REGLAMENTO ESTUDIANTIL

incap

CONTENIDO

ABREVIATURAS 5
PROPÓSITO GENERAL 6
SUEÑO 6
PREÁMBULO 6
ALCANCE 7
CAPÍTULO I. ADMISIONES 7
Artículo 1. Perfil de ingreso 8
Artículo 2. Matrículas y admisiones 10
Artículo 2.1. Documentación requerida para la matrícula 10
Artículo 3. Reingresos 11
Artículo 3.1. Estudiantes antiguos reingresantes igual o inferior a un año (5 ciclos) 11
Artículo 3.2. Estudiantes antiguos reingresantes en un tiempo superior a un año (5 ciclos) 12
Artículo 4. Traslados, aplazamiento y retiro autorizado 12
Artículo 4.1. Traslados de horario o jornada 12
Artículo 4.2. Aplazamiento 13
Artículo 4.3. Retiro autorizado 14
Artículo 4.4. Cambio de programa 14
CAPÍTULO II. RÉGIMEN ACADÉMICO 15
Artículo 5. Calendario académico 15
Artículo 6. Modalidades de formación 15
Artículo 7. Metodologías de formación 17
Artículo 8. Método de enseñanza aprendizaje 19
Artículo 9. Sistema de evaluación 20
Artículo 10. Reconocimientos de saberes 24
Artículo 10.1. Reconocimiento de Saberes sin Evidencia de I.E. 25
Artículo 10.2. Reconocimiento de Saberes con Evidencia de I.E. 25
Artículo 11. Novedades académicas y notas aclaratorias 26
Artículo 12. Auxilios educativos 26
Artículo 13. Constancias, certificados y solicitudes académicas 27
Artículo 14. Exámenes de Calidad y Aptitudes Técnicas ECAT 29
CAPÍTULO III. PROMOCIÓN ACADÉMICA (PROCESO CERTIFICACIÓN) 30
Artículo 15. Promoción Técnico Laboral o de Conocimientos Académicos 30
Artículo 16. Proceso de certificación por ventanilla 30
Artículo 17. Requisitos para Certificación 31
Artículo 18. De las menciones de honor 31

Artículo 19. Plazo de certificación 32
CAPÍTULO IV. COSTOS EDUCATIVOS 32
Artículo 20. Derechos pecuniarios 32
CAPÍTULO V. DERECHOS, DEBERES Y COMPROMISOS 33
Artículo 21. Derechos de los estudiantes 33
Artículo 22. Deberes de los estudiantes 35
Artículo 23. Responsabilidades de padres de familia 37
CAPÍTULO VI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO 38
Artículo 24. Principio, ámbito y faltas disciplinarias 38
24.1. Faltas. 39
24.2. Límites 40
24.3. Atención y protección. 41
Artículo 25. Medidas pedagógicas y sanciones 41
25.1. Medidas no sancionadoras 41
25.2. Sanciones taxativas y correspondencia. 42
25.3. Graduación 42
25.4. Medidas preventivas. 42
Artículo 26. Autoridades, procedimiento disciplinario y recursos 43
26.1. Competencia y separación de funciones 43
26.2. Impedimentos y recusaciones. 43
26.3. Etapas del procedimiento. 44
26.4. Participación y garantías. 45
26.5. Recursos. 45
26.6. Firmeza, irregularidades y archivo 46
Artículo 27. Consejo de Dirección: Integración, participación y funcionamiento 46
27.1. Naturaleza. 46
27.2. Integración. 46
27.3. Elección, período y suplencias. 47
27.4. Funciones. Corresponderá al Consejo: 48
27.5. Convocatoria, asistencia y quórum. 48
27.6. Integración para segunda instancia. 49
27.7. Actas y reserva. 49
Artículo 28. Canal de ética 49
ANEXO 1 51
REGLAMENTO DE APRENDICES 51
ARTÍCULO 1. Definición de términos. 51
ARTÍCULO 2. Partes modalidad de contrato de aprendizaje 52

ARTÍCULO 3. Programas autorizados para la modalidad contrato de aprendizaje. 53
ARTÍCULO 4. Aspectos legales 53
ARTÍCULO 5. Obligatoriedad de la Modalidad Contrato de Aprendizaje 53
ARTÍCULO 6. Requisitos para acceder a la Modalidad Contrato de Aprendizaje 54
ARTÍCULO 7. Negación suscribir contrato de aprendizaje 55
ARTÍCULO 8. Duración del Contrato de Aprendizaje 55
ARTÍCULO 9. Plazo de certificación 56
ARTÍCULO 10. Seguimiento 56
ARTÍCULO 11. Plan de mejora 57
ARTÍCULO 12. Derechos del aprendiz 57
ARTÍCULO 13. Deberes del aprendiz 58
ARTÍCULO 14. Obligaciones de las empresas patrocinadoras 60
ARTÍCULO 15. Causas de Terminación del Contrato de Aprendizaje 61
ARTÍCULO 16. Las causales de suspensión del contrato 62
ANEXO 2 64
REGLAMENTO DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN SALUD 64
ANEXO 3 81
REGLAMENTO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA 81
ANEXO 4 85
REGLAMENTO DE PRÁCTICAS DE AUXILIAR DE VETERINARIA 85
ANEXO 5 92
REGLAMENTO DE LABORATORIOS DE COCINA, MESA Y BAR 92

ABREVIATURAS

INCAP: Instituto Colombiano de Aprendizaje S.A.S.

SENA: Servicio Nacional de Aprendizaje (Colombia).

ISO: International Organización for Standardization (Organización Internacional de Normalización).

E.B.S.: Educación Básica Secundaria.

S.A.S.: Sociedad por Acciones Simplificada.

ICONTEC: Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.

TICS: Tecnologías de la Información y la Comunicación.

P.E.I.: Proyecto Educativo Institucional.

NTC 5555 de 2011: Norma Técnica Colombiana sobre gestión de calidad.

NTC 5580, 5581, 5665, 5666, 5663: Normas Técnicas Colombianas relacionadas con programas técnicos de formación.

SIG: Sistema Integral de Gestión

CNO: Clasificación Nacional de Ocupaciones (referente a las competencias laborales).

SNC: Sistema Nacional de Cualificaciones (referente a los estándares educativos en Colombia).

MNC: Marco Nacional de Cualificaciones (herramienta para el diseño de programas formativos).

Malla Curricular: Plan de estudios organizado por el tipo de programa académico o técnico.

MNC: Marco Nacional de Cualificaciones.

E.B.S.: Educación Básica Secundaria.

NTC: Normas Técnicas Colombianas.

S.A.S.: Sociedad por Acciones Simplificada (referente a la estructura legal de la institución).

PPT: Permiso de Protección Temporal (para aspirantes extranjeros).

SFT - **Subsistema de Formación para el Trabajo**: Conjunto de programas educativos enfocados en la capacitación técnica y laboral de los estudiantes.

MIA 4.0 - **Método Inductivo Activo 4.0**

Modelo pedagógico que promueve el aprendizaje activo y la transformación de los actores

PROPÓSITO GENERAL

Creamos y transformamos servicios académicos innovadores y de calidad, apasionados por el desarrollo del proyecto de vida de la comunidad.

SUEÑO

Ser una institución educativa tecnológica, digital, adaptativa y referente en el mercado local y latinoamericano.

PREÁMBULO

El Instituto Colombiano de Aprendizaje - INCAP S.A.S. es una Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, que presta un servicio educativo que se encuentra enmarcado y reglamentado en Colombia dentro de la modalidad de "Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano", establecida en la Ley 115 de 1994, Ley 1064 de 2006, reglamentada en los Decretos 4904 de 2009,1075 de 2015 en su Parte VI y la resolución 015177 de 2022 y Decreto 0923 del 2024

A su vez, adopta la reglamentación del Subsistema de Formación para el Trabajo - SFT en Colombia; para implementar con oportunidad, calidad y pertinencia, programas de formación para el trabajo Resolución 0447 de 2022 y Decreto 1650 de 2021.

Este reglamento estudiantil, tras ser construido, evaluado y ajustado por el Consejo de Dirección del Instituto Colombiano de Aprendizaje – INCAP, en el cual participa la comunidad educativa, la cual se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en el Artículo 11 de la Ley General de Educación.

La Institución ha sido creada bajo los lineamientos de la Ley General de Educación, el Decreto 1075 de 2015 – Decreto Único Reglamentario de la Educación en Colombia y Decreto 4904 de 2009, constituido legalmente como empresa bajo la razón social INSTITUTO COLOMBIANO DE APRENDIZAJE S.A.S.

Contamos con un equipo de profesionales altamente capacitados y una infraestructura especialmente diseñada para la prestación de servicios educativos. Nuestra institución cuenta con la autorización oficial, reflejada en la resolución de la Sede Chapinero No. 4870 del 9 de julio de 1998 y la Sede Centro No. 030037 del 22 de diciembre de 2017, emitidas por la Secretaría de Educación de Bogotá. Además, somos reconocidos por el SENA para formar estudiantes bajo el esquema de contrato de aprendizaje, con el apoyo de las empresas para su sostenimiento. Nuestros servicios están certificados bajo las normas técnicas de calidad ICONTEC ISO 9001:2015 y NTC 5555 de 2011, así como las certificaciones de programas técnicos de acuerdo con las NTC 5580, 5581, 5665, 5666 y 5663.

Consolidada como una institución de educación técnica laboral, INCAP se ha distinguido por su constante búsqueda de la calidad en su labor educativa, así como por el fortalecimiento de sus metodologías pedagógicas, infraestructura, recursos tecnológicos y personal docente. Este enfoque ha permitido garantizar a los estudiantes una formación técnica y de educación continua alineada con las exigencias del mercado laboral, a la vanguardia del desarrollo tecnológico, y orientada a fomentar en ellos valores éticos y un firme compromiso con el desempeño de calidad en su trabajo.

ALCANCE

CAPÍTULO I. ADMISIONES

El presente reglamento aplica para la modalidad de formación presencial, a distancia, virtual, en alternancia, combinada y otros desarrollos que integren las anteriores modalidades, cumpliendo con criterios de calidad de la modalidad seleccionada y todas las actividades académicas y administrativas relacionadas con la formación de programas técnicos laborales y educación continua (según corresponda).

Artículo 1. Perfil de ingreso

El aspirante para estudiar en el Instituto Colombiano de Aprendizaje - INCAP debe cumplir con el siguiente perfil:

Programas Técnicos laborales por competencias y programas de conocimientos académicos.

PERFIL DE INGRESO PARA LOS PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES POR COMPETENCIAS:	
Atención Integral a la Primera Infancia Auxiliar Administrativo Banca y Servicios Financieros Comunicación Gráfica y Publicitaria Auxiliar en Contabilidad y Finanzas Auxiliar de Comercio Exterior Creación y Gestión de empresas Secretariado Ejecutivo Auxiliar de Seguridad en el trabajo Mantenimiento Eléctrico Industrial Administración de Restaurante y Cocina Servicios Hoteleros y Gastronómicos Cocina Nacional e Internacional Panadería y Pastelería Nómina y Prestaciones Sociales En Recursos Humanos Auxiliar de estadística Auxiliar en servicios de recreación y deporte Auxiliar de educación para la primera infancia Auxiliar de diseño gráfico	**Académicos**: Mínimo grado 9° E.B.S. aprobado (Certificado o acta de grado) o su equivalente en el desarrollo de competencias básicas. **Edad**: mínimo 14 años. **Competencias específicas**: no se requieren. **Competencias TICS**: no se requieren. **Competencias básicas**: ● Lenguaje: leer y escribir en español. ● Matemáticas: operaciones matemáticas básicas (suma, resta, multiplicación, división). Firmar el contrato de prestación de servicios educativos. Firmar de términos y condiciones Presentar documento de identificación.

PERFIL DE INGRESO PARA LOS PROGRAMAS DE CONOCIMIENTO ACADÉMICOS: Inglés Francés	**Edad**: mínimo 12 años. **Competencias específicas**: no se requieren. **Competencias básicas**: ● Lenguaje: leer y escribir en español. ● Matemáticas: operaciones matemáticas básicas (suma, resta, multiplicación, división). Firmar el contrato de prestación de servicios educativos. Firmar de términos y condiciones . Presentar documento de identificación
PERFIL DE INGRESO PARA PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES POR COMPETENCIAS: Auxiliar en Enfermería Auxiliar en Salud Oral Auxiliar en Servicios Farmacéuticos Auxiliar Administrativo en Salud Auxiliar en Clínica Veterinaria	**Académicos**: certificado de 9° E.B.S. **Edad**: mínimo 16 años (Decreto 4904, Capítulo III – Numeral 3.4). **Competencias específicas**: no se requieren. **Competencias TICS**: no se requieren. **Competencias básicas**: ● Lenguaje: leer y escribir en español. ● Matemáticas: operaciones matemáticas básicas (suma, resta, multiplicación, división). Firmar el contrato de prestación de servicios educativos. Firmar términos y condiciones Presentar documento de identificación **OBSERVACIÓN**: Para las prácticas hospitalarias se les exige a los estudiantes el esquema de vacunación contra Hepatitis B, Tétano, Influenza, COVID – 19, varicela, sarampión, y triple viral, según lo exija cada escenario práctico en convenio Docencia Servicio.

Artículo 2. Matrículas y admisiones

Los aspirantes a cualquier programa técnico o de conocimientos académicos y educación continua pueden acceder a su proceso de vinculación con la Institución mediante el formulario de preinscripción publicado en https://www.incap.edu.co/ o de manera presencial en las oficinas de admisiones, posteriormente se le ofrecerá la información correspondiente al programa de estudio de su interés, horarios disponibles según la programación de cursos, costos educativos y proceso a seguir para así formalizar su matrícula *(esta información será entregada a través de los canales de comunicación oficiales de la Institución o de manera presencial en las oficinas de admisiones)*.

Artículo 2.1. Documentación requerida para la matrícula

Los estudiantes serán admitidos y registrados en el software académico institucional con la documentación pertinente una vez firmen el Contrato de Prestación de Servicios y términos y condiciones la documentación que se exige para matricular un estudiante de acuerdo con la condición de registro es la siguiente:

A. ESTUDIANTES NUEVOS:

1. Fotocopia del documento de identidad del estudiante.
2. Fotocopia del último grado de estudio aprobado, como mínimo noveno grado, para estudiantes nuevos.
3. Firma digital del documento de términos y condiciones.
4. Contrato de Prestación de Servicios firmado.
5. Orden de pago o paz y salvo, o financiación aprobada del valor de la matrícula (para los estudiantes que opten por el pago en cuotas, el proceso se llevará a cabo con la entidad avaladora autorizada por la institución).

B. ESTUDIANTES ANTIGUOS:

1. Realizar el proceso de prematricula o matrícula dentro de las fechas establecidas y publicadas en los comunicados institucionales o en el calendario académico.

2. Presentar la orden de pago o paz y salvo, o la renovación de la financiación aprobada para el valor de la matrícula (para los estudiantes que deseen optar por el pago en cuotas, el proceso se realizará con la entidad avaladora autorizada por la institución).

C. ESTUDIANTES EXTRANJEROS:

Para la matrícula de estudiantes extranjeros, se deben presentar los siguientes documentos:

1. Certificados originales de notas para los programas de la Escuela de Salud, debidamente apostillados.
2. Todos los documentos que no estén en español deben ser traducidos al español y apostillados.
3. Para los aspirantes extranjeros que no posean nacionalidad colombiana, se debe anexar una copia del pasaporte, junto con la visa de estudiante o la cédula de extranjería vigente, que cubra la duración del programa hasta su certificación. Alternativamente, se puede presentar el Permiso de Protección Temporal (PPT), según corresponda.

Nota: Es importante tener en cuenta los requisitos específicos para cada programa técnico laboral, de acuerdo con el perfil de ingreso establecido en el Artículo 1. Perfil de ingreso.

Artículo 3. Reingresos

Artículo 3.1. Estudiantes antiguos reingresantes igual o inferior a un año (5 ciclos)

Los estudiantes que por algún motivo hayan suspendido su proceso de formación y que deseen retomar sus estudios en la Institución después de un tiempo igual o inferior a 5 ciclos, son considerados como Estudiantes Antiguos Reingresantes.

Para efectos del proceso de admisión, se reconocerán los módulos que el estudiante haya cursado y aprobado previamente, teniendo en cuenta las calificaciones obtenidas y el proceso de formación desarrollado. Este reconocimiento aplicará cuando el estudiante decida continuar su proceso formativo o ingresar a otro programa que contemple, dentro de su diseño curricular, módulos previamente aprobados. En estos casos, el estudiante deberá suscribir un nuevo contrato de prestación de servicios educativos y aceptar nuevamente los términos y condiciones institucionales.

Artículo 3.2. Estudiantes antiguos reingresantes en un tiempo superior a un año (5 ciclos)

Para el reingreso de un estudiante a la Institución, cuando haya transcurrido un período igual o superior a un (1) año de suspensión de su proceso académico (equivalente a cinco ciclos), o cuando haya finalizado su proceso formativo y desee retomarlo, deberá presentar una solicitud de reingreso a través del módulo de Solicitudes Académicas, disponible en el campus virtual de la página web institucional.

Una vez aprobada la solicitud de reingreso, el estudiante deberá tramitar formalmente la solicitud de Reconocimiento de Saberes sin Evidencia de los módulos cursados y aprobados previamente, mediante el mismo módulo de Solicitudes Académicas. Este trámite estará sujeto al cobro establecido por la Institución.

El propósito de este procedimiento es evaluar las condiciones particulares de cada caso y verificar la vigencia de los contenidos curriculares del programa, teniendo en cuenta que los diseños curriculares de los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH) pueden haber sido objeto de modificaciones o actualizaciones conforme a las resoluciones que autorizan su funcionamiento.

En caso de que, al momento del reingreso, la resolución de registro del programa haya sido renovada, modificada o actualizada, el estudiante deberá acogerse al diseño curricular y a la malla curricular establecidos en la resolución vigente.

Nota 1: El proceso de Reconocimiento de Saberes con Evidencia de I.E. para los módulos completados y aprobados por un estudiante en un programa técnico laboral o académico en el Instituto Colombiano de Aprendizaje – INCAP será gestionado internamente por el área de Atención al Estudiante (Admisiones y Registro y Control).

Artículo 4. Traslados, aplazamiento y retiro autorizado

Artículo 4.1. Traslados de horario o jornada

El estudiante que requiera realizar un traslado de ciclo deberá presentar la solicitud a través del campus virtual, disponible en la página web institucional durante la tercera semana del ciclo

académico, indicando el código del ciclo en el que se encuentra matriculado y el código del ciclo al cual desea trasladarse.

La Institución autorizará un (1) traslado de ciclo sin costo, por única vez, independientemente del número de módulos que este comprenda. A partir del segundo traslado (Otra solicitud), el estudiante deberá asumir el valor correspondiente, de acuerdo con las tarifas vigentes establecidas por la Institución, sin excepción respecto a la semana del ciclo académico en que se presente la solicitud.

Cuando el traslado obedezca a causas administrativas atribuibles a la Institución, este no generará ningún costo para el estudiante.

Nota 1: Antes de realizar un traslado de horario a otro curso contemplado dentro de la programación, se verificará la disponibilidad del cupo. Los cursos para cada módulo cuentan con un cupo máximo de acuerdo con la capacidad del ambiente de aprendizaje, salón convencional, laboratorio y/o taller correspondiente que no pueden ser excedidos.

Artículo 4.2. Aplazamiento

El estudiante que necesite hacer aplazamiento o cesión de cupo deberá presentar la solicitud únicamente en las fechas estipuladas en el calendario académico, con fecha límite hasta la semana 1 de clase. Este trámite debe realizarse por medio de la página web - solicitudes académicas. La Institución validará la solicitud con el estudiante, ofreciéndole alternativas de continuidad. En caso de que el estudiante se mantenga en su decisión, el proceso será sometido a revisión y aprobación.

En caso de tener aval educativo se realiza la verificación del estado de cartera, una vez validado se emite respuesta al estudiante a través de la solicitud radicada. Se debe tener en cuenta que el estudiante debe seguir cancelando sus cuotas y estar al día en el pago de las obligaciones contraídas con la entidad avaladora. El aplazamiento generará un pago anticipado que será otorgado en el perfil del estudiante en el software académico (Saldo a favor) una vez termine el pago de la financiación o el aval educativo que tiene con la entidad financiadora.

Nota 1: En caso de saldos a favor, se tendrá un periodo máximo de un año para solicitarlos y será utilizado únicamente para pagos de servicios académicos o cesión a un tercero para un mismo fin.

Nota 2: Revisar saldo a favor estudiante (cobro del estudiante), deberá estar al día con su obligación.

Artículo 4.3. Retiro autorizado

Un retiro es la terminación del vínculo académico y financiero que se da para el caso de cierre de cursos por parte de la Institución, se devolverá el 100% del valor cancelado y se realizará anulación de 100% de la cartera incluido el aval.

El estudiante que necesite hacer retiro deberá presentar solicitud únicamente en las fechas estipuladas en el calendario académico por medio del software académico con fecha límite hasta la semana 1 de clase. La Institución valida con el estudiante ofreciendo alternativas de continuidad, en caso de que el estudiante se mantenga en su decisión, el proceso será sometido a revisión y aprobación desde rectoría y Vicepresidencia administrativa y financiera.

Para los estudiantes que comuniquen su decisión de retiro en las fechas estipuladas en el calendario académico, hasta la primera semana de clases, se devolverá el 100% del valor cancelado si el pago fue realizado de contado.

Nota: La devolución se realiza para los casos que se cancele de contado, para los casos que se pague a cuotas a través de un aval educativo debe de generar los pagos de acuerdo con las políticas del aval educativo.

Artículo 4.4. Cambio de programa

El trámite debe realizarse a través del Software Académico de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario académico, donde la institución validará con el estudiante las opciones disponibles para la continuación de su formación. Se deberá verificar los costos del nuevo programa elegido, y en caso de que existan costos adicionales, el estudiante deberá cancelarlos conforme a las tarifas vigentes.

CAPÍTULO II. RÉGIMEN ACADÉMICO

Artículo 5. Calendario académico

El calendario académico (publicado en página web) establece la distribución de tiempo destinado a la realización de las diferentes actividades académicas y administrativas para el desarrollo de los programas en un periodo académico específico. Comprende el período de matrículas, las fechas de inicio y finalización de cada ciclo académico, fechas para la bienvenida de estudiantes, reconocimiento de saberes, recuperación de logros, solicitud de aplazamientos, cambios de programa, traslados de curso, proceso de inscripción y ceremonia de certificación, entre otras.

Artículo 6. Modalidades de formación

PROGRAMAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA: permiten la adquisición de conocimientos y habilidades en diversos temas de la ciencia, las matemáticas, la técnica, la tecnología, las humanidades, el arte, los idiomas, la recreación y el deporte. Estos programas tienen una duración mínima de 160 horas y máximo de 1.800 horas aproximadamente.

PROGRAMAS DE FORMACIÓN LABORAL: preparan a las personas en áreas específicas de los sectores productivos y desarrollan competencias laborales específicas relacionadas con las áreas de desempeño - CNO, que permitan ejercer una actividad productiva en forma individual o colectiva como emprendedor independiente o dependiente.

PROGRAMAS DEL SUBSISTEMA DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO- SFT: La Vía de Cualificación del Subsistema de Formación para el Trabajo – SFT- es la vía por la cual se adquieren y reconocen los Resultados de Aprendizaje que una persona obtiene al culminar y aprobar un programa de formación para el trabajo diseñado teniendo como referente los Catálogos Sectoriales de Cualificaciones, siguiendo los lineamientos del SNC y MNC.

La oferta de programas dentro del SFT da respuesta a las ocupaciones requeridas en el mundo laboral. Se caracteriza por desarrollar conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes desde

el nivel básico hasta el más avanzado, en función de las ocupaciones y necesidades de la sociedad y del mercado laboral. Su formación será por competencias.

La oferta de programas de formación para el trabajo se diseña según los catálogos de cualificaciones son aprobados por la institucionalidad MNC y son la fuente para el diseño de los programas de la oferta del Subsistema de Formación para el Trabajo (SFT).

De acuerdo con el Decreto 1650 de 2021 se establecen los siguientes objetivos del Subsistema de Formación para el Trabajo y su Aseguramiento de la calidad. El Subsistema de Formación para el Trabajo y su Aseguramiento de la Calidad de la Formación para el Trabajo;

1. Formar con oportunidad, calidad y pertinencia, a las personas para su inserción o reinserción laboral y a los trabajadores para progresar en su trayectoria laboral y calidad de vida.
2. Responder con oportunidad, calidad y pertinencia, a la demanda de cualificaciones en el mercado laboral, e incidir positivamente en la productividad, la competitividad y el desarrollo humano del país.
3. Fomentar el emprendimiento.
4. Promover la formación a lo largo de la vida.
5. Promover la articulación entre las diferentes vías de cualificación.

Para definir el perfil de egreso se deben analizar y considerar los siguientes elementos descritos en la estructura de las cualificaciones: nivel de cualificación en el Marco Nacional de Cualificaciones (MNC), la competencia general, la ocupación, las funciones de la ocupación, los productos a desarrollar, las competencias específicas, claves y transversales, los conocimientos del saber, hacer y saber ser inmersos en los resultados de aprendizaje y las trayectorias ocupacionales definidas en los catálogos de cualificaciones.

Nota: Para los programas de SFT se hacen obligatorias las prácticas curriculares previstas en diseño curricular, constituyendo un proceso de aprendizaje teórico-práctico que se debe realizar alternadamente entre la empresa y el aula formativa, con proporcionalidad consensuada de tiempo y de actividades, en ambientes reales o simulados mediante la formación dual, las prácticas laborales, el componente práctico del contrato de vinculación formativa o contrato de aprendizaje, de acuerdo con la normatividad vigente.

EDUCACIÓN CONTINUA: aplica para personas u organizaciones que deseen actualización e impulsar su desarrollo profesional en temas específicos que les permitan responder de manera directa y rápida a las necesidades del sector:

- Diplomados: entre 60 y 160 horas.
- Seminarios: entre 2 y 20 horas.
- Cursos cortos: entre 10 y 20 horas.
- Formación empresarial: de acuerdo con la necesidad.

Artículo 7. Metodologías de formación

El instituto ofrece sus diferentes programas a través de las siguientes metodologías:

METODOLOGÍA PRESENCIAL: La forma como la Institución desarrolla su metodología y el contenido de sus programas y módulos de formación es una combinación de clases presenciales (acompañamiento directo) dadas en su totalidad por el formador, talleres, prácticas, lecturas orientadas y evaluadas por el mismo y el desarrollo de proyectos formativos modulares que conllevan al desarrollo de las habilidades de los estudiantes, ya sea mediante situaciones simuladas o de contexto real.

Estudio independiente: Es el fundamento de la formación y del aprendizaje. Se desarrolla a través del trabajo autónomo y el trabajo en grupos de aprendizaje colaborativo.

1. **Trabajo Autónomo:** Considerando que el trabajo personal es la fuente básica del aprendizaje y la formación, implica algunas responsabilidades del estudiante respecto al estudio de los componentes generales de cada curso, los contenidos, las actividades de aprendizaje y el estudio del material bibliográfico dispuesto en diversos formatos, así como el desarrollo de las actividades programadas, trabajos, informes y ejercicios de evaluación.
2. **Trabajo en grupos de aprendizaje colaborativo:** Este escenario tiene como objetivo promover el aprendizaje colaborativo, a partir de la socialización de los resultados del trabajo personal, desarrollando actividades en grupos de trabajo, participando en foros de discusión, según lo dispuesto en cada curso.

Acompañamiento tutorial (Permanencia): El acompañamiento tutorial en los procesos de aprendizaje y la formación en la metodología virtual se constituye como el apoyo que se brinda al estudiante para potenciar su aprendizaje autónomo y la formación. El acompañamiento formador se puede dar de manera sincrónica o asincrónica y se realizará a través de:

1. **Permanencia individual:** Refiere al acompañamiento que el tutor hace al estudiante con el fin de asesorarle en torno al proceso de aprendizaje según los contenidos temáticos, de igual forma, brinda orientaciones sobre la pertinencia de métodos, técnicas y herramientas que potencian los procesos de aprendizaje, asimismo, valora los nuevos conocimientos adquiridos, realiza revisión de informes, evalúa las actividades y hace seguimiento al proceso formativo y de aprendizaje del estudiante.
2. **Permanencia a grupos de aprendizaje colaborativo:** Se configura como el acompañamiento que el tutor realiza a las actividades desarrolladas a partir de un ejercicio colaborativo, juntamente con la socialización sobre los criterios utilizados, la revisión de informes, la orientación sobre métodos, técnicas y herramientas que promueven el aprendizaje colaborativo, de igual manera, realiza el seguimiento y evaluación a las actividades, talleres y demás ejercicios propuestos en el curso

Las actividades académicas, tanto independientes como de acompañamiento del tutor, tienen su respectiva tasación de tiempo acorde a la cantidad de créditos académicos, lo cual permite identificar que la estructura de trabajo de la institución se fundamenta en el trabajo activo del educando como eje central de su propia formación.

METODOLOGÍA A DISTANCIA: El aprendizaje a distancia, de acuerdo con la Resolución 15177 de 2022 del Ministerio de Educación Nacional, se desarrolla a través de entornos mediados por las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), que permiten la gestión autónoma y asincrónica del proceso formativo, combinada con momentos de acompañamiento sincrónico por parte de los docentes. Esta modalidad puede incluir encuentros presenciales en espacios físicos diferentes a la sede institucional, dispuestos por la institución, así como actividades virtuales y no simultáneas que no necesariamente requieren el uso de herramientas tecnológicas, fortaleciendo la autonomía del estudiante. La estrategia pedagógica debe garantizar el acceso, la permanencia y la calidad del aprendizaje, con mecanismos de seguimiento y acompañamiento al estudiante.

Para los programas de transformación laboral, conforme a lo establecido en el artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015, al menos el cincuenta por ciento (50%) de la duración total del programa debe estar destinado a formación práctica, la cual debe desarrollarse bajo metodología presencial, con supervisión docente directa, y realizarse en escenarios de práctica previamente aprobados por la Secretaría de Educación. El porcentaje restante, correspondiente a la formación académica teórica, podrá desarrollarse en metodología a distancia, cumpliendo con los criterios establecidos en la normativa vigente para esta modalidad.

METODOLOGÍA A DISTANCIA CON ESTRATEGIA DE EDUCACIÓN VIRTUAL: La metodología a distancia con estrategia de educación digital, según lo establecido en la Resolución 15177 de 2022 del Ministerio de Educación Nacional, se fundamenta en el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) como eje central del proceso formativo. Esta modalidad permite el desarrollo de contenidos educativos digitales que facilitan el aprendizaje autónomo y asincrónico por parte del estudiante. Además, se complementa con espacios de interacción como sesiones grupales, actividades colaborativas y acompañamiento docente, incluyendo horas de permanencia académica para brindar orientación y apoyo continuo. Esta estrategia garantiza la calidad del proceso educativo, asegurando que los estudiantes cuenten con las herramientas, recursos y acompañamiento necesarios para avanzar en su formación, en coherencia con los estándares definidos por el Ministerio.

Artículo 8. Método de enseñanza aprendizaje

El método del Instituto Colombiano de Aprendizaje - INCAP inició como parte de la pedagogía del trabajo, siendo transformado al método inductivo - activo que contempló al formador como transmisor de conocimiento y el hacer, el estudiante como receptor y parte activa de su proceso de formación, ahora la evolución del método MIA 4.0 busca:

- ***Transformación:*** implementación de nuevos y mejores procesos, una revolución en el papel de los diferentes actores de la operación académica y su acción en los procesos formativos.
- ***Aprendizaje:*** la Institución reconoce que el aprendizaje se adquiere fuera de los ambientes, él mismo puede estar en el entorno de la Institución y se apoya en la red de influencias educativas que están en el contexto social.

- ***Tecnología:*** aprovechar la "learning explosion" y fomentar en la comunidad educativa nuevas habilidades de acceso, evaluación y organización de la información.
- ***Futuro:*** formar a estudiantes en el presente para una sociedad cambiante.



FDH: Formador dice y hace, es la etapa en la que los contenidos del aprendizaje son abordados de los simple a lo complejo, se toma provecho de los recursos y herramientas virtuales para propiciar la autonomía investigativa. El formador es ejemplo del proceso formativo, mostrando con su experiencia el desarrollo de la habilidad.

FDEH: Formador dice y estudiante hace, es la etapa en la que el estudiante es el elemento activo dentro del proceso aprendizaje, el formador lo motiva a comprobar en la práctica en la práctica y de forma inmediata lo de que debe y puede hacer.

EDH: Estudiante dice y hace, es la etapa en la que el estudiante aplica el contenido práctico propiciando el mejoramiento constante de su aprendizaje con actividades que conllevan al desarrollo de evidencias de conocimiento desempeño y producto.

FEP: Formador y estudiante proponen, es la etapa en la que el estudiante y el formador proponen para el módulo de formación contenido actualizado adaptándolo a las circunstancias actuales o al interés propio de los estudiantes del curso, con el fin de propiciar la innovación curricular y fomentar la formación investigativa acercándose a su propio contexto.

Artículo 9. Sistema de evaluación

Todos los estudiantes del Instituto Colombiano de Aprendizaje - INCAP serán evaluados a través de la evaluación formativa que permite determinar el nivel de alcance de los logros en los diferentes módulos de formación valorando todo el proceso de enseñanza - aprendizaje.

La evaluación de estudiantes será Cualitativa - Cuantitativa, haciendo uso de una escala valorativa que permite emitir un criterio del desempeño demostrado en el proceso formativo de cada estudiante, estos niveles son ascendentes de menor a mayor grado de valoración y cada uno define una idea clara y precisa del grado de habilidad y conocimiento alcanzado a los diferentes logros a evaluar, el contenido analítico de cada curso se dividirá en unidades con contenidos homogéneos, de los cuales se obtendrán las calificaciones de acuerdo con la presentación de evidencias de tipo:

a. Conocimiento.
b. Producto.
c. Desempeño.

La escala de valorativa de INCAP está en el rango de 1.0 a 5.0, sin incluir valores decimales diferentes al cero para los cuales se han definido los siguientes criterios:

Nota	Criterio Valorativo	Aprobación
1.0	**Muy inferior:** el estudiante no demuestra el desempeño, conocimiento, ni interés por alcanzar el logro definido para la adquisición de la competencia.	**NO APROBADO**
2.0	**Inferior:** el estudiante no demuestra el desempeño, ni el conocimiento y evidencia determinadas dificultades en el logro definido para la adquisición de la competencia.	**NO APROBADO**
3.0	**Mínimo:** el estudiante demuestra el desempeño y conocimiento aceptable de acuerdo con lo esperado, sin que esto afecte la adquisición total de las habilidades para alcanzar el logro definido en la adquisición de la competencia.	**APROBADO**
4.0	**Satisfactorio:** el estudiante demuestra el desempeño y conocimiento esperado de forma satisfactoria, según el indicador de logro definido para la adquisición de la competencia.	**APROBADO**
5.0	**Avanzado:** el estudiante demuestra un desempeño y conocimiento por encima de lo esperado, según el indicador de logro definido para la adquisición de la competencia.	**APROBADO**

Nota 1: La escala valorativa no afectará el promedio de la nota cuando existan varias evidencias de un mismo logro o en la nota definitiva de un módulo de formación.

Nota 2: Para el caso de los módulos Habilidades para la vida (VC1) y Ruta de Liderazgo (VL1)I el proceso de evaluación aplicará AUTOEVALUACIÓN REFLEXIVA que equivaldrá al 40% de la nota definitiva del estudiante en cada logro, la autoevaluación se hará en tres fases (Fase 1 Diagnóstica o Momento predictivo- Fase 2 formativa o Momento de auto reconocimiento- Fase 3 sumativa o Momento de asimilación y apropiación) allí cada estudiante se asignará una nota, al final de cada logro el formador, de igual forma, emitirá una calificación la cual corresponde al 60% de la nota definitiva de cada logro.

Nota 3: Para el caso de los módulos de la Escuela de Idiomas (inglés y francés) se aplicará el proceso de EVALUACIÓN COLABORATIVA (COEVALUACIÓN – HETEROEVALUACIÓN) en la cual el estudiante obtendrá una nota final por logro a partir de 2 notas – evidencias por cada habilidad. Coevaluación que equivaldrá al 40% de la nota definitiva del estudiante en cada logro, esta evaluación se hará en tres fases (Fase 1: definir proyectos, lineamientos de rubricas- Fase 2: Coevaluación argumentativa, participativa - Fase 3: heteroevaluación, al final de cada logro el formador, emitirá una calificación la cual corresponde al 60% de la nota definitiva de cada logro.

Una vez terminado el módulo, las evaluaciones de los diferentes logros de competencia laboral y el análisis de las diferentes evidencias solicitadas determinarán si el estudiante es competente o aún no ha alcanzado la competencia.

La nota definitiva del módulo (ciclo) corresponde al promedio de las notas de cada uno de los logros correspondientes, tanto académicos como actitudinales, los cuales deben estar aprobados en su totalidad. Cuando alguno de los logros no esté debidamente aprobado, el módulo se entenderá como no aprobado (aún no ha alcanzado la competencia) y no se realizará devolución de dinero.

En caso de un logro no aprobado, el estudiante tiene derecho a dos recuperaciones: una durante el ciclo en curso y la otra de manera extemporánea. Si no logra alcanzar la competencia (aprobar) y mejorar su calificación, se considerará el logro como no aprobado

(NP).

Si al terminar el ciclo se evidencia que la pérdida de los logros académicos es superior al 50% del total de estos, el estudiante debe volver a inscribir el módulo (ciclo). Es de aclarar que el logro actitudinal no hace parte de los logros académicos, sin embargo, en caso de pérdida de este, el estudiante debe recuperar el logro para alcanzar la competencia.
Las recuperaciones de logros (extemporáneas o no) serán calificadas teniendo en cuenta la siguiente escala:

Sobre 4.0: Primera recuperación

Sobre 3.0: Segunda recuperación extemporánea

Nota 1: En caso de pérdida de las prácticas de la escuela de salud, escuela de bienestar animal o de las prácticas de Atención Integral a la Primera Infancia, no se aceptará la recuperación de logros, y el estudiante deberá repetir el módulo correspondiente.

Nota 2: Los seminarios curriculares no cuentan con recuperación de logros de manera extemporánea.

Nota 3: La recuperación de logros extemporánea es única; en caso de pérdida, no podrá repetirse y el estudiante deberá tomar el módulo completo, asumiendo el costo correspondiente.

Nota 4: Los estudiantes tendrán como máximo los siguientes 3 ciclos académicos desde la pérdida del logro, para solicitar la recuperación de los logros no aprobados.

Nota 5: Para la Escuela de Idiomas, no se contempla la recuperación de logros. Si un estudiante pierde un logro, deberá repetir el módulo completo, asumiendo el costo correspondiente.

Para aplicar a las recuperaciones extemporáneas, el estudiante debe realizar la solicitud a través de la página web en el campus virtual, módulo solicitudes académicas, donde se verificará el módulo y logro a recuperar para posteriormente asignar un formador quien programará la aplicación de las pruebas de conocimiento, desempeño o producto según corresponda. Está solicitud estará habilitada de acuerdo con las fechas estipuladas en el calendario académico.

Artículo 10. Reconocimientos de saberes

El Instituto Colombiano de Aprendizaje - INCAP contempla el reconocimiento de saberes previos bajo dos circunstancias, con o sin evidencia de Institución Educativa.

Cuando un estudiante se vincule al INCAP, se le informará sobre la opción de reconocimiento de saberes. De esta manera, el estudiante podrá comunicar que posee conocimientos y habilidades en los temas de un determinado módulo, lo que le permitirá avanzar en la culminación de su programa técnico o académico en el INCAP.

Aplica el reconocimiento de saberes para todas las prácticas de los programas, siempre y cuando se garantice que las funciones son iguales o equivalentes a los anexos técnicos de cada práctica, y deberá presentar examen de suficiencia.

El proceso de Reconocimiento de Saberes para los programas Técnicos Laborales no contempla los módulos de **formación institucional**, tales como: Seminarios Curriculares (VR, etc.) – Habilidades para la vida (VC1) – Ruta de liderazgo (VL1) – Seminario de proyección laboral (VG) – Seminario de actualización laboral (VP) – Seminario de Emprendimiento (VE) o prácticas curriculares de las escuelas de salud, bienestar animal y educación.

El proceso de Reconocimiento de Saberes con o sin Evidencia de I.E. para los programas Técnicos Laborales aplica únicamente para los módulos específicos del programa y solo se podrá solicitar un máximo del 80% del total de módulos específicos del programa , y para el caso de la transversal de idiomas, puede realizarse para todos los módulos del programa. También se puede considerar como evidencia el resultado de un examen internacional reconocido. En todo caso, el estudiante debe realizar la solicitud de reconocimiento por cada módulo que desee reconocer y presentar el examen correspondiente. El estudiante debe cursar el módulo más alto de nivel académico con la institución para recibir su certificado de conocimientos académicos.

Artículo 10.1. Reconocimiento de Saberes sin Evidencia de I.E.

Cuando un estudiante tenga el conocimiento y/o las habilidades y no presenta la evidencia (Certificado) de una Institución educativa debidamente registrada y aprobada por el ente regulador para la aprobación de un módulo determinado, dentro del malla curricular del programa técnico o de conocimientos académicos, podrá solicitar el Reconocimiento de Saberes sin Evidencia a través el campus virtual de la página web, módulo de solicitudes académicas, el cual genera cobro.

Nota 1: El reconocimiento de saberes con o sin evidencia de Institución Educativa para programas de conocimientos académicos (inglés y francés) se puede realizar para los niveles (A1, A2 Y B1 para inglés y para francés A1 Y A2) También aplica como evidencia el resultado de un examen internacional reconocido. En todo caso, pasado (1) un año del retiro o suspensión de su proceso de formación, el estudiante debe realizar la solicitud de reconocimiento por el último nivel que haya cursado y presentar examen. Por política institucional, el estudiante debe ser vinculado a ese último nivel, y mientras aprueba el examen, podrá ser promovido al siguiente nivel.

Artículo 10.2. Reconocimiento de Saberes con Evidencia de I.E.

Cuando un estudiante se vincula con INCAP e informa que puede presentar evidencia de que ha hecho estudios aprobados de uno o varios cursos de los que conforman nuestros diseños curriculares, puede solicitar el Reconocimiento de Saberes con Evidencia de I.E. (Certificado con contenidos programáticos por módulo a reconocer), para de esta forma avanzar en la culminación de un programa técnico en el INCAP.

Cuando un estudiante tenga el conocimiento y/o las habilidades y presente la evidencia (Certificado con contenidos programáticos por módulo a reconocer) de una Institución educativa debidamente registrada y aprobada, para la aprobación de un módulo determinado dentro del malla curricular del programa técnico o de conocimientos académicos, podrá solicitar el Reconocimiento de Saberes con Evidencia a través del campus virtual de la página web, módulo de solicitudes académicas, el cual no genera cobro.

Artículo 11. Novedades académicas y notas aclaratorias

Las novedades académicas se presentan cuando de manera extemporánea (fuera del ciclo académico), un estudiante o formador al verificar el registro de notas en el sistema, evidencia la ausencia y/o error de una nota en un módulo, para lo cual formador tendrá la posibilidad de solicitar una novedad académica a través de la página web en el campus virtual, módulo de solicitudes académicas, adjuntando la evidencia de desempeño, producto o conocimiento que le fue evaluada, con el fin de proceder a la corrección o respectivo registro de la calificación en el historial académico a través del software.

De igual forma, la Coordinación Académica o Rectoría podrá solicitar al área de Registro y Control una nota aclaratoria, que permita el registro de la calificación en el historial académico del estudiante, cuando se tenga cerrado el curso y el número de intentos en un módulo específico, para ello deben adjuntar para su revisión las evidencias de desempeño, producto o conocimiento que le fueron evaluadas con el visto bueno de la Rectoría y Líder de Programa.

Artículo 12. Auxilios educativos

INCAP concede auxilios educativos parciales a los estudiantes con el objetivo de apoyar e incentivar su esfuerzo académico. La asignación de estos auxilios se revisa y aprueba en la Rectoría, en colaboración con los líderes de programa, teniendo en cuenta las necesidades y el desempeño de los estudiantes.

Estos auxilios se otorgan en forma de descuentos del 100% o 50% sobre el costo total de un módulo de formación del ciclo.
Los estudiantes que reciben un auxilio educativo por reconocimiento, ya sea del 50% o el 100%, recibirán un certificado o carta de reconocimiento. Este reconocimiento se entregará en un acto especial, el cual será previamente informado por la Rectoría.

Tipos de Auxilios Educativos que otorga la Institución:

1. **Auxilios por Reconocimiento Académico**

Del 100% de los auxilios educativos disponibles en la sede, el 80% se destinan a estudiantes destacados por su excelencia académica. La asignación de estos auxilios es decidida por

la Rectoría, tras una evaluación realizada por un comité académico que selecciona a los estudiantes postulados por los líderes de programa, utilizando los mecanismos de selección que los formadores consideran más adecuados.

El 20% restante de los auxilios se destina a estudiantes que, debido a situaciones personales o económicas, necesiten apoyo para continuar con sus estudios académicos.

2. **Auxilios para Monitores**

Los líderes de programa informan a la Rectoría sobre las necesidades de apoyo administrativo, que son evaluadas y aprobadas según las políticas de la institución. Estos auxilios son aplicables para los programas de Sistemas, AIPI, Salud y Veterinaria.

Notas Importantes:

1. El estudiante beneficiado con un auxilio educativo deberá legalizarlo antes del cierre del período de matrículas. Si la aprobación del auxilio se otorga después de este período, deberá contar con la autorización de la Rectoría.
2. En caso de que el estudiante beneficiado haya realizado el pago del curso antes de la aprobación del auxilio, se procederá con la nota financiera correspondiente, reflejando el saldo a favor del auxilio educativo. Si es el último periodo del estudiante, se realizará la devolución del dinero.
3. Los auxilios educativos solo aplican para estudiantes a partir del segundo semestre en adelante.

Artículo 13. Constancias, certificados y solicitudes académicas

El Instituto Colombiano de Aprendizaje (INCAP) solo proporcionará información académica o disciplinaria de un estudiante cuando así lo solicite o autorice expresamente el estudiante, o por orden de una autoridad competente, siempre respetando el derecho a la confidencialidad de sus datos personales, conducta, registros académicos y salud, conforme a la legislación vigente.

Solo el área de Registro y Control está autorizada para expedir certificados o constancias académicas o disciplinarias. Las observaciones disciplinarias no serán incluidas en los certificados de calificaciones emitidos por la Institución para uso externo.

Los estudios y actividades legalmente registrados y desarrollados por un estudiante dentro de la Institución podrán ser reconocidos mediante la solicitud y expedición de una constancia y/o certificado.

El estudiante que requiera un certificado y/o constancia debe registrar la solicitud a través del campus virtual de la página web donde encontrará las siguientes opciones y los tiempos establecidos para su entrega:

Tipos de Certificados y Constancias Expedidos por la Institución

1. **Certificado de Aptitud Ocupacional**: Certificado otorgado a los estudiantes que finalizan un programa técnico de formación laboral.
2. **Certificado de Conocimientos Académicos**: Certificado expedido una vez el estudiante haya completado un programa en el área académica de la escuela de idiomas.
3. **Certificado de Conducta**: Documento que acredita el buen comportamiento del estudiante durante su proceso académico.
4. **Certificado de Prácticas**: Documento que certifica la realización y aprobación de las prácticas curriculares de un programa. Incluye detalles como el programa, la intensidad total de las prácticas, la calificación final, el lugar de realización y el semestre en que se llevaron a cabo.
5. **Constancia de Estudios**: Documento que certifica que el estudiante se encuentra matriculado en la Institución y cursando un programa determinado.
6. **Certificado de Contenidos Programáticos**: Documento que certifica los contenidos de cada uno de los módulos aprobados por el estudiante, incluyendo el módulo y los logros de competencia alcanzados.
7. **Sábana de Notas**: Documento que certifica que el estudiante cursó y aprobó los módulos de un programa con una intensidad horaria específica. Incluye detalles como el nivel, período, módulo, calificación y número de créditos.

8. **Carta de Permiso**: Solicitud enviada a la empresa en la que trabaja el estudiante, cuando se programa una actividad académica o proyección social en un horario distinto al de sus clases.

Expedición de Documentos:

Los documentos serán expedidos en formato digital al solicitante. Si se requieren en formato físico, serán entregados por la coordinación académica.

Nota 1: En caso de que el estudiante no pueda reclamar los certificados o constancias personalmente, podrá autorizar a otra persona mediante un documento escrito para que realice el trámite en su nombre.

Nota 2: Si el estudiante no reclama la constancia o el certificado de notas durante el período académico correspondiente, deberá abonar el costo de un nuevo certificado en el siguiente período.

Artículo 14. Exámenes de Calidad y Aptitudes Técnicas ECAT

Las pruebas ECAT (Exámenes de Calidad y Aptitudes Técnicas) permiten implementar un instrumento que ayuda a medir el cumplimiento del objetivo principal de nuestra labor educativa, los niveles de aprendizaje, y suministran información sobre las fortalezas y debilidades de nuestra metodología, diseños curriculares y métodos de evaluación.

Se aplica como metodología de medición de las características de calidad estipuladas para la prestación del servicio educativo, evaluando tanto el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje como la pertinencia del perfil del egresado.

La participación de los estudiantes en esta evaluación forma parte de los lineamientos institucionales, basados en el compromiso con el mejoramiento continuo de los programas. Está directamente relacionada con la necesidad de realizar evaluaciones constantes mediante diversos mecanismos.

CAPÍTULO III. PROMOCIÓN ACADÉMICA (PROCESO CERTIFICACIÓN)

Artículo 15. Promoción Técnico Laboral o de Conocimientos Académicos

Si el estudiante se encuentra cursando el último período de su programa técnico o académico, deberá realizar el proceso de inscripción a certificación para avanzar en la culminación de su formación y obtener la certificación correspondiente.

De acuerdo con el calendario académico, publicado en la página web, se habilitarán las fechas para la inscripción a certificación por ventanilla o certificación con ceremonia. El estudiante debe estar atento a las fechas programadas y registrar su solicitud a través del campus virtual, en el módulo de solicitudes académicas.

Al momento de realizar la inscripción, los módulos pendientes para la certificación deberán ser todos aquellos que el estudiante esté cursando en el período actual. Al finalizar dicho período, el estudiante deberá haber aprobado completamente su malla curricular y estar al día con la entidad avaladora.

El Instituto Colombiano de Aprendizaje elaborará el Acta de Registro de Certificado (Acta de certificación), que incluirá toda la información académica consolidada de los estudiantes que hayan culminado su programa en el respectivo período. Esta acta será cargada en el Sistema de Información Educativa (SIET).

Artículo 16. Proceso de certificación por ventanilla

El estudiante que haya culminado la totalidad de los módulos académicos de su programa técnico laboral o de conocimientos académicos y quiera recibir su certificación por ventanilla, podrá registrar su solicitud a través del campus virtual de acuerdo con las fechas definidas en el calendario académico publicado en la página web.

El estudiante deberá verificar previamente el cumplimiento total de los requisitos académicos y administrativos exigidos para la certificación e informados en el comunicado institucional de grados

Una vez verificada y aprobada la solicitud, el Instituto Colombiano de Aprendizaje elaborará el Acta de Registro de Certificado (Acta de certificación) correspondiente, consolidando la información académica del estudiante. Dicha acta será cargada en el Sistema de Información

de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (SIET), de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 17. Requisitos para Certificación

El estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos para optar al certificado en cualquiera de los programas técnicos laborales, conocimientos académicos o diplomados. Haber cursado y aprobado todos los módulos de formación de la malla curricular.

a. Cumplir con los requisitos legales.
b. No encontrarse vinculado a un proceso disciplinario ni en cumplimiento de una sanción interna de la institución
c. Haber pagado los conceptos de certificación y encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la Institución.
d. Si es aprendiz, haber culminado su contrato de aprendizaje de manera exitosa antes de la fecha de inscripción a certificación.
e. Haber realizado la inscripción dentro de las fechas estipuladas en el calendario académico, publicado en página web.

f. Presentación de pruebas ECAT (Exceptuando cuando se considere necesario).

Nota 1: La participación en la ceremonia de certificación es de carácter voluntario. El estudiante que decida no asistir podrá solicitar la expedición de su certificado mediante el trámite por ventanilla, conforme al procedimiento establecido por la Institución. En caso de optar por participar en la ceremonia, deberá cumplir con los requisitos establecidos y realizar el pago correspondiente, de acuerdo con las tarifas vigentes definidas por la Institución.

Artículo 18. De las menciones de honor

Los estudiantes que se destaquen durante el periodo por su rendimiento académico y/o participación y colaboración en la organización de eventos culturales, deportivos o académicos, podrán hacerse merecedores a la MENCIÓN DE HONOR correspondiente. Las menciones de honor serán autorizadas por la Rectoría únicamente.

Estas menciones de honor serán entregadas en un acto especial, al cual serán invitados estos estudiantes para su respectivo reconocimiento. podrá otorgar por programa ofertado 5 menciones de honor sobre el total de estudiantes.

Artículo 19. Plazo de certificación

El estudiante que haya cursado y aprobado todos los módulos de la malla curricular del programa académico tendrá como plazo máximo la vigencia de la resolución del programa para cumplir con los requisitos de certificación y obtener el certificado correspondiente. Si no cumple con estos requisitos dentro de este plazo, se considerará como abandono del programa. En este caso, el estudiante deberá solicitar su reingreso y adaptarse a las condiciones académicas y administrativas vigentes.

Nota: si la malla curricular fue modificada, el estudiante debe cursar los módulos pendientes para la culminación de su proceso académico.

Si el estudiante culmina su programa de formación de manera exitosa y realiza proceso de inscripción a certificación, pero no asiste a ceremonia, podrá solicitar su diploma a través de la página web en el campus virtual, sin incurrir en costo adicional, si por el contrario ha pasado un año o más y no ha reclamado el diploma debe solicitar nuevamente la elaboración del diploma a través de la página web en el campus virtual y realizar el pago correspondiente.

CAPÍTULO IV. COSTOS EDUCATIVOS

Artículo 20. Derechos pecuniarios

Son todas las obligaciones financieras que el estudiante debe cubrir por razones académicas y por la prestación del servicio educativo. Estos montos son establecidos anualmente, en cumplimiento con la normatividad vigente.

Los estudiantes deberán realizar los pagos correspondientes a los derechos pecuniarios por la prestación del servicio educativo, en las fechas establecidas por la Institución y a favor de esta. Dichos pagos deben estar previamente aprobados por la Secretaría de Educación.

La Institución ha establecido los derechos correspondientes a los siguientes conceptos:

a. Matrícula (corresponde al valor por cada módulo inscrito por el estudiante).
b. Derecho a ceremonia de certificación (Opcional).

c. Recuperaciones de logros.
d. Certificados y constancias.
e. Reconocimientos de saberes.

CAPÍTULO V. DERECHOS, DEBERES Y COMPROMISOS

Artículo 21. Derechos de los estudiantes

Los estudiantes debidamente matriculados en el Instituto Colombiano de Aprendizaje – INCAP tienen los siguientes derechos:

a. **Recibir formación** conforme al horario y días establecidos por la Institución.
b. **Ser tratado con respeto** por todos los miembros de la Institución, garantizando su dignidad, intimidad e integridad, sin discriminación alguna, y ser atendido en caso de denunciar cualquier tipo de violencia.
c. **Exigir un alto nivel académico** durante su proceso de formación.
d. **Ser evaluado** en actividades, talleres, proyectos, exposiciones y demás evidencias de aprendizaje, con el fin de obtener las calificaciones correspondientes a sus logros de competencia laboral, de acuerdo con la escala de evaluación institucional.
e. **Presentar excusas** al formador en caso de ausencia a clases, talleres o prácticas.
f. **Solicitar las certificaciones** establecidas por la Institución.
g. **Utilizar los recursos** para prácticas fuera del horario regular de clases, en los módulos que lo requieran.
h. **Realizar prácticas programadas** dentro o fuera del Instituto, conforme a la malla curricular.
i. **Conocer al inicio de cada período académico** los módulos a cursar y los criterios de evaluación correspondientes.
j. **Ser informado oportunamente** sobre los resultados de las evaluaciones y tener la posibilidad de solicitar un segundo evaluador ante la Rectoría, con los argumentos pertinentes.
k. **Recibir aclaraciones** por parte del formador sobre los temas que lo requieran, y presentar evaluaciones y recuperaciones según las fechas establecidas en el calendario académico publicado en la página web.

l. **Informar a la coordinación académica** sobre cualquier situación en clase que obstaculice el desarrollo normal de su proceso formativo.
m. **Presentar quejas o felicitaciones** sin intimidación alguna, a través de los canales institucionales establecidos.
n. **Recibir respuesta oportuna** a las solicitudes presentadas a la Institución.
o. **Utilizar adecuadamente** los servicios y recursos institucionales, conforme a la normativa vigente.
p. **Participar en el acto de clausura** y recibir su correspondiente certificado, una vez cumplidos los requisitos establecidos en este reglamento.
q. **Postularse a varios programas** simultáneamente, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos
r. **Expresar inconformidades** con el debido respeto y tolerancia, frente a prácticas o discursos que vulneren sus derechos (Art. 23, Constitución Política de Colombia).
s. **Elegir y ser elegido** para participar en los órganos de dirección académica de la Institución.
t. **Evaluar a los formadores** con quienes haya cursado los módulos.
u. **Participar en las actividades** programadas por Bienestar Institucional.
v. **Garantía del debido proceso** en las actuaciones disciplinarias, conforme al Régimen Disciplinario.
w. **Postularse a contratos de aprendizaje** en programas con resolución del SENA.
x. **Postularse a ofertas laborales** y emprendimientos vinculados a los programas de la Institución.
y. **Mantener la confidencialidad** de sus datos personales, de conducta, salud y registros académicos
z. **Conocer los contenidos** y los criterios de evaluación de cada espacio académico al inicio de su proceso de formación.
aa. **Usar la plataforma virtual** conforme a los parámetros establecidos por el Instituto.
bb. **Acceder a los recursos académicos** y fuentes de información disponibles en la Institución.

Este conjunto de derechos y responsabilidades tiene como objetivo asegurar una experiencia educativa integral, respetuosa y conforme a los estándares de calidad y normatividad de la Institución.

Artículo 22. Deberes de los estudiantes

Los estudiantes debidamente matriculados en Instituto Colombiano de Aprendizaje - INCAP, tienen los siguientes deberes:

a. Conocer y firmar en el momento de matrícula el Contrato de Prestación de Servicios Educativos y los términos y condiciones que se han diseñado como respaldo a la prestación del servicio, en el medio que la institución defina.
b. Consultar, conocer, cumplir y acatar los diferentes reglamentos, políticas, procedimientos, programas de los módulos y demás información institucional, difundida a través del campus virtual, mensajes enviados electrónicamente o por cualquier otro medio. El desconocimiento de esta información no exime al estudiante de su cumplimiento.
c. Conocer y acatar el calendario académico que se encuentra divulgado en la página web.
d. Mantener sus datos personales actualizados en el software de la Institución, así como los documentos de identidad (vigentes) presentados en el momento de su matrícula, por el tiempo que dura el programa y hasta su certificación.
e. Evaluar responsable, íntegra y parcialmente a los formadores, sus módulos, los procesos y los servicios de la Institución
f. Tener un buen comportamiento y respeto con toda la comunidad educativa (formadores, personal administrativo, operativo y con los compañeros) en la Institución
g. Hacer buen uso de las instalaciones, ambientes de aprendizaje y material de apoyo que el Instituto Colombiano de Aprendizaje – INCAP.
h. No promover actividades que desvíen el objetivo inicial de la clase.
i. No suplantar la identidad del estudiante para el desarrollo de las actividades académicas.
j. No usar la plataforma para fines personales o particulares, diferentes a los académicos y los establecidos por el instituto.
k. Reportar de manera continua la participación en el desarrollo de actividades, entregas y avances de proyectos por módulo, dentro de las fechas establecidas, evitando que más del 80% de estas no sean reportadas.
l. Usar la plataforma virtual conforme a los parámetros establecidos por el instituto.
m. Asistir al 80% de las clases y tutorías programadas para cada módulo de formación, con el fin de garantizar un proceso formativo de calidad. (Para el caso de prácticas extramurales de salud y de atención a la primera infancia, consultar el reglamento de prácticas de los programas).

n. Los estudiantes deberán informar si tienen alguna discapacidad, para que la institución pueda realizar una valoración de la infraestructura y el recurso humano, asegurando el adecuado manejo y la no discriminación.
o. Estar puntualmente en la hora señalada como inicio de clase.
p. Presentar todas las actividades, talleres, proyectos, exposiciones, evaluaciones y evidencias de aprendizaje que le sean asignadas por el formador.
q. Desarrollar su trabajo académico con honestidad, responsabilidad, y actuar con la diligencia propia de su actividad.
r. Cursar y aprobar todos los módulos, seminarios (Proyección Laboral, Virtuales, Emprendimiento, Actualización Laboral, entre otros) y prácticas de cada uno de los programas que curse para su respectiva certificación.
s. Permitir que los proyectos o trabajos realizados durante su proceso de formación hagan parte del banco de trabajos del Instituto Colombiano de Aprendizaje - INCAP, con el objeto de consulta o uso netamente académico.
t. Mantener una presentación personal adecuada.
u. Revisar periódicamente su proceso académico en el Sistema de Información Académico
v. Asumir la responsabilidad de sus acciones, demostrando capacidad crítica, reflexiva y creativa, y diferenciando claramente la expresión legítima de la desobediencia civil de la delincuencia.
w. Abstenerse de publicar o facilitar de alguna forma las soluciones de las tareas o evaluaciones, con la intención de beneficiar a otros estudiantes.
x. Abstenerse del mal uso de la plataforma que conlleve a la desinformación y la alteración del proceso formativo de los estudiantes
y. Portar el uniforme de la Institución para los programas que lo requieran, incluso estudiantes con contrato de aprendizaje, como parte fundamental de su formación académica y laboral en los ambientes de aprendizaje y escenarios de práctica. Deben evitar el uso de este en actividades no académicas fuera de la Institución.
z. Respetar y cuidar el bienestar de todos: Los estudiantes deben tratar a sus compañeros, docentes y personal de la institución con respeto, evitando cualquier forma de bullying, acoso o discriminación, tanto en el ámbito físico como en el virtual.
aa. Denunciar y prevenir el acoso: Es responsabilidad de los estudiantes identificar y reportar cualquier acto de bullying o ciberacoso, ya sea presencial o en línea, asegurando que se mantenga un ambiente seguro y respetuoso.

bb. Promover la ciberseguridad: Los estudiantes deben proteger sus datos personales en línea, hacer un uso responsable de las tecnologías, y respetar la privacidad y la integridad de los demás en las plataformas digitales.

cc. Los estudiantes deben portar el uniforme de la Institución de manera adecuada, con cuidado y decoro, respetando los lineamientos establecidos para los programas que lo requieran. El uniforme debe ser utilizado exclusivamente en actividades académicas, y en escenarios de práctica, manteniéndolo limpio, completo y en buen estado. Está prohibido el uso del uniforme en actividades no académicas fuera de la Institución.

Artículo 23. Responsabilidades de padres de familia

Los padres, madres o acudientes de los estudiantes menores de 18 años, matriculados en los programas del Instituto Colombiano de Aprendizaje (INCAP), asumirán la responsabilidad directa sobre el menor durante su permanencia como estudiante activo de la institución. En consecuencia, serán responsables del cumplimiento del reglamento estudiantil, así como de velar por el bienestar académico, personal y social del estudiante.

Además, los padres o acudientes se comprometen a:

1. **Responsabilidad por daños:** Asumirán la responsabilidad por los daños materiales que el estudiante cause, ya sea en la infraestructura de la institución, a otros estudiantes o a cualquier otro bien de la entidad educativa. En caso de que ocurra alguna situación de esta índole, deberán cubrir los costos correspondientes.

2. **Asistencia a citaciones y reuniones:** Están obligados a acudir a las citaciones, reuniones, eventos o cualquier otro llamado realizado por la institución, relacionado con el bienestar o el desempeño académico del estudiante. En caso de no poder asistir, deberán justificar su inasistencia por escrito dentro de un plazo razonable.

3. **Colaboración en el proceso educativo:** Apoyarán el proceso formativo del estudiante, garantizando que se cumpla con las obligaciones académicas, y se comprometen a colaborar con los docentes y la institución en la resolución de cualquier situación que pueda afectar el desarrollo y el bienestar del estudiante.

4. **Cumplimiento con las normativas de convivencia:** Los padres o acudientes deberán asegurar que el estudiante respete las normas de convivencia, disciplina y comportamiento, fomentando el respeto, la tolerancia y la convivencia pacífica dentro

de la institución. En caso de situaciones disciplinarias, se comprometen a colaborar con la institución en la resolución de estas.

Cumplimiento del Código de Infancia y Adolescencia

De acuerdo con el Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006), los padres o acudientes están obligados a garantizar el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes menores de edad. Entre estos derechos se incluyen el acceso a una educación de calidad, el derecho a la protección integral, y el derecho a ser escuchados y respetados en el marco de su proceso educativo.

Los padres deben velar por el respeto a los derechos fundamentales del menor, como la no discriminación, el respeto a la integridad personal y el derecho a una formación adecuada que promueva el desarrollo humano integral. Asimismo, están comprometidos a apoyar y garantizar que el estudiante reciba la atención necesaria para su bienestar físico, emocional y psicológico.

Además, los padres o acudientes deben fomentar en el estudiante el respeto por las normas de convivencia y las disposiciones establecidas en el reglamento estudiantil, promoviendo valores como el respeto mutuo, la disciplina y la responsabilidad dentro de la comunidad educativa.

Compromiso con el bienestar integral: Los padres o acudientes deberán asegurar que el estudiante tenga acceso a los recursos educativos necesarios, fomentar el desarrollo de su capacidad crítica y creativa, y apoyar la formación en valores que garanticen su inclusión y participación dentro de la comunidad educativa.

CAPÍTULO VI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 24. Principio, ámbito y faltas disciplinarias

La actuación disciplinaria del Instituto Colombiano de Aprendizaje INCAP tendrá finalidad educativa y respetará la dignidad humana, legalidad, tipicidad, publicidad, presunción de inocencia, culpabilidad, imparcialidad, defensa, contradicción, proporcionalidad, favorabilidad y prohibición de sancionar dos veces por los mismos hechos y fundamento.
Solo podrán sancionarse conductas expresamente descritas como faltas y realizadas durante la vigencia de la disposición que las establece. Se prohíben la analogía desfavorable, las sanciones colectivas y la responsabilidad por el solo resultado. Corresponde a INCAP probar la

conducta y la responsabilidad individual; la duda razonable no resuelta se decidirá a favor del estudiante.

El régimen se aplica a actividades académicas, institucionales, prácticas y escenarios de formación, presenciales o virtuales. Respecto de actuaciones fuera de esos espacios, deberá acreditarse su vínculo directo con la actividad educativa o la afectación concreta de derechos de integrantes de la comunidad en ese contexto. La vida privada y el ejercicio legítimo de derechos no constituyen faltas.

24.1. Faltas.

A. Faltas leves

A.1. Interrumpir deliberadamente una clase o actividad mediante gritos, sonidos o intervenciones ajenas a ella, después de una indicación clara de cesar.

A.2. Dirigir burlas o expresiones humillantes a otro integrante de la comunidad, en un hecho aislado que no constituya discriminación, amenaza, acoso o violencia sexual.

A.3. Usar equipos o materiales para fines distintos de los autorizados, con conocimiento de la restricción, sin causar daño ni riesgo concreto para personas o animales.

B. Faltas graves

B.1. Amenazar a un integrante de la comunidad con un daño a su vida, integridad o libertad, de manera idónea para intimidarlo.

B.2. Realizar actos reiterados de humillación, intimidación o exclusión contra una persona, presencialmente o mediante medios digitales, incluido el acoso o ciberacoso en el ámbito educativo.

B.3. Ejecutar actos discriminatorios que restrinjan el acceso o la participación educativa por sexo, identidad de género, orientación sexual, origen, etnia, religión, discapacidad u otra condición protegida.

B.4. Presentar como propio un trabajo ajeno, copiar mediante medios no autorizados en una evaluación o suplantar a otra persona en una actividad evaluativa, para obtener una ventaja académica indebida.

B.5. Alterar o falsificar documentos, firmas, asistencia o calificaciones para obtener un beneficio académico o institucional indebido.

B.6. Dañar deliberadamente bienes institucionales, del escenario de práctica o de integrantes de la comunidad educativa.
B.7. Divulgar sin autorización información reservada de pacientes, usuarios, niños, familias o propietarios de animales, conocida durante la formación, salvo comunicación legítima a autoridades, ejercicio del derecho de defensa o cumplimiento de un deber legal.
B.8. Incumplir, con dolo o culpa demostrados, un protocolo específico de seguridad o bioseguridad previamente divulgado y aplicable, generando un riesgo concreto para personas o animales. El cargo identificará la instrucción, su divulgación y el riesgo.
B.9. Realizar procedimientos o administrar medicamentos por fuera de las competencias autorizadas o sin la supervisión exigida, con conocimiento de las restricciones.
B.10. Omitir, con dolo o culpa demostrados, un cuidado de animales expresamente asignado y conocido, causándoles daño o riesgo concreto para su salud o integridad.
B.11. Agredir físicamente a otra persona sin configurar la falta C.1. No constituye falta la actuación necesaria y proporcionada para protegerse o proteger a un tercero frente a una agresión actual e injustificada, según las circunstancias probadas.

C. Faltas gravísimas

C.1. Agredir físicamente a otra persona causándole una lesión que requiera atención médica, o emplear un arma o instrumento para atacar o intimidar, poniendo en peligro concreto su vida o integridad. Se aplicará la exclusión prevista en B.11 cuando corresponda.
C.2. Ejecutar actos sexuales sin consentimiento, ejercer coacción para obtenerlos o realizar solicitudes sexuales no consentidas reiteradamente o mediante abuso de una posición de poder en el ámbito educativo.
C.3. Vender o distribuir sustancias cuya comercialización esté legalmente prohibida, en instalaciones o actividades institucionales. La posesión o utilización legítima de medicamentos no configura esta falta.
C.4. Realizar actos deliberados de crueldad contra animales durante actividades de formación o práctica.

24.2. Límites.

La calificación disciplinaria no declara responsabilidad penal. Una denuncia, sospecha o investigación externa no prueba por sí sola una falta. El consumo de sustancias no se equipara

automáticamente a un delito y dará lugar prioritariamente a orientación y atención en salud, sin impedir la investigación de otra conducta expresamente tipificada.
El incumplimiento de deberes generales no constituye por sí solo una falta. Los anexos, protocolos, contratos y comunicaciones no crearán infracciones ni sanciones adicionales por interpretación. Toda modificación del catálogo exigirá aprobación y publicación previas y regirá hacia el futuro, salvo favorabilidad.

Las ausencias, evaluaciones y competencias se regirán por criterios académicos objetivos previamente divulgados, con oportunidad de revisión. No se utilizarán como sanciones encubiertas. Las alternativas de continuidad y los ajustes razonables no dispensan del cumplimiento de las horas, prácticas, competencias y demás requisitos exigibles del programa.

24.3. Atención y protección.

INCAP brindará atención inicial, facilitará acceso a salud y activará oportunamente las rutas de protección y comunicaciones a autoridades que correspondan, con especial atención a menores de edad. Estas actuaciones no requieren agotar el conducto regular ni concluir el proceso disciplinario y no presuponen responsabilidad.
La orientación y los mecanismos restaurativos serán voluntarios. La mediación no será requisito para recibir denuncias ni se impondrá en situaciones de violencia sexual o cuando comprometa la seguridad o libertad de una persona.

Artículo 25. Medidas pedagógicas y sanciones

25.1. Medidas no sancionadoras

La orientación, la consejería, el diálogo pedagógico y los acuerdos restaurativos no constituyen sanciones ni antecedentes disciplinarios. La participación en actividades de apoyo comunitario será voluntaria, segura, compatible con el estudio y no sustituirá labores contratadas. No se exigirá tratamiento psicológico ni confesión de responsabilidad como condición de permanencia.

25.2. Sanciones taxativas y correspondencia.

Después del procedimiento previsto en el artículo 26, únicamente podrán imponerse:

Amonestación escrita privada: para faltas leves o graves. Indicará la conducta probada y la orientación pedagógica correspondiente. No implica pérdida de asignaturas, prácticas o certificación.

Matrícula condicionada durante un ciclo académico: para faltas graves o gravísimas. Consiste en un seguimiento pedagógico con compromisos claros, razonables y verificables durante el ciclo siguiente a la firmeza de la decisión. No restringe la asistencia, evaluación o acceso a servicios educativos y termina al concluir ese ciclo. Su incumplimiento no produce expulsión automática ni constituye una nueva falta si no corresponde a una conducta del artículo 24.
Cancelación de matrícula y terminación del vínculo educativo: exclusivamente para faltas gravísimas, de manera excepcional, cuando la decisión demuestra por qué las alternativas menos restrictivas resultan insuficientes. No constituye inhabilidad perpetua de reingreso. La decisión deberá establecer su alcance, la fecha de efectos y las medidas pertinentes para proteger la continuidad educativa, especialmente tratándose de menores de edad.
Por una misma conducta y fundamento sólo se impondrá una de estas sanciones. No se autorizan censuras públicas, multas disciplinarias, suspensión como castigo, expulsión autónoma de una práctica ni pérdida automática de módulos como sanción.

25.3. Graduación.

La decisión analizará la gravedad y el daño o riesgo concreto, la intención o negligencia demostrada, las circunstancias del hecho, la edad y madurez, la discapacidad y los apoyos requeridos, así como las acciones voluntarias de reparación. No se considerarán agravantes el silencio, la negativa a aceptar cargos, la presentación de recursos ni la condición socioeconómica, de salud o discapacidad. La afectación de salud o seguridad del propio estudiante no constituye por sí sola causal de cancelación.

25.4. Medidas preventivas.

La Rectoría podrá disponer ajustes temporales de espacios, horarios, contacto o supervisión para responder a un riesgo concreto e inmediato. Serán motivados, necesarios, no punitivos y

garantizarán alternativas de continuidad académica. No podrán equivaler a una expulsión anticipada. Se comunicarán al estudiante y se revisarán cada cinco días hábiles y cuando cambien sus fundamentos. Podrá solicitarse su revisión inmediata ante Rectoría, que decidirá dentro de dos días hábiles. Estas medidas no suspenden las garantías del procedimiento ni la atención debida a las personas afectadas.

Artículo 26. Autoridades, procedimiento disciplinario y recursos

26.1. Competencia y separación de funciones

Coordinación Académica recibirá los reportes, verificará los hechos e instruirá el expediente. Rectoría decidirá en primera instancia. El Consejo de Dirección resolverá las apelaciones y las quejas por su rechazo, con la integración imparcial prevista en el artículo 27. Ninguna de estas funciones podrá trasladarse informalmente a otro órgano.

Los formadores, responsables de prácticas, comités y Canal de Ética podrán reportar hechos y aportar información, pero no imponer sanciones por fuera de este procedimiento. Las actuaciones de atención y protección no sustituyen la investigación ni acreditan responsabilidad.

26.2. Impedimentos y recusaciones.

No podrá investigar ni decidir quien sea denunciante, víctima o testigo; tenga interés directo; presente un conflicto de intereses que comprometa su imparcialidad; o haya intervenido sustancialmente en una función incompatible dentro del mismo asunto. Quien instruyó o decidió en primera instancia no deliberará ni votará en segunda instancia, aunque ocupe otro cargo o actúe como delegado. La atención exclusivamente asistencial no implica por sí solo prejuzgamiento.

El impedimento se informará tan pronto se conozca. El estudiante podrá solicitar por escrito el apartamiento, indicando sus razones. El Consejo, sin intervención del cuestionado y previa integración con los suplentes necesarios, resolverá motivadamente en tres días hábiles. Entretanto se suspenderán los términos de decisión afectados, sin interrumpir las medidas urgentes de protección. Aceptado el apartamiento, actuará el suplente previamente designado.

26.3. Etapas del procedimiento.

A. Verificación inicial. Dentro de diez días del reporte se establecerá si existen hechos expresamente tipificados y soporte mínimo para abrir el proceso. En caso contrario se archivará motivadamente. Una queja anónima podrá orientar la verificación, pero no demostrará por sí sola la responsabilidad.

B. Apertura y cargos. Se notificarán por escrito la apertura, la identidad del estudiante, los hechos conocidos de tiempo, modo y lugar, las normas y numerales presuntamente infringidos, la calificación provisional, las sanciones posibles, las pruebas y las autoridades competentes. Se informarán los derechos de defensa y los canales de consulta. No bastará citar deberes generales.

C. Descargos. Se entregarán las pruebas de cargo y se garantizará acceso al expediente. El estudiante tendrá diez días para presentar descargos escritos o verbales, aportar y solicitar pruebas y controvertir las existentes. Los descargos verbales se documentarán y se entregará copia. El término comenzará cuando estén disponibles íntegramente los cargos y las pruebas. La protección de datos de terceros no podrá ocultar información indispensable para la defensa.

D. Pruebas. Las solicitudes se resolverán motivadamente en tres días. Las pruebas pertinentes se practicarán dentro de diez días, prorrogables una vez por igual término mediante justificación notificada. Se garantizará contradicción por medios seguros, sin revictimización. Toda prueba nueva se trasladará por cinco días. La negativa de pruebas podrá objetarse dentro de tres días; Rectoría resolverá antes del cierre probatorio, sin impedir su cuestionamiento en el recurso contra la decisión final. Los cambios desfavorables de hechos o calificación exigirán nuevos cargos y oportunidad íntegra de defensa.

E. Alegaciones. Cerrado el período probatorio, se concederán cinco días para alegar. Luego se remitirá el expediente a Rectoría, sin decisión sancionatoria de la autoridad instructora.

F. Decisión. La Rectoría resolverá dentro de diez días. La decisión indicará hechos probados y no probados, valoración de las pruebas relevantes, respuesta a la defensa, tipicidad, culpabilidad y razones de archivo o sanción. Si impone sanción, justificará su proporcionalidad conforme a los artículos 24 y 25. Informará los recursos, sus autoridades, términos y efecto suspensivo. No se sancionará por hechos distintos de los debatidos.

G. Notificación. Dentro de tres días se entregará copia íntegra personalmente o por canal electrónico autorizado que permita acreditar acceso efectivo. El mero envío o la publicación general no constituyen notificación. Sin acceso acreditado se intentará la notificación personal. No correrán términos para recurrir ni se ejecutará la sanción sin notificación válida. El

conocimiento efectivo por actuación inequívoca se documentará, garantizando el término íntegro para recurrir.

26.4. Participación y garantías.

El estudiante podrá consultar y copiar el expediente, recibir ajustes razonables y apoyos de comunicación, ser asistido por abogado o persona de confianza y abstenerse de declarar contra sí mismo. Su silencio, inasistencia o negativa a firmar no implicarán aceptación. Garantizadas la notificación y la defensa, el trámite podrá continuar sin comparecencia.

Cuando sea menor de edad, se vinculará y notificará también a su representante o acudiente, garantizando la participación directa del estudiante y su autonomía progresiva. Si existe conflicto o riesgo con ese adulto, se activará la protección ante la autoridad competente. La ausencia del acudiente no justificará omitir las garantías ni imponer una sanción automática.

Las diligencias contarán con la autoridad competente, el estudiante cuando comparezca, su acompañante si lo solicita y los apoyos necesarios. Testigos, peritos y personas afectadas intervendrán únicamente en lo pertinente, evitando confrontaciones revictimizantes. El Consejo no deberá asistir a los descargos ni avalar la investigación. Su deliberación decisoria será reservada; ello no restringe el acceso del estudiante al material necesario para defenderse.

26.5. Recursos.

Toda sanción de Rectoría admitirá reposición ante ella y apelación ante el Consejo de Dirección, directamente o como subsidiaria de la reposición. Esta última no será requisito para apelar. Los recursos se interpondrán y sustentarán dentro de diez días de la notificación válida. Bastará identificar la decisión y expresar los motivos de inconformidad; no requerirán abogado, fórmulas especiales, pagos, paz y salvo ni aceptación de cargos.

Rectoría resolverá la reposición en diez días y remitirá la apelación con el expediente íntegro dentro de tres días de su presentación o de la notificación de la reposición, cuando sea subsidiaria. El Consejo decidirá en quince días desde la recepción completa. No podrá exigirse al estudiante subsanar omisiones documentales atribuibles a INCAP.

Contra el rechazo de la apelación procederá queja directamente ante el Consejo dentro de cinco días de la notificación. Este solicitará el expediente y decidirá su admisión en cinco días desde que lo reciba. Admitida la apelación, la resolverá en quince días. Todas las decisiones serán motivadas y se notificarán conforme al numeral 26.3.

Los recursos tendrán efecto suspensivo, incluidos los términos para interponerlos y el trámite de la queja. Se conservarán los derechos académicos, sin perjuicio de medidas preventivas

legítimas. Si el estudiante es el único recurrente no se agravará su situación. La apelación agotará los recursos internos ordinarios, sin impedir las actuaciones administrativas o judiciales procedentes. La Secretaría de Educación no constituye una tercera instancia del recurso interno por disposición de este reglamento.

26.6. Firmeza, irregularidades y archivo

Solo se ejecutará y registrará como antecedente una sanción firme, una vez vencidos los términos sin recursos o resueltos y notificados estos. El vencimiento del plazo para decidir no producirá confirmación, rechazo ni sanción tácitos; se informarán las causas del retraso y la nueva fecha de decisión, sin ejecución anticipada.

La omisión de una garantía esencial obligará a retrotraer la actuación hasta la oportunidad afectada. Entrevistas, compromisos o firmas no subsanarán por sí solos esas omisiones. El expediente conservará reportes, pruebas, descargos, notificaciones, decisiones, actas y recursos, con acceso restringido compatible con la defensa y la inspección legalmente procedente.

Artículo 27. Consejo de Dirección: Integración, participación y funcionamiento

27.1. Naturaleza.

El Consejo de Dirección será el órgano colegiado de participación de la comunidad educativa y del sector productivo en los asuntos atribuidos por el PEI, los estatutos y este reglamento. Su competencia educativa no sustituye las atribuciones de los órganos societarios o de administración de la persona jurídica titular de INCAP.

27.2. Integración.

El Consejo estará integrado por los siguientes miembros, con voz y voto:

1. El representante legal de la institución o su delegado permanente, quien lo presidirá.
2. El rector.
3. Un representante de los formadores, elegido por los formadores vinculados a la institución.
4. Un representante de los estudiantes, elegido por los estudiantes matriculados.
5. Un representante de los egresados, elegido por los egresados participantes en la convocatoria institucional.

6. Un representante del sector productivo relacionado con la oferta de formación, seleccionado por el órgano institucional competente de entre postulaciones de empresas, gremios o entidades del sector, mediante convocatoria pública institucional.
7. Un representante de los padres de familia o acudientes de estudiantes menores de edad, elegido por ese estamento, cuando la institución tenga estudiantes menores matriculados.

Nota: La representación de acudientes no sustituirá la participación directa de los estudiantes. Si no existen estudiantes menores matriculados, el Consejo tendrá seis puestos; si los hay, tendrá siete y deberá proveer la representación correspondiente. Cuando una misma persona sea representante legal y rector, no podrá ocupar ambos puestos: el representante legal designará un delegado permanente distinto. Ninguna persona ejercerá más de un voto.

Coordinación Académica, Bienestar, responsables de prácticas y asesoría jurídica podrán ser invitados con voz y sin voto. No serán integrantes adicionales por esa sola invitación ni se contarán para el quórum. La asesoría jurídica no reemplazará a los representantes elegidos.

27.3. Elección, período y suplencias.

Los representantes de formadores, estudiantes, egresados y acudientes se elegirán mediante convocatoria previa, voto personal y secreto, escrutinio documentado y publicación de resultados. Se garantizarán mecanismos accesibles de participación. Cada estamento elegirá un principal y un suplente para un período de un año, con posibilidad de reelección mientras se conserve la calidad representada. El representante del sector productivo y su suplente tendrán igual período.

El órgano institucional competente conforme a los estatutos designará, antes de la entrada en vigor, los suplentes de Rectoría y Coordinación Académica para sus funciones disciplinarias, así como un suplente de Rectoría ante el Consejo que no haya intervenido en la investigación o primera instancia. El representante legal designará también un suplente para su puesto en el Consejo. Se documentarán su idoneidad, aceptación y ausencia de incompatibilidades.

Los nombres, calidad, período, acto de elección o designación y suplencias se publicarán institucionalmente. Las vacantes se cubrirán por el suplente; si tampoco puede actuar, se realizará una nueva elección o designación mediante el mismo mecanismo de provisión. Nadie podrá ser escogido discrecionalmente para resolver un expediente después de conocer sus

hechos. Mientras no exista integración imparcial y válida, no se decidirá la apelación ni se ejecutará la sanción recurrida.

27.4. Funciones. Corresponderá al Consejo:

A. Garantizar la participación efectiva de la comunidad educativa y del sector productivo en el diseño y evaluación de los planes de estudio y en la adopción del manual de convivencia y del reglamento de formadores, sin perjuicio de las competencias estatutarias de aprobación.
B. Formular recomendaciones de mejoramiento institucional y convivencia y verificar su articulación con el PEI.
C. Resolver las apelaciones disciplinarias, las quejas por su rechazo y los impedimentos y recusaciones previstos en el artículo 26.
D. Hacer seguimiento general a la aplicación del régimen disciplinario, mediante información anonimizada, sin instruir casos concretos ni aprobar anticipadamente decisiones de primera instancia.
E. Adoptar su reglamento de funcionamiento dentro de las competencias conferidas, sin modificar informalmente faltas, sanciones, términos de defensa ni integración.

27.5. Convocatoria, asistencia y quórum.

Todos los principales habilitados serán convocados; cuando corresponda, se convocará en su lugar al suplente. Las sesiones ordinarias se citarán con ocho días hábiles de anticipación y las extraordinarias para recursos o asuntos urgentes con dos días hábiles, garantizando acceso oportuno al expediente y tiempo suficiente de estudio. La convocatoria no ampliará los términos del artículo 26.
El Consejo podrá sesionar presencialmente o a distancia con verificación de identidad, comunicación simultánea y reserva. Deliberará y decidirá con al menos cuatro integrantes habilitados. Las vacantes o ausencias no reducirán ese mínimo. Las decisiones requerirán el voto favorable de más de la mitad de los asistentes habilitados; la presidencia no tendrá voto adicional ni dirimente.
Ante empate se realizará una nueva deliberación y votación, con convocatoria de los miembros habilitados ausentes, dentro del término para decidir. Si persiste el empate al vencimiento de ese término, la sanción apelada se revocará por falta de mayoría para mantenerla, mediante decisión motivada y notificada. Esta es una regla institucional de resolución del empate, no una sanción o consecuencia establecida literalmente por la ley.

27.6. Integración para segunda instancia.

El rector que profirió la decisión será sustituido por el suplente de su puesto ante el Consejo, previamente designado y ajeno a la instrucción y a la primera instancia. La Coordinación Académica no integrará la deliberación ni la votación. Igual exclusión operará frente a cualquier miembro o invitado que haya investigado, decidido, avalado previamente la sanción o deba apartarse por otra causa de imparcialidad.

El Consejo podrá solicitar aclaraciones documentadas a la primera instancia, pero no deliberará sobre el recurso en presencia de quien adoptó la decisión impugnada. Toda información nueva relevante para resolver se pondrá en conocimiento del estudiante para contradicción por cinco días antes de decidir. Las pruebas nuevas se practicarán y trasladarán bajo las garantías del artículo 26.

Si la presidencia está impedida, los integrantes habilitados elegirán entre ellos quien presidirá la sesión. La Secretaría de Educación y las demás autoridades externas no serán convocadas como miembros del Consejo ni como votantes de los recursos internos.

27.7. Actas y reserva.

El Consejo designará una secretaría técnica, con voz y sin voto si no es miembro. En asuntos disciplinarios será ajena a la instrucción y a la primera instancia. Las actas identificarán asistentes y suplentes, acreditación de sus designaciones, impedimentos, quórum, asuntos tratados, fundamentos, votación y decisiones. La decisión disciplinaria íntegra se incorporará al expediente y se notificará al estudiante. La publicidad de la integración y de las reglas generales no autoriza divulgar expedientes ni datos personales reservados.

Artículo 28. Canal de ética

El canal de ética es un medio que permite a estudiantes, egresados, aspirantes, reportar comportamientos, hechos o situaciones que atenten contra los valores, la integridad o los derechos dentro de la institución.

El reporte por este medio sirve para:

1. Facilitar la identificación y corrección de conductas que vulneren normas éticas, legales o internas.
2. Proteger los derechos de todas las personas vinculadas al instituto: sin discriminación, sin acoso, sin favoritismos.

3. Asegurar que INCAP actúe con transparencia, cumpla sus compromisos y fomente ambientes de aprendizaje dignos.
4. Generar confianza: cuando tú actúas, la institución mejora y el entorno educativo se fortalece.
5. Promover una cultura de respeto y responsabilidad donde todos los miembros de la comunidad educativa se sientan escuchados y valorados.
6. Prevenir situaciones que puedan afectar la convivencia, el bienestar o la reputación del instituto, actuando de manera oportuna y justa.

Comuníquese y cúmplase.

ANEXO 1

REGLAMENTO DE APRENDICES

ARTÍCULO 1. Definición de términos.

Para efectos del presente reglamento se adoptan las siguientes definiciones:

Contrato de Aprendizaje: De acuerdo con la Ley 789 de 2002, modificada por el artículo 21 de la Ley 2466 de 2025 y reglamentada por el Decreto 0223 de 2026, es una forma especial dentro del derecho laboral donde existe una vinculación del estudiante con una empresa patrocinadora que facilita el aprendizaje. cuya subordinación jurídica se entiende referida exclusivamente a las actividades propias del proceso de formación, comprendiendo la facultad de dirección y la potestad disciplinaria del empleador, las cuales deberán ejercerse con respeto por la dignidad, el honor y los derechos mínimos del aprendiz Este contrato no puede exceder el término establecido por la reglamentación vigente. El contrato de aprendizaje conlleva al pago de un apoyo de sostenimiento de acuerdo con las condiciones establecidas por el gobierno nacional, el cual garantiza el proceso de aprendizaje y no constituye salario, además de la vinculación al sistema de seguridad social.

Etapa Lectiva: Es el período en el cual el aprendiz desarrolla su formación teórica a través de un programa técnico laboral. Durante la etapa lectiva, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento equivalente al 75% de un salario mínimo mensual legal vigente, además el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa (Decreto 0223 de 2026).

Etapa Productiva: Es la etapa en la cual el estudiante de INCAP aplica, complementa, fortalece y consolida sus competencias en términos de conocimiento, habilidades, destrezas, actitudes y valores. En esta etapa, el aprendiz recibirá el 100% del salario mínimo mensual legal vigente, Durante la fase productiva, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral.

El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones.

SGVA: Sistema de Gestión Virtual de Aprendices. Herramienta por medio de la cual las empresas registran los requerimientos de aprendices para el cumplimiento de la cuota regulada, así mismo es el medio por el cual los aprendices SENA auto gestionan su contrato de aprendizaje, permitiendo de esta manera que exista una relación directa entre el sector productivo y los aprendices que se encuentran en formación para la consecución y registro de los contratos de aprendizaje

Nota 1: La empresa patrocinadora tendrá derecho a supervisar el desempeño académico y disciplinario del aprendiz en INCAP a través del responsable de aprendices y opciones laborales.

Nota 2: De acuerdo con su definición, la relación de aprendizaje tiene las siguientes características esenciales:
a) La finalidad es la de facilitar la formación profesional metódica y completa requerida en un oficio, actividad u ocupación;
b) La formación se recibe a título estrictamente personal;
c) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje, por lo cual, no es salario;
d) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
e) La duración máxima es de dos (2) años y mínimo de 6 meses.

ARTÍCULO 2. Partes modalidad de contrato de aprendizaje

Las partes que interactúan en la modalidad contrato de aprendizaje son:

1. La empresa u organización patrocinadora: Es la institución, organización o entidad del sector público o privado, o persona natural con registro tributario, que cuenta con las condiciones legales y administrativas necesarias para contratar al estudiante y fortalecer en el aprendiz las competencias para el desempeño laboral.
2. El estudiante/aprendiz: Debe ser avalado por la institución de formación y contratado por la empresa. En consecuencia, el estudiante adquiere la calidad de "aprendiz" y la empresa debe cumplir con lo establecido en la norma respecto a la "cuota de aprendices".

3. La institución de formación: Instituto Colombiano de Aprendizaje INCAP, que actuará a través del responsable de opciones laborales como delegada para la colocación y seguimiento del aprendiz en la modalidad contrato de aprendizaje.

ARTÍCULO 3. Programas autorizados para la modalidad contrato de aprendizaje.

El Instituto Colombiano de Aprendizaje INCAP, luego de presentar los requisitos académicos, logísticos y administrativos exigidos por el SENA para el Reconocimiento de programas, ha obtenido los siguientes reconocimientos así: Con estos reconocimientos, el INCAP está en facultad de enviar estudiantes para la modalidad Contrato de Aprendizaje en estas áreas, a las diferentes empresas aliadas que realicen solicitud del perfil requerido con el fin de cubrir su cuota de aprendices.

Nota: Sólo podrán acceder a la modalidad contrato de aprendizaje los estudiantes de aquellos programas laborales de INCAP que, habiendo cumplido con lo establecido en el Artículo 9° del Acuerdo 00004 del 16 de marzo de 2012, se encuentren registrados (como programa) en el Sistema Gestión Virtual de Aprendices del SENA.

ARTÍCULO 4. Aspectos legales

El contrato de aprendizaje se rige por los principios establecidos en la Ley 789 de 2002, donde se determinan los aspectos generales, Decreto 933 de 2003, el cual estipula las condiciones y requisitos para la firma de contrato, edad mínima, características para la terminación de un contrato, Ley 1468 de 2011 (licencia de maternidad), Resolución 2637 de 2010 (determina el tiempo de la etapa productiva), Acuerdo 23 de 2005 (determina la jornada laboral de los aprendices), Circular 26 de 2005 (cadena de formación) Ley 2466 de 2025 (Reforma Laboral, que modificó el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo y otorgó al contrato de aprendizaje el carácter de contrato laboral especial a término fijo), Decreto 0223 de 2026 (por el cual se subroga el Capítulo 3 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015 y se reglamentan las prácticas laborales y el contrato de aprendizaje) y demás reglamentaciones nacionales o institucionales vigentes.

ARTÍCULO 5. Obligatoriedad de la Modalidad Contrato de Aprendizaje

En términos académicos, el estudiante tiene la opción de seleccionar la modalidad con la cual desea abordar su proceso formativo. Los estudiantes que se acojan a la modalidad de

aprendices deben cursar en la etapa productiva el seminario denominado *Actualización Laboral (VP)*, de acuerdo con la ruta curricular de los programas de formación laboral reconocidos por el SENA.

Nota 1: La práctica curricular establecida en la ruta de formación de los programas de salud, atención integral a la primera infancia y veterinaria no se homologan con la modalidad contrato de aprendizaje.

Nota 2: El seminario denominado *VG Proyección Laboral*, que hace parte de la ruta curricular de aprendizaje, no se homologa con el seminario denominado *VP Habilidades Laborales*.

ARTÍCULO 6. Requisitos para acceder a la Modalidad Contrato de Aprendizaje

El cumplimiento de los requisitos permite al estudiante acceder a la modalidad Contrato de Aprendizaje:

1. Ser estudiante activo de la institución en los periodos académicos establecidos en el calendario académico, según el reglamento estudiantil y las políticas institucionales.
2. Si un estudiante culmina su proceso académico o ruta curricular y se desvincula por más de un periodo académico, pierde el derecho a la postulación del contrato de aprendizaje.
3. Si cursó y aprobó el tercer periodo y realizó proceso de inscripción a certificación, posterior a la fecha de inscripción, no podrá participar en un proceso de selección para acceder a un contrato de aprendizaje.
4. Pertenecer a un programa que cuente con resolución SENA.
5. Asistir a la reunión obligatoria que estipula INCAP, para conocer las condiciones, requisitos, procedimientos, empresas patrocinadoras, documentos, programas técnicos laborales y demás temas relacionados con la Modalidad Contrato de Aprendizaje.
6. No haber sido registrado anteriormente en la Plataforma Nacional de Aprendices del SENA.
7. Tener un promedio académico superior igual a o 4.0
8. Estar al día financieramente.
9. Realizar la respectiva postulación a la Modalidad Contrato de Aprendizaje a través del módulo de solicitudes académicas.
10. Cumplir con los lineamientos establecidos en el reglamento estudiantil (Artículo 6. Modalidades de formación).

11. Revisar el observador para validar retroalimentaciones académicas y disciplinarias de los formadores.
12. Tener el visto bueno de los líderes del programa de formación.

ARTÍCULO 7. Negación suscribir contrato de aprendizaje

Las personas no podrán suscribir el contrato de aprendizaje:

- Las personas que ya hayan realizado otro contrato de aprendizaje, con la misma u otra empresa patrocinadora (Ley 789 de 2002, Artículo 33).

ARTÍCULO 8. Duración del Contrato de Aprendizaje

El contrato de aprendizaje puede tener una duración máxima de dos años y mínima de 6 meses y comprende tanto la etapa lectiva o académica como la etapa práctica o productiva. La etapa lectiva tiene una duración máxima de un año y medio, durante la cual el estudiante en modalidad aprendiz debe cursar en su totalidad la malla curricular académica del programa de formación.

La etapa productiva se desarrollará al concluir la fase lectiva y comprende un periodo mínimo y máximo de un año. Durante esta etapa, el aprendiz dedicará un máximo de 42 horas semanales al cumplimiento de las funciones o actividades asignadas.

Nota 1: En el evento de que la estructura curricular del programa (etapa lectiva- productiva) supere los dos años de formación, el contrato de aprendizaje solo se podrá suscribir por el tiempo máximo establecido en la norma, es decir, 2 años, como ya se había indicado anteriormente.

Nota 2: Algunas empresas buscan extender el tiempo de duración de la práctica del aprendiz mediante una modificación a la cláusula de duración del contrato de aprendizaje (otro sí), situación que acarrea diversas problemáticas. Al respecto, resulta conveniente recordar que la duración del contrato de aprendizaje no puede ser superior a dos (2) años. Así mismo, de conformidad con la normatividad vigente, un contrato de aprendizaje es válido por el tiempo establecido dentro del programa académico y/o diseño curricular, sin que sea viable ningún tipo de modificación por parte de la empresa, por lo cual, si se realiza este procedimiento por parte de la empresa patrocinadora, estaría en contravía de lo regulado por la Ley.

ARTÍCULO 9. Plazo de certificación

Según el reglamento estudiantil (Artículo 19), el estudiante que haya cursado y aprobado todos los módulos de la malla curricular del programa académico tendrá como plazo máximo la vigencia de la resolución del programa para cumplir con los requisitos de certificación y obtener el certificado correspondiente. De no hacerlo dentro de este plazo, se entenderá como abandono del programa, lo que implica que el estudiante deberá solicitar reingreso y adaptarse a las condiciones académicas y administrativas vigentes.

Nota 1: Si la malla curricular fue modificada, el estudiante debe cursar los módulos pendientes para la culminación de su proceso académico.

Nota 2: El aprendiz debe culminar su proceso de formación en los tiempos establecidos en el calendario académico, con el objetivo de ser certificado bajo la modalidad aprendiz en el C.A.O. De no dar cumplimiento, se acogerá al cambio de malla curricular a la modalidad aprendizaje y al pago del seminario denominado *VG Proyección Laboral* según los requerimientos de la ruta de formación de aprendizaje.

El contrato de aprendizaje le permite al estudiante acceder a un espacio donde puede fortalecer las habilidades y competencias necesarias para acceder al sector productivo. En su rol de estudiante, cumple con un proceso formativo que será guiado por la Institución Educativa, donde el responsable de opciones laborales realiza los respectivos acompañamientos en aspectos académicos y otros que se presenten durante el desarrollo de las actividades. Este proceso se lleva a cabo en cooperación con la empresa patrocinadora, que actuará como conformador del proceso, realizando las retroalimentaciones pertinentes y el acompañamiento que requiere el proceso de contrato de aprendizaje.

ARTÍCULO 10. Seguimiento

Se realizará el seguimiento, acompañamiento y evaluación de los aprendices de la siguiente manera, teniendo en cuenta los formatos establecidos para tal fin:

Acompañamiento 1: Primer encuentro con el responsable de opciones laborales y aprendices vigentes para orientar aspectos específicos de la modalidad contrato de aprendizaje, con el

fin de recordar los deberes, derechos y responsabilidades durante la vigencia del contrato de aprendizaje.

Acompañamiento 2: Se realizará un acercamiento con el aprendiz y la empresa patrocinadora de, cuando el aprendiz lleve dos o tres meses de contrato, para identificar situaciones que requieran acompañamiento y/o refuerzo.

Acompañamiento 3: Espacio final donde se evalúa de forma general el proceso y desempeño del aprendiz durante su contrato de aprendizaje.

La calificación obtenida en estas evaluaciones deberá ser igual o superior a 3.0 (nota mínima aprobatoria); en caso de obtener una calificación inferior, se dará aplicación a lo establecido en el Artículo 15, numeral 6, del presente reglamento de aprendices.

Nota 1: La empresa patrocinadora, como coformador del proceso, realizará la respectiva retroalimentación al aprendiz. Antes de tomar decisiones sobre el contrato de aprendizaje, la Institución Educativa debe estar informada previamente de las falencias, con el fin de determinar el acto administrativo y establecer el respectivo plan de mejoramiento, compromisos y/o decisiones que den lugar.

Nota 2: La empresa es la entidad encargada de realizar la cancelación del contrato en la plataforma SGVA, según la situación que se presente. (La Institución Educativa no será responsable de las situaciones que se deriven de decisiones tomadas por la empresa patrocinadora sin el visto bueno de la Institución Educativa).

ARTÍCULO 11. Plan de mejora

Si durante los acompañamientos o seguimientos establecidos para la modalidad Contrato de Aprendizaje en el presente documento se detecta que el aprendiz requiere reforzar aspectos técnicos o actitudinales, el responsable de opciones laborales gestionará planes de mejoramiento específicos bajo el formato establecido por la institución. En caso de que el aspecto a reforzar sea de carácter técnico, el estudiante será remitido a las horas de permanencia con el docente asignado. Si se requiere un refuerzo actitudinal, se podrá realizar directamente con el responsable de opciones laborales y el apoyo de Bienestar Institucional.

ARTÍCULO 12. Derechos del aprendiz

El aprendiz tiene derecho a:

1. Ser tratado con respeto y cordialidad.
2. Recibir una adecuada y completa inducción sobre el contrato de aprendizaje y todos sus aspectos.
3. Contar con un espacio de trabajo adecuado y las herramientas necesarias para ejecutar su actividad objeto del contrato en la empresa patrocinadora.
4. Que durante la fase productiva en la empresa sea ocupado en oficios que correspondan con su perfil técnico laboral y a recibir el apoyo de sostenimiento puntualmente durante el tiempo que dure el Contrato de Aprendizaje.
5. Que la empresa patrocinadora lo afilie al régimen de salud durante la fase lectiva y al régimen de salud y riesgos profesionales durante la fase productiva.
6. Recibir del INCAP orientación y refuerzo adicional en temas académicos según las necesidades del sector productivo.
7. Recibir una visita de seguimiento por parte del INCAP durante su fase productiva.
8. Que sus dudas y reclamos sean atendidos por el INCAP y la empresa patrocinadora.
9. Recibir su C.A.O. (Certificado de Aptitud Ocupacional) por parte del INCAP, con inscripción en el SENA, cuando culmine y apruebe la modalidad de Aprendizaje (incluyendo la fase lectiva y productiva).
10. Ser informado oportunamente sobre cualquier novedad o decisión que influya en el desarrollo del contrato de aprendizaje.
11. Obtener certificación de la empresa patrocinadora sobre el periodo de la etapa productiva.

ARTÍCULO 13. Deberes del aprendiz

1. Permanecer informado sobre los procesos del contrato de aprendizaje, así como de todo lo señalado en el presente reglamento.
2. En la etapa lectiva, asistir a todas las clases y demostrar excelente rendimiento académico.
3. Cancelar oportunamente las cuotas de pago por concepto de estudio en el INCAP. El apoyo de sostenimiento recibido de la empresa debe emplearse primordialmente en este concepto (Art. 30 Ley 789).
4. Asistir a reuniones o entrevistas a las que sea citado dentro de los procesos de selección de las empresas interesadas en aprendices.

5. Mantenerse matriculado como estudiante regular de la institución. Si interrumpe el vínculo académico con la institución, se informará a la empresa para la cancelación del Contrato de Aprendizaje.
6. Mantener informada a la Coordinación de Opciones Laborales sobre cualquier novedad que pueda presentarse.
7. Matricular y cursar el seminario VP *actualización laboral* en la etapa productiva.
8. Desempeñarse con responsabilidad, ética, valores, cumpliendo con todas las actividades asignadas.
9. Mantener buenas relaciones interpersonales tanto con el personal de la empresa patrocinadora como con el de la institución educativa.
10. Presentarse puntualmente y en condiciones físicas adecuadas a cada jornada de prácticas durante la ejecución del contrato de aprendizaje.
11. Regirse por los trámites, documentación y fechas estipuladas por la oficina de aprendices para iniciar y desarrollar el proceso de contrato de aprendizaje.
12. Acatar los reglamentos internos de trabajo, así como de higiene y seguridad industrial, y respetar las orientaciones dadas por la empresa.
13. Los aprendices en su etapa lectiva y productiva deben portar el uniforme que estableció la institución, manteniendo una excelente presentación personal.
14. No consumir licor ni cigarrillos durante la jornada asignada para desarrollar la etapa productiva.
15. Usar adecuadamente los equipos, materiales, insumos e instalaciones de las empresas patrocinadoras.
16. Culminar su proceso de formación en los tiempos establecidos y en la vigencia del contrato de aprendizaje. De no cumplir, se acogerá al cambio de malla curricular a la modalidad aprendizaje y deberá adaptarse a las condiciones académicas y administrativas vigentes.
17. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento definido durante su etapa lectiva y/o productiva.
18. Acatar las sanciones académicas y disciplinarias que se le impongan luego de haber agotado el conducto regular establecido.
19. No alterar, adulterar, falsificar ni sustraer documentos oficiales, calificaciones, evaluaciones o firmas correspondientes a la oficina de aprendices o emitidos por ella.
20. En caso de renuncia voluntaria al contrato de aprendizaje, asumir los costos de inscripción y cursado del seminario VG Proyección Laboral de acuerdo con la cartilla

de costos establecidos por la institución, como requisito para la continuidad de su proceso académico bajo la modalidad aprendizaje, así como las demás consecuencias establecidas en el Artículo 16 del presente reglamento.

21. No realizar aplazamientos de módulos académicos que no puedan ser cursados previos a la terminación de su contrato.

ARTÍCULO 14. Obligaciones de las empresas patrocinadoras

Fase Lectiva:

1. Brindar apoyo de sostenimiento (mínimo 75% de un S.M.L.V.) según el Art. 30 Ley 789, tras la suscripción de un Contrato de Aprendizaje en fase lectiva.
2. Inscribir al aprendiz en el Sistema de Salud (E.P.S.) durante esta fase.
3. Cumplir con los demás requisitos exigidos por el SENA para el reporte de la cuota de aprendices.

Fase Productiva:

1. Brindar apoyo de sostenimiento (mínimo 100% de un S.M.L.V.) según el Art. 30 Ley 789, tras la suscripción de un Contrato de Aprendizaje en fase productiva.
2. Permitir las visitas de seguimiento del INCAP a través de la Coordinación de Aprendices y Opciones Laborales junto al jefe inmediato del aprendiz
3. Permitir la asistencia del aprendiz a charlas o cursos programados por el INCAP para actualización o perfeccionamiento en temas generales o específicos de su programa de formación
4. Asignar un coformador que realice el acompañamiento del aprendiz en el desarrollo de sus actividades.
5. Comunicar cualquier anormalidad que se presente en el contrato de aprendizaje y dar respuesta ágil y oportuna a los requerimientos solicitados por el INCAP.
6. Asignar al aprendiz actividades y tareas pertinentes con su perfil ocupacional y competencias
7. Notificar a la institución sobre comportamientos, actitudes, falencias o ausentismos del estudiante en práctica, para que se tomen las medidas necesarias.
8. Durante el proceso de contrato de aprendizaje, deberá mantener un promedio de igual o superior a 4.0 En caso de no cumplir, deberá firmar un compromiso académico, al incumplir con el compromiso académico, la institución solicitará a la empresa la

cancelación del contrato de aprendizaje con las razones correspondientes y entregando toda la información necesaria por incumplimiento a compromisos en la institución de acuerdo con lo estipulado en el reglamento.

Faltas del estudiante: Se consideran faltas el incumplimiento por parte del aprendiz de los deberes y responsabilidades establecidos en cualquiera de los reglamentos de la institución y de la empresa patrocinadora.

ARTÍCULO 15. Causas de Terminación del Contrato de Aprendizaje

Son causales de terminación del contrato de aprendizaje las siguientes, según la Ley 789 de 2002:

1. Incumplimiento de las obligaciones académicas por parte del aprendiz.
2. Cierre total o parcial de la empresa patrocinadora que impida el desarrollo del contrato de aprendizaje.
3. Terminación anticipada del contrato de aprendizaje acordada por el estudiante, la empresa y la institución educativa, con documento escrito que justifique el impedimento para continuar el contrato.
4. Faltas disciplinarias contempladas en el Reglamento Estudiantil de aprendices y en el reglamento interno de trabajo de la empresa patrocinadora.
5. Abandonar la empresa patrocinadora sin justa causa y sin previa autorización de la empresa y el responsable de aprendices de aprendices.
6. Obtener en las evaluaciones de desempeño realizadas durante la etapa productiva una calificación inferior a 3.0 (nota mínima aprobatoria), lo cual constituirá causal de pérdida del contrato de aprendizaje, previo análisis de la Coordinación de Aprendices conforme a la Nota 1 del Artículo 10 del reglamento de aprendices.
7. Durante el proceso de contrato de aprendizaje, deberá mantener un promedio de igual o superior a 4.0 En caso de no cumplir, deberá firmar un compromiso académico, al incumplir con el compromiso académico, la institución solicitará a la empresa la cancelación del contrato de aprendizaje con las razones correspondientes y entregando toda la información necesaria por incumplimiento a compromisos en la institución de acuerdo con lo estipulado en el reglamento.

8. Deberá estar al día financieramente. En caso de presentar bloqueos por pagos pendientes en la plataforma académica, se solicitará a la empresa patrocinadora la cancelación del contrato de aprendizaje.

Nota 1: Las causales mencionadas serán objeto de análisis por parte de la Coordinación de Aprendices, quienes decidirán sobre la viabilidad de la cancelación del contrato de aprendizaje según la situación presentada.

ARTÍCULO 16. Las causales de suspensión del contrato

I. Licencia de maternidad;
II. Incapacidades debidamente certificadas;
III. Caso fortuito o fuerza mayor de conformidad con las definiciones contenidas en el Código Civil
IV. Vacaciones por parte del empleador, siempre y cuando el aprendiz se encuentre desarrollando la etapa práctica.

Durante las suspensiones persiste la obligación de la empresa de continuar pagando la afiliación al sistema general de seguridad social en salud y es libre en determinar si continúa cancelando el apoyo de sostenimiento mensual. La empresa o patrocinador no debe monetizar, ni conseguir otro aprendiz, pues se debe entender que el contrato se encuentra suspendido más no finalizado. Es obligación de la empresa registrar cualquier suspensión en el Sistemas de Gestión Virtual de Aprendices -SGVA-, además de realizar el documento suscrito por las partes que la soporte. Para los aprendices SENA en los que se aplique la suspensión de contratos durante la etapa productiva, la empresa deberá notificar al Centro de Formación respectivo, para que registre la novedad en el sistema académico. Si los aprendices se encuentran en etapa lectiva es obligación del Centro de Formación o de la entidad de capacitación, informar esta novedad a la empresa patrocinadora en un término no mayor a cinco (5) días hábiles.

Sanciones por Abandono del Contrato de Aprendizaje: Ningún aprendiz podrá cambiar, renunciar o abandonar la empresa patrocinadora de forma anticipada a la fecha de terminación estipulada en el contrato sin autorización previa de la Coordinación de Aprendices. En caso de renuncia o abandono, el estudiante deberá asumir lo siguiente:

1. Cambio de malla curricular a la modalidad aprendizaje.

2. Inscripción, pago y cursado del seminario denominado VG Proyección Laboral según las fechas establecidas en el calendario académico.
3. El INCAP no gestionará una nueva relación de aprendizaje (Art. 9 Dto. 933).
4. No se emitirá cadena de formación.
5. No podrá participar en la ceremonia de graduación de su cohorte; la certificación correspondiente le será entregada de manera administrativa una vez cumpla la totalidad de los requisitos académicos pendientes.
6. No se expedirá carta de recomendación laboral por parte del INCAP.
7. Deberá realizar paz y salvo con la empresa patrocinadora, incluyendo la devolución de equipos, materiales, carné y demás elementos asignados, como requisito previo para formalizar su desvinculación.
8. La situación quedará registrada en el observador del estudiante, como antecedente para futuros procesos de postulación a la modalidad contrato de aprendizaje.

Nota: La cancelación del contrato tendrá una penalidad de realizar un costo, el cuál será el estipulado por la institución.

Comuníquese y cúmplase.

Reglamentos Adicionales

(Laboratorios)

ANEXO 2

REGLAMENTO DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN SALUD

La formación en salud va más allá de un simple proceso académico; es una verdadera vocación para aquellos que desean marcar la diferencia en la vida de las personas, asumiendo uno de los roles más fundamentales y desafiantes: el cuidado y la promoción de la salud. En la Escuela de Salud de nuestra institución, nos enorgullece formar a los futuros profesionales con un enfoque integral, que fusiona la excelencia técnica con principios éticos, valores humanos y un profundo compromiso con el bienestar social. Aquí, cada estudiante no solo adquiere

conocimientos, sino que también se prepara para transformar realidades y contribuir al cuidado de la comunidad.

Este reglamento constituye el marco normativo que orienta y regula las prácticas académicas de los programas de **Auxiliar en Enfermería**, **Auxiliar en Salud Oral**, **Auxiliar Administrativo en Salud** y **Auxiliar en Servicios Farmacéuticos**, alineado con los más altos estándares de calidad educativa y ética profesional. En él, se reflejan las directrices fundamentales que guiarán a los estudiantes durante su proceso formativo y, posteriormente, en su desempeño laboral.

Artículo 1 De los principios y valores éticos del ejercicio de las profesiones en salud y la metodología de nuestra profesión

El ejercicio de las profesiones en el ámbito de la salud es mucho más que una práctica técnica; es un acto de servicio humano que exige excelencia, sensibilidad y compromiso ético. Como parte de su formación en la Escuela de Salud, los estudiantes son llamados a ser no solo profesionales altamente competentes, sino también agentes de cambio social, defensores de la dignidad humana y guardianes de los derechos de las personas.

Articulo 2 Principios éticos fundamentales

1. **Primacía de la Vida y la Dignidad Humana:** El respeto por la vida y el bienestar de cada persona es el eje central de todas las acciones. Los estudiantes deben reconocer a cada individuo como un ser único e irrepetible, merecedor de cuidado, respeto y trato digno.
2. **Confidencialidad Inquebrantable:** La privacidad de los pacientes es sagrada. Cada estudiante tiene la obligación moral y legal de proteger la información personal y de salud que le sea confiada.
3. **Excelencia y Responsabilidad:** La salud y el bienestar de las personas no admiten errores por negligencia. Por ello, se exige rigor académico, destreza técnica y un compromiso constante con la calidad en cada intervención.
4. **Compromiso Ético con la Sociedad:** Ser un profesional de la salud implica un deber ineludible hacia la equidad, la justicia social y el acceso universal a servicios de calidad.
5. **Ética del Cuidado:** Las acciones deben estar guiadas por la empatía, la solidaridad y un profundo respeto por la autonomía y los valores de los pacientes.

Artículo 3 Metodología transformadora de la profesión

La formación en salud no sólo capacita técnicamente, sino que transforma al estudiante en un profesional íntegro, preparado para enfrentar los desafíos del sistema de salud y las necesidades de los pacientes. Nuestra metodología garantiza:

1. **Un Enfoque Integral y Basado en Competencias:** Desde las aulas hasta los campos de práctica, el estudiante es capacitado para combinar conocimiento, habilidades y actitudes que le permitan actuar con excelencia en situaciones reales.
2. **Interdisciplinariedad como Pilar:** La interacción con profesionales de diferentes áreas enriquece la visión y fortalece el abordaje integral del paciente.
3. **Aprendizaje Práctico y Contextualizado:** Cada experiencia de práctica no solo enseña, sino que enfrenta al estudiante con la realidad del sistema de salud, preparándolo para responder con eficacia y ética.
4. **Ética en Acción:** No basta con aprender principios; cada paso en la formación está orientado a reflexionar y actuar conforme a los valores éticos que definen al profesional de la salud.
5. **Innovación y Liderazgo:** El estudiante no solo está formado para adaptarse a las necesidades actuales, sino para liderar los cambios que transformarán el futuro de la atención en salud.

En cada estudiante recae la responsabilidad de convertirse en un profesional que, con integridad y pasión, sea ejemplo y orgullo de la Escuela de Salud. Este reglamento es la guía que permitirá que ese propósito se materialice.

Articulo 4 Fundamentos deontológicos del ejercicio en las ramas de la salud

El ejercicio de las profesiones en el área de la salud está fundamentado en un sólido compromiso ético, social y legal, que orienta a los profesionales hacia el respeto por la dignidad humana, la confidencialidad, la responsabilidad y el servicio desinteresado. Estos fundamentos deontológicos no solo estructuran el actuar profesional, sino que también reflejan los valores y principios esenciales que deben guiar cada interacción con los pacientes, las comunidades y las instituciones.

Articulo 5 Principios fundamentales de la deontología en salud

1. **Primacía del bienestar del paciente:**

El bienestar físico, emocional y social de cada paciente debe ser el eje central de la práctica profesional. Esto implica actuar con empatía, respeto y compromiso, garantizando la mejor atención posible en cada contexto.

2. **Autonomía y respeto por las decisiones del paciente:**
   Los profesionales en salud deben reconocer y respetar el derecho de cada individuo a tomar decisiones informadas sobre su propio cuidado, brindando orientación clara y completa para favorecer la autodeterminación.

3. **Confidencialidad y privacidad:**
   Es deber del profesional resguardar la información personal y médica de los pacientes, manejando con absoluta discreción y respetando las normativas legales vigentes.

4. **Justicia y equidad:**
   El acceso a los servicios de salud debe basarse en principios de equidad, garantizando que todos los pacientes reciban una atención justa, independientemente de su condición socioeconómica, género, raza o creencias.

5. **Competencia y actualización continua:**
   La deontología en salud exige que los profesionales mantengan un alto nivel de competencia técnica y ética, actualizándose constantemente para responder a los avances científicos y las necesidades cambiantes del entorno.

Articulo 6 Especificidades de los fundamentos deontológicos por programa

- **Auxiliar en Enfermería:**
  Este rol requiere un compromiso profundo con el cuidado integral del paciente, fomentando la promoción de la salud y la prevención de enfermedades. Los auxiliares deben actuar con paciencia, sensibilidad y diligencia, priorizando siempre la seguridad y el confort del paciente.

- **Auxiliar en Salud Oral:**

En esta área, la promoción de hábitos saludables, la prevención de patologías bucales y el respeto por la estética y funcionalidad oral son esenciales. La ética en el manejo de procedimientos invasivos y la comunicación efectiva con los pacientes son pilares fundamentales.

- **Auxiliar Administrativo en Salud:**
  Este perfil combina la gestión administrativa con el trato humano, garantizando que los procesos en el sistema de salud se realicen con transparencia, eficiencia y enfoque en el usuario. La confidencialidad de la información y el respeto por los derechos de los pacientes son especialmente relevantes.

- **Auxiliar en Servicios Farmacéuticos:**
  La responsabilidad en la dispensación de medicamentos, el respeto por las normativas legales y la orientación adecuada a los usuarios son elementos esenciales de este ejercicio. El auxiliar debe garantizar un manejo ético y seguro de los productos farmacéuticos.

Articulo 7 compromiso de los estudiantes con la deontología

Desde su formación, los estudiantes deben interiorizar estos principios deontológicos como guía permanente de su conducta, tanto en su etapa de aprendizaje como en su ejercicio profesional. El respeto por la normativa de cada institución, la sensibilidad ante las necesidades del paciente y el compromiso con el bienestar colectivo deben ser rasgos distintivos de su perfil. Al adherirse a estos fundamentos, nuestros estudiantes y futuros profesionales no solo cumplirán con las expectativas de la sociedad y el sector salud, sino que también contribuirán a dignificar y enaltecer el ejercicio de su vocación.

Articulo 8 Condiciones para el ejercicio de la actividad

El ejercicio de las profesiones en el área de la salud exige el cumplimiento de un conjunto de condiciones específicas que garantizan tanto la calidad del servicio como la seguridad y el bienestar de los pacientes. Estas condiciones son esenciales para que los estudiantes, en su proceso formativo y en las prácticas, y los futuros profesionales, en su desempeño laboral, se ajusten a los más altos estándares éticos, técnicos y legales.

Articulo 9 Formación Técnica y Ética

Los profesionales en salud deben demostrar competencias sólidas en las áreas técnicas de su especialidad, así como un conocimiento profundo de los principios éticos que rigen su práctica. Esto incluye:

- ✓ Comprender y aplicar los protocolos específicos de cada programa académico.
- ✓ Participar en procesos de formación continua que permitan la actualización de conocimientos y habilidades.
- ✓ Promover un trato humanizado, respetuoso y empático hacia los pacientes y sus familias.

Artículo 10 Cumplimiento de Requisitos Académicos y Administrativos

Para la participación en actividades prácticas, los estudiantes deberán cumplir estrictamente con los requisitos establecidos por cada programa, tales como:

- ✓ Aprobación de los módulos teóricos relacionados con las competencias prácticas.
- ✓ Entrega oportuna de documentación, incluyendo certificados de vacunación, exámenes médicos y antecedentes judiciales.
- ✓ Uso adecuado del uniforme institucional y cumplimiento de las normas de presentación personal.

Articulo 11 Observancia de las Normas Institucionales y de los Centros de Práctica

Cada institución de salud tiene reglamentos internos que los estudiantes y profesionales deben respetar. Entre las principales normas se encuentran:

- ✓ Puntualidad y asistencia a las jornadas de práctica.
- ✓ Respeto por los lineamientos operativos y éticos de cada institución.
- ✓ Abstención de conductas que puedan comprometer la seguridad o la confidencialidad de los pacientes.

Articulo 12 Aptitudes Personales y Profesionales

El ejercicio de actividades en el área de la salud requiere cualidades personales que complementen la formación académica:

- ✓ Responsabilidad: Cumplir cabalmente con las tareas asignadas, priorizando el bienestar del paciente.
- ✓ Trabajo en equipo: Integrarse adecuadamente en los equipos interdisciplinarios de salud, fomentando un ambiente de colaboración.
- ✓ Resolución de conflictos: Manejar situaciones difíciles con profesionalismo, ética y orientación a la solución.

Articulo 13 Condiciones Físicas y Psicológicas

Para garantizar un desempeño adecuado, es fundamental que el estudiante y el profesional:

- ✓ Gocen de un estado de salud compatible con las exigencias físicas y emocionales del trabajo en salud.
- ✓ Mantengan un equilibrio emocional que les permita afrontar situaciones de alta presión.

Articulo 14 Legalidad y Transparencia

El ejercicio de actividades en el sector salud exige cumplir con los siguientes requisitos legales:

- ✓ Ausencia de antecedentes judiciales, disciplinarios o de contraloría, debido a que los lugares de práctica y las instituciones del sector pueden rechazar a estudiantes o profesionales que no cumplan con esta condición.
- ✓ Cumplimiento de las normativas vigentes en salud pública, dispensación de medicamentos, manejo administrativo, entre otros aspectos específicos del rol desempeñado.

Articulo 15 Uso del Uniforme y Presentación Personal

El uniforme, además de ser un elemento distintivo, refleja el compromiso profesional y ético del estudiante. El incumplimiento en su uso puede ser motivo de sanciones. Los lineamientos incluyen:

- ✓ Uso exclusivo del uniforme correspondiente al programa académico, conforme a las especificaciones de cada rol.
- ✓ Mantener una presentación impecable, sin piercings, expansiones, uñas largas o pintadas, ni accesorios que interfieran con las normas de bioseguridad.

Estas condiciones no solo aseguran que el ejercicio de la actividad en salud sea efectivo y ético, sino que también contribuyen a fortalecer la confianza de la sociedad en los profesionales del sector, quienes actúan como garantes del cuidado y la protección de la vida.

Artículo 16 De las responsabilidades del personal en salud con los usuarios en la práctica

El estudiante en formación asume un rol trascendental en la protección de la vida y el bienestar de los usuarios. Esto exige un compromiso absoluto con la excelencia, la ética y la humanidad en cada interacción:

- ✓ **Respeto absoluto por la dignidad humana:** Cada usuario merece ser tratado como un individuo único y valioso, sin ningún tipo de discriminación ni juicio. Su bienestar físico, emocional y social debe ser siempre la prioridad.
- ✓ **Comunicación transparente y empática:** Establecer un vínculo de confianza con los pacientes y sus familias, mediante una escucha activa y la entrega de información clara y honesta que les permita tomar decisiones informadas sobre su salud.
- ✓ **Atención segura y responsable:** Seguir al detalle los protocolos establecidos para la prevención de infecciones y riesgos, velando por la integridad y seguridad del paciente en cada procedimiento realizado.
- ✓ **Confidencialidad intachable:** Proteger celosamente la privacidad de la información personal y clínica del usuario, cumpliendo con las normativas legales y éticas aplicables.
- ✓ **Actitud proactiva ante el error**: Ante la posibilidad de un incidente o error, informar de inmediato al supervisor, priorizando la solución efectiva y oportuna para minimizar el impacto en el paciente.

Artículo 17 De la responsabilidad del estudiante con sus compañeros y otros miembros del recurso humano en salud

El trabajo en equipo es la esencia del ejercicio profesional en salud. El estudiante debe convertirse en un pilar de colaboración y apoyo mutuo:

- ✓ **Colaboración efectiva**: Contribuir activamente a la dinámica grupal, ofreciendo ayuda y solicitándola cuando sea necesario, siempre con respeto y disposición.
- ✓ **Reconocimiento profesional**: Valorar el aporte y las competencias de otros profesionales y estudiantes, entendiendo que cada rol es esencial para el éxito colectivo.
- ✓ **Resolución profesional de conflictos**: Manejar desacuerdos con madurez y diplomacia, evitando confrontaciones y promoviendo soluciones basadas en el diálogo y el respeto mutuo.
- ✓ **Conducta ética y ejemplar**: Ser un modelo de respeto, responsabilidad y profesionalismo en las relaciones interpersonales, evitando actitudes que puedan generar desconfianza o mal ambiente.

Artículo 18 De la Responsabilidad Del Estudiante Con Las Instituciones Y La Sociedad

El estudiante es un representante directo de su institución educativa y un agente clave para el bienestar social. Su responsabilidad trasciende las paredes de las instituciones:

- ✓ **Respeto y adherencia a las normativas institucionales:** Cumplir rigurosamente con las políticas internas de la institución de prácticas, observando siempre los más altos estándares éticos y de calidad.
- ✓ **Cuidado de los recursos:** Utilizar los equipos, insumos y herramientas asignados con responsabilidad, reportando cualquier irregularidad para garantizar su correcto uso y mantenimiento.
- ✓ **Impacto positivo en la comunidad:** Reconocer el poder transformador de su labor en la sociedad, esforzándose por mejorar la calidad de vida de las personas y contribuir a la equidad en el acceso a la salud.
- ✓ **Ejemplo de profesionalismo:** Reflejar con su conducta los valores y principios de su institución formadora, actuando siempre con integridad dentro y fuera del entorno práctico.

Artículo 19 De la responsabilidad del estudiante en la investigación y en la docencia

El estudiante no solo adquiere conocimiento, sino que también contribuye activamente a la construcción de saberes en su disciplina:

- ✓ **Contribución investigativa:** Participar en proyectos de investigación con un enfoque ético, creativo y comprometido, respetando siempre los derechos de los sujetos involucrados.

- ✓ **Actualización constante y autocrítica:** Buscar de manera continua nuevas fuentes de conocimiento y reflexionar críticamente sobre su práctica para mejorarla.
- ✓ **Fomentar el aprendizaje colectivo:** Compartir los conocimientos adquiridos y aportar a la formación de otros compañeros o miembros del equipo de salud, en un ambiente de colaboración.
- ✓ **Rigor metodológico y ético:** Respetar las normas científicas y éticas de la investigación, asegurando resultados válidos y confiables que enriquezcan el campo de la salud.

Artículo 20 De la responsabilidad del estudiante con los registros institucionales

Los registros clínicos e institucionales son más que documentos; son herramientas vitales para la continuidad y calidad del cuidado:

- ✓ **Documentación precisa y oportuna:** Garantizar que cada registro sea completado con la mayor exactitud, reflejando fielmente la situación clínica y las intervenciones realizadas.
- ✓ **Protección de la información:** Mantener en estricta confidencialidad toda la información consignada en los registros, evitando su divulgación no autorizada.
- ✓ **Cumplimiento normativo:** Asegurarse de que los registros cumplan con los estándares legales, normativos y éticos aplicables en el sector salud.
- ✓ **Responsabilidad frente al uso indebido:** Abstenerse de alterar, falsificar o destruir información registrada, reconociendo la gravedad y las consecuencias legales de tales acciones.

Artículo 21 Organización para la asignación de los lugares de práctica

La asignación de los lugares de práctica se organiza bajo criterios de eficiencia, disponibilidad y convenios docencia-servicio establecidos con diversas instituciones. Es esencial que cada estudiante cumpla con los requisitos específicos para poder acceder a un lugar de práctica que garantice el cumplimiento de las metas formativas, además de un entorno seguro y adecuado para el desarrollo de sus competencias.

Artículo 22 Requisitos documentales y condiciones para la inscripción a las prácticas

Para formalizar la inscripción a las prácticas, cada estudiante debe entregar los siguientes documentos en los plazos establecidos, sin excepción:

1. **Hoja de Vida** en formato INCAP.
2. **Certificado de EPS** emitido por la EPS correspondiente, con los logos oficiales y una fecha no mayor a un mes.
3. **Documento de Identidad** vigente.
4. **Carnet de Vacunas** actualizado (según lo exigido por cada programa).
5. Para los estudiantes que realicen prácticas durante **fines de semana**, **certificado laboral** actualizado, dado que los cupos son limitados.

Estos documentos son fundamentales para garantizar que el estudiante cumple con los requisitos mínimos de salud y seguridad para su participación en las prácticas. La ausencia de alguno de estos documentos puede retrasar o impedir la asignación del lugar de práctica.

Artículo 23 Duración y distribución de las prácticas

Cada práctica tiene una duración total de **120 horas**, distribuidas de acuerdo con las necesidades y autorizaciones de los lugares de práctica, dentro de los marcos establecidos por los convenios.

La distribución de estas horas será la siguiente:

- ✓ **Lunes a viernes**: 20 días de prácticas, en horario de **1:00 pm a 7:00 pm**.
- ✓ **Sábados**: 10 sábados de **7:00 am a 7:00 pm**.
- ✓ **Domingos**: 10 domingos de **7:00 am a 7:00 pm**. (solo aplica para el programa de Enfermería y Administración en salud)

Es importante tener en cuenta que la asignación final de los días y horarios depende de la disponibilidad del lugar de práctica, y de acuerdo con las necesidades de cada programa formativo. Los estudiantes deben estar preparados para adaptarse a las condiciones impuestas por las instituciones de práctica, con el objetivo de maximizar su aprendizaje y experiencia en el campo profesional.

Artículo 24 De los aspectos mínimos del conocimiento del estudiante en la práctica y vacunas

El conocimiento teórico y práctico es esencial para asegurar la calidad en la atención y el respeto hacia los pacientes. Los estudiantes de las diversas especialidades en el área de la salud deben haber cursado las asignaturas teóricas necesarias que les proporcionen las bases

fundamentales de su área de estudio. A continuación, se detallan los conocimientos mínimos requeridos, agrupados por programa y especificando para qué prácticas se requiere cada conocimiento:

Artículo 24.1 Auxiliar En enfermería

Este programa tiene 3 semestres y es el único que tiene prácticas en todos los semestres.

PRIMER SEMESTRE: J3 - PRACTICAS PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN (Geriatría)

Requisitos de Conocimiento:

- ✓ **JV:** Cuidar a la persona en Actividades de la Vida Diaria (1ª parte)
- ✓ **JZ:** Administrar Medicamentos según Delegación (1ª parte)
- ✓ **JN:** Promover el mantenimiento de los patrones funcionales (1ª parte)
- ✓ **J1:** Laboratorio de cuidados de personas I (1ª parte)

Requisitos Vacunas:

- ✓ 2 dosis COVID
- ✓ 1 dosis tétano
- ✓ 1 dosis hepatitis B
- ✓ 1 dosis influenza
- ✓ Todas las vacunas deben tener fecha del año en curso.

SEGUNDO SEMESTRE: J4 - PRACTICAS DE BAJA COMPLEJIDAD (Rotación II)

Requisitos de Conocimiento:

- ✓ **JV:** Cuidar a la persona en Actividades de la Vida Diaria (1ª parte)
- ✓ **JL:** Cuidar a la persona en Actividades de la Vida Diaria (2ª parte)
- ✓ **JZ:** Administrar Medicamentos según Delegación (1ª parte)
- ✓ **JH:** Administrar Medicamentos según Delegación (2ª parte)
- ✓ **JN:** Promover el mantenimiento de los patrones funcionales (1ª parte)
- ✓ **JO:** Promover el mantenimiento de los patrones funcionales (2ª parte)
- ✓ **J1:** Laboratorio de cuidados de personas I (1ª parte)
- ✓ **J6:** Laboratorio de cuidados de personas II (2ª parte)
- ✓ **J3:** Prácticas promoción y prevención (geriatría)

Requisitos Vacunas:

- ✓ 3 dosis COVID
- ✓ 2 dosis tétano

- ✓ 2 dosis hepatitis B
- ✓ 1 dosis influenza
- ✓ 1 dosis Triple Viral (adulto)
- ✓ 1 dosis Varicela (adulto)
- ✓ Todas las vacunas deben tener fecha del año en curso.

TERCER SEMESTRE: J5 - PRACTICAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD (Rotación III)

Requisitos de Conocimiento:

- ✓ **JV:** Cuidar a la persona en Actividades de la Vida Diaria (1ª parte)
- ✓ **JL:** Cuidar a la persona en Actividades de la Vida Diaria (2ª parte)
- ✓ **JZ:** Administrar Medicamentos según Delegación (1ª parte)
- ✓ **JH:** Administrar Medicamentos según Delegación (2ª parte)
- ✓ **JN:** Promover el mantenimiento de los patrones funcionales (1ª parte)
- ✓ **JO:** Promover el mantenimiento de los patrones funcionales (2ª parte)
- ✓ **J1:** Laboratorio de cuidados de personas I (1ª parte)
- ✓ **J6:** Laboratorio de cuidados de personas II (2ª parte)
- ✓ **J3:** Prácticas promoción y prevención (geriatría)
- ✓ **JB:** Buenas prácticas sanitarias
- ✓ **JY:** Bioética
- ✓ **JJ:** Atención integral a la gestante
- ✓ **JI:** Atención integral al individuo y la familia
- ✓ **JD:** Apoyo al diagnóstico individual
- ✓ **JG:** Administrar inmunobiológicos según delegación
- ✓ **J2:** Laboratorio de prácticas sanitarias (1ª parte)
- ✓ **J7:** Laboratorio de prácticas sanitarias (2ª parte)
- ✓ **J4:** Prácticas de Mediana Complejidad (Rotación II)

Requisitos Vacunas:

- ✓ Esquema al día COVID
- ✓ 3 dosis tétano
- ✓ 3 dosis hepatitis B
- ✓ 1 dosis influenza
- ✓ 1 dosis Triple Viral (adulto)
- ✓ 1 dosis Varicela (adulto)

- ✓ Todas las vacunas deben tener fecha del año en curso.

Artículo 24.2 Auxiliar en salud oral

Este programa tiene 3 semestres, pero solo realiza 2 prácticas, una en el segundo semestre y otra en el tercer semestre.

SEGUNDO SEMESTRE: K1 - PRACTICAS CONSULTORIO (Rotación I)

Requisitos de Conocimiento:

- ✓ **JA:** Atención y orientación a las personas
- ✓ **JU:** Admisión de usuarios en la Red de servicios de salud
- ✓ **KA:** Valoración odontológica (1ª parte)
- ✓ **KL:** Morfología y radiología
- ✓ **KH:** Higiene oral
- ✓ **KN:** Bioseguridad
- ✓ **VK:** Seminario de instrumental para salud oral

Requisitos Vacunas:

- ✓ 2 dosis COVID
- ✓ 1 dosis tétano
- ✓ 1 dosis hepatitis B
- ✓ 1 dosis influenza
- ✓ Todas las vacunas deben tener fecha del año en curso.

TERCER SEMESTRE: K2 - PRACTICAS CONSULTORIO (Rotación II)

Requisitos de Conocimiento:

- ✓ **JA:** Atención y orientación a las personas
- ✓ **JU:** Admisión de usuarios en la Red de servicios de salud
- ✓ **KA:** Valoración odontológica (1ª parte)
- ✓ **KL:** Morfología y radiología
- ✓ **KH:** Higiene oral
- ✓ **KN:** Bioseguridad
- ✓ **VK:** Seminario de instrumental para salud oral
- ✓ **JB:** Buenas prácticas sanitarias

- ✓ **JY:** Bioética
- ✓ **KB:** Valoración odontológica (2ª parte)
- ✓ **KM:** Registros estadísticos
- ✓ **K1:** Prácticas consultorio (Rotación I)
- ✓ **KS:** Laboratorio de salud oral II
- ✓ **VC1:** Habilidades para la vida
- ✓ **VL1:** Ruta de liderazgo

Requisitos Vacunas:

- ✓ Esquema al día COVID
- ✓ 2 dosis tétano
- ✓ 2 dosis hepatitis B
- ✓ 1 dosis influenza
- ✓ Todas las vacunas deben tener fecha del año en curso.

Artículo 24.3 Auxiliar administrativo en salud

Este programa tiene 3 semestres, pero solo realiza prácticas en el segundo y tercer semestre.

SEGUNDO SEMESTRE: N1 - PRACTICAS ADMINISTRATIVAS (Rotación I - Baja Complejidad)

Nota Importante: Esta práctica se puede homologar solo si los estudiantes presentan un certificado laboral actualizado con funciones que evidencien la aplicación de las competencias que iba a adquirir en esta práctica. Ninguna otra práctica puede ser homologada.

Requisitos de Conocimiento:

- ✓ **JA:** Atención y orientación a las personas
- ✓ **JU:** Admisión de usuarios en la Red de servicios de salud
- ✓ **NS:** Administración en Salud (1ª parte)
- ✓ **NT:** Administración en Salud (2ª parte)
- ✓ **US:** Informática básica
- ✓ **UT:** Informática de salud

Requisitos Vacunas:

- ✓ 2 dosis COVID
- ✓ 1 dosis tétano
- ✓ 1 dosis hepatitis B
- ✓ 1 dosis influenza

- ✓ Todas las vacunas deben tener fecha del año en curso, de acuerdo con la normatividad vigente.

TERCER SEMESTRE: N2 - PRACTICAS ADMINISTRATIVAS (Rotación II - Mediana Complejidad)

Requisitos de Conocimiento:

- ✓ **JA:** Atención y orientación a las personas
- ✓ **JU:** Admisión de usuarios en la Red de servicios de salud
- ✓ **NS:** Administración en Salud (1ª parte)
- ✓ **NT:** Administración en Salud (2ª parte)
- ✓ **US:** Informática básica
- ✓ **UT:** Informática de salud
- ✓ **JB:** Buenas prácticas sanitarias
- ✓ **JY:** Bioética
- ✓ **NA:** Afiliaciones al S.G.S.S.S. (1ª parte)
- ✓ **NB:** Afiliaciones al S.G.S.S.S. (2ª parte)
- ✓ **NF:** Facturación de la Prestación de los Servicios de Salud (1ª parte)
- ✓ **NG:** Facturación de los Servicios (2ª parte)
- ✓ **N1:** Prácticas Administrativas (Rotación I - Baja Complejidad)

Requisitos Vacunas:

- ✓ Esquema completo COVID
- ✓ 2 dosis tétano
- ✓ 2 dosis hepatitis B
- ✓ 1 dosis influenza
- ✓ 1 dosis Triple Viral (adulto)
- ✓ 1 dosis Varicela (adulto)
- ✓ Todas las vacunas deben tener fecha del año en curso, de acuerdo con la normatividad vigente.

Artículo 24.4 Auxiliar en servicios farmacéuticos

Este programa tiene 3 semestres, pero solo realiza prácticas en el segundo y tercer semestre.

SEGUNDO SEMESTRE: M1 - PRACTICAS FARMACÉUTICAS (Rotación I - Ambulatorias)

Requisitos de Conocimiento:

- ✓ **JA:** Atención y orientación a las personas

- ✓ **JU:** Admisión de usuarios en la Red de servicios de salud
- ✓ **MD:** Dispensar medicamentos y elementos (1ª parte)
- ✓ **ME:** Grupos farmacológicos
- ✓ **US:** Informática básica
- ✓ **UT:** Informática de salud

Requisitos Vacunas:

- ✓ 2 dosis COVID
- ✓ 1 dosis tétano
- ✓ 1 dosis hepatitis B
- ✓ 1 dosis influenza
- ✓ Todas las vacunas deben tener fecha del año en curso, de acuerdo con la normatividad vigente.

TERCER SEMESTRE: M2 - PRACTICAS FARMACÉUTICAS (Rotación II - Hospitalarias)

Requisitos de Conocimiento:

- ✓ **JA:** Atención y orientación a las personas
- ✓ **JU:** Admisión de usuarios en la Red de servicios de salud
- ✓ **MD:** Dispensar medicamentos y elementos (1ª parte)
- ✓ **ME:** Grupos farmacológicos
- ✓ **US:** Informática básica
- ✓ **UT:** Informática de salud
- ✓ **JB:** Buenas prácticas sanitarias
- ✓ **JY:** Bioética
- ✓ **MM:** Dispensar medicamentos y elementos (2ª parte)
- ✓ **MG:** Dispensar medicamentos y elementos (3ª parte)
- ✓ **MC:** Administración de Medicamentos I
- ✓ **MI:** Administración de Medicamentos II
- ✓ **M1:** Prácticas farmacéuticas (Rotación I - Ambulatoria)
- ✓ **J2:** Laboratorio de prácticas sanitarias (1ª parte)
- ✓ **J7:** Laboratorio de prácticas sanitarias (2ª parte)

Requisitos Vacunas:

- ✓ Esquema completo COVID
- ✓ 2 dosis tétano
- ✓ 2 dosis hepatitis B

- ✓ 1 dosis influenza
- ✓ 1 dosis Triple Viral (adulto)
- ✓ 1 dosis Varicela (adulto)
- ✓ Todas las vacunas deben tener fecha del año en curso, de acuerdo con la normatividad vigente.

Comuníquese y cúmplase.

ANEXO 3
REGLAMENTO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

El presente reglamento establece las pautas para la regulación y control de las prácticas realizadas fuera de las instalaciones del INCAP, en el marco del programa *Atención Integral a la Primera Infancia*. Tiene como objetivo asegurar el cumplimiento de los aspectos académicos y disciplinarios de los estudiantes durante su proceso de formación práctica.

Artículo 1 Las prácticas las realizarán los estudiantes de segundo y tercer semestre, así como aquellos que estén matriculados en 3 materias de primero de carácter obligatorio.

Artículo 2 Las prácticas intermedias, integrales y comunitarias tendrán una duración de 30 horas pedagógicas.

Artículo 3 Este reglamento aplica a todos los sitios de práctica con los que la institución tenga un convenio legal vigente. Regula la responsabilidad de los estudiantes durante las actividades de atención a la primera infancia.

Artículo 4 El estudiante podrá responder solo por las actividades de apoyo y cuidado, siempre que la cantidad de niños(as) asignados a su labor sea acorde a su formación.

Artículo 5 El profesional encargado podrá delegar actividades al estudiante, siempre y cuando no se ponga en riesgo la integridad física o mental de los niños(as). La supervisión del docente será constante sobre las actividades delegadas.

Nota 1: Los estudiantes podrán realizar actividades de observación y ayudantía, y podrían también participar en otras actividades, siempre que estén dentro del plan programado para la jornada.
Nota 2: Las formadoras titulares deberán observar el desempeño de los estudiantes y diligenciar el formato de evaluación correspondiente.

Artículo 6 Las relaciones entre el estudiante y los demás miembros del recurso humano en el sitio de práctica deben basarse en el respeto mutuo, independientemente del nivel jerárquico.

Artículo 7 Es responsabilidad del estudiante conocer la institución en la que realiza la práctica, así como sus derechos y deberes, para trabajar con lealtad y contribuir al buen desarrollo de la atención al niño(a) y la imagen institucional. El estudiante debe cumplir con el reglamento interno del hogar infantil.

Artículo 8 Durante las horas de práctica, el estudiante no podrá usar el celular ni consumir alimentos, salvo en los tiempos destinados para el almuerzo o descanso.

Artículo 9º El estudiante debe demostrar una actitud adecuada y comportamiento profesional. La presentación de documentos alterados o falsificados, así como el uso de recursos irregulares,

constituye una falta grave contra la ética profesional, lo que resultará en la no aprobación de la práctica y la convocatoria a un consejo académico.

Artículo 10 El estudiante tiene derecho a ser ubicado en un área de trabajo correspondiente a su formación. Si se le asignan tareas fuera de su competencia, podrá negarse a realizarlas si esto afecta su dignidad, su tiempo de aprendizaje o su desarrollo profesional. En estos casos, el estudiante no podrá ser sancionado.

Artículo 11 El estudiante debe tener claridad sobre los conocimientos básicos al momento de la inscripción para realizar la práctica.

Nota 1: La claridad del conocimiento es responsabilidad de la institución, pero es compromiso del estudiante asegurarse de tenerla. Si no la tiene, se realizará un plan de mejoramiento con seguimiento. De no cumplirlo, deberá repetir la práctica con el pago correspondiente.

Nota 2: Si el estudiante no se presenta a la inducción o no asiste en los días y horas asignados para la práctica, se considerará una falta y no aprobará la práctica. En este caso, deberá repetirla previa cancelación económica.

Nota 3: El estudiante debe entregar los formatos de evaluación debidamente diligenciados dentro de los 10 días siguientes a la finalización de la práctica. La no entrega de estos formatos será motivo de la pérdida de la práctica y la obligación de repetirla.

Artículo 12º El estudiante debe demostrar compromiso educativo y mantener buenos hábitos de aprendizaje. Para aprobar la práctica, la calificación mínima en cada logro evaluado será de 3.0. Si un logro tiene una calificación inferior o si el estudiante obtiene un "NP" (No Presentado), no aprobará la práctica.

Nota 1: La evaluación se realizará según el formato establecido por la institución, dentro del sistema de gestión de calidad.

Artículo 13 Los estudiantes deberán inscribirse personalmente en la práctica correspondiente, siguiendo las indicaciones del formador y utilizando el formato institucional. La inscripción debe completarse como máximo 8 días antes del inicio de las prácticas.

Nota 1: Los estudiantes del INCAP deberán ser inscritos en la ARL. Para ello, deben diligenciar la información requerida junto con el formador antes del inicio de las prácticas.

Nota 2: Es necesario que los estudiantes entreguen la certificación vigente de su afiliación a la EPS (Contributivo o subsidiado) al momento de ingresar al sitio de práctica.

Nota 3: Los estudiantes deben presentarse puntualmente al sitio y hora acordados con el formador encargado. Deben registrar su hora de entrada y salida, y firmar el registro con el docente titular del hogar infantil.

Nota 4: Los estudiantes deben cumplir con el uso adecuado del uniforme, portar su carné vigente y diligenciar correctamente el parcelador.

Artículo 17 El estudiante que incurra en faltas académicas o disciplinarias tendrá derecho al debido proceso, según las normas establecidas por la institución.

Nota: Las faltas se tratarán con respeto a la dignidad del estudiante, garantizando un proceso justo conforme a las normas institucionales.

Artículo 18 Dependiendo de la gravedad de las faltas, las sanciones serán las siguientes:

1. Amonestación verbal de carácter privado.
2. Amonestación escrita de carácter privado (Plan de Mejoramiento).
3. Censura escrita de carácter público.
4. Suspensión temporal del ejercicio académico y práctico, con la pérdida automática de la práctica.

Nota: Las sanciones varían en función de la gravedad de la falta y pueden incluir desde una amonestación verbal hasta la pérdida de la práctica.

Artículo 19 La inasistencia injustificada a las prácticas será causal de pérdida de la práctica.

Nota: La pérdida de una práctica puede retrasar el proceso de certificación (graduación), pero se buscará una solución oportuna. El estudiante deberá repetir la práctica con la cancelación económica vigente.

Comuníquese y cúmplase.

ANEXO 4

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS DE AUXILIAR DE VETERINARIA

Este reglamento tiene como objetivo regular el proceso de desarrollo de las prácticas del programa de Auxiliar en Clínica Veterinaria del INCAP, abarcando aspectos académicos y disciplinarios de los estudiantes. Dado el alto nivel de exigencia en el campo laboral, el reglamento busca garantizar la formación de técnicos de excelencia, capaces de integrarse adecuadamente en el mercado laboral veterinario.

Artículo 1: El respeto a la vida, dignidad y derechos de los animales es fundamental en la práctica veterinaria, sin distinción de especie, raza, condición de salud o contexto social.

Artículo 2: Los principios éticos de *Beneficencia, No-Maleficencia, Autonomía, Justicia, Veracidad, Solidaridad, Lealtad y Fidelidad* guiarán las decisiones y el comportamiento profesional del auxiliar en clínica veterinaria.

Artículo 3: El acto de cuidado es el núcleo del ejercicio veterinario, que debe basarse en teorías y conocimientos actualizados. Este acto se fundamenta en una relación humanizada entre el veterinario, el animal y sus cuidadores, con el objetivo de maximizar el bienestar del animal

Artículo 4: Este reglamento regula las prácticas del estudiante en los diferentes lugares de prácticas que tenga la institución, siempre y cuando existan convenios legales vigentes.

Artículo 5: El estudiante debe contar con los requisitos básicos indispensables para actuar con autonomía y calidad: personal capacitado, conocimientos, actitud profesional, procedimientos adecuados y medidas de seguridad.

Artículo 6: El estudiante debe obtener el consentimiento informado de los propietarios antes de realizar cualquier intervención veterinaria, asegurando que estos comprendan los riesgos asociados.

Artículo 7: El estudiante será responsable únicamente por actividades asistenciales y administrativas dentro de su campo de conocimiento, de acuerdo con la complejidad de la situación de los animales.

Artículo 8: El profesional docente podrá delegar actividades al estudiante, siempre que no representen un riesgo para la integridad física o mental de las personas o los animales.

Artículo 9: Es deber del estudiante respetar la vida, la dignidad y la integridad física y psíquica de los animales. La violación de este principio será considerada una falta grave.

Nota: Si un docente permite procedimientos que atenten contra la vida o dignidad de los animales, el estudiante podrá ejercer la objeción de conciencia sin que ello implique sanciones.

Artículo 10: El estudiante debe velar por el respeto a los derechos de los animales, especialmente aquellos en condiciones vulnerables.

Artículo 11: El estudiante no debe participar en tratos crueles, inhumanos, degradantes o discriminatorios hacia los animales. La violación de este artículo constituye una falta grave.

Artículo 12: El docente debe proteger el derecho de los animales y sus cuidadores a la comunicación y mantener los lazos afectivos, incluso cuando las normas institucionales puedan limitarlos.

Artículo 13: El estudiante debe garantizar cuidados de calidad, basados en la obligación de medios, no de resultados, considerando las circunstancias de cada situación.

Artículo 14: La administración de medicamentos debe ser supervisada por el docente, quien exigirá la prescripción veterinaria adecuada. El estudiante solo podrá administrarlos bajo dicha supervisión.

Artículo 15: El estudiante debe adoptar una actitud de apoyo, prudencia y comunicación respetuosa con los animales y sus dueños, mostrando tolerancia hacia las creencias culturales de los cuidadores.

Artículo 16: El estudiante debe atender las solicitudes de los cuidadores dentro de su campo de competencia. Si no son procedentes, deberá consultar con los profesionales tratantes.

Artículo 17: El estudiante no podrá realizar pronósticos ni evaluaciones sobre diagnósticos, procedimientos o tratamientos prescritos por otros miembros del equipo veterinario.

Artículo 18: El estudiante debe mantener el secreto profesional durante toda su práctica, incluso después del fallecimiento del animal, salvo en los casos previstos por la ley.

Parágrafo: El secreto profesional incluye todo lo relacionado con la información confidencial de los animales y sus cuidadores, que el estudiante haya obtenido en el ejercicio de la profesión.

Artículo 19: Las relaciones del estudiante con sus compañeros y otros miembros del equipo veterinario deben basarse en el respeto mutuo y la cooperación, independientemente del nivel jerárquico. No se deben censurar ni descalificar a los demás profesionales ni generar competencia desleal.

El estudiante debe actuar con ética y prudencia en sus críticas profesionales. Si el docente tiene dudas sobre una prescripción, se debe discutir con quien la emitió y tomar una decisión en conjunto, siempre dejando constancia escrita de las acciones.

Artículo 20: El estudiante debe cumplir con las responsabilidades éticas y profesionales en las instituciones donde realiza sus prácticas, siempre respetando las normas de este reglamento.

Artículo 21: Es responsabilidad del estudiante conocer sus derechos y deberes en la entidad en la que presta servicios, para contribuir a la calidad del cuidado animal y a la buena imagen institucional.

Artículo 22: La presentación de documentos alterados o falsificados constituye una falta grave. En tal caso, se convocará a un consejo académico para evaluar la permanencia del estudiante.

Artículo 23: El estudiante debe participar activamente en la creación de espacios para la reflexión ética sobre situaciones cotidianas de la práctica veterinaria.

Artículo 24: El estudiante debe abstenerse de participar en la venta, promoción o propaganda de productos en la institución o sus alrededores si esto va en contra de los principios éticos.

Artículo 25: El estudiante tiene derecho a ser ubicado en un área de trabajo acorde con su preparación académica. Si se le asignan tareas fuera de su competencia, podrá negarse a realizarlas sin sufrir sanciones.

Artículo 26: En la investigación, el estudiante debe garantizar el respeto por la dignidad y los derechos de los animales y las personas involucradas, siguiendo las normativas éticas y legales vigentes.

Artículo 27: El estudiante no debe participar en investigaciones que impliquen el uso de animales o personas en condiciones vulnerables sin el consentimiento informado adecuado.

Artículo 28: Como futuro docente, el estudiante debe tomar medidas para evitar riesgos y errores que puedan afectar a sus compañeros durante las prácticas.

Artículo 29: El estudiante debe fomentar su formación integral, promoviendo la reflexión crítica, la creatividad y el interés por la educación continua.

Artículo 30: El profesional encargado de la docencia debe respetar la dignidad del estudiante y asegurar que reciba una enseñanza adecuada, basada en conocimientos actualizados.

Artículo 31: El profesional encargado debe respetar la propiedad intelectual del estudiante y otros colegas en las actividades de investigación y docencia.

Artículo 32. Compromiso del Estudiante con el Cuidado de los Pacientes

El estudiante, en el ejercicio de sus prácticas, debe cumplir con los más altos estándares éticos y profesionales en el trato y cuidado de los animales. Además, debe estar dispuesto a seguir estrictamente las indicaciones del personal médico y técnico, participando activamente en todas las actividades encomendadas. Los estudiantes son responsables de garantizar que se sigan los protocolos establecidos para cada tipo de procedimiento y diagnóstico.

Artículo 33. Uso Adecuado de los Recursos e Instalaciones

El estudiante tiene la responsabilidad de hacer un uso adecuado de los recursos materiales y humanos que le sean proporcionados durante su práctica. Esto incluye el respeto a las instalaciones, el equipo y las herramientas, y la correcta disposición de los recursos disponibles. Además, debe velar por la conservación del ambiente laboral y colaborar en la limpieza y mantenimiento de los espacios de trabajo.

Artículo 34. Confidencialidad y Respeto por la Información

El estudiante debe manejar con la máxima discreción la información relacionada con los pacientes, sus propietarios y el personal de la institución. La confidencialidad es un principio fundamental en el ejercicio de la veterinaria, y cualquier violación a esta, como la divulgación no autorizada de datos, será considerada una infracción grave, sujeta a sanciones conforme a las normativas institucionales.

Artículo 35. Responsabilidad en la Realización de Procedimientos

Los estudiantes deberán realizar los procedimientos de acuerdo con las indicaciones del profesional supervisor y bajo su supervisión directa. Cualquier procedimiento realizado fuera de las competencias del estudiante, o sin la autorización adecuada, será motivo de sanción. En todos los casos, el estudiante debe actuar dentro de su nivel de competencia y solo realizar aquellas actividades para las cuales esté capacitado y autorizado.

Artículo 36. Uso de Medicamentos y Tratamientos

Los estudiantes no podrán administrar medicamentos ni realizar tratamientos a los pacientes sin la supervisión directa de un médico veterinario autorizado. De igual manera, no podrán prescribir medicamentos o tratamientos, ni tomar decisiones en relación con el diagnóstico sin la debida orientación del personal encargado. Toda acción relacionada con la medicación y el tratamiento deberá ser registrada en los formatos correspondientes, siguiendo las normativas de cada institución de prácticas.

Artículo 37. Evaluación Continua y Retroalimentación

Durante el desarrollo de las prácticas, el estudiante será evaluado de manera continua en base a su desempeño, actitud, habilidades técnicas, y conocimiento aplicado en el trabajo práctico. El docente supervisor proporcionará retroalimentación periódica para guiar al estudiante en su proceso de aprendizaje y mejorar sus competencias en las distintas áreas de la práctica.

Artículo 38. Criterios de Evaluación

La evaluación de las prácticas se basará en los siguientes criterios fundamentales:

Cumplimiento de Horarios y Asistencia: El estudiante debe cumplir con la asistencia y puntualidad exigidas, no excediendo el límite de ausencias permitidas.

Actitud Profesional y Comportamiento: Se evaluará la actitud del estudiante ante las actividades, su capacidad para trabajar en equipo, su comportamiento ético y su responsabilidad en el cuidado de los pacientes.

Competencia Técnica: Se valorará el dominio de las técnicas básicas y avanzadas según el nivel de la práctica en la que el estudiante se encuentre.

Habilidades de Comunicación: Se evaluará la capacidad del estudiante para comunicarse de manera efectiva con los pacientes, sus propietarios y el equipo profesional.

Desarrollo de Informes y Documentación: Se evaluará la calidad y precisión de los informes elaborados, así como la correcta documentación de los procedimientos realizados.

Artículo 39. Rúbricas de Evaluación

Para cada tipo de práctica, se emplearán rúbricas de desempeño específicas que permitirán a los evaluadores medir el nivel de competencia alcanzado por el estudiante en cada uno de los criterios establecidos. Las rúbricas incluirán una escala de evaluación detallada, con niveles de desempeño que irán desde "insuficiente" hasta "excelente", permitiendo una evaluación objetiva y clara.

Artículo 40. Medidas de Seguridad

El estudiante debe seguir rigurosamente las normas de seguridad establecidas en cada institución de práctica, tanto para su propia protección como para la de los animales bajo su cuidado. Esto incluye el uso adecuado de equipo de protección personal (EPP), como guantes, batas y mascarillas, cuando sea necesario. El incumplimiento de las normas de seguridad será considerado una falta grave.

Artículo 41. Protocolo en Caso de Emergencia

El estudiante debe estar familiarizado con los protocolos de emergencia en caso de accidentes o incidentes durante la práctica. Esto incluye saber cómo proceder ante mordeduras, caídas, exposiciones a sustancias peligrosas, y cualquier otro tipo de accidente que pueda ocurrir en un entorno clínico. En caso de un accidente, el estudiante deberá reportar inmediatamente la situación a su supervisor o al coordinador de área y seguir los procedimientos establecidos para el manejo adecuado de la emergencia.

Artículo 42. Bienestar Animal

El bienestar animal es una prioridad en todas las prácticas veterinarias. El estudiante debe demostrar respeto y consideración por los animales bajo su cuidado, siguiendo los principios de bienestar animal en todo momento. Esto incluye el manejo adecuado de los animales, el

respeto por sus necesidades físicas y emocionales, y el aseguramiento de que se les brinden condiciones de vida dignas y adecuadas.

Artículo 43. Sanciones por Incumplimiento de Normas

El incumplimiento de las normativas establecidas en el presente reglamento de prácticas podrá acarrear sanciones, que pueden ir desde amonestaciones verbales hasta la expulsión del programa de prácticas, dependiendo de la gravedad de la infracción. Las infracciones más comunes incluyen:

Ausencias injustificadas o excesivas.
Incumplimiento de las normas de seguridad.
Faltas de respeto al personal, colegas o pacientes.
Negligencia en el cuidado de los animales.
Infracción a las normas de confidencialidad.

Artículo 44. Procedimiento de Apelación

El estudiante tiene derecho a apelar cualquier sanción impuesta a través de un procedimiento formal, presentado por escrito ante la Coordinación de Prácticas. La apelación será evaluada por un comité designado, el cual revisará el caso y tomará una decisión definitiva.

Comuníquese y cúmplase.

ANEXO 5

REGLAMENTO DE LABORATORIOS DE COCINA, MESA Y BAR

El presente reglamento tiene como objetivo establecer las normas y directrices para garantizar un entorno de trabajo seguro, higiénico y profesional en las áreas de cocina, mesa y bar. Este reglamento está basado en las normativas y leyes vigentes relacionadas con la **manipulación**

de alimentos y la **seguridad alimentaria**, específicamente la **Norma Técnica NTS-USNA-Sectorial Colombiana 007** de 2005 y el **Decreto 3075 del Ministerio de Salud de 1997**.

Articulo 1 Objetivos

Garantizar condiciones sanitarias adecuadas en la manipulación y preparación de alimentos y bebidas.

Promover la formación ética y profesional de todos los participantes en el proceso gastronómico.

Fomentar la implementación de buenas prácticas de higiene y el uso adecuado de los recursos, como detergentes y desinfectantes.

Asegurar el cumplimiento de las normativas sanitarias en todos los niveles de la operación.

Articulo 2 Código de Ética de la Gastronomía

El Código de Ética establece los principios fundamentales para el correcto ejercicio de la profesión gastronómica, de modo que se garantice el respeto, la calidad y la seguridad en el trabajo.

Articulo 2.1 Relación Chef - Estudiante

Derechos del Estudiante:

Derecho a conocer sus derechos y las regulaciones que rigen su labor.

Derecho a ser respetado y a recibir información clara y veraz.

Derechos del Chef:

Derecho a disponer de instalaciones adecuadas y recursos técnicos.

Derecho a mantener relaciones respetuosas con sus colegas y subalternos.

Responsabilidad de mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Articulo 3 Principios Éticos Fundamentales

Confidencialidad: Mantener la privacidad de la información sensible relacionada con el trabajo y los clientes.

Veracidad y Fidelidad: Garantizar la honestidad y cumplir con los compromisos adquiridos.

Respeto: Mostrar un trato respetuoso hacia todos los miembros del equipo, desde los subalternos hasta los superiores.

Articulo 4 Normas de Higiene y Seguridad Alimentaria

1. Características del Agua de Lavado

El agua es un elemento esencial en los procesos de limpieza en la cocina. Es importante que el agua utilizada en los enjuagues y como solvente de detergentes y desinfectantes esté libre de **contaminación microbiológica y materia orgánica**. La presencia de estas sustancias puede afectar la efectividad de los detergentes y desinfectantes, y comprometer la seguridad de los productos finales. Además, el agua contaminada puede **Re contaminar las superficies** que han sido higienizadas, lo que afectaría la calidad del producto.

2. Detergentes

El uso adecuado de detergentes es crucial para garantizar una limpieza efectiva. Al adquirir detergentes, se debe proporcionar al proveedor la siguiente información:

Propósito del detergente y las condiciones en las que se va a utilizar.

Características del agua (como dureza) y el tipo de equipo donde se utilizará.

Además, el proveedor debe ofrecer la siguiente información y recomendaciones:

Declaración sobre las **operaciones de limpieza** para las cuales está previsto el producto.

Instrucciones claras y fáciles de entender sobre su **uso y manejo**.

Recomendaciones para el **almacenamiento adecuado**, especialmente en el caso de detergentes líquidos a granel.

Información sobre la **biodegradabilidad** del producto y el manejo de residuos.

3. Desinfección

La **desinfección** es un proceso crucial para eliminar microorganismos patógenos y garantizar la seguridad de los alimentos. Existen dos tipos de métodos de desinfección:

Métodos Físicos:

Calor: Se puede utilizar agua caliente a 90°C por 15 minutos para una desinfección básica o 103°C por 30 minutos para esterilización.

Métodos Químicos:

Se utilizan **agentes desinfectantes** como los **amonios cuaternarios** e **hipoclorito de sodio**. Es importante tener en cuenta la **concentración, el tiempo de contacto** y las **condiciones del agua** (pH, dureza) para una desinfección efectiva.

Hipoclorito de sodio: Puede añadirse a soluciones de detergentes adecuados, pero debe usarse en soluciones recién preparadas para mantener su efectividad.

4. Ciclos de Limpieza y Desinfección

Un ciclo completo de limpieza y desinfección consta de los siguientes pasos:

Remoción de residuos de producto (barrido, arrastre con agua).

Pre-enjuague con agua para eliminar partículas sueltas.

Lavado con detergente.

Acción mecánica (frotado o cepillado).

Enjuague con agua limpia.

Desinfección (por calor o con desinfectantes).

Enjuague final con agua microbiológicamente apta, si es necesario.

Articulo 5 Programa de Higienización

Se debe cumplir con el programa de **higienización y buenas prácticas de manufactura** establecido por la normatividad vigente y las instituciones educativas o laborales. Este programa debe incluir:

Prácticas de higiene personal (baño diario, cuidado de uñas y cabello, uso adecuado de vestimenta).

Mantenimiento del lugar de trabajo limpio y ordenado.

Uso adecuado de guantes y tapabocas según la tarea a realizar.

No consumir alimentos dentro de las áreas de trabajo, sólo en lugares destinados a ello.

Articulo 6 Estructura Jerárquica en la Cocina

La cocina debe ser organizada jerárquicamente para asegurar una correcta distribución de las tareas. Los roles en la cocina se definen de la siguiente manera:

Ayudante de cocina: Realiza tareas de apoyo en la preparación y manejo de los ingredientes.

Cocinero: Se encarga de la preparación de los platos siguiendo las recetas establecidas.

Sous Chef: Coordina las actividades de los cocineros y supervisa el trabajo en la cocina.

Chef: Lidera la cocina, se encarga de la innovación de platillos, supervisa la brigada de cocina y mantiene altos estándares de higiene y seguridad alimentaria.

Funciones del Chef

El **Chef** debe tener conocimientos extensivos no solo en cocina, sino también en **administración, nutrición, costeos, derecho, enología y química**, para garantizar un desempeño eficiente y ético en su labor. Además, es responsable de:

Liderar y coordinar el equipo de cocina.

Actualizarse constantemente en nuevas técnicas y tendencias gastronómicas.

Mantener un ambiente de trabajo saludable y de respeto mutuo entre su brigada.

Asegurar la calidad e higiene de los alimentos servidos.

Articulo 7 Fórmulas para Manejo de Desinfectantes

Para garantizar la efectividad de los desinfectantes, es crucial seguir las concentraciones recomendadas. A continuación, se presenta un ejemplo de fórmula para calcular la cantidad necesaria de desinfectante en función del volumen de agua:

ppm (partes por millón) = mg/L

Fórmula para hallar el volumen necesario de desinfectante:

V1×C1=V2×C2V1 \times C1 = V2 \times C2V1×C1=V2×C2

Ejemplo: Para obtener una concentración de **50 ppm** de cloro en un balde de **20 L de agua**, se necesita **6 ml de cloro**.

Articulo 8 Declaración de Principios Éticos Fundamentales

Confidencialidad: Mantener la privacidad de la información relacionada con el trabajo y clientes.

Veracidad y Fidelidad: Ser transparente y honesto en todas las acciones profesionales.

Respeto: Tratar a todos los colegas y clientes con respeto y dignidad.

Responsabilidad Social y Ambiental: Ser consciente del impacto de las actividades gastronómicas en el medio ambiente y la sociedad.

Articulo 9 Uso del Uniforme

Obligatoriedad del Uso del Uniforme

Todos los estudiantes de los programas **Técnico Laboral en Administración de Restaurantes y Cocina** y **Técnico Laboral en Servicios Hoteleros y Gastronómicos** del **Instituto Colombiano de Aprendizaje - INCAP** deberán portar el uniforme institucional establecido para estos programas. Esta obligación está contemplada en el **Reglamento Estudiantil**, específicamente en el **Capítulo Segundo: De los Deberes, Derechos y Prohibiciones de los Estudiantes**, Artículo 3: Deberes, Parágrafo 1, Numeral 1.

Restricciones para el Uso del Uniforme fuera del Aula-Cocina

Durante las actividades pedagógicas en el aula-cocina, los estudiantes y formadores deberán **mantener el uniforme completo y en buen estado**. No está permitido transitar con el uniforme o la dotación fuera de las instalaciones destinadas a las actividades prácticas (aula-cocina) en el tiempo que dure la actividad pedagógica.

Esto tiene como objetivo garantizar un ambiente adecuado de trabajo, respetar las normas de higiene y seguridad, y mantener la imagen profesional de los estudiantes y formadores en todo momento.

Articulo 10 Uso laboratorio de cocina y/o mesa y bar – clase

a. Para hacer uso del laboratorio de cocina, mesa y bar, los estudiantes de los programas regulares (Técnico Laboral en Administración de restaurantes y cocina y Servicios hoteleros y gastronómicos, cocina nacional e internacional) deben tener vigente el carné como manipuladores de alimentos.

b. Los formadores se harán responsables del mantenimiento y cumplimiento del programa de higienización.

c. Los estudiantes de los programas Técnico Laboral en Administración de restaurantes y Cocina y Técnico Laboral Servicios hoteleros, cocina nacional e internacional y gastronómicos del Instituto Colombiano de Aprendizaje – INCAP deberán entrar al área de prácticas una vez el formador verifique el cumplimiento a los procedimientos para las BPM.

d. Los estudiantes no deben permanecer en el laboratorio de cocina sin la presencia del FORMADOR.

e. El trabajo en clase se desarrollará en equipos de trabajo (brigadas), cada una de las mismas estará conformada con el número de estudiantes que disponga el formador, de acuerdo con la actividad a desarrollar; cada equipo de trabajo deberá contar con los implementos y materia prima necesaria para el desarrollo de la clase previo acuerdo con el formador.

f. No está permitido el ingreso de alimentos y bebidas diferentes a las utilizadas en el área de producción.

g. Está prohibido el uso de celulares y reproductores de música.

h. Está totalmente prohibido fumar en toda el área de cocina y en general en toda la Institución, ya que el olor a cigarrillo contamina los alimentos al ser manipulados.

i. Todo manipulador de alimentos (Formador- Estudiante) está en la obligación de comunicar e informar cuando padece una enfermedad que sea susceptible de transmitirse por los alimentos (gripa, diarrea, enfermedades dermatológicas, una cortada infectada, etc.)

Nota: En caso de que se observe aroma a dicho producto, el formador tendrá la discreción de no permitir manipular alimento alguno.

Articulo 11 Procedimientos de limpieza y desinfección

PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION PARA PERSONAL (MANOS)
IMPLEMENTOS: Dispensador de jabón y desinfectante, toallas desechables o secador eléctrico
OPERATIVO: Enjuagar o remojar las manos hasta el codo. Enjabonar totalmente las manos con suficiente cantidad de jabón, hasta 2 veces, lavando cada residuo con cada enjabonada. Frotar fuertemente los dedos entre sí, su parte inferior, nudillos, palmas, muñecas, antebrazos y codos. Enjuagar con abundante agua, hasta que no quede nada de jabón en sus manos. Agregar solución desinfectante. Tomar una toalla de papel, secar las manos y colocar los guantes de manipulación si es el caso. Repetir la misma operación con los guantes puestos.

TIEMPO: 4 minutos
FRECUENCIA: Al hacer cambio de actividad, Después de ir al baño, después de manipular desperdicios, Después de tocarse alguna parte del cuerpo, Antes de tocar utensilios higienizados.
RECOMENDACIÓN Es importante que el operario se lave las manos después de cualquier actividad. Utilice siempre los lavamanos que se encuentran en el área de proceso.
REALIZADO POR: Todos los manipuladores de alimentos
REVISADO POR: Administración o jefe de cocina.

PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE UTENSILIOS (CUCHILLOS)
IMPLEMENTOS: Jabón y desinfectante, cepillo de lavado, guantes.
OPERATIVO Retirar los residuos sólidos con agua Preparar la solución de jabón y desinfectante Refregar fuertemente con un cepillo la zona comprendida entre el mango y la punta de la hoja de corte Enjuagar con abundante agua Agregar el desinfectante por aspersión Dejar los cuchillos en el lugar previamente indicado
TIEMPO: 5 minutos
FRECUENCIA: Al iniciar una actividad, Al terminar la actividad
RECOMENDACIÓN: Mantener limpios y secos los cuchillos, Una vez terminado el procedimiento de desinfección lavar los cepillos y recipientes utilizados
REALIZADO POR: Todos los manipuladores de alimentos
REVISADO POR: Administración o jefe de cocina.

PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE UTENSILIOS (MESAS)
IMPLEMENTOS: Jabón y paños
OPERATIVO Preparar la solución de jabón y desinfectante Con un paño humedecido con la solución preparada limpie las mesas y sillas hasta retirar la suciedad, enjuague el paño y páselo de nuevo Con otro paño seco retire la humedad que haya quedado Esta operación debe hacerse a todas las mesas y sillas del área de servicio

TIEMPO: 2 minutos
FRECUENCIA: Al iniciar las labores del servicio a la mesa, Al terminar las labores del turno, Cuando las mesas y sillas se encuentren en mal estado de presentación
RECOMENDACIÓN: La persona encargada del área debe estar pendiente de la limpieza de las mesas y sillas
REALIZADO POR: Personal del área
REVISADO POR: Administración o jefe de cocina.

PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE UTENSILIOS (LICUADORA)
IMPLEMENTOS: Jabón, desinfectante y cepillo
OPERATIVO Preparar la solución de jabón y desinfectante Enjuagar la licuadora para retirar los solidos Desarmar la licuadora, separe el vaso de la cuchilla Con la esponja y jabón refregarla por dentro y por fuera La base donde se encuentra la cuchilla refregarla fuertemente con cepillo, esponja y jabón, lo mismo la cuchilla Introducir las partes de la licuadora por 5 minutos en la solución desinfectante Enjuagar con abundante agua Dejar secar y si es el caso, armar la licuadora El motor se debe limpiar con la esponja exteriormente
TIEMPO: 2 minutos
FRECUENCIA: Al iniciar una operación, Al terminar la operación
RECOMENDACIÓN: Lavar muy bien la base donde se encuentra la cuchilla ya que en este lugar se acumulan residuos de comida que son foco de contaminación
REALIZADO POR: Personal del área
REVISADO POR: Administración o jefe de cocina.

PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE UTENSILIOS (OLLAS)
IMPLEMENTOS: Jabón, desinfectante y esponja
OPERATIVO Preparar la solución de jabón y desinfectante Retirar toda la comida o residuos solidos

Introducir las ollas en la solución desinfectante o de acuerdo con el tamaño, adicionar la solución con un recipiente, dejar 5 minutos Enjuagar con abundante agua Dejar secar las ollas
TIEMPO: 2 minutos
FRECUENCIA: Al iniciar las labores, Al terminar la operación realizada o las labores del turno
RECOMENDACIÓN: Retire muy bien el hollín, para evitar mal aspecto de estas, Lavarlas cada 8 días con aguay alcohol para brillado
REALIZADO POR: Personal del área
REVISADO POR: Administración o jefe de cocina.

PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE UTENSILIOS (TABLAS DE ACRILICO)
IMPLEMENTOS Jabón, desinfectante, cepillo de lavado, guantes
OPERATIVO Preparar la solución de jabón y desinfectante Retirar con agua los residuos solidos Refregar fuertemente con el cepillo por ambos lados de la tabla Enjuagar con abundante agua Agregar el desinfectante por aspersión Dejar las tablas en el lugar indicado
TIEMPO: 2 minutos
FRECUENCIA: Al iniciar las labores, Al terminar la operación realizada o las labores del turno
RECOMENDACIÓN: Para mantener las tablas blancas dejar en una solución de agua caliente y cloro, Una vez terminado el proceso de limpieza lavar los cepillos y recipientes utilizados
REALIZADO POR: Personal del área
REVISADO POR: Administración o jefe de cocina.

PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE UTENSILIOS (COLADOR)
IMPLEMENTOS: Jabón, desinfectante, cepillo de lavado, guantes

OPERATIVO Preparar la solución de jabón y desinfectante Retirar con agua los residuos solidos Refregar fuertemente con el cepillo el mango y el colador Enjuagar con abundante agua Agregar el desinfectante por aspersión Dejar secar
TIEMPO: 2 minutos
FRECUENCIA: Al iniciar las labores, Al terminar la operación realizada o las labores del turno
RECOMENDACIÓN Mantenerlos limpios y secos, Una vez terminado el proceso de limpieza lavar los cepillos y recipientes utilizados
REALIZADO POR: Personal del área
REVISADO POR: Administración o jefe de cocina.

PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE UTENSILIOS (NEVERA DE REFRIGERACION Y CONGELACION)
IMPLEMENTOS: Jabón, desinfectante, cepillo de lavado, guantes
OPERATIVO Preparar la solución de jabón y desinfectante Sacar los productos que se encuentren dentro de la nevera Humedecer un paño con la solución y limpiar las bandejas y entrepaños de la nevera hasta que esté libre de residuos Agregar el desinfectante por aspersión y secar con un paño Prender la nevera e introducir los productos
TIEMPO: 2 minutos
FRECUENCIA: Una vez al mes o cuando hay residuos de comida
RECOMENDACIÓN: Mantenerla limpia y seca, Una vez terminado el proceso de limpieza lavar los cepillos y recipientes utilizados
REALIZADO POR: Personal del área
REVISADO POR: Administración o jefe de cocina.

PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE UTENSILIOS (MANTELES)

IMPLEMENTOS: Jabón
OPERATIVO Recoger los manteles de la mesa Separe por colores Lavar manualmente o en lavadora Secar y planchar
TIEMPO: 20 minutos
FRECUENCIA: Al terminar la actividad, Cuando se encuentren muy sucios o simplemente se hayan usado
RECOMENDACIÓN: Mantenerlos limpios y con buena presentación
REALIZADO POR: Personal del área
REVISADO POR: Administración o jefe de cocina.

PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE UTENSILIOS (PLATOS)
IMPLEMENTOS: Jabón, desinfectante, esponja
OPERATIVO Preparar la solución de jabón y desinfectante Retirar los residuos solidos Introducirlos en un platón con solución preparada Refregar fuertemente con la esponja Enjuagar con abundante agua Agregar desinfectante por aspersión o introducirlos en esta Sacarlos y dejar secar
TIEMPO: 5 minutos
FRECUENCIA: A medida que los platos entren usados a la cocina
RECOMENDACIÓN: Lavar los platos a medida que estos vayan ingresando a la cocina, con esto evitará la acumulación de losa y escasez de platos
REALIZADO POR: Personal del área
REVISADO POR: Administración o jefe de cocina.

PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE UTENSILIOS (CUBIERTOS)
IMPLEMENTOS: Jabón, desinfectante, esponja
OPERATIVO

Preparar la solución de jabón y desinfectante Retirar los residuos solidos Introducirlos en un platón con solución preparada Refregar fuertemente con la esponja Enjuagar con abundante agua Agregar desinfectante por aspersión o introducirlos en esta Sacarlos y dejar secar
TIEMPO: 5 minutos
FRECUENCIA: A medida que los cubiertos entren usados a la cocina
RECOMENDACIÓN Lavar los cubiertos a medida que estos vayan ingresando a la cocina, con esto evitará la acumulación y escasez de cubiertos al momento de servir
REALIZADO POR: Personal del área
REVISADO POR: Administración o jefe de cocina.

PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE UTENSILIOS (Equipos eléctricos: hornos, alacenas, batidoras, etc.)
IMPLEMENTOS: Jabón, desinfectante, esponja, cepillo, guantes
OPERATIVO Preparar la solución de jabón y desinfectante Retirar los residuos solidos Refregar fuertemente con cepillo o esponja Enjuagar con abundante agua Agregar desinfectante por aspersión o introducirlos en este si lo permite Sacarlos y dejar secar
TIEMPO: 5 a 10 minutos de acuerdo con el utensilio
FRECUENCIA: Se limpiarán cada vez que hayan sido utilizados
RECOMENDACIÓN Al terminar la actividad, Cuando se hayan usado
REALIZADO POR: Personal del área
REVISADO POR: Administración o jefe de cocina.

PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN AREAS (ACCESO O INGRESO DEL PERSONAL)
IMPLEMENTOS: Jabón, desinfectante, balde, guantes, escoba, trapeador
OPERATIVO Barrer Preparar la solución de jabón y desinfectante en le balde Introducir el trapeador en la preparación Escurrirlo y trapear el piso Dejar secar Pasar la brilladora
TIEMPO: 10 minutos
FRECUENCIA: Al empezar las labores, Al terminar las labores, Cuando el lugar no se encuentre en condiciones de aseo
RECOMENDACIÓN: Mantener en completo orden y aseo el área
REALIZADO POR: Personal del área
REVISADO POR: Administración o jefe de cocina.

PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN AREAS (COCINA)
IMPLEMENTOS: Jabón, desinfectante, balde, guantes, escoba, trapeador
OPERATIVO Barrer Preparar la solución de jabón y desinfectante en le balde Introducir el trapeador en la preparación Escurrirlo y trapear el piso Dejar secar
TIEMPO: 5 minutos
FRECUENCIA: Al iniciar y al terminar las labores del turno
RECOMENDACIÓN: Mantener en completo orden y aseo el área
REALIZADO POR: Personal del área
REVISADO POR: Administración o jefe de cocina.

PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN AREAS (BASURAS)
IMPLEMENTOS: Jabón, desinfectante, balde, guantes, cepillo
OPERATIVO Desocupar las canecas Preparar la solución de jabón y desinfectante en le balde Lavar las canecas con la solución y abundante agua Barrer el área de las basuras Lavar, refregar con jabón, desinfectante y abundante agua Secar el área Dejar las canecas secas, tapadas y con bolsa en el lugar indicado
TIEMPO: 10 minutos
FRECUENCIA: Diariamente
RECOMENDACIÓN: Mantener en completo orden y aseo el área, Mantener las canecas tapadas, Cerrar las bolsas cuando estén llenas
REALIZADO POR: Todos los manipuladores de alimentos
REVISADO POR: Dpto. de calidad o jefe de cocina

Comuníquese y cúmplase.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	MODIFICACIÓN
12	Se actualiza el Reglamento Estudiantil de acuerdo en cuanto al manejo y seguimiento de las situaciones tipo I y II y se actualiza el concepto de nivelación y otros términos.
13	Actualización de derechos y deberes, ajuste de la reglamentación del Consejo de Dirección y estructura general del Reglamento.
14	Se ajusta redacción de reconocimiento de saberes, y se agrega nota aclaratoria a la escala valorativa.
15	Se ajusta articulo No.9 se incluye la autoevaluación reflexiva para los módulos de ética y DHI. Se incluye la Nota 3. En malla curricular en modalidad de aprendices acorde al proceso de novedades académicas vigente. Se ajusta la redacción del deber del estudiante de mantener actualizados sus datos y documentos de identidad. Se incluye de manera específica el reconocimiento de saberes en programas de conocimientos académicos.
16	Se realiza actualización de los artículos Artículo 23. Devolución de los derechos pecuniarios Artículo 7. Modalidades de formación Artículo 5.2. Aplazamiento. Propósito y sueño de la institución.
17	Se actualiza la generalidad del reglamento estudiantil en lo relacionado con la oferta de programas del SFT en el Marco Nacional de Cualificaciones y la resolución 015177 del 2 de agosto de 2022 (metodología a distancia para oferta y desarrollo de programas de ETDH) metodologías de la institución, método de enseñanza aprendizaje. Se actualiza el Artículo 3. Reintegros y los artículos subsiguientes relacionados a este tema: Estudiantes antiguos re ingresantes en un tiempo superior a cinco años y se ajusta la nota 2, de este artículo. Se actualiza Sistema de evaluación, dado el nuevo proceso de evaluación para los programas de Idiomas. Se adicionan los requerimientos del perfil de ingreso para educación continua. Actualización de esquema de vacunas para prácticas de salud. Se actualiza el articulo N°5 en el que se incluye porcentaje de devolución y la caducidad del saldo a favor. En el Articulo N.° 7 se retira la modalidad de experto. En el artículo N.° 13 se retira la recuperación de logro dentro del periodo y se agrega nota sobre el logro actitudinal. En el Articulo N.° 14 se agrega la nota sobre reconocimiento de saberes por medio de contrato SENA. En el artículo N.° 21 se modifica el plazo máximo de periodos académicos para aplicar de graduación.

	RECUPERACION DE LOGROS, RECONOCIMIENTO DE SABERES. Se agrega el capítulo XI para FPQRS. Se agrega capítulo XII para definición del tiempo de permanencia de un estudiante.
18	Se actualiza la generalidad del reglamento estudiantil en lo relacionado con la oferta de programas del SFT en el Marco Nacional de Cualificaciones metodologías de la institución, Fases del método de enseñanza aprendizaje, prácticas laborales y prácticas escuela de salud, Compromisos de los padres/madres de familia o acudientes, Plan Individual de Ajustes razonables.
19	Se agrega el diagnóstico inicial de competencias, cambio de numeración del reglamento estudiantil, se elimina la recuperación extemporánea, se elimina Incap Go, se elimina capítulo II asistencia y planes de estudio, se eliminar el Plan individual de ajustaste razonables "PIAR", se elimina las pruebas ECAT como requisito de certificación.
20	Se realizan ajustes generales al reglamento estudiantil y se unifican los reglamentos de prácticas y otros en un solo documento.
21	**Generalidades** Se eliminan los artículos de Prematrículas, Recuperación de módulo, Cursos remediales y recuperaciones y Promoción de educación continua. Se renumera todo el reglamento (Art. 1 al 28) y se actualizan las referencias internas entre artículos. Se separan los títulos de los artículos y numerales de su texto. **Capítulo I. Admisiones** Art. 1 Perfil de ingreso: se actualizan los programas. Art. 3.1 y 3.2 Reingresos: el tiempo se expresa en ciclos (5 ciclos) y se elimina el tope de dos años. El estudiante que reingresa firma de nuevo el contrato y los términos y condiciones. Debe hacer una solicitud de reingreso antes del reconocimiento de saberes. Se eliminan las Notas 2 y 3. Art. 4.1 Traslados: se cambia "semestre" por "ciclo". Art. 4.2 Aplazamiento: el plazo se rige por el calendario académico. Se precisa cuándo se otorga el saldo a favor y se agrega la Nota 2. Art. 4.3 Retiro autorizado: se fija como fecha límite la semana 1 de clase. Cuando el retiro es por cierre de cursos, se devuelve el 100 %. **Capítulo II. Régimen académico** Art. 5 Calendario: se cambia "período académico" por "ciclo académico". Art. 6 Modalidades: se eliminan las modalidades de pensum de aprendices y de pensum curricular. Se ajustan las intensidades de educación continua: diplomados de 60 a 160 h y seminarios de 2 a 20 h. Art. 7 Metodologías: la metodología queda como "a distancia con estrategia de educación virtual". Art. 10 Reconocimiento de saberes: se elimina la restricción para la Escuela de Salud. En idiomas el reconocimiento se hace por niveles (A1, A2 y B1 en inglés; A1 y A2 en francés). Art. 12 Auxilios educativos: los auxilios pasan del 80 % y 40 % al 100 % y 50 %. Se redefine su distribución y se elimina el auxilio para voluntarios.

	Capítulo III. Promoción académica Art. 15: la inscripción a certificación queda "por ventanilla o con ceremonia". El estudiante debe estar al día con la entidad avaladora. Art. 16: los requisitos de certificación por ventanilla se remiten al comunicado institucional de grados. Art. 17: se eliminan las pruebas ECAT como requisito de certificación. Art. 19 Plazo de certificación: el plazo pasa a ser la vigencia de la resolución del programa. **Capítulo IV. Costos educativos** Art. 20: se elimina el seguro estudiantil de los derechos pecuniarios. **Capítulo VI. Régimen disciplinario (se reescribe por completo)** Art. 24: se definen los principios y el ámbito del régimen y un catálogo cerrado de faltas leves, graves y gravísimas, con sus límites y la ruta de atención y protección. Se eliminan las situaciones Tipo I, II y III, el marco de la Ley 1620 de 2013 y el conducto regular. Art. 25: se separan las medidas pedagógicas no sancionadoras de las sanciones, que quedan en tres. Se fijan criterios de graduación y medidas preventivas. Art. 26: se crea el procedimiento disciplinario. Define la competencia, los impedimentos, siete etapas con sus plazos, las garantías del estudiante, los recursos de reposición y apelación y la firmeza de la sanción. Art. 27 Consejo de Dirección: se definen una nueva integración, la elección y las suplencias, las funciones, el quórum, la integración para segunda instancia y las actas. Art. 28: el Canal de ética queda como artículo independiente. **Anexo 1. Reglamento de aprendices** Se actualiza el marco legal: Ley 2466 de 2025 (Reforma Laboral) y Decreto 0223 de 2026. Se eliminan las definiciones de cuota de aprendices, monetización y regulación de la cuota. El contrato dura mínimo 6 meses y máximo 2 años. La etapa productiva pasa a 1 año. Se elimina el supervisor de práctica. El seguimiento queda a cargo del responsable de opciones laborales con tres acompañamientos (nota mínima de 3.0). La empresa realiza la cancelación del contrato en el SGVA. Se exige un promedio igual o superior a 4.0 con compromiso académico. Hay nuevos deberes del aprendiz, nuevas obligaciones de la empresa (apoyo de sostenimiento del 100 % de un SMLMV en fase productiva) y nuevas causales de terminación. Se reestructuran las sanciones por abandono o renuncia. Art. 11 Plan de mejora: se cambia el formato FT-086 por "el formato establecido por la institución".