



# FUNDETEC

INSTITUCIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO  
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO N° . 2796 DEL 14 DE DICIEMBRE DE 2023  
NIT. 823004965-6

**FUNDACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO TÉCNICO Y  
TECNOLÓGICO COMUNITARIO EN COLOMBIA**

**FUNDETEC**

**INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO**

## **REGLAMENTO ESTUDIANTIL**

*Versión actualizada conforme a la normativa vigente*

**SINCELEJO – SUCRE  
2026**

**SEDE: SINCELEJO, SUCRE**  
**DIRECCIÓN: Cra. 17 N° 16 - 13. Calle Chacurí**  
**CEL: 300 554 0404 - 311 671 2492**  
**Correos electrónicos: [info@fundetec.edu.co](mailto:info@fundetec.edu.co)**  
**[admisiones@fundetec.edu.co](mailto:admisiones@fundetec.edu.co)**



## LA FUNDACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO TÉCNICO Y TECNOLÓGICO COMUNITARIO EN COLOMBIA – FUNDETEC

### CONSIDERANDO

- Que el artículo 67 de la Constitución Política de Colombia establece que la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social, mediante el cual se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura.
- Que la Ley 115 de 1994, Ley General de Educación, en sus artículos 73 y 87, dispone que los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia como parte integrante del Proyecto Educativo Institucional.
- Que el Decreto 1860 de 1994, en concordancia con los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, ordena la elaboración y revisión periódica del reglamento estudiantil.
- Que la Ley 1064 del 26 de julio de 2006 reemplazó la denominación de Educación no formal por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, reconociéndola como factor esencial del proceso educativo de la persona y componente dinamizador en la formación de técnicos laborales y expertos en las artes y oficios.
- Que el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, Único Reglamentario del Sector Educación, en su Libro 2, Parte 6, Título 4, reglamenta la creación, organización y funcionamiento de las instituciones que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano.
- Que el artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015, modificado por el Decreto 923 del 22 de julio de 2024, establece que las Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano podrán ofrecer programas de formación laboral y de formación académica. Los programas de formación laboral tienen por objeto preparar a las personas en ocupaciones de los sectores productivos y desarrollar competencias específicas, con una duración mínima de seiscientos (600) horas, de las cuales al menos el cincuenta por ciento (50%) debe corresponder a formación práctica, teniendo como referente la Clasificación Unica de Ocupaciones para Colombia (CUOC) y los Catálogos Sectoriales de Cualificaciones del Marco Nacional de Cualificaciones (MNC).
- Que el artículo 2.6.4.5 del Decreto 1075 de 2015 indica que los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano podrán ser adelantados en metodología presencial y a distancia.
- Que la Resolución 015177 del 2 de agosto de 2022, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, reglamenta la metodología a distancia para la oferta y desarrollo de programas del Servicio de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, estableciendo entre sus obligaciones la inclusión en el reglamento estudiantil de las condiciones especiales de esta metodología.
- Que la Norma Técnica Colombiana NTC 5555:2011 establece los requisitos para los Sistemas de Gestión de la Calidad en las Instituciones de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, y las NTC 5581:2011 y NTC 5663:2011 constituyen los referentes técnicos aplicables a los programas que oferta la institución.

**SEDE: SINCELEJO, SUCRE**

**DIRECCIÓN: Cra. 17 N° 16 - 13. Calle Chacurí**

**CEL: 300 554 0404 - 311 671 2492**

**Correos electrónicos: [info@fundetec.edu.co](mailto:info@fundetec.edu.co)**

**[admisiones@fundetec.edu.co](mailto:admisiones@fundetec.edu.co)**



- Que la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 establecen el régimen general de protección de datos personales y desarrollo del derecho fundamental al hábeas data.
- Que la Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia, garantiza la protección integral de los niños, niñas y adolescentes en los procesos formativos.
- Que la Ley 1618 de 2013 establece disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, incluyendo ajustes razonables en los procesos educativos.
- Que la Ley 1010 de 2006 adopta medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral; la Ley 1257 de 2008 dicta normas para una vida libre de violencias para las mujeres; la Ley 1620 de 2013 crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar; y la Ley 2365 del 20 de junio de 2024 adopta medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual aplicables expresamente a las Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (IETDH).
- Que el Plan Nacional Decenal de Educación 2016-2026 dispone como lineamientos estratégicos garantizar la oportunidad de acceso y permanencia para las diversas modalidades de formación postsecundaria, así como fortalecer la educación para el trabajo y el desarrollo humano.
- Que la Ley 2294 de 2023, Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida", a través de su artículo 81, modificó el artículo 194 de la Ley 115 de 1994.
- Que en uso de las facultades legales y estatutarias,

## RESUELVE

**ARTÍCULO 1. ADOPCIÓN.** Adoptar el Reglamento Estudiantil de la Fundación Nacional para el Desarrollo Técnico y Tecnológico Comunitario en Colombia – FUNDETEC, el cual estará contenido en los capítulos y artículos subsiguientes.



## TABLA DE CONTENIDO

- CAPÍTULO I.** DE LA MISIÓN Y NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN
- CAPÍTULO II.** DE LOS PROCESOS DE INSCRIPCIÓN, SELECCIÓN, ADMISIÓN, MATRÍCULA, REINTEGRO Y TRANSFERENCIA
- CAPÍTULO III.** DEL ESTADO ACADÉMICO Y LAS CERTIFICACIONES
- CAPÍTULO IV.** DEL PERIODO ACADÉMICO Y LA ASIGNACIÓN ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE
- CAPÍTULO V.** DE LA RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS Y DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN
- CAPÍTULO VI.** DE LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE CERTIFICADOS
- CAPÍTULO VII.** DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES
- CAPÍTULO VIII.** DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO
- CAPÍTULO IX.** DE LAS DISTINCIONES E INCENTIVOS
- CAPÍTULO X.** DE LA MODALIDAD A DISTANCIA
- CAPÍTULO XI.** DE LA POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD INSTITUCIONAL
- CAPÍTULO XII.** DEL BIENESTAR ESTUDIANTIL
- CAPÍTULO XIII.** DE LA REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL
- CAPÍTULO XIV.** DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE Y MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN ESTUDIANTIL
- CAPÍTULO XV.** DEL SEGUIMIENTO A EGRESADOS
- CAPÍTULO XVI.** DEL SISTEMA PQRSF
- CAPÍTULO XVII.** DE LA GESTIÓN DE NO CONFORMIDADES Y ACCIONES DE MEJORA
- CAPÍTULO XVIII.** DE LA INCLUSIÓN, ACCESIBILIDAD Y AJUSTES RAZONABLES
- CAPÍTULO XIX.** DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
- CAPÍTULO XX.** DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE GESTIÓN
- CAPÍTULO XXI.** DE LA CONVIVENCIA, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO
- CAPÍTULO XXII.** DISPOSICIONES VARIAS Y FINALES



## CAPÍTULO I

### DE LA MISIÓN Y NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN

**ARTÍCULO 2. MISIÓN.** La Fundación Nacional para el Desarrollo Técnico y Tecnológico Comunitario en Colombia – FUNDETEC, es una institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano con altos estándares de calidad que ofrece programas de formación técnicos laborales por competencias, contribuyendo al crecimiento económico y social de la comunidad, capacitando integralmente a sus estudiantes a través de recursos humanos, técnicos y tecnológicos idóneos para que se vinculen al sector productivo a nivel regional y nacional.

**ARTÍCULO 3. VIGENCIA.** El presente reglamento rige a partir de su aprobación y expedición. Sus disposiciones serán aplicables a todos los miembros de la comunidad educativa de FUNDETEC.

**ARTÍCULO 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN.** El presente reglamento se aplica a los aspirantes, estudiantes, egresados y demás miembros de la comunidad educativa de FUNDETEC, en todas sus modalidades de formación, presencial y a distancia, así como en las actividades académicas, prácticas, culturales, deportivas y administrativas que se desarrollen en sus instalaciones, sitios de práctica o medios virtuales asociados.



## CAPÍTULO II

### DE LOS PROCESOS DE INSCRIPCIÓN, SELECCIÓN, ADMISIÓN, MATRÍCULA, REINTEGRO Y TRANSFERENCIA

**ARTÍCULO 5. CALIDAD DE ESTUDIANTE.** Para FUNDETEC, una persona adquiere la calidad de estudiante en los programas ofertados mediante un acto voluntario de matrícula, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento, una vez el aspirante ha sido oficialmente admitido y se ha matriculado en alguna formación.

**ARTÍCULO 6. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE.** Se pierde la calidad de estudiante de la institución en las siguientes circunstancias:

1. Cuando no se hace uso del derecho de renovación de matrícula en los periodos establecidos por FUNDETEC.
2. Cuando, a solicitud del estudiante, voluntaria y oportunamente cancele su matrícula para el periodo al cual se matriculó.
3. Por incumplimiento de los estatutos, reglamentos y demás disposiciones contenidas en el presente reglamento, o por incumplimiento de las obligaciones contraídas con FUNDETEC.
4. Cuando se haya terminado el periodo académico para el cual se matriculó conforme al calendario expedido por la autoridad competente.
5. Por enfermedad física o mental debidamente comprobada que haga imposible o inconveniente la participación temporal o definitiva del estudiante en la vida de la comunidad institucional.
6. Si se descubriere fraude en alguno de los documentos presentados en el proceso de admisión o matrícula.
7. Cuando el estudiante solicite aplazamiento del periodo, pero no cumpla los requisitos para el mismo y deje de asistir a clases.
8. Cuando deje de asistir sin causa justificada y sin notificación a la institución durante tres (3) o más semanas de clases.

**ARTÍCULO 7. INSCRIPCIÓN.** Se denomina INSCRIPCIÓN el acto mediante el cual un aspirante voluntariamente solicita admisión a un programa académico ofrecido por FUNDETEC. La simple inscripción no compromete a la institución a admitir al aspirante. El aspirante debe presentar los documentos requeridos y diligenciar el formulario de inscripción para poder ser admitido eventualmente.

**ARTÍCULO 8. ADMISIÓN.** Para ser admitido en FUNDETEC se requiere haber cursado y aprobado el grado noveno (9°) y ser mayor de quince (15) años para programas comerciales e industriales; para programas del área de la salud se requiere ser bachiller y ser mayor de dieciséis (16) años. Adicionalmente, deberá adjuntar los siguientes documentos:

#### Para programas comerciales e industriales:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad ampliada.

SEDE: SINCELEJO, SUCRE

DIRECCIÓN: Cra. 17 N° 16 - 13. Calle Chacurí

CEL: 300 554 0404 - 311 671 2492

Correos electrónicos: [info@fundetec.edu.co](mailto:info@fundetec.edu.co)

[admisiones@fundetec.edu.co](mailto:admisiones@fundetec.edu.co)



2. ADRES.
3. Certificado de aprobación o cursado de noveno (9°) grado.

### Para programas del área de la salud:

4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad ampliada.
5. ADRES.
6. Diploma de bachiller o acta de grado.

**Parágrafo 1:** Si el aspirante a ser admitido ha estudiado fuera del país, debe comprobar, previa presentación de certificados, que el nivel académico de sus estudios realizados es similar al de Colombia mediante el proceso de convalidación de título.

**ARTÍCULO 9. ARCHIVO INSTITUCIONAL.** Los documentos entregados durante el proceso de ingreso por quienes adquieran la calidad de estudiantes de FUNDETEC formarán parte del archivo institucional, sujeto al tratamiento de datos personales conforme al Capítulo XX del presente reglamento.

**ARTÍCULO 10. MATRÍCULA.** La matrícula es el acto académico-administrativo mediante el cual el aspirante admitido adquiere voluntariamente la calidad de estudiante y se compromete a cumplir los estatutos, reglamentos y demás disposiciones de la institución.

**ARTÍCULO 11. TIPOS DE MATRÍCULA.** Según la calidad del estudiante, la matrícula podrá ser regular o condicional. Es regular cuando se otorga sin ninguna restricción. Es condicional cuando se otorga bajo alguna condición académica, disciplinaria o administrativa.

**Parágrafo 1:** El estudiante de formación combinada tendrá un periodo de formación lectiva (teórica), durante el cual serán aplicables todos los reglamentos y disposiciones normativas de la institución. Para la etapa práctica, en caso de incumplimiento o comportamiento erróneo, se aplicará el reglamento interno de trabajo del sitio de práctica, previa notificación del sitio a la institución.

**ARTÍCULO 12. LEGALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA.** Para el ingreso y permanencia en los programas, la matrícula se legaliza con el cumplimiento de los requisitos señalados, el primer pago, la firma de la matrícula por el estudiante y la suscripción de un acuerdo de pago con el área financiera, si escoge la opción de pago a crédito.

**Parágrafo 1:** Para la identificación del estudiante en la institución se utilizará el número de identificación del estudiante.

**ARTÍCULO 13. RESPONSABILIDAD EN EL TRÁMITE.** Cada estudiante será responsable del trámite completo de su matrícula. En caso de tramitarla por un apoderado, deberá otorgarle un poder por escrito.

**ARTÍCULO 14. APLAZAMIENTO, RESERVA DE CUPO Y RETIRO.** Se puede solicitar y autorizar el aplazamiento de un mismo periodo académico máximo una (1) vez al año durante el transcurso de la carrera. Para solicitar el aplazamiento, el estudiante debe cumplir con los requisitos financieros, administrativos y académicos. En caso de no hacerlo, el aplazamiento no procederá y, de no asistir a clases, se le tendrá por retirado y perderá la calidad de estudiante.

**SEDE: SINCELEJO, SUCRE**

**DIRECCIÓN: Cra. 17 N° 16 - 13. Calle Chacurí**

**CEL: 300 554 0404 - 311 671 2492**

**Correos electrónicos: [info@fundetec.edu.co](mailto:info@fundetec.edu.co)**

**[admisiones@fundetec.edu.co](mailto:admisiones@fundetec.edu.co)**



**Parágrafo 1:** Se podrá solicitar aplazamiento antes de culminar las clases regulares en los siguientes casos: a) Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente soportado; b) Cuando la incapacidad médica supere el 20% de inasistencia total a clases; c) Por licencia de maternidad.

**Parágrafo 2:** Se considera aplazamiento con efecto financiero cuando el estudiante lo solicita a más tardar dentro de las cuatro (4) semanas de iniciado el periodo académico. En este caso se le reservará el cupo, pero no habrá lugar a devolución alguna.

**Parágrafo 3:** Se considera aplazamiento sin efecto financiero cuando el estudiante lo solicita posterior a la cuarta (4) semana de iniciado el periodo académico. El estudiante no tiene derecho a reembolso ni reserva económica y, para reingresar, deberá ponerse al día con las cuotas causadas.

**Parágrafo 4:** Quien haga uso de la reserva de cupo se acoge a las reformas curriculares efectuadas durante el tiempo de retiro, a la reliquidación de la matrícula y debe pagar los derechos pecuniarios vigentes al momento de su reingreso.

**Parágrafo 5:** Para tener derecho a la reserva de cupo, el estudiante debe haber dejado constancia escrita de su voluntad o situación de retiro. Si es temporal, se hará reserva de cupo hasta por dos (2) periodos académicos, siempre y cuando el estudiante se encuentre al día financieramente.

**ARTÍCULO 15. CARNÉ ESTUDIANTIL.** Al legalizar la matrícula, el estudiante deberá tramitar el carné, cuya vigencia será proporcional a la duración de la formación. En caso de pérdida o daño, deberá tramitarlo nuevamente y asumir el costo correspondiente.

**ARTÍCULO 16. REINTEGRO.** Es la nueva vinculación que se autoriza a un estudiante cuando dicha vinculación se ha interrumpido durante uno o más periodos académicos. Para el reintegro, el estudiante debe tramitar la solicitud mediante la plataforma institucional, dirigida a la Coordinación Académica, la cual tendrá en cuenta los antecedentes académicos, financieros y disciplinarios. El estudiante se ceñirá al plan de estudios vigente.

**Parágrafo 1:** Si el reintegro se autoriza a un estudiante que ha interrumpido su proceso académico por un tiempo igual o no superior a un (1) año, la Coordinación Académica podrá aplicar un examen de suficiencia. Una vez formalizado el reintegro, el estudiante deberá cancelar el costo correspondiente y el valor vigente de la pensión.

**ARTÍCULO 17. TRANSFERENCIA INTERNA.** Es el derecho académico reconocido al estudiante para trasladarse de un programa académico a otro, previo reconocimiento y estudio de los módulos cursados, considerando intensidades horarias y contenidos curriculares comunes u homologables. La transferencia interna será autorizada por la Coordinación Académica.



## CAPÍTULO III

### DEL ESTADO ACADÉMICO Y LAS CERTIFICACIONES

**ARTÍCULO 18. ESTADOS ACADÉMICOS.** Los estados académicos en los cuales se puede encontrar un estudiante en FUNDETEC son los siguientes:

- a) **INSCRITO:** Estado en el cual el aspirante muestra interés en un programa de formación, diligencia la inscripción y entrega los respectivos requisitos.
- b) **MATRICULADO:** Estado en el cual el aspirante legaliza su proceso de inscripción con el respectivo pago de la primera cuota y la firma de la ficha de matrícula, definiéndose como estudiante activo.
- c) **RETIRADO:** Estado en el cual un estudiante deja de asistir de manera continua a su proceso de formación hasta por un (1) mes, o cuando manifiesta su deseo de retiro mediante solicitud formal en la plataforma institucional.
- d) **CERTIFICADO:** Estado en el cual un estudiante ha culminado satisfactoriamente su proceso de formación obteniendo la debida certificación.

**ARTÍCULO 19. CERTIFICACIONES.** Se expedirá Certificado de Técnico Laboral por Competencias a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el programa de formación laboral, y Certificado de Conocimientos Académicos a quienes hayan terminado todos los niveles del plan de estudios. Quienes desarrollen seminarios institucionales recibirán constancia de asistencia. Para obtener el certificado, el estudiante debe:

- 7. Estar a paz y salvo con la institución por todo concepto.
- 8. Diligenciar y entregar el paz y salvo a la Coordinación General para la elaboración del certificado.

**ARTÍCULO 20. EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS.** La expedición de constancias y certificados se solicita mediante la plataforma institucional, en el módulo de solicitudes. El estudiante debe anexar el soporte de pago correspondiente. Posteriormente, Admisiones, en apoyo con el área académica, realizará las verificaciones pertinentes y proyectará el certificado, el cual se enviará al correo electrónico registrado por el estudiante. Estos documentos son firmados por el Director General. La entrega del certificado de estudios es de cinco (5) días hábiles desde la radicación de la solicitud.



## CAPÍTULO IV

### DEL PERIODO ACADÉMICO Y LA ASIGNACIÓN ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE

**ARTÍCULO 21. PERIODO ACADÉMICO.** Se entiende por periodo académico el tiempo durante el cual se desarrolla un semestre o nivel académico de estudios.

**ARTÍCULO 22. ASISTENCIA.** La asistencia a clases, ejercicios obligatorios, actividades prácticas o actividades de formación es obligatoria. Será controlada y registrada por el profesor, tutor o responsable, de acuerdo con la estrategia metodológica del módulo.

**ARTÍCULO 23. PÉRDIDA DE MÓDULO.** Un módulo se pierde cuando el estudiante no alcanza la competencia y su calificación está por debajo de tres punto cinco (3.5) para programas comerciales e industriales, y por debajo de tres punto ocho (3.8) para programas del área de la salud.

**ARTÍCULO 24. INASISTENCIA A EVALUACIONES.** Cuando el estudiante no presenta un examen o prueba parcial, recibirá la calificación de cero (0) en la respectiva prueba y deberá solicitar la realización de un examen de habilitación o diferido, según sea el caso.

**ARTÍCULO 25. INASISTENCIA JUSTIFICADA.** Cuando un estudiante, por causa justificada plenamente, no asista a las actividades programadas, el docente, de acuerdo con su criterio, informará las fallas para efectos de tomar las medidas académicas o disciplinarias. Igualmente, podrá imponerle un trabajo académico compensatorio, informando a la Coordinación Académica.

**ARTÍCULO 26. PLAN DE MEJORAMIENTO.** El estudiante que pierda un módulo teórico tendrá la oportunidad de volver a presentar un examen y las evidencias correspondientes. Si no aprueba, deberá presentar un plan de mejoramiento. El estudiante no podrá matricularse para el siguiente semestre sin aprobar el módulo. Si reprueba una (1) actividad práctica, podrá validarla mediante la repetición de la práctica por un periodo igual al original o por la presentación de una evaluación teórico-práctica.

**Parágrafo 1:** El estudiante perderá la calidad de estudiante al tener dos (2) periodos consecutivos con notas debajo de tres (3.0), así como cuando, al momento de corte de los periodos de evaluaciones, no se encuentre al día en las cuotas o pagos correspondientes.

**ARTÍCULO 27. REPETICIÓN DE COMPETENCIAS.** Durante el curso de cualquier programa académico, el estudiante podrá repetir la competencia o el módulo hasta tres (3) veces para aprobar el programa.

**ARTÍCULO 28. HORARIOS.** La asignación o carga académica será definida por la Coordinación Académica y será divulgada con la debida anticipación. Las jornadas académicas serán:

9. Lunes a miércoles: de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
10. Sábados: de 7:00 a.m. a 1:00 p.m. para programas de comercio y de 7:00 a.m. a 1:30 p.m. para programas de salud.
11. Jornada unificada en horas de la tarde: de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.

**SEDE: SINCELEJO, SUCRE**

**DIRECCIÓN: Cra. 17 N° 16 - 13. Calle Chacurí**

**CEL: 300 554 0404 - 311 671 2492**

**Correos electrónicos: [info@fundetec.edu.co](mailto:info@fundetec.edu.co)**

**[admisiones@fundetec.edu.co](mailto:admisiones@fundetec.edu.co)**



**Parágrafo 1:** En el caso de los cursos personalizados, su duración será generalmente de un mes, dependiendo del contenido, y se desarrollarán de acuerdo con la programación y planeación del mismo.

**Parágrafo 2:** Cuando el estudiante, por situación laboral o de fuerza mayor, no pueda continuar en el horario matriculado, podrá solicitar un Cambio de Horario por medio del módulo de solicitudes de la plataforma institucional, adjuntando las pruebas respectivas. La solicitud será analizada por el Comité Académico, el cual informará la decisión antes del inicio del periodo.

**Parágrafo 3:** Cuando un grupo no cumpla con el cupo mínimo de diez (10) estudiantes, se contemplará la posibilidad de fusionar grupos en diferentes horarios. Es deber del estudiante ajustarse a dicho cambio, con total disponibilidad para cumplir con los horarios dispuestos por la institución.

**ARTÍCULO 29. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO TEÓRICO.** Los contenidos teóricos se desarrollan utilizando actividades grupales, salidas pedagógicas y otras estrategias metodológicas que contribuyan al proceso de enseñanza-aprendizaje.

**Parágrafo 1:** Al inicio de cada unidad, el docente entregará la guía de aprendizaje, la cual contiene los resultados de aprendizaje esperados, los saberes, criterios de evaluación y evidencias requeridas (de conocimiento, desempeño o producto). El docente socializará la metodología y compartirá el planificador de clases (Diagrama de Gantt). Esta información también será cargada en la plataforma institucional.

**Parágrafo 2:** El proceso de aprendizaje se complementa con el horario extendido mediante el uso de la plataforma virtual, en la cual docentes y estudiantes comparten un ambiente virtual con herramientas didácticas y evaluativas.



## CAPÍTULO V

### DE LA RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS Y DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN O CALIFICACIÓN

**ARTÍCULO 30. EVALUACIÓN.** La evaluación es un proceso permanente mediante el cual FUNDETEC mide la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje en función de competencias estandarizadas. Permite registrar acumulativamente los progresos en el dominio, la comprensión, la asimilación y la sistematización de conocimientos, así como el desarrollo de habilidades y destrezas. Se combinan diversos tipos y formas de valoración, incluyendo la autoevaluación como opción formativa y ética.

**ARTÍCULO 31. CALIFICACIÓN Y EVIDENCIAS.** Se entiende por calificación el resultado en términos cuantitativos o numéricos de las evaluaciones aplicadas a los estudiantes. La escala se aplica según las evidencias entregadas, evaluándose tres aspectos:

- a) Conocimientos: Pruebas orales y escritas donde el estudiante explica lo que sabe. Rango de cero (0.0) a cinco (5.0). Equivale al 30%.
- b) Producto: Pruebas que el estudiante entrega al docente como resultado de su trabajo en clase. Rango de cero (0.0) a cinco (5.0). Equivale al 30%.
- c) Desempeño: Resultados que el estudiante obtiene y demuestra en situaciones reales de trabajo, evaluados mediante lista de chequeo. Equivale al 40%.

**Parágrafo 1:** Todas las calificaciones finales deben expresarse en términos cualitativos: el estudiante alcanza, no alcanza o está en proceso de alcanzar la competencia.

**Parágrafo 2:** Tipos de evidencia: a) Evidencias de Conocimiento: respuestas a preguntas relacionadas con el saber conocer. b) Evidencias de Desempeño: relativas al cómo realiza el estudiante una actividad. c) Evidencias de Producto: artículo u objeto material, documento o servicio que refleja el aprendizaje alcanzado.

**Parágrafo 3:** Las evidencias se recolectan mediante: lista de chequeo (desempeño y producto) y cuestionarios (conocimiento).

**ARTÍCULO 32. TIPOS DE PRUEBAS.** Para el cumplimiento de la evaluación se practican las siguientes pruebas:

12. Pruebas sin efectos de promoción, orientadas a establecer estados de conocimiento previo.
13. Actividades evaluativas de carácter formativo, acordes con los perfiles de cada programa.
14. Pruebas orientadas a evaluar conocimientos y logros que conducen a promoción o son requisito de grado: Examen Parcial, Examen Final, Tutoría, Examen Supletorio y Prueba Final.

**ARTÍCULO 33. PRUEBAS PARCIALES.** Corresponden a las pruebas presentadas en el transcurso del periodo académico o del módulo, con el fin de evaluar el logro parcial de los objetivos. Pueden ser orales o escritas. La calificación definitiva será la sumatoria de las pruebas parciales, otras notas, proyectos o prácticas y la prueba final.

**SEDE: SINCELEJO, SUCRE**

**DIRECCIÓN: Cra. 17 N° 16 - 13. Calle Chacurí**

**CEL: 300 554 0404 - 311 671 2492**

**Correos electrónicos: [info@fundetec.edu.co](mailto:info@fundetec.edu.co)**

**[admisiones@fundetec.edu.co](mailto:admisiones@fundetec.edu.co)**



**Parágrafo 1:** El estudiante tiene el derecho y deber de conocer las calificaciones dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización de la evaluación, siempre que sea estudiante activo y matriculado. A partir de la publicación, dispondrá de dos (2) días hábiles para formular reclamos directamente al profesor. Vencido este plazo, la nota será considerada oficial.

**ARTÍCULO 34. PRUEBAS FINALES.** Comprenden la evaluación general del contenido de un módulo para determinar el nivel de logro de los objetivos al final de cada periodo académico.

**ARTÍCULO 35. RECLAMOS SOBRE CALIFICACIONES.** Los reclamos sobre calificaciones definitivas se harán por escrito al docente; en segunda instancia al Coordinador Académico, y en última instancia al Consejo Académico. Los reclamos deben hacerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se den a conocer las calificaciones. El docente deberá atender estos reclamos durante esas fechas.

**ARTÍCULO 36. DIFERIDO.** El examen diferido se concede de manera individual al estudiante que no asistió al examen en la fecha establecida, sin ninguna justificación. Este proceso conlleva un costo administrativo y se solicita ante la coordinación académica, y se espera la aprobación o negación de ésta. **Se exceptúan del cobro del examen diferido, aquellos estudiantes que:**

- Cuando exista incompatibilidad horaria ocasionada por la programación simultánea de dos exámenes correspondientes a asignaturas diferentes en la misma fecha y horario académico.
- Cuando, en la fecha programada para la presentación del examen parcial o final, el estudiante se encuentre imposibilitado para asistir por causa médica debidamente justificada, la cual deberá acreditarse mediante epicrisis, incapacidad o certificación médica que evidencie coincidencia entre el período de incapacidad, hospitalización o atención médica y la fecha de la evaluación.

La solicitud de diferido se realiza a través del sistema de solicitudes de la plataforma Q10.

## HABILITACIÓN

Las habilitaciones son procesos académicos que aplican cuando un estudiante no alcanza la nota mínima para aprobar un módulo. Para los programas de salud, un Módulo es habilitable cuando la nota obtenida está entre 2.0 y 3.7. Para los programas de comercio, un módulo es habilitable cuando la nota obtenida está entre 2.0 y 3.4. Es importante destacar que un módulo con una calificación inferior a 2.0 no es habilitable.

### Tipos de Habilitaciones:

- **Habilitación Práctica:** Se aplica a módulos con componente práctico y tiene una duración mínima de una (1) hora. La habilitación práctica se realizará previa programación y en grupos conformados por un mínimo de seis (6) estudiantes. En caso de no completarse

**SEDE: SINCELEJO, SUCRE**

**DIRECCIÓN: Cra. 17 N° 16 - 13. Calle Chacurí**

**CEL: 300 554 0404 - 311 671 2492**

**Correos electrónicos: [info@fundetec.edu.co](mailto:info@fundetec.edu.co)**

**[admisiones@fundetec.edu.co](mailto:admisiones@fundetec.edu.co)**



el número mínimo requerido dentro del mes correspondiente, la institución podrá reprogramar la actividad para una fecha posterior con la cantidad de estudiante inferior al número mínimo.

- Consiste en un examen supervisado por un docente asignado, y se realiza de manera presencial.
- **Habilitación Teórica:** Se aplica a módulos con componente teórico. El estudiante dispone de un plazo de 20 días calendario para realizar la habilitación teórica. Esta se realiza de manera virtual a través de la plataforma educativa.

Es fundamental que los estudiantes se informen adecuadamente sobre los requisitos y procedimientos específicos para cada tipo de habilitación, de acuerdo con su programa de estudio. **Las solicitudes de habilitaciones se realizar a través de la plataforma Q10.**

**ARTÍCULO 37. NIVELACIÓN.** Las nivelaciones son procesos académicos que aplican en los siguientes casos:

- Cuando un estudiante pierde el módulo por debajo de 2.0 y no puede habilitar.
- Para estudiantes que pierdan habilitaciones.
- Cuando un estudiante no vio el módulo y no quiere esperar a que se programe nuevamente.

**Procedimiento para solicitar una nivelación:**

- Se programan hasta completar un grupo de 6 estudiantes o más, con previa programación. En caso de no completarse el número mínimo requerido dentro del mes correspondiente, la institución podrá reprogramar la actividad para una fecha posterior con la cantidad de estudiante inferior al número mínimo.
- Los estudiantes pueden realizar la nivelación en los tiempos que ellos consideren.

## PLANES DE MEJORAMIENTO

En FUNDETEC Sincelejo, se implementan tres tipos de planes de mejoramiento para brindar oportunidades académicas a los estudiantes en diversas situaciones.

- **Plan de Mejoramiento Reingreso:** diseñado para aquellos estudiantes que desean regresar a la institución después de haber estado fuera durante 1 o 3 años máximo. Estos estudiantes deben completar un plan de mejoramiento de uno o dos semestres, dependiendo de su historial académico, como requisito para el reingreso.



- **Plan de mejoramiento de prácticas:** para aquellos estudiantes que reprobaba en una nota menor al promedio mínimo de su escuela académica y debe repetir del examen de prácticas.
- **Plan de mejoramiento de profundización:** Aplica para aquellos que deseen profundizar competencias específicas de un módulo. Se realiza con programación previa con un grupo mínimo de 6 estudiantes. En caso de no completarse el número mínimo requerido dentro del mes correspondiente, la institución podrá reprogramar la actividad para una fecha posterior con la cantidad de estudiante inferior al número mínimo.

**ARTÍCULO 38. ANULACIÓN DE PRUEBA.** Se causa por la comprobación de fraude en el proceso de presentación, y la calificación será de cero (0) puntos. Quien anule una prueba deberá rendir un informe por escrito a la autoridad competente.

**ARTÍCULO 39. BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO.** Se considera bajo rendimiento cuando un estudiante presenta un promedio académico inferior a tres punto cinco (3.5) para programas comerciales e industriales, e inferior a tres punto ocho (3.8) para programas del área de la salud.



## CAPÍTULO VI

### DE LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE CERTIFICADOS

**ARTÍCULO 40. REQUISITO.** FUNDETEC otorgará certificado a los estudiantes que hayan aprobado todos los módulos del respectivo plan de estudios y cumplan con los demás requisitos exigidos dentro del currículo de cada programa.

**ARTÍCULO 41. PROCESO.** Para los trámites de obtención de certificación se debe seguir el siguiente proceso:

15. Verificación de la documentación, constatando que el alumno haya aprobado todo el plan de estudios.
16. Diligenciamiento del paz y salvo financiero, de prácticas, de admisiones y académico ante la Coordinación Académica.

**ARTÍCULO 42. ACTO ACADÉMICO.** Las fechas de realización del acto académico de entrega de certificación serán fijadas semestralmente por la Dirección General, en apoyo con la Coordinación Financiera y Académica.

**ARTÍCULO 43. NOMBRE EN EL CERTIFICADO.** El nombre del estudiante en el diploma será el que figure en su documento de identidad, cuyo número aparecerá en el certificado de aptitud ocupacional. Los certificados de aptitud ocupacional deben llevar la firma del Director General y el lugar de expedición según la información de admisiones.

**ARTÍCULO 44. DUPLICADOS.** En caso de pérdida o deterioro del diploma, el estudiante podrá solicitar un duplicado mediante el módulo de solicitudes de la plataforma institucional, previo pago de los derechos de expedición y demás requisitos que fije la institución.



## CAPÍTULO VII

### DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

#### DERECHOS

**ARTÍCULO 45. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.** Los estudiantes son los protagonistas del servicio educativo y deben participar activamente en su propia formación. Sus derechos son:

17. Recibir una formación académica actualizada y orientada a mejorar habilidades y destrezas para el ejercicio de su ocupación.
18. Recibir un trato respetuoso, amable, justo y digno por parte de todos los miembros de la institución.
19. Que sea respetada su dignidad individual, credo, religión, condiciones sociales o raciales y las demás diferencias individuales.
20. Conocer las modalidades y criterios de evaluación que va a emplear el profesor, así como el resultado de sus logros y juicios valorativos de cada unidad de aprendizaje.
21. Ser escuchado por la persona competente cuando haya cometido una falta o contravención al presente reglamento.
22. Expresar sus opiniones, sugerencias e inquietudes en forma libre, respetuosa y fundamentada, siguiendo el conducto establecido.
23. Conocer el calendario académico.
24. Recibir oportunamente los resultados académicos de cada unidad de aprendizaje.
25. Representar a la institución en eventos deportivos, culturales, artísticos o académicos a nivel local, regional y nacional.
26. Participar en la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de las actividades socioculturales de la institución.
27. Utilizar responsablemente los servicios de bienestar que brinda la institución.
28. Recibir el carné estudiantil que lo acredite como integrante de la comunidad educativa.
29. Recibir capacitación óptima de docentes idóneos.
30. Nivelar en los casos que se considere pertinente.
31. Después de una ausencia justificada, presentar a su regreso las evaluaciones ya realizadas, siempre y cuando cumpla con los requisitos administrativos, académicos y financieros.
32. Presentar a la comunidad educativa proyectos de iniciativa que tengan por objeto el mejoramiento de algún aspecto del reglamento estudiantil.
33. Concertar con sus docentes talleres, trabajos, rotaciones, investigaciones y evaluaciones.
34. Participar activamente en la evaluación permanente de su rendimiento académico.
35. Conocer los resultados de sus evaluaciones al final de cada unidad de aprendizaje y corregir sus deficiencias a tiempo.



36. Solicitar aclaración, dentro de los términos de cortesía y respeto, sobre situaciones irregulares en sus evaluaciones, en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas después de recibirlas.
37. Ser escuchado por todos los estamentos educativos y recibir oportunamente respuesta a sus inquietudes.
38. Utilizar responsablemente los recursos y tecnologías de la institución.
39. Acceder a los servicios de bienestar estudiantil sin costo adicional, conforme al Capítulo XII del presente reglamento.
40. Participar en los procesos de representación estudiantil, conforme al Capítulo XIII del presente reglamento.
41. Evaluar el desempeño de sus docentes, conforme al Capítulo XIV del presente reglamento.
42. Presentar peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones a través del sistema PQRSF, sin temor a represalias.
43. Recibir un trato libre de toda forma de acoso, discriminación o violencia, conforme al Capítulo XXI del presente reglamento.
44. Ejercer los derechos sobre sus datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012 y el Capítulo XIX del presente reglamento.

## DEBERES

**ARTÍCULO 46. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.** El estudiante es responsable de sus actos y comportamientos. Su conducta está limitada por las normas de convivencia social. Son deberes de los estudiantes:

45. Estar matriculado de acuerdo con el contrato de matrícula de la institución.
46. Pagar puntualmente las cuotas mensuales de su crédito educativo.
47. Respetar la dignidad, el credo religioso, las condiciones sociales, raciales y demás diferencias individuales de cada miembro de la comunidad educativa.
48. Fundamentar las relaciones en el respeto, la cortesía y el diálogo.
49. Seguir el conducto regular establecido para presentar inquietudes, reclamos o sugerencias.
50. Fomentar en el salón de clase el buen comportamiento, el orden, la participación activa, la integración grupal y el respeto por el trabajo.
51. Respetar las ideas e intervenciones de los compañeros.
52. Interiorizar y cumplir las normas establecidas en el Reglamento Estudiantil.
53. Respetar los carteles, paredes o elementos de decoración, evitando cualquier alteración o deterioro.
54. Cumplir con el calendario académico, jornada de actividades y horarios establecidos.
55. Presentar la excusa respectiva en caso de ausencia a clase y demás eventos programados.
56. Utilizar los servicios sanitarios de acuerdo con las normas de higiene y consideración.

**SEDE: SINCELEJO, SUCRE**

**DIRECCIÓN: Cra. 17 N° 16 - 13. Calle Chacurí**

**CEL: 300 554 0404 - 311 671 2492**

**Correos electrónicos: [info@fundetec.edu.co](mailto:info@fundetec.edu.co)**

**[admisiones@fundetec.edu.co](mailto:admisiones@fundetec.edu.co)**



57. Portar el carné que lo acredita como estudiante y presentarlo cuando sea requerido.
58. Adquirir el seguro estudiantil y mantenerlo vigente durante el periodo de formación.
59. Dar trato respetuoso y cortés a todo el personal de la institución.
60. Preparar y presentar con orden y dedicación las evaluaciones, tareas y trabajos de consulta asignados.
61. Depositar la basura en los recipientes respectivos y devolver los envases en buen estado.
62. Ser veraz y honrado en todos los actos y circunstancias de la vida, como estudiante y como persona.
63. Presentarse puntualmente al iniciar la jornada académica y asistir a todas las clases y actos programados.
64. Hacer buen uso de los ambientes de aprendizaje y aulas de clase, evitando el ingreso de alimentos y bebidas.
65. Respetar los bienes pertenecientes a los compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.
66. Presentar las pruebas y trabajos asignados por los respectivos profesores.
67. Aceptar las medidas formativas en concordancia con la gravedad de las faltas que haya cometido, previo cumplimiento del debido proceso.
68. Ingresar a la plataforma virtual y realizar las actividades propuestas por el docente.
69. Responder por el uso adecuado de los equipos y material de laboratorio.
70. Abstenerse de toda forma de acoso, discriminación o violencia contra cualquier miembro de la comunidad educativa, conforme al Capítulo XXI del presente reglamento.
71. Cumplir con el presente reglamento estudiantil.

**Párrafo 1:** Responsabilidad sobre objetos personales: La institución no se hace responsable por la pérdida, daño, hurto o extravío de objetos personales de los estudiantes dentro de las instalaciones institucionales. Cada estudiante será responsable del cuidado y custodia de sus pertenencias. La recepción, custodia y gestión de objetos perdidos estará a cargo del Coordinador de Infraestructura, el área de Servicios Generales, el personal de Vigilancia o la dependencia que la institución designe para cumplir dichas funciones.



## CAPÍTULO VIII DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**ARTÍCULO 47. PRINCIPIO DISCIPLINARIO.** El ejercicio de las acciones disciplinarias previstas en el presente capítulo busca garantizar el orden y mantener los valores que favorezcan la convivencia. FUNDETEC tiene como principio general en su sistema disciplinario el respeto mutuo de los miembros de la comunidad estudiantil y el acatamiento a las normas estatutarias y reglamentarias. El sentido de toda sanción sigue los principios de formación, definiendo orientaciones tendientes a resarcir la falta.

**Parágrafo 1:** La aplicación de sanciones se llevará a cabo a través de un proceso disciplinario realizado por el Comité Disciplinario, en el cual se hará un análisis juicioso, ponderado y equitativo de los hechos atribuibles al estudiante, teniendo presente la dignidad humana, los principios educativos y las circunstancias atenuantes o agravantes.

**Parágrafo 2:** El proceso disciplinario se inicia con la notificación que FUNDETEC haga al estudiante inculpado, informándole del hecho que lo origina, sus consecuencias y las faltas en que ha incurrido.

**ARTÍCULO 48. TIPOS DE SANCIONES.** Las faltas contra las normas estatutarias, reglamentarias o disciplinarias se sancionarán según su gravedad, así:

- a) Amonestación: Llamado de atención al estudiante para que reflexione y autoevalúe las causas que originaron la sanción. Será verbal o por escrito, según el resultado del proceso disciplinario.
- b) Prueba académica: La impondrá la Coordinación Académica en conjunto con el Comité Disciplinario e implica un periodo con matrícula condicional durante el resto del semestre y el siguiente.
- c) Matrícula condicional: Sanción aplicada por faltas académicas, administrativas o disciplinarias. Se aplicará durante el periodo en que el estudiante cometió la falta y en el siguiente al cual se matricule.
- d) Cancelación temporal de la matrícula: Sanción mediante la cual se pierde la calidad de estudiante y se desvincula al estudiante de un programa académico durante uno o varios periodos.
- e) Cancelación definitiva de la matrícula: Sanción que desvincula al estudiante de un programa académico en forma definitiva, cuando la conducta no amerite oportunidad de enmienda.

**ARTÍCULO 49. DESCARGOS.** El estudiante que incurra en una falta presentará descargos por escrito en los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que la autoridad disciplinaria lo solicite.

**ARTÍCULO 50. PRUEBAS.** Tanto FUNDETEC como el estudiante inculpado podrán anexar pruebas al expediente, siempre por escrito.

**ARTÍCULO 51. REINCIDENCIA Y SANCIONES MAYORES.** La reincidencia en las faltas ocasionará otras sanciones, cuya aplicación deberá estar precedida por el nombramiento, por



parte de la Coordinación Académica, de un Comité Disciplinario ad-hoc, cuya función será estudiar y calificar la gravedad de la falta. El comité dispone de tres (3) días para emitir concepto. La Coordinación Académica dispondrá de tres (3) días hábiles a partir de la fecha del concepto para aplicar o no la sanción y enviar copia a la hoja de vida.

**ARTÍCULO 52. FALTAS QUE GENERAN SANCIÓN.** Se aplicarán sanciones según la gravedad del hecho cuando el estudiante incurra en una de las siguientes faltas:

72. Controvertir los estatutos y reglamentos de la institución.
73. Amenazar, coaccionar o injuriar a estudiantes, profesores, empleados, visitantes o autoridades de la institución.
74. Apropiación indebida de bienes de la institución o de estudiantes.
75. Impedir el desarrollo o acceso a clase, obstaculizar la enseñanza, la investigación o la marcha académica y administrativa.
76. Ocasionar daños en bienes de propiedad de la institución o cualquiera de sus miembros.
77. Infringir las normas legales y éticas del ejercicio académico.
78. Afectar los derechos ciudadanos del vecindario.
79. Estimular el consumo, distribuir o hacer uso de estupefacientes, bebidas embriagantes o elementos que deterioren física o mentalmente a las personas.
80. Portar armas dentro del recinto, participar en juegos de azar o actividades delictuosas.
81. Incitar a otros a cometer alguna de las faltas aquí enumeradas.
82. Incumplir los reglamentos de los centros de práctica y/o laboratorios.
83. Hacer o intentar hacer fraude en los exámenes u otras pruebas académicas.
84. Utilizar el nombre de la institución para actividades no relacionadas con el ejercicio académico, sin permiso.
85. Falsificar documentos públicos, suplantar personas o permitirlo a otras.
86. Fumar dentro de los recintos cerrados de la institución.
87. Cualquier acto de acoso, discriminación, violencia de género o ciberacoso, conforme al Capítulo XXI del presente reglamento.
88. Cualquier conducta de represalia contra quien presente una queja, sirva de testigo o brinde apoyo a una víctima de acoso.
89. Cualquier falta que atente contra la dignidad o el respeto debido a la institución y a las personas.

**Parágrafo:** El fraude académico será sancionado con la anulación del respectivo examen o prueba y la calificación de cero (0).

**ARTÍCULO 53. RECURSOS.** Contra las sanciones impuestas procederá el recurso de reposición ante la misma autoridad que impuso la sanción, y el recurso de apelación ante la autoridad inmediatamente superior. Los recursos deben interponerse por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de imposición de la sanción.

**ARTÍCULO 54. INSTANCIAS PARA RESOLVER CONFLICTOS.** Los conflictos de orden académico o administrativo se resolverán en las siguientes instancias:

**SEDE: SINCELEJO, SUCRE**

**DIRECCIÓN: Cra. 17 N° 16 - 13. Calle Chacurí**

**CEL: 300 554 0404 - 311 671 2492**

**Correos electrónicos: [info@fundetec.edu.co](mailto:info@fundetec.edu.co)**

**[admisiones@fundetec.edu.co](mailto:admisiones@fundetec.edu.co)**



- a) Cuando se susciten entre estudiantes y profesores, se resolverán entre ellos en primer término.
- b) Cuando no se solucionen entre las partes, la Coordinación Académica, a solicitud escrita del estudiante o docente, conocerá el asunto y decidirá dentro de un término de tres (3) días hábiles.
- c) Cuando la petición no sea atendida o la decisión no sea compartida por el peticionario, será revisada por la Dirección General y, en última instancia, se podrá apelar ante el Consejo Académico.



## CAPÍTULO IX DE LAS DISTINCIONES E INCENTIVOS

**ARTÍCULO 55. OTORGAMIENTO.** FUNDETEC otorgará distinciones e incentivos a los estudiantes para premiar el rendimiento académico, el espíritu emprendedor, el espíritu de colaboración, el trabajo científico-investigativo, el servicio social y la vida comunitaria, o cuando se destaquen en certámenes científicos, deportivos o culturales.

**ARTÍCULO 56. TIPOS DE DISTINCIONES E INCENTIVOS.** Son distinciones e incentivos los siguientes:

### **Incentivos:**

Representan los medios reales o simbólicos con los cuales se reconoce una obra o expresión humana de la comunidad académica estudiantil:

90. Concesión de permisos para asistir a eventos científicos, culturales o deportivos, otorgados por el Director Académico.
91. Diplomas, menciones y trofeos honoríficos.
92. Inclusión en cuadros de honor.
93. Exoneraciones y/o descuentos de matrícula, derechos pecuniarios y otros.

### **Distinciones:**

Representan la exaltación que FUNDETEC hace a miembros de su comunidad estudiantil por obras y expresiones humanas de excepcional calidad:

94. Rendimiento académico sobresaliente: el estudiante que obtenga excelencia académica (notas entre 4.5 y 5.0) recibirá reconocimiento especial en la ceremonia de certificación.
95. Condecoraciones.

**Parágrafo 1:** Los incentivos y distinciones se entregarán en actividades como Semana Cultural, actividades deportivas y muestras empresariales.

**ARTÍCULO 57. HONORES PÓSTUMOS.** A juicio del Consejo Académico, se otorgarán honores póstumos.



## CAPÍTULO X DE LA MODALIDAD A DISTANCIA

**ARTÍCULO 58. MARCO NORMATIVO.** La oferta de programas en modalidad a distancia se rige por la Resolución 015177 del 2 de agosto de 2022 del Ministerio de Educación Nacional, los artículos 2.6.4.1, 2.6.4.5 y 2.6.4.8 del Decreto 1075 de 2015 (modificados por el Decreto 923 de 2024), y las disposiciones del presente capítulo.

**ARTÍCULO 59. INDUCCIÓN.** La inducción es un conjunto de actividades de tipo introductorio, orientadas a la apropiación por parte del estudiante de la modalidad de educación a distancia y sus diversas metodologías, que la institución ofrece al iniciar el proceso formativo. Permite que el estudiante se apropie de los aspectos necesarios para iniciar adecuadamente su proceso académico.

Esta preparación incluye orientación sobre la técnica, el uso de herramientas tecnológicas, la metodología de estudio, los recursos educativos disponibles, la motivación de los estudiantes, el desarrollo de habilidades de autoaprendizaje y la comprensión de los contenidos de los cursos.

**ARTÍCULO 60. FLEXIBILIDAD DE LA INDUCCIÓN.** La inducción para los estudiantes de FUNDETEC en modalidad a distancia con estrategia virtual debe ser flexible y adaptada a las demandas educativas. Los procesos de inducción podrán ser de forma individual o en grupos colaborativos, enfocándose en la motivación, el aprendizaje y la comprensión de los contenidos.

**ARTÍCULO 61. CONTENIDO DE LA INDUCCIÓN.** El proceso de inducción incluye orientación clara sobre la forma de usar los recursos educativos disponibles, la metodología de estudio, el uso de herramientas tecnológicas y la definición de roles entre los estudiantes y el formador.

**ARTÍCULO 62. ESTRATEGIAS DE INDUCCIÓN.** Las estrategias de inducción incluyen el uso de materiales didácticos en línea, discusiones en grupo, presentaciones de docentes, actividades de autoaprendizaje, evaluaciones, entre otros.

**ARTÍCULO 63. ACOMPAÑAMIENTO POR PARTE DEL FORMADOR.** Acción comunicativa pedagógica de carácter permanente, oportuna y pertinente, para potenciar el aprendizaje y la formación integral de los estudiantes, provista de estrategias metodológicas y didácticas para la asesoría académica, las orientaciones metodológicas y de consejería. Los tipos de acompañamiento son:

- a) Acompañamiento individual: Comunicación dialógica entre el formador y el estudiante sobre su proceso formativo, dirigida a favorecer los procesos de aprendizaje autónomo del estudiante.
- b) Acompañamiento grupal: Interacción comunicativa que el formador propone en las actividades desarrolladas en pequeños grupos, orientada a realimentar y valorar los avances.

**ARTÍCULO 64. ASISTENCIA EN MODALIDAD A DISTANCIA.** El estudiante deberá asistir a los encuentros presenciales programados por la institución durante el proceso formativo.



**Parágrafo:** El estudiante debe formar parte de las comunidades académicas, investigativas, de aprendizaje en red y demás que conduzcan al desarrollo integral, así como utilizar y ser beneficiario de los espacios físicos y virtuales que la institución pone a su disposición.

**ARTÍCULO 65. EVALUACIÓN EN MODALIDAD A DISTANCIA.** Para evaluar el proceso de aprendizaje en educación bajo la metodología a distancia y con estrategia virtual se utilizará una variedad de recursos: pruebas, evaluaciones, autoevaluaciones, foros de discusión, blogs, pruebas de conocimiento, encuestas, entrevistas y preguntas abiertas para recopilar información sobre el desempeño de los estudiantes.

**ARTÍCULO 66. REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS.** FUNDETEC suministrará a los aspirantes, con antelación a la matrícula, información clara sobre los requerimientos tecnológicos y de conectividad necesarios para cursar el programa en modalidad a distancia.

**ARTÍCULO 67. FORMACIÓN PRÁCTICA EN MODALIDAD A DISTANCIA.** Para los programas de formación laboral, conforme al artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015 modificado por el Decreto 923 de 2024, al menos el cincuenta por ciento (50%) de la duración del programa debe corresponder a formación práctica, la cual deberá brindarse en metodología presencial, con supervisión docente, en los lugares de práctica aprobados por la Secretaría de Educación. Únicamente la formación académica teórica podrá ofrecerse en metodología a distancia.

**Parágrafo:** Para los programas auxiliares en salud, conforme al Decreto 1075 de 2015, estos se realizarán de manera presencial tanto en su etapa teórica como práctica.



## CAPÍTULO XI

### DE LA POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD INSTITUCIONAL

**ARTÍCULO 68. POLÍTICA DE CALIDAD.** FUNDETEC adopta una política de calidad orientada a la prestación de un servicio educativo pertinente, eficaz y de mejora continua, dirigido a la formación integral de técnicos laborales por competencias que respondan a las necesidades del sector productivo regional y nacional. Esta política se fundamenta en el cumplimiento de los requisitos legales aplicables, las expectativas de los estudiantes y partes interesadas, el desarrollo del talento humano y la gestión eficiente de los recursos institucionales, en armonía con la Norma Técnica Colombiana NTC 5555:2011.

**ARTÍCULO 69. OBJETIVOS DE CALIDAD.** La institución establecerá objetivos de calidad medibles, coherentes con la política de calidad, los cuales serán revisados periódicamente por la alta dirección y comunicados a la comunidad educativa. Los estudiantes tienen derecho a conocer estos objetivos y los resultados de su seguimiento.

**ARTÍCULO 70. DIVULGACIÓN.** La política y los objetivos de calidad serán divulgados a los estudiantes durante el proceso de inducción, a través de la plataforma institucional, carteleras informativas y demás medios de comunicación que disponga la institución.

**Parágrafo 1:** Los estudiantes podrán consultar en cualquier momento la versión vigente de la política y objetivos de calidad en la página web institucional o solicitarla a través del módulo de solicitudes.

**ARTÍCULO 71. MEJORA CONTINUA.** FUNDETEC implementará procesos de mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad, lo cual incluye:

96. Auditorías internas planificadas.
97. Revisión por la dirección al menos una (1) vez al año.
98. Análisis de datos e indicadores de gestión.
99. Implementación de acciones correctivas y preventivas.
100. Identificación y gestión de riesgos académicos e institucionales.



## CAPÍTULO XII DEL BIENESTAR ESTUDIANTIL

**ARTÍCULO 72. DEFINICIÓN.** El Bienestar Estudiantil de FUNDETEC es el conjunto de programas, servicios y actividades orientados al desarrollo integral del estudiante en sus dimensiones física, psicológica, social, cultural, espiritual y académica, que contribuyen a su formación humana y al mejoramiento de su calidad de vida durante el proceso formativo.

**ARTÍCULO 73. ÁREAS DE BIENESTAR.** Los servicios de bienestar estudiantil de FUNDETEC se desarrollarán en las siguientes áreas:

101. Área de Salud: Promoción de la salud, prevención de la enfermedad y orientación en hábitos de vida saludable.
102. Área de Desarrollo Humano: Acompañamiento psicosocial, orientación vocacional y apoyo psicológico.
103. Área Cultural: Actividades artísticas, culturales y de expresión, incluyendo la Semana Cultural y muestras institucionales.
104. Área Deportiva y Recreativa: Promoción de la actividad física y participación en eventos deportivos institucionales e interinstitucionales.
105. Área de Promoción Socioeconómica: Apoyo y orientación en programas de financiación, becas, descuentos y estímulos.

**ARTÍCULO 74. ACCESO A LOS SERVICIOS.** Todos los estudiantes activos de FUNDETEC tienen derecho a acceder a los servicios de bienestar estudiantil sin costo adicional, salvo aquellas actividades que por su naturaleza específica requieran un aporte especial debidamente comunicado con anticipación.

**ARTÍCULO 75. RESPONSABLE.** La Coordinación de Bienestar Estudiantil, o quien haga sus veces, será la encargada de planear, ejecutar y evaluar los programas y actividades de bienestar, así como de divulgarlos oportunamente a la comunidad educativa a través de la plataforma institucional.

**Parágrafo 1:** El estudiante podrá presentar propuestas, sugerencias o solicitudes relacionadas con los servicios de bienestar a través del módulo de solicitudes de la plataforma institucional.



## CAPÍTULO XIII

### DE LA REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL

**ARTÍCULO 76. DERECHO DE PARTICIPACIÓN.** Los estudiantes de FUNDETEC tienen el derecho a participar activamente en los procesos de toma de decisiones institucionales que les conciernen, a través de los mecanismos de representación establecidos en el presente capítulo.

**ARTÍCULO 77. REPRESENTANTE ESTUDIANTIL.** Cada programa académico contará con un representante estudiantil principal y un suplente, elegidos democráticamente por sus pares mediante votación organizada por la Coordinación Académica al inicio de cada año lectivo. La elección será supervisada por la Dirección General.

**ARTÍCULO 78. REQUISITOS PARA SER REPRESENTANTE.** Para ser elegido representante estudiantil se requiere:

106. Estar matriculado y ser estudiante activo del programa al cual representa.
107. Tener un promedio académico igual o superior a tres punto cinco (3.5) para programas comerciales e industriales o tres punto ocho (3.8) para programas del área de la salud.
108. No haber sido objeto de sanciones disciplinarias durante su permanencia en la institución.
109. Estar a paz y salvo financieramente con la institución al momento de la postulación.
110. Haber cursado al menos un (1) periodo académico en FUNDETEC.

**ARTÍCULO 79. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE ESTUDIANTIL.** Son funciones del representante estudiantil:

111. Servir de canal de comunicación entre los estudiantes y las directivas de la institución.
112. Recoger las inquietudes, propuestas y sugerencias de los estudiantes y presentarlas ante las instancias correspondientes.
113. Asistir a las reuniones del Consejo Académico cuando sea convocado, con voz pero sin voto en asuntos disciplinarios individuales.
114. Participar en los comités y grupos de mejora donde se requiera la perspectiva estudiantil, incluyendo el Comité de Convivencia y Prevención del Acoso.
115. Promover el cumplimiento del presente reglamento entre sus compañeros.

**ARTÍCULO 80. VIGENCIA.** El periodo de la representación estudiantil será de un (1) año lectivo, con posibilidad de reelección por un periodo adicional consecutivo, siempre que el estudiante mantenga las condiciones de elegibilidad.

**Parágrafo 1:** El representante estudiantil podrá ser revocado de su cargo por incumplimiento de sus funciones, pérdida de las condiciones de elegibilidad o por solicitud sustentada del cincuenta por ciento (50%) más uno de los estudiantes del programa que representa.



## CAPÍTULO XIV

### DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE Y MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN ESTUDIANTIL

**ARTÍCULO 81. EVALUACIÓN DOCENTE POR ESTUDIANTES.** Es derecho y deber del estudiante evaluar el desempeño de los docentes a través de los instrumentos que para tal efecto disponga la institución. Esta evaluación se realizará al menos una (1) vez por periodo académico y constituye un insumo fundamental para la mejora continua del proceso formativo.

**ARTÍCULO 82. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DOCENTE.** La evaluación del desempeño docente realizada por los estudiantes considerará, como mínimo, los siguientes criterios:

116. Dominio temático y actualización en los contenidos del módulo.
117. Claridad metodológica y didáctica en el desarrollo de las clases.
118. Cumplimiento de la planeación académica y del horario establecido.
119. Aplicación adecuada del sistema de evaluación y retroalimentación oportuna.
120. Trato respetuoso y relación pedagógica con los estudiantes.
121. Uso pertinente de recursos didácticos y tecnológicos.

**ARTÍCULO 83. CONFIDENCIALIDAD.** Los resultados de la evaluación docente serán confidenciales en cuanto a la identidad del estudiante evaluador. La información consolidada será utilizada por la Coordinación Académica y la Dirección General para la toma de decisiones relacionadas con la formación, capacitación, retroalimentación y continuidad del personal docente.

**ARTÍCULO 84. MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN ESTUDIANTIL.** FUNDETEC implementará mecanismos formales y periódicos de medición de la satisfacción del estudiante, los cuales podrán incluir encuestas, grupos focales, buzones de sugerencias físicos y virtuales, y entrevistas. La aplicación de estos mecanismos se realizará al menos una (1) vez por periodo académico.

**ARTÍCULO 85. RETROALIMENTACIÓN DE RESULTADOS.** Los resultados consolidados de la medición de satisfacción serán comunicados a la comunidad estudiantil a través de la plataforma institucional y de los representantes estudiantiles, junto con las acciones de mejora derivadas. La institución se compromete a tomar acciones concretas frente a los hallazgos identificados.

**Parágrafo 1:** El estudiante tiene el derecho de manifestar libremente y sin represalias su grado de satisfacción frente a los servicios académicos y administrativos de la institución.



## CAPÍTULO XV DEL SEGUIMIENTO A EGRESADOS

**ARTÍCULO 86. DEFINICIÓN DE EGRESADO.** Se considera egresado de FUNDETEC a toda persona que haya culminado satisfactoriamente un programa de formación y obtenido la certificación correspondiente, conforme a los requisitos establecidos en el Capítulo VI del presente reglamento.

**ARTÍCULO 87. PROGRAMA DE EGRESADOS.** FUNDETEC mantendrá un Programa de Egresados como mecanismo permanente de vinculación con quienes han culminado sus procesos formativos en la institución, orientado al fortalecimiento del impacto social del servicio educativo y a la mejora continua de la oferta académica.

**ARTÍCULO 88. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO.** El seguimiento a egresados tiene como objetivos:

122. Conocer la situación laboral, académica y profesional de los egresados.
123. Evaluar la pertinencia de los programas frente a las necesidades del sector productivo.
124. Recoger insumos para la actualización curricular y la mejora de la oferta educativa.
125. Promover la vinculación de los egresados con la institución y el sector productivo.
126. Identificar oportunidades de formación complementaria, educación continua y proyección profesional.

**ARTÍCULO 89. INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO.** El seguimiento a egresados se realizará a través de encuestas periódicas, registros de empleabilidad, encuentros de egresados, redes sociales institucionales y los demás medios que la institución determine. La aplicación de estos instrumentos se realizará con una periodicidad no mayor a un (1) año.

**ARTÍCULO 90. DERECHOS DE LOS EGRESADOS.** Los egresados de FUNDETEC tendrán los siguientes derechos:

127. Acceder a programas de educación continua y actualización con condiciones preferenciales.
128. Recibir información sobre oportunidades laborales y de formación canalizadas por la institución.
129. Participar en eventos académicos, culturales y deportivos organizados por la institución.
130. Solicitar duplicados de certificados conforme a lo establecido en el Artículo 44 del presente reglamento.
131. Aportar a la mejora continua del servicio educativo a través de los mecanismos dispuestos por la institución.

**Parágrafo 1:** La Coordinación Académica, en apoyo con la Dirección General, será responsable de mantener actualizada la base de datos de egresados, garantizando el



# FUNDETEC

INSTITUCIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO  
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO N° . 2796 DEL 14 DE DICIEMBRE DE 2023  
NIT. 823004965-6

tratamiento adecuado de los datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012 y al Capítulo XIX del presente reglamento.

SEDE: SINCELEJO, SUCRE  
DIRECCIÓN: Cra. 17 N° 16 - 13. Calle Chacurí  
CEL: 300 554 0404 - 311 671 2492  
Correos electrónicos: [info@fundetec.edu.co](mailto:info@fundetec.edu.co)  
[admisiones@fundetec.edu.co](mailto:admisiones@fundetec.edu.co)



## CAPÍTULO XVI

### DEL SISTEMA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES (PQRSF)

**ARTÍCULO 91. DEFINICIÓN.** FUNDETEC implementará un sistema integral de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicidades (PQRSF) como mecanismo de comunicación, control y mejora continua del servicio educativo, accesible a todos los estudiantes, egresados y demás partes interesadas.

**ARTÍCULO 92. TIPOS DE SOLICITUDES.** El sistema PQRSF atenderá los siguientes tipos de solicitudes:

- a) Petición: Solicitud verbal o escrita que se presenta ante la institución para requerir información, documentos o la prestación de un servicio.
- b) Queja: Manifestación de inconformidad por la conducta o actuación irregular de un funcionario o miembro de la comunidad educativa.
- c) Reclamo: Manifestación de inconformidad relacionada con la prestación deficiente, incompleta o inadecuada de un servicio educativo o administrativo.
- d) Sugerencia: Propuesta o recomendación para mejorar los servicios, procesos o productos de la institución.
- e) Felicitación: Manifestación positiva o de agradecimiento sobre la prestación del servicio o la actuación de un funcionario.

**ARTÍCULO 93. CANALES DE RECEPCIÓN.** Las PQRSF podrán ser presentadas a través de los siguientes canales:

- 132. Módulo de PQRSF de la plataforma institucional.
- 133. Correo electrónico institucional dispuesto para tal fin.
- 134. Buzón físico ubicado en las instalaciones de la sede principal.
- 135. Atención presencial en la oficina de Coordinación Académica o Dirección General.
- 136. Línea telefónica institucional.

**ARTÍCULO 94. TÉRMINOS DE RESPUESTA.** FUNDETEC dará respuesta a las PQRSF dentro de los siguientes términos, contados a partir del día hábil siguiente a la radicación:

- 137. Peticiones de información general: diez (10) días hábiles.
- 138. Peticiones de documentos: diez (10) días hábiles.
- 139. Quejas y reclamos: quince (15) días hábiles.
- 140. Sugerencias y felicitaciones: cinco (5) días hábiles.

**Parágrafo 1:** Cuando no fuere posible resolver una solicitud dentro de los términos establecidos, se informará al peticionario antes del vencimiento del plazo, indicando los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su petición, sin que esta pueda exceder el doble del plazo inicialmente previsto.



**ARTÍCULO 95. GARANTÍAS.** Los estudiantes que presenten quejas o reclamos no serán objeto de represalia alguna por parte de la institución. La identidad del peticionario será tratada con la debida reserva cuando así lo solicite, siempre que ello no impida la atención de su solicitud.

**ARTÍCULO 96. INFORME PERIÓDICO.** La institución elaborará semestralmente un informe consolidado de PQRSF, el cual será analizado por la Dirección General como insumo para la revisión por la dirección y la implementación de acciones de mejora.



## CAPÍTULO XVII

### DE LA GESTIÓN DE NO CONFORMIDADES DEL SERVICIO Y LAS ACCIONES DE MEJORA

**ARTÍCULO 97. DERECHO A REPORTAR NO CONFORMIDADES.** El estudiante tiene el derecho de reportar a la institución cualquier no conformidad identificada en la prestación del servicio educativo, sin perjuicio del proceso de PQRSF establecido en el Capítulo XVI. Se entiende por no conformidad el incumplimiento de un requisito establecido en el reglamento, en el plan de estudios, en la programación académica o en los compromisos institucionales.

**ARTÍCULO 98. EJEMPLOS DE NO CONFORMIDADES REPORTABLES.** Sin que la enumeración sea limitativa, podrán reportarse como no conformidades del servicio educativo, entre otras:

141. Clases no dictadas o sustancialmente reducidas en su intensidad horaria sin justificación.
142. Ausencia recurrente de docentes sin reemplazo oportuno.
143. Incumplimiento del plan de estudios o de la guía de aprendizaje.
144. Demoras injustificadas en la entrega de calificaciones o certificaciones.
145. Fallas reiteradas en la infraestructura física, equipos o plataforma virtual que afecten el proceso formativo.
146. Incumplimiento de los términos de respuesta establecidos en el sistema PQRSF.

**ARTÍCULO 99. PROCEDIMIENTO.** Las no conformidades serán radicadas a través del módulo de solicitudes de la plataforma institucional o de los canales del sistema PQRSF. La Coordinación Académica analizará cada reporte, definirá las acciones correctivas correspondientes y notificará al estudiante el resultado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

**ARTÍCULO 100. ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS.** FUNDETEC implementará acciones correctivas para eliminar las causas de las no conformidades identificadas y acciones preventivas para evitar su ocurrencia. La efectividad de estas acciones será verificada y comunicada a los estudiantes afectados.

**ARTÍCULO 101. ALERTAS TEMPRANAS Y ACOMPAÑAMIENTO ACADÉMICO.** La institución implementará un sistema de alertas tempranas orientado a identificar y acompañar a estudiantes en riesgo académico, riesgo de deserción o con necesidades específicas de apoyo. Este sistema incluirá tutorías de refuerzo, planes de mejoramiento individuales y orientación psicopedagógica cuando se requiera.

**Parágrafo 1:** El estudiante en riesgo académico tendrá derecho a participar en planes de acompañamiento sin costo adicional, los cuales serán definidos por la Coordinación Académica en conjunto con los docentes del programa.



## CAPÍTULO XVIII

### DE LA INCLUSIÓN, ACCESIBILIDAD Y AJUSTES RAZONABLES

**ARTÍCULO 102. PRINCIPIO DE INCLUSIÓN.** FUNDETEC adopta como principio rector la educación inclusiva, garantizando el acceso, permanencia y certificación de todos los estudiantes en igualdad de condiciones, sin discriminación por razones de género, raza, etnia, orientación sexual, identidad de género, religión, condición socioeconómica, discapacidad, condición de víctima del conflicto armado o cualquier otra circunstancia personal o social, conforme a la Ley 1618 de 2013 y demás normas concordantes.

**ARTÍCULO 103. AJUSTES RAZONABLES.** La institución implementará ajustes razonables para garantizar el goce efectivo del derecho a la educación de los estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas especiales, en los términos definidos por la normativa nacional vigente. Los ajustes razonables podrán incluir, entre otros:

147. Adaptaciones en los espacios físicos para garantizar la accesibilidad.
148. Adaptaciones en los materiales didácticos y recursos pedagógicos.
149. Flexibilización de los procesos evaluativos sin disminuir los estándares de competencia.
150. Acompañamiento pedagógico individualizado.
151. Uso de tecnologías de apoyo y software especializado.

**ARTÍCULO 104. SOLICITUD DE AJUSTES.** El estudiante o su acudiente, cuando aplique, podrá solicitar ajustes razonables a través del módulo de solicitudes de la plataforma institucional, anexando los soportes médicos, psicológicos o pedagógicos correspondientes. La Coordinación Académica analizará la solicitud y definirá los ajustes a implementar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su radicación.

**ARTÍCULO 105. NO DISCRIMINACIÓN.** Cualquier acto de discriminación por parte de miembros de la comunidad educativa contra un estudiante en condición de inclusión será considerado falta grave y se aplicarán las sanciones correspondientes conforme al Capítulo VIII y al Capítulo XXI del presente reglamento.



## CAPÍTULO XIX DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**ARTÍCULO 106. MARCO LEGAL.** FUNDETEC, en su calidad de responsable del tratamiento de datos personales, da cumplimiento a lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas concordantes que regulen el tratamiento de datos personales en Colombia, así como las normas que las modifiquen o sustituyan.

**ARTÍCULO 107. AUTORIZACIÓN.** Al momento de la inscripción y matrícula, el estudiante o su representante legal autorizará de manera expresa, previa e informada el tratamiento de sus datos personales por parte de FUNDETEC, para los fines académicos, administrativos, de comunicación institucional y de cumplimiento de obligaciones legales.

**ARTÍCULO 108. DERECHOS DEL TITULAR.** El estudiante, en su calidad de titular de los datos personales, tiene los siguientes derechos:

152. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
153. Solicitar prueba de la autorización otorgada.
154. Ser informado sobre el uso que se le ha dado a sus datos.
155. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a la normativa de protección de datos.
156. Revocar la autorización y solicitar la supresión de sus datos cuando no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
157. Acceder gratuitamente a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

**ARTÍCULO 109. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO.** Los datos personales del estudiante serán tratados para las siguientes finalidades:

158. Gestión del proceso de matrícula, formación y certificación.
159. Comunicación de información académica, administrativa y de bienestar.
160. Seguimiento académico y a egresados.
161. Reportes a entidades de control y vigilancia.
162. Procesos de evaluación de calidad y mejora continua.
163. Difusión de actividades institucionales y oferta académica.

**ARTÍCULO 110. POLÍTICA DE TRATAMIENTO.** FUNDETEC contará con una Política de Tratamiento de Datos Personales documentada, publicada en su página web institucional, que detalla los procedimientos para el ejercicio de los derechos del titular, los responsables del tratamiento y los canales de atención.

**Parágrafo 1:** Para el ejercicio de los derechos contemplados en el presente capítulo, el titular podrá presentar su solicitud al correo electrónico institucional o a través del módulo de PQRSF de la plataforma.



## CAPÍTULO XX

### DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE GESTIÓN ACADÉMICA E INDICADORES

**ARTÍCULO 111. TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL.** FUNDETEC, en cumplimiento del principio de transparencia y como mecanismo de mejora continua, publicará periódicamente a su comunidad educativa los resultados de los principales indicadores de gestión académica.

**ARTÍCULO 112. INDICADORES A PUBLICAR.** Como mínimo, se publicarán los siguientes indicadores con periodicidad semestral:

- 164. Resultados de la medición de satisfacción estudiantil.
- 165. Estadísticas del sistema PQRSF.

**ARTÍCULO 113. MEDIOS DE PUBLICACIÓN.** La información será publicada a través de la plataforma institucional, la página web, los representantes estudiantiles y los demás medios institucionales de comunicación. Los estudiantes tendrán acceso permanente a esta información.

**ARTÍCULO 114. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.** Los resultados de los indicadores serán insumo de la revisión por la dirección que se realizará al menos una (1) vez al año, donde se evaluará la conveniencia, adecuación y eficacia del Sistema de Gestión de Calidad y se definirán las acciones de mejora correspondientes, en las cuales podrán participar los representantes estudiantiles.



## CAPÍTULO XXI

### DE LA CONVIVENCIA, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

**ARTÍCULO 115. OBJETO.** El presente capítulo tiene por objeto establecer el marco institucional para la promoción de la convivencia, así como la prevención, detección, atención, sanción y erradicación de toda forma de acoso al interior de FUNDETEC, en cumplimiento de la Constitución Política, la Ley 1010 de 2006, la Ley 1257 de 2008, la Ley 1620 de 2013, la Ley 2365 de 2024 y demás normas concordantes. La institución reconoce el derecho de todos sus estudiantes, docentes, personal administrativo, practicantes y demás miembros de la comunidad educativa a desarrollar sus actividades formativas y laborales en un ambiente libre de violencia, intimidación, discriminación y hostigamiento.

**ARTÍCULO 116. DEFINICIONES.** Para efectos del presente capítulo, se adoptan las siguientes definiciones:

- a) Acoso escolar (bullying): Conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia, o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos, ejercida contra un estudiante por parte de otro estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada en el tiempo. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes o por parte de estudiantes contra docentes.
- b) Ciberacoso (ciberbullying): Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de la información y las comunicaciones para ejercer maltrato psicológico de forma continuada contra un miembro de la comunidad educativa.
- c) Acoso sexual: Todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, la orientación e identidad sexual, la posición social o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto de la institución. Incluye conductas verbales, no verbales, físicas o digitales con connotación sexual no deseada.
- d) Acoso laboral: Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador, practicante o estudiante en práctica, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror o angustia, o a causar perjuicio laboral, conforme a la Ley 1010 de 2006.
- e) Discriminación: Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en razones de raza, etnia, sexo, género, orientación sexual, identidad de género, religión, ideología política, condición socioeconómica, discapacidad, edad, condición de salud, condición de víctima del conflicto armado o cualquier otra circunstancia, que tenga por objeto o resultado menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos de las personas.
- f) Violencia de género: Cualquier acción u omisión que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por razones de género.

SEDE: SINCELEJO, SUCRE

DIRECCIÓN: Cra. 17 N° 16 - 13. Calle Chacurí

CEL: 300 554 0404 - 311 671 2492

Correos electrónicos: [info@fundetec.edu.co](mailto:info@fundetec.edu.co)

[admisiones@fundetec.edu.co](mailto:admisiones@fundetec.edu.co)



- g) Revictimización: Acciones u omisiones que generen en la víctima un nuevo daño, sufrimiento o perjuicio como consecuencia del trato recibido durante la atención de su caso.

**ARTÍCULO 117. PRINCIPIOS RECTORES.** La gestión de los casos de acoso en FUNDETEC se rige por los siguientes principios:

166. Pro persona y pro víctima: La interpretación de las normas y procedimientos se hará siempre a favor de la persona afectada.
167. Debido proceso: Toda persona involucrada tiene derecho al debido proceso, a la presunción de inocencia y a la imparcialidad.
168. Confidencialidad y reserva: La información será tratada con estricta reserva, protegiendo la identidad y dignidad de las personas involucradas.
169. No revictimización: La institución evitará todo acto que pueda generar nuevos daños a la víctima.
170. Celeridad: Los casos serán atendidos con la máxima prontitud posible.
171. Enfoque diferencial y de género: La atención considerará las particularidades de cada víctima y agresor.
172. Garantía de no repetición: La institución adoptará medidas para evitar que los hechos se repitan.

**ARTÍCULO 118. CONDUCTAS PROHIBIDAS.** Sin perjuicio de las faltas señaladas en el Capítulo VIII del presente reglamento, se prohíben de manera expresa las siguientes conductas dentro de las instalaciones, actividades académicas, sitios de práctica, eventos institucionales o medios virtuales asociados a FUNDETEC:

173. Cualquier acto de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, acoso laboral o discriminación contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
174. Comentarios, gestos, mensajes o contenidos de naturaleza sexual no deseados.
175. Tocamientos no consentidos, miradas insistentes con connotación sexual o invitaciones reiteradas de carácter sexual.
176. Difusión, exhibición o envío de material con contenido sexual o íntimo sin consentimiento.
177. Burlas, apodosos ofensivos, humillaciones públicas o privadas relacionadas con la apariencia, origen o cualquier característica personal.
178. Aislamiento deliberado, exclusión sistemática de actividades grupales o ataques coordinados contra una persona.
179. Amenazas, intimidaciones o coacciones, directas, indirectas o por medios digitales.
180. Grabaciones, fotografías o videos sin consentimiento, especialmente con finalidades de burla, hostigamiento o difusión.
181. Cualquier conducta que atente contra la dignidad humana, la integridad física, psicológica o sexual.



**Parágrafo 1:** Las conductas anteriores serán consideradas faltas graves o gravísimas según la calificación del Comité de Convivencia, sin perjuicio de las acciones penales, civiles o administrativas que correspondan.

**ARTÍCULO 119. COMITÉ DE CONVIVENCIA Y PREVENCIÓN DEL ACOSO.** Créase el Comité de Convivencia y Prevención del Acoso de FUNDETEC, instancia institucional encargada de la promoción de la sana convivencia y la atención de los casos de acoso. Estará integrado por:

182. El Director General o su delegado, quien lo preside.
183. El Coordinador Académico.
184. Un representante del personal docente, elegido por sus pares.
185. Un representante de los estudiantes, conforme al Capítulo XIII del presente reglamento.
186. Un profesional en psicología o trabajo social, vinculado o contratado por la institución.

**Parágrafo 1:** El Comité se reunirá ordinariamente una (1) vez por semestre y extraordinariamente cada vez que sea convocado para atender un caso específico.

**Parágrafo 2:** Cuando el caso involucre a un miembro del Comité, este se declarará impedido y será reemplazado por la persona que designe la Dirección General.

**ARTÍCULO 120. FUNCIONES DEL COMITÉ.** Son funciones del Comité de Convivencia y Prevención del Acoso:

187. Diseñar, implementar y evaluar el Plan Anual de Convivencia y Prevención del Acoso.
188. Recibir, analizar y dar trámite a las quejas de acoso presentadas por la comunidad educativa.
189. Aplicar el protocolo de atención establecido en el presente capítulo.
190. Recomendar a la Dirección General las medidas de protección, sanción y restablecimiento de derechos.
191. Promover campañas de sensibilización, prevención y formación.
192. Llevar un registro confidencial de los casos atendidos.
193. Publicar semestralmente, de manera anonimizada, el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, conforme a la Ley 2365 de 2024.
194. Reportar al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE) los casos pertinentes, dentro de los términos legales.
195. Articularse con las autoridades externas competentes cuando el caso lo requiera.

**ARTÍCULO 121. MECANISMOS DE PREVENCIÓN.** FUNDETEC implementará, como mínimo, los siguientes mecanismos de prevención del acoso:

196. Inclusión obligatoria del tema en la inducción a estudiantes nuevos y en la inducción del personal.
197. Realización de al menos dos (2) campañas anuales de sensibilización.
198. Capacitación periódica al personal docente y administrativo.



199. Publicación permanente del protocolo y los canales de denuncia.
200. Promoción de espacios de diálogo, mediación y resolución pacífica de conflictos.
201. Articulación con la Coordinación de Bienestar Estudiantil.

**ARTÍCULO 122. CANALES DE PRESENTACIÓN DE QUEJAS.** Toda persona víctima o testigo de una conducta de acoso podrá presentar la queja a través de cualquiera de los siguientes canales, sin perjuicio del derecho a acudir directamente ante las autoridades judiciales o administrativas competentes:

202. Módulo confidencial de denuncias en la plataforma institucional.
203. Correo electrónico institucional especialmente habilitado para casos de acoso.
204. Comunicación escrita dirigida al Comité de Convivencia, presentada en sobre cerrado.
205. Atención presencial directamente con cualquier miembro del Comité de Convivencia.
206. Atención presencial con la Coordinación de Bienestar Estudiantil o el profesional psicosocial.

**Parágrafo 1:** La identidad del denunciante y de las personas involucradas será tratada con estricta confidencialidad. Las represalias contra quien presente una queja, sirva de testigo o brinde apoyo a una víctima, constituyen falta gravísima y serán sancionadas conforme al Capítulo VIII del presente reglamento.

**Parágrafo 2:** En ningún caso el trámite de la queja interna ante FUNDETEC será requisito para la interposición de denuncia penal o administrativa ante las autoridades competentes, conforme al artículo 12 de la Ley 2365 de 2024.

**ARTÍCULO 123. PROTOCOLO DE ATENCIÓN.** Una vez recibida la queja, se aplicará el siguiente protocolo:

207. Recepción y radicación: La queja será radicada con número consecutivo y fecha, garantizando la confidencialidad. Se entregará constancia al denunciante.
208. Activación inmediata: Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, el Comité se reunirá de manera extraordinaria para conocer el caso.
209. Medidas de protección inmediata: Cuando exista riesgo para la víctima, se adoptarán medidas como cambio de horario o grupo, separación de espacios físicos, suspensión preventiva del presunto agresor o acompañamiento psicosocial.
210. Atención psicosocial: Se ofrecerá a la víctima atención psicológica y orientación a través del profesional vinculado a la institución o por remisión a la EPS o entidades externas.
211. Investigación: El Comité realizará el análisis de los hechos, recolectará pruebas, escuchará a las partes y recibirá los testimonios pertinentes, garantizando el debido proceso.
212. Decisión: En un plazo no mayor a quince (15) días hábiles desde la recepción de la queja, el Comité emitirá un concepto motivado con las recomendaciones a la Dirección General.



213. Sanción y restablecimiento: La Dirección General adoptará las medidas correspondientes conforme al Capítulo VIII, garantizando los derechos de la víctima y el restablecimiento de sus condiciones académicas.
214. Seguimiento: El Comité hará seguimiento al cumplimiento de las medidas y al estado de la víctima durante al menos seis (6) meses posteriores a la decisión.
215. Remisión a autoridades: Cuando los hechos puedan constituir delito, se informará a la víctima de su derecho a denunciar ante la Fiscalía General de la Nación, la Comisaría de Familia, la Policía Nacional u otras autoridades competentes.

**Parágrafo 1:** Cuando la víctima sea menor de edad, se aplicarán de manera prioritaria las disposiciones de la Ley 1098 de 2006 y se reportará el caso al ICBF, a las autoridades competentes y a los padres o representantes legales del menor, salvo que estos sean los presuntos agresores, caso en el cual se actuará conforme al interés superior del menor.

**Parágrafo 2:** Cuando el presunto agresor sea un miembro del personal docente o administrativo, se aplicará adicionalmente el reglamento interno de trabajo y la normativa laboral aplicable, sin perjuicio de las responsabilidades penales y disciplinarias correspondientes.

**ARTÍCULO 124. GARANTÍAS PARA LA VÍCTIMA.** Toda víctima de acoso en FUNDETEC tiene derecho a:

216. Recibir trato digno, respetuoso y no revictimizante durante todo el proceso.
217. Conocer sus derechos y los procedimientos institucionales y legales aplicables.
218. Recibir atención psicosocial gratuita por parte de la institución durante el trámite.
219. Solicitar medidas de protección inmediata.
220. Continuar su proceso académico sin perjuicio derivado de la presentación de la queja.
221. Recibir información oportuna sobre el avance y resultado del proceso.
222. Ser acompañada por una persona de su confianza durante las diligencias.
223. Acudir a las autoridades externas competentes en cualquier momento.
224. Ser protegida contra cualquier forma de represalia.
225. Solicitar la reserva de su identidad cuando ello sea posible y no afecte el debido proceso.

**ARTÍCULO 125. DERECHOS DEL PRESUNTO AGRESOR.** La persona señalada como presunto agresor tiene derecho a:

226. Conocer los hechos materia de la queja y las pruebas en su contra.
227. Ser oído y presentar descargos por escrito en un plazo razonable.
228. Aportar pruebas y solicitar la práctica de las que considere pertinentes.
229. Estar acompañado de una persona de su confianza durante las diligencias.
230. Conocer la decisión motivada del Comité y de la Dirección General.
231. Interponer los recursos previstos en el Capítulo VIII del presente reglamento.



**ARTÍCULO 126. SANCIONES.** Una vez establecida la responsabilidad del agresor, se aplicarán las sanciones previstas en el Capítulo VIII del presente reglamento, atendiendo a la gravedad de la falta. Las conductas de acoso sexual, ciberacoso con difusión de contenido íntimo, acoso reiterado o con afectación grave a la víctima, serán consideradas faltas gravísimas y podrán dar lugar a la cancelación definitiva de la matrícula, sin perjuicio de las acciones penales correspondientes.

**Parágrafo 1:** Las sanciones disciplinarias institucionales son independientes y no excluyentes de las acciones penales, civiles, laborales o administrativas que la víctima decida adelantar.

**ARTÍCULO 127. ACOSO EN SITIOS DE PRÁCTICA.** Cuando los hechos de acoso ocurran en los sitios de práctica de los estudiantes, se aplicará tanto el presente capítulo como el reglamento interno del sitio de práctica. La Coordinación Académica de FUNDETEC, una vez notificada, activará de manera coordinada los protocolos correspondientes y velará por la protección del estudiante, incluyendo, si fuere necesario, su reubicación en otro sitio de práctica sin afectación de su proceso formativo.

**ARTÍCULO 128. ACOSO POR MEDIOS DIGITALES.** El acoso ejercido a través de plataformas virtuales, redes sociales, mensajería instantánea, correo electrónico o cualquier otro medio digital, recibirá el mismo tratamiento que el acoso presencial. La institución podrá solicitar a las autoridades competentes la conservación, acceso o eliminación de la información digital cuando sea procedente, conforme a la Ley 1273 de 2009 y la Ley 1581 de 2012.

**ARTÍCULO 129. PUBLICIDAD Y SOCIALIZACIÓN.** En cumplimiento del artículo 16 de la Ley 2365 de 2024, FUNDETEC publicará permanentemente en su página web institucional, plataforma estudiantil y carteleras visibles, el protocolo de prevención, detección y atención de casos de acoso sexual y demás formas de acoso, así como los canales de denuncia y los derechos de las víctimas. Este protocolo será socializado con todos los estudiantes, personal docente, administrativo, contratistas y proveedores.

**ARTÍCULO 130. REPORTES OBLIGATORIOS.** El Comité de Convivencia, a través de la Dirección General, realizará los siguientes reportes:

232. Publicación semestral anonimizada del número de quejas tramitadas y sanciones impuestas.
233. Remisión semestral al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE), conforme a la Ley 2365 de 2024.
234. Reporte ante el ICBF cuando los hechos involucren a niños, niñas o adolescentes.
235. Información a la Secretaría de Educación de Sincelejo sobre las acciones implementadas, cuando esta lo requiera.

**ARTÍCULO 131. CAPACITACIÓN OBLIGATORIA.** FUNDETEC garantizará al menos una (1) capacitación anual obligatoria para todos los miembros del Comité de Convivencia, así como jornadas de formación dirigidas al personal docente, administrativo y a los estudiantes, sobre los siguientes temas:

236. Marco legal nacional e internacional de prevención del acoso.
237. Identificación de señales de acoso en cualquiera de sus modalidades.

**SEDE: SINCELEJO, SUCRE**

**DIRECCIÓN: Cra. 17 N° 16 - 13. Calle Chacurí**

**CEL: 300 554 0404 - 311 671 2492**

**Correos electrónicos: [info@fundetec.edu.co](mailto:info@fundetec.edu.co)**

**[admisiones@fundetec.edu.co](mailto:admisiones@fundetec.edu.co)**



- 238. Aplicación del protocolo institucional.
- 239. Atención con enfoque diferencial y de género.
- 240. Manejo de situaciones de crisis y primeros auxilios psicológicos.
- 241. Prevención de la revictimización.

**ARTÍCULO 132. ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL.** FUNDETEC se articulará con las siguientes entidades para la prevención y atención del acoso:

- 242. Fiscalía General de la Nación.
- 243. Comisarías de Familia y Defensoría de Familia.
- 244. Policía Nacional, Línea 123 y Línea 155 (orientación a mujeres víctimas de violencias).
- 245. Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), cuando se involucren menores de edad.
- 246. Secretaría de Educación de Sincelejo y Secretaría de Salud.
- 247. Profamilia y otras entidades de salud sexual y reproductiva.
- 248. Organizaciones especializadas en atención a víctimas de violencia de género.

**ARTÍCULO 133. REMISIÓN NORMATIVA.** En lo no previsto en el presente capítulo, se aplicarán las disposiciones de la Ley 1010 de 2006, la Ley 1146 de 2007, la Ley 1257 de 2008, la Ley 1620 de 2013, la Ley 2365 de 2024, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes que regulen la materia, así como las que las modifiquen o sustituyan.



## CAPÍTULO XXII

### DISPOSICIONES VARIAS Y FINALES

**ARTÍCULO 134. SERVICIO INSTITUCIONAL.** Todos los organismos de la institución están constituidos para servir eficaz y oportunamente a los miembros de la comunidad. Los estudiantes deben cumplir con los trámites y procesos administrativos establecidos y seguir las instancias regulares de la institución.

**ARTÍCULO 135. CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS.** La institución, a petición expresa, expedirá constancias y certificados a sus estudiantes y egresados, de acuerdo con las normas vigentes y cuando el interesado se encuentre a paz y salvo con la institución.

**ARTÍCULO 136. EXALUMNOS.** Los exalumnos de FUNDETEC contribuirán al engrandecimiento y desarrollo de la institución. Para ello contarán con el apoyo institucional, conforme al Capítulo XV del presente reglamento.

**ARTÍCULO 137. PRÁCTICAS Y ACTIVIDADES EXTRAMURALES.** Durante las prácticas y actividades extramurales, los estudiantes deberán acogerse, además del presente reglamento, al reglamento de la entidad asignada para la práctica.

**ARTÍCULO 138. SITUACIONES NO PREVISTAS.** El Consejo Académico estudiará y dictaminará sobre situaciones que, por su carácter de imprevistas, no estén contempladas en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 139. ACTUALIZACIÓN NORMATIVA AUTOMÁTICA.** Las referencias a leyes, decretos, resoluciones y normas técnicas contenidas en el presente reglamento se entenderán hechas a las disposiciones vigentes al momento de su aplicación. Cuando alguna de estas normas sea derogada, modificada o sustituida, se entenderá que la referencia se hace a la norma que la reemplace, sin que ello implique la necesidad de modificar formalmente el presente reglamento, salvo que el cambio normativo afecte sustancialmente las disposiciones aquí contenidas, caso en el cual el Director General, previo concepto del Consejo Académico, expedirá el acto administrativo correspondiente.

**Parágrafo 1:** La Coordinación Académica, en apoyo con la Dirección General, mantendrá un registro actualizado del marco normativo aplicable, el cual estará disponible para consulta de la comunidad educativa a través de la plataforma institucional.

**Parágrafo 2:** El presente reglamento será objeto de revisión integral al menos cada dos (2) años, o antes si las modificaciones normativas así lo exigen, conforme a lo dispuesto por el Decreto 1860 de 1994 y demás normas concordantes.

**ARTÍCULO 140. VIGENCIA.** El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y expedición, deroga toda disposición anterior que le sea contraria y será publicado en la plataforma institucional, la página web y los demás medios de comunicación de FUNDETEC para conocimiento de toda la comunidad educativa.



# FUNDETEC

INSTITUCIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO  
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO N° . 2796 DEL 14 DE DICIEMBRE DE 2023  
NIT. 823004965-6

## PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Sincelejo, a los veinticuatro (24) días del mes de marzo de 2026.

(Original Firmado)

---

**JOSE WALTHER PARRADO CORREDOR**  
**DIRECCIÓN GENERAL**  
**FUNDETEC**

SEDE: SINCELEJO, SUCRE  
DIRECCIÓN: Cra. 17 N° 16 - 13. Calle Chacurí  
CEL: 300 554 0404 - 311 671 2492  
Correos electrónicos: [info@fundetec.edu.co](mailto:info@fundetec.edu.co)  
[admisiones@fundetec.edu.co](mailto:admisiones@fundetec.edu.co)