y consentimiento previo de la Coordinación de Prácticas.

Se entiende que el incumplimiento que esta disposición por parte del estudiante lo hará acreedor a las sanciones establecidas en el presente Reglamento. Cuando una estudiante se encuentre en estado de gestación, o crea estarlo, debe informar previamente a la Coordinación de Practicas para que su nombre solo se tenga en cuenta una vez haya salido de su licencia de maternidad debidamente certificada por la EPS.

Si la terminación la hace la empresa sin justa causa y fundamentando su decisión en razones distintas de las previstas en el convenio suscrito con la Institución, el Reglamento Interno de la Empresa o normatividad laboral vigente, el estudiante no

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 54 de 72

perderá el tiempo empleado en ella y se tendrá en cuenta como cumplida parcialmente hasta ese momento.

Son causales de pérdida de las prácticas:

- a. Renunciar o retirarse de la empresa donde realiza la práctica, sin que medie el conocimiento y autorización de la Institución a través de la Dirección Sede o la figura a la que ella designe para tales fines
- b. No asistir, sin justa causa, a la realización de los procesos de selección estipulados por las organizaciones para la escogencia de los practicantes, siendo previamente enviados por la Institución.
- c. Desacato injustificado de la ubicación asignada por la Coordinación de Prácticas.
- d. Negarse a aceptar el cupo asignado para la realización de práctica por razones de remuneración.
- e. Cancelación de la práctica por parte de la organización por violación de sus normas o reglamentos internos o por incompetencia en el desarrollo de sus funciones.
- f. Cualquier indicio de falsedad o fraude por alguna de las partes involucradas (Institución - empresa-estudiante) será causal de la anulación de la práctica y un incumplimiento al manual de Convivencia.

NOTA: Si el estudiante pierda la Práctica Empresarial deberá cancelar la asignatura al semestre siguiente.

Marco Referencial

Decreto 0223 del 5 de marzo 2026 Por el cual se subroga el Capítulo 3 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, y se reglamentan las prácticas laborales y el contrato de aprendizaje. Se ingresa las anotaciones de la circular No 0083 del 18 de julio de 2025: Requiere aval del inspector laboral para menores entre 15 y 17, trámite que puede realizarse por la Ventanilla Virtual del Ministerio.

Artículo 74. Funciones de la Coordinación de Prácticas

- a. Atender junto con la Coordinación de Prácticas, las solicitudes de Prácticas

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 55 de 72

Empresarial que se susciten sin la existencia de un Convenio para así formalizar la relación EMPRESA- INSTITUCIÓN.

- b. Solicitar a la Empresa y/o estudiante la documentación necesaria para protocolizar el Convenio y la relación INSTITUCIÓN -EMPRESA.
- c. Hacer seguimiento a los estudiantes en práctica y evidenciarlo con el diligenciamiento de los formatos a que haya lugar y que forman parte del Procedimiento De Prácticas Empresariales.
- d. Estar en contacto permanente con el sector empresarial y constituir un banco de empresas para ofertar la Práctica Empresarial a los estudiantes.
- e. Orientar, dirigir y controlar los procesos académicos y administrativos relacionados con la Práctica Empresarial.
- f. Analizar las solicitudes de Homologación de Práctica Empresarial que los estudiantes llegasen a presentar, de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento y con el lleno de los requisitos del caso.
- g. Coordinar y evaluar la labor efectuada por los estudiantes en práctica, con el fin de rendir por escrito un informe de gestión y seguimiento, destacando los casos que ameriten un estudio más profundo, este debe ser entregado a la Dirección de Sede.
- h. Y aquellas labores que surjan o llegaren aparecer como consecuencia de las experiencias, visitas, procesos administrativos y procesos académicos.

CAPÍTULO 16. DE LOS REQUISITOS DE CERTIFICACIÓN Y TÍTULO ORTORGADO

Artículo 75. Certificación

Como requisito de certificación para los estudiantes de cuarto semestre, EL POLITÉCNICO SUPERIOR (POLISUPERIOR) establece la realización y aprobación del diplomado institucional correspondiente al área de formación del programa académico cursado o el que se programe de acuerdo al periodo académico.

PARÁGRAFO 1: El diplomado institucional es de carácter obligatorio para todos los

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO Educación Técnica de Calidad	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 56 de 72

estudiantes que aspiren a obtener la certificación como Técnicos Laborales en cualquiera de los programas ofrecidos por la institución.

PARÁGRAFO 2: El valor correspondiente al diplomado deberá ser asumido por el estudiante, de acuerdo con las tarifas establecidas por la institución para cada periodo académico.

PARÁGRAFO 3: El estudiante deberá asistir, participar y cumplir con los horarios, actividades académicas y lineamientos definidos por la institución para el desarrollo y aprobación del diplomado.

El estudiante para obtener la certificación como Técnico Laboral, debe estar a paz y salvo académicamente, haber cursado y aprobado la Practica Empresarial en cualquiera de sus modalidades, paz y salvo con los pagos correspondientes a todas las obligaciones financieras exigidas por la Dirección.

NOTA: El estudiante deberá cancelar el valor correspondiente a la certificación asignado, por la Dirección Nacional.

TÍTULO IX. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO 16. CONSEJO DE DIRECCIÓN

Artículo 76. Funciones

Las funciones del Consejo de Dirección de acuerdo al artículo 144 de la Ley General de Educación y el artículo 23 del Decreto 1860 de agosto de 1994 son las siguientes:

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, tales como las reservadas a la Dirección de Sede.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01 FECHA: 07/05/2026 VERSIÓN: 11 PÁGINA: 57 de 72
---	------------------------------	--

- c. Adoptar el Manual de Convivencia y el reglamento de la institución;
- d. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
- e. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
- f. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Coordinador Académico.
- g. Participar en la Planeación y Evolución del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- h. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
- i. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso puede ser contrarios a la dignidad del estudiante;
- j. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Institución.
- k. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
- l. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, etc.

CAPÍTULO 17. DIRECCIÓN DE SEDE

Artículo 76. Funciones

El Director de Sede depende del Director Nacional. Le corresponde la Administración de los procesos y el excelente funcionamiento de cada una de sus dependencias. Son funciones del director de sede:

- a. Participar en el Desarrollo Curricular.
- b. Colaborar con el Director Nacional y evaluación institucional.

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01 FECHA: 07/05/2026 VERSIÓN: 11 PÁGINA: 58 de 72
---	------------------------------	--

- c. Monitorear la planeación y programación académica, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
- d. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
- e. Supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas.
- f. Supervisar la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la retención escolar.
- g. Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.
- h. Rendir periódicamente informe al Director Nacional del plantel sobre el resultado de las actividades de cada proceso.
- i. Socializar las directrices institucionales.

TÍTULO X. REGLAMENTOS ESPECIALES

CAPÍTULO 17. SALA DE SISTEMAS

Artículo 77. Generalidades

La Sala de Sistemas es un sitio académico para apoyar el desarrollo académico, científico, tecnológico y administrativo de la institución.

- a. MISION: Ofrecer un eficiente servicio para apoyar los diferentes programas Técnicas del POLITÉCNICO SUPERIOR por medio de recursos tecnológicos y humanos
- b. VISION: Maximizar los servicios tecnológicos con mira hacia el futuro para tener un acceso más fácil a la información.
- c. OBJETIVO: Ofrecer el acceso al material tecnológico con el fin de apoyar los programas académicos en el proceso de enseñanza – aprendizaje y la investigación.
- d. ORGANIZACIÓN DE LA SALA DE SISTEMAS: La sala de sistemas estará bajo supervisión del orientador y el docente encargado de brindar la asignatura.
- e. LOS USUARIOS DE LA SALA DE SISTEMAS SON:
 - Personal mantenimiento
 - Docentes

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01 FECHA: 07/05/2026 VERSIÓN: 11 PÁGINA: 59 de 72
---	------------------------------	---

- Estudiantes de la institución

Artículo 78. Deberes Y Obligaciones Del Orientador O Personal De Servicios Generales

- Cumplir con el protocolo de préstamo establecido
- Llevar un control de los equipos de la sala de sistemas que son prestados, registrar en formato
- Velar por el buen uso del hardware y software de la sala de sistemas
- Supervisar que los equipos queden bien dispuestos para el desarrollo de la clase
Conocer y hacer cumplir el reglamento de la sala de sistemas
- Reservar estrictamente la información del poli superior a la cual el monitor tuviera acceso

Artículo 79. Deberes Y Obligaciones De Los Estudiantes

- Responder por el equipo asignado en caso de daño deberá asumir el valor económico correspondiente al daño
- Hacer uso correcto del equipo o instalaciones de la sala de sistemas
- El computador deberá utilizarse únicamente para actividades que sean autorizadas para la clase.
- No deberán alterarse las configuraciones, ni bloquearse con contraseñas, la finalidad de esta medida es facilitar el buen funcionamiento de los equipos.
- Queda prohibido fumar, comer o ingerir bebidas de cualquier clase en la sala; los líquidos, el humo y los alimentos afectan el buen funcionamiento de los equipos
- Toda práctica en la sala estará supervisada por el docente.
- Los alumnos deberán acatar exclusivamente las instrucciones del docente en lo que se refiere a la utilización del equipo, así como de los programas destinados para la práctica
- En caso de requerir más tiempo para el desarrollo de actividades, este quedará sujeto a las indicaciones del docente.
- No entrar en página pornográfica

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01 FECHA: 07/05/2026 VERSIÓN: 11 PÁGINA: 60 de 72
---	------------------------------	--

- j. Mantener los equipos limpios
- k. No instalar programas no autorizados
- l. El cableado y desconexión e instalación eléctrica solo la realizara el personal autorizado
- m. Prohibido borrar, modificar, dañar o alterar cualquier programa del sistema. Solo el personal de la sala de sistemas tiene las facultades para hacerlo.

Artículo 80. Funciones de los Docentes

- a. Cuando se trate de una sesión académica el docente debe estar en la sala de sistemas
- b. Estar en la sala de sistema 5 minutos antes de cada clase para recibir la sala. Permanecer en la sala hasta que salga el ultimo estudiante para luego hacer entrega de la misma
- c. Entregar la sala de sistemas sin ningún inconveniente

Artículo 81. Control

- a. Para ingresar a la sala de sistemas en horas diferente a la clase, el estudiante debe presentar el carnet y hacer la solicitud correspondiente
- b. Al realizar la asignación del equipo al estudiante este o estos quedan comprometido(s) a entregar el equipo en perfecto estado al finalizar su uso.
- c. Si el estudiante encuentra el equipo que se le ha entregado esta defectuoso, debe comunicarlo inmediatamente-
- d. Queda prohibido mover, abrir, desconectar o alterar de cualquier modo equipos de sistemas por personas que no estén autorizadas para ello.

CAPÍTULO 17. CAFETERIA

Artículo 82. Normas para el Funcionamiento

- a. Utilizar el servicio en horas de descanso o receso escolar
- b. No arrojar bolsas papeles o restos de comida al suelo
- c. Colaborar con los compañeros y el personal de Servicios Generales para que este

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 61 de 72

servicio funcione lo mejor posible.

- d. No consumir cigarrillos, ni sustancias si coactivas, cuya venta está prohibida
- e. Cuidar sus pertenencias personales

Artículo 83. Higiene y Sanidad

- a. las instalaciones de la institución estarán en perfectas condiciones de limpieza y respetarán las debidas garantías de higiene. De su inspección se encargará el personal auxiliar bajo las orientaciones del director o de los coordinadores de la institución.
- b. la detección de cualquier indicio de enfermedad infectocontagiosa se comunicará inmediatamente a la Dirección General, que tomará las medidas oportunas e informará al Concejo de Dirección.

CAPÍTULO 18. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 84. Disposiciones Finales

El presente Manual de Convivencia entrará en vigor inmediatamente se firme el acta por medio de la cual el Consejo de Dirección, adopta el Manual de Convivencia de la Institución con base en el literal c del Artículo 23 del decreto 1860 de 1994.

El Consejo Directivo establecerá el procedimiento adecuado para garantizar la difusión del presente Manual de Convivencia a todos los miembros de la comunidad educativa. Este Manual de Convivencia tendrá una vigencia indefinida, pero se podrá modificar cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- a. Cambio de las normas legales que sirvieron de fundamento para su construcción que son las siguientes:
 - Constitución Política de Colombia de 1991.
 - Ley General de Educación.
 - Decreto 18600 de 2003.
 - Los acuerdos y protocolos internacionales firmados por Colombia.
- b. A petición de un tercio del Consejo Directivo de la Institución y con la aprobación

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 62 de 72

de la mayoría absoluta de sus miembros.

- c. Por Acción de mejora, correctiva o preventiva establecida a través del SGC.

ANEXOS

Anexo 1: Acta de Compromiso Académico

Conocidos los anteriores principios, metas, objetivos y normas que orientan pacto de convivencia, de la comunidad educativa El POLITÉCNICO SUPERIOR(POLISUPERIOR) con resolución No. 001 de 2021 Lo compartimos en su totalidad y nos comprometemos a respetado y a cumplirlo a cabalidad.

Esta aceptación se realiza a través de la firma de la matricula con la siguiente Nota: "El estudiante garantiza que conoce y acepta los lineamientos y reglamentos del Manual de Convivencia y la Institución en general, este puede ser consultado en la página www.polisuperior.edu.co."

Anexo 2: Política De Tratamiento Y Protección De Datos Personales

Mediante el presente documento, EL POLISUPERIOR da a conocer las políticas mediante las cuales realizará el tratamiento de los datos personales de los titulares indicados en las siguientes cláusulas, previo reconocimiento y aplicación de la normatividad vigente en materia de protección de datos personales en Colombia, especialmente:

- Constitución Política de Colombia, artículo 15.
 - Ley 1266 de 2008.
 - Ley 1581 de 2012.
 - Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.
 - Demás normas que modifiquen, adicionen o sustituyan la regulación vigente.
 - Jurisprudencia de la Corte Constitucional aplicable en materia de habeas data y protección de datos personales.
-

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 63 de 72

CLÁUSULAS

1. PRIMERA. APLICACIÓN

La presente política será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos administrada por EL POLISUPERIOR o cualquier producto, servicio, plataforma o actividad institucional relacionada, cuyo titular sea una persona natural.

Parágrafo: Cuando esta Política se refiera a EL POLISUPERIOR, se entenderá que incluye todas las sedes, marcas, plataformas, servicios y actividades institucionales de la Institución.

2. SEGUNDA. DEFINICIONES

2.1 Autorización

Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales. Se realiza en el momento de la Matricula Academica.

2.2 Aviso de Privacidad

Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

2.3 Base de Datos

Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

2.4 Causahabiente

Persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta.

2.5 Dato Personal

Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

2.6 Dato Público

Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 64 de 72

públicos, entre otros, los relativos al estado civil de las personas, profesión u oficio y calidad de comerciante o servidor público.

2.7 Datos Sensibles

Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos, datos relativos a la salud, vida sexual y datos biométricos.

2.8 Encargado del Tratamiento

Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros realice el tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

2.9 Responsable del Tratamiento

Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.

2.10 Titular

Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento por parte de EL POLISUPERIOR. Se consideran titulares, entre otros:

- Estudiantes.
- Aspirantes.
- Egresados.
- Padres de familia y acudientes.
- Empleados.
- Ex empleados.
- Contratistas.
- Proveedores.
- Aliados estratégicos.
- Participantes de eventos institucionales.

2.11 Tratamiento

Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 65 de 72

la recolección, almacenamiento, uso, circulación, actualización, transmisión, transferencia o supresión.

2.12 Transferencia

La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales ubicado en Colombia envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

2.13 Transmisión

Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

TERCERA. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

EL POLISUPERIOR respetará y aplicará los siguientes principios:

3.1 Legalidad

El tratamiento de datos personales se realizará conforme a las disposiciones legales vigentes.

3.2 Finalidad

El tratamiento obedecerá a una finalidad legítima, informada al titular y relacionada con las actividades académicas, administrativas, comerciales, legales y operativas de EL POLISUPERIOR.

3.3 Libertad

Los datos personales solo podrán ser recolectados y tratados con autorización previa, expresa e informada del titular, salvo excepción legal.

3.4 Veracidad o Calidad

La información sujeta a tratamiento deberá ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

3.5 Transparencia

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 66 de 72

EL POLISUPERIOR garantizará al titular el derecho a obtener información acerca del tratamiento de sus datos personales.

3.6 Acceso y Circulación Restringida

El tratamiento solo podrá realizarse por personas autorizadas conforme a la ley.

3.7 Seguridad

EL POLISUPERIOR implementará medidas técnicas, humanas, administrativas y organizacionales razonables para proteger los datos personales y evitar adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.

3.8 Confidencialidad

Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información.

CUARTA. DERECHOS DEL TITULAR

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- 4.1** Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- 4.2** Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- 4.3** Ser informado respecto del uso dado a sus datos personales.
- 4.4** Presentar consultas y reclamos ante EL POLISUPERIOR.
- 4.5** Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 4.6** Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- 4.7** Acceder gratuitamente a sus datos personales.

QUINTA. TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

EL POLISUPERIOR respetará los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

El tratamiento de sus datos personales se realizará únicamente cuando:

- Responda y respete el interés superior de los menores.
- Se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 67 de 72

- Exista autorización previa del padre, madre, acudiente o representante legal. El representante legal podrá solicitar la actualización, rectificación o supresión de los datos del menor mediante solicitud enviada al correo electrónico institucional dispuesto para tal fin.

SEXTA. DEBERES DE EL POLISUPERIOR

EL POLISUPERIOR se compromete a:

- 6.1** Garantizar al titular el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
 - 6.2** Solicitar y conservar copia de la autorización otorgada por el titular.
 - 6.3** Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección.
 - 6.4** Conservar la información bajo condiciones de seguridad adecuadas.
 - 6.5** Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta y actualizada.
 - 6.6** Actualizar oportunamente la información.
 - 6.7** Rectificar la información cuando sea incorrecta.
 - 6.8** Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información.
 - 6.9** Tramitar consultas y reclamos en los términos legales.
 - 6.10** Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
 - 6.11** Informar a la autoridad competente cuando se presenten incidentes de seguridad que comprometan datos personales.
 - 6.12** Cumplir los requerimientos impartidos por la Superintendencia de Industria y Comercio.
 - 6.13** Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado.
 - 6.14** Velar por el adecuado uso de los datos personales de niños, niñas y adolescentes.
 - 6.15** Permitir el acceso a la información únicamente a personas autorizadas.
 - 6.16** Elaborar y mantener actualizado el Aviso de Privacidad.
 - 6.17** Designar un área o responsable encargado de atender consultas, reclamos y solicitudes relacionadas con protección de datos personales.
-

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 68 de 72

SÉPTIMA. AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

EL POLISUPERIOR requiere la autorización previa, expresa e informada del titular para el tratamiento de datos personales, salvo las excepciones previstas en la ley.

La autorización podrá obtenerse mediante:

- Documento físico.
- Formato electrónico.
- Correo electrónico.
- Mensaje de datos.
- Página web.
- Grabaciones telefónicas.
- Formularios institucionales.
- Conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que el titular otorgó autorización.

EL POLISUPERIOR conservará prueba de la autorización otorgada.

Casos en los que no se requiere autorización:

7.1 Información requerida por entidad pública o administrativa.

7.2 Datos de naturaleza pública.

7.3 Casos de urgencia médica o sanitaria.

7.4 Tratamiento autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

7.5 Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

OCTAVA. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

EL POLISUPERIOR realizará el tratamiento de los datos personales para las siguientes finalidades:

8.1 Gestionar procesos de admisión, matrícula, formación, certificación y seguimiento académico.

8.2 Gestionar procesos administrativos, financieros, contables y de cartera.

8.3 Desarrollar actividades académicas, institucionales, culturales, deportivas y de

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01 FECHA: 07/05/2026 VERSIÓN: 11 PÁGINA: 69 de 72
---	------------------------------	---

bienestar.

8.4 Gestionar convenios, prácticas empresariales y oportunidades laborales.

8.5 Enviar información relacionada con programas académicos, diplomados, cursos y educación continua.

8.6 Realizar encuestas de satisfacción, estudios estadísticos y análisis institucionales.

8.7 Enviar comunicaciones institucionales, promocionales y comerciales relacionadas con los servicios ofrecidos.

8.8 Gestionar actividades con egresados y procesos de fidelización.

8.9 Dar cumplimiento a obligaciones legales, contractuales y regulatorias.

8.10 Gestionar sistemas de videovigilancia, seguridad institucional y control de acceso.

8.11 Recolectar y utilizar fotografías, grabaciones de audio y video con fines académicos, institucionales, publicitarios y promocionales.

Parágrafo: El tratamiento de los datos personales utilizados para fines estrictamente académicos y formativos relacionados con el cumplimiento de reglamentos académicos e institucionales se realizará conforme a las disposiciones legales aplicables.

NOVENA. DATOS SENSIBLES

EL POLISUPERIOR podrá tratar datos sensibles únicamente cuando:

9.1 El titular haya dado autorización explícita.

9.2 El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular.

9.3 El tratamiento sea efectuado dentro de actividades legítimas y con las debidas garantías legales.

9.4 El tratamiento sea necesario para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01 FECHA: 07/05/2026 VERSIÓN: 11 PÁGINA: 70 de 72
---	------------------------------	--

9.5 El tratamiento tenga finalidad histórica, estadística o científica.

EL POLISUPERIOR informará al titular que:

- No está obligado a autorizar el tratamiento de datos sensibles.
- La autorización será previa, expresa e informada.

DÉCIMA. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS Y RECLAMOS

Los titulares podrán ejercer sus derechos mediante solicitud dirigida a EL POLISUPERIOR.

Canal de atención:

- Correo electrónico: calidad@polisuperior.edu.co /
- Pagina Web: PQRS www.polisuperior.edu.co

10.1 Consultas

Las consultas serán atendidas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción.

Cuando no sea posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado indicando los motivos de la demora y la fecha de respuesta, la cual no podrá superar cinco (5) días hábiles adicionales.

10.2 Reclamos

Los reclamos deberán contener:

- Identificación del titular.
- Descripción de los hechos.
- Dirección de contacto.
- Documentos soporte.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado para subsanar la información.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO <i>Educación Técnica de Calidad</i>	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 71 de 72

DÉCIMA PRIMERA. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL POLISUPERIOR implementará medidas técnicas, humanas, administrativas y organizacionales razonables para proteger los datos personales contra pérdida, acceso no autorizado, alteración, uso fraudulento o cualquier tratamiento no autorizado.

El personal autorizado para el tratamiento de datos personales deberá cumplir estrictamente los protocolos de seguridad y confidencialidad definidos por la institución.

DÉCIMA SEGUNDA. VIGENCIA Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades del tratamiento, obligaciones legales, académicas, contractuales, administrativas y contables aplicables.

Una vez cumplida la finalidad del tratamiento y agotados los términos legales de conservación, los datos podrán ser eliminados o anonimizados conforme a los procedimientos internos establecidos por EL POLISUPERIOR.

DÉCIMA TERCERA. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El responsable del tratamiento de datos personales es EL POLISUPERIOR.

Área encargada de atención de consultas y reclamos relacionados con protección de datos personales:

- Área responsable: Calidad y Mejoramiento Continuo
- Correo electrónico: calidad@polisuperior.edu.co

DÉCIMA CUARTA. VIGENCIA DE LA POLÍTICA

La presente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales rige a partir de su publicación y reemplaza cualquier disposición institucional anterior sobre la materia.

EL POLISUPERIOR se reserva el derecho de modificar la presente política en

 POLITÉCNICO SUPERIOR OCCIDENTE / CAFETERO / LATINOAMERICANO Educación Técnica de Calidad	MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: CO-MA-01
		FECHA: 07/05/2026
		VERSIÓN: 11
		PÁGINA: 72 de 72

cualquier momento, de acuerdo con cambios normativos, institucionales o tecnológicos. Cualquier modificación será informada oportunamente a los titulares mediante los canales institucionales correspondientes.

La presente Política de Protección de Datos se hace pública para los titulares y el público en general el día 18 del mes de noviembre del año 2013.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Ítem	Descripción del Cambio	No. SC	Cargo que solicita el cambio
8	Capítulo 17	Se realiza la modificación del manual de convivencia en el capítulo 17 del Reglamento de las practicas debido al ingreso de la normatividad del Sena y los contratos de aprendizaje. Se documenta los parámetros para la Devolución de Dinero en caso de cancelación de matrícula.	00-100	<i>Dirección Sede</i>
9	Capítulo 9 y capítulo 10	En los artículos 20 y 22 se ingresaron todos los aspectos relacionados con la prevención del abuso sexual y actos de violencia sexual según el decreto 7531 del 2019 en entornos Escolares		<i>Dirección Sede</i>
11	Todo	Se realiza actualización del marco normativo, de los proceso de prácticas, se agrega la política de protección de datos y finalmente se organizan los títulos, capítulos y artículos	018	<i>Dirección del proceso Comunitario</i>