



INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

POLITÉCNICO
Colombo Andino



Reglamento

Estudiantil de la

Corporación

Politécnico Colombo Andino

Contenido

CAPÍTULO I ALCANCE, PRINCIPIOS Y VALORES.....	5
CAPÍTULO II DEFINICIÓN DE ESTUDIANTE, TIPOS Y PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE	6
CAPÍTULO III DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	8
CAPÍTULO IV ESTÍMULOS y ESTUDIANTES MONITORES.....	11
CAPÍTULO V INSCRIPCIÓN, ADMISIONES, TRANSFERENCIAS, HOMOLOGACIONES y REINTEGRO	13
CAPÍTULO VI MATRÍCULA, RENOVACIÓN, CANCELACIÓN Y APLAZAMIENTO	17
CAPÍTULO VII REGISTRO ACADÉMICO, CANCELACIONES, INCLUSIONES	19
CAPÍTULO VI SITUACIONES ACADÉMICAS	20
CAPÍTULO VII RÉGIMEN ACADÉMICO.....	22
CAPÍTULO VIII SISTEMA DE EVALUACIONES	26
CAPÍTULO IX GRADOS	31
CAPÍTULO X RÉGIMEN DISCIPLINARIO	34
DISPOSICIONES VARIAS, MODIFICACIONES Y DISPOSICIONES Y FINALES.....	39

CAPÍTULO I

ALCANCE, PRINCIPIOS Y VALORES

ARTÍCULO 1. ALCANCE.

El presente reglamento aplica para estudiantes que hagan parte de algún programa académico ofertado por la Corporación Politécnico Colombo Andino, en nivel de formación de pregrado.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS Y VALORES.

El presente reglamento estudiantil acoge los principios y valores que orientan la acción de la Corporación Politécnico Colombo Andino:

- **Democracia:** El Politécnico Colombo Andino mantiene un carácter participativo y pluralista, razón por la cual de ninguna manera limita o excluye tendiendo a la mitigación de cualquier forma de discriminación.
- **Liberalidad:** Este principio busca asegurar el libre ejercicio de las libertades, en especial la libertad de cátedra, del aprendizaje, de expresión y de controversia ideológica y política.
- **Eticidad:** Este es el valor que compromete el buen juicio y la actuación profesional basada en la formación de criterios normativos que promueven el buen trato, la integridad, la solidaridad y la cooperación mutua.
- **Tolerancia:** este principio promueve el respeto por las opiniones, ideas o actitudes de las demás personas, asegurar el derecho a manifestar distintos puntos de vista coincidiendo con el reconocimiento de la pluralidad y la diversidad del ser humano.
- **Responsabilidad:** Este principio propende por el perfeccionamiento de la capacidad humana para reconocer y afrontar las consecuencias que se derivan de las acciones de manera coherente y consecuente.
- **Perseverancia:** Este principio busca desarrollar consolidar la virtud acerca a los objetivos, ser perseverante es seguir en un proyecto a pesar de los obstáculos, que permita desde la motivación la consecución del logro de manera constante concordante al establecimiento de un proyecto de vida.

CAPÍTULO II

DEFINICIÓN DE ESTUDIANTE, TIPOS Y PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

ARTÍCULO 3. ESTUDIANTE.

Es estudiante de la Corporación Politécnico Colombo Andino, la persona sujeto de derechos y obligaciones, matriculada en alguno de los programas académicos ofertados por la Institución, con registro calificado vigente otorgado por el Ministerio de Educación Nacional, en nivel de formación de pregrado.

ARTÍCULO 4. CALIDAD DE ESTUDIANTE.

La calidad de estudiante en la Corporación Politécnico Colombo Andino se adquiere mediante el acto voluntario de matrícula en un programa académico de pregrado ofertado por la Institución

ARTÍCULO 5. TIPOS DE ESTUDIANTES.

El presente reglamento define los siguientes tipos de estudiantes en la Corporación Politécnico Colombo Andino.

- **REGULAR:** toda persona natural nacional o extranjera de acuerdo con las leyes vigentes de la Educación Superior y los reglamentos de la Institución, se encuentra matriculado y cursando el plan de estudios de un programa académico o de educación continuada, ofertado por la Corporación.
- **DE MOVILIDAD SALIENTE.** Estudiante matriculado en la Corporación Politécnico Colombo Andino, que genere registro académico en otra Institución de Educación Superior de orden Nacional o Internacional.
- **DE MOVILIDAD ENTRANTE.** Estudiante matriculado en una Institución de Educación Superior de orden Nacional o Internacional, que genere registro académico en la Corporación Politécnico Colombo Andino.

ARTÍCULO 6. CARNÉ ESTUDIANTIL.

Es el documento de identificación del estudiante de la Corporación Politécnico Colombo Andino para acceder a los servicios ofrecidos por la Institución. Su uso es de carácter obligatorio y deberá ser renovado en cada periodo académico dentro de su proceso matricula.

Parágrafo 1: El carné estudiantil puede ser físico o digital y será expedido por la oficina de Admisiones, Registro y Control Académico.

ARTÍCULO 7. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE.

Se pierde la calidad de estudiante de la Corporación Politécnico Colombo Andino cuando:

- Culmine el plan de estudios del programa académico al que se encuentra matriculado.
- No realice el proceso de renovación de matrícula durante tres (3) periodos académicos continuos o discontinuos.
- Por manifestación expresa del estudiante de retiro voluntario del programa, previo aval del Consejo Académico.
- Cuando haya sido objeto de una sanción académica o disciplinaria que implique la pérdida del derecho a la renovación de matrícula en forma temporal o permanente.
- Por motivos graves de salud, previo dictamen médico, que determine inconveniencia de permanecer en la Institución.
- Por bajo rendimiento académico cuando tenga un promedio del periodo menor a tres punto cero (3.0.)



CAPÍTULO III

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 8. DERECHOS.

Son derechos de los estudiantes de la Corporación Politécnico Colombo Andino.

- a. Recibir tratamiento respetuoso de todos los miembros de la comunidad académica de la Corporación Politécnico Colombo Andino, conformada por compañeros, profesores, personal administrativo y directivo de la institución.
- b. Elegir y ser elegido para los cuerpos colegiados en los cuales tenga representación el estudiantado, de acuerdo con las condiciones establecidas por los estatutos, y demás reglamentos internos de la institución.
- c. Ser asistido, aconsejado y oído por quienes tienen la responsabilidad Directiva y Docente.
- d. Expresar, discutir y examinar con toda libertad las doctrinas, ideas y conocimientos científicos, dentro del respeto debido a la opinión ajena y a la libre cátedra.
- e. Participar constructivamente en las actividades académicas, deportivas y culturales de la institución.
- f. Recibir una formación y educación académica de calidad, con personal docente calificado y con los avances científicos y tecnológicos existentes, que estén al alcance de la Institución.
- g. Utilizar los servicios de Bienestar Universitario que ofrece la Institución, de acuerdo con las normas que los regulan.
- h. Acceder a los espacios formativos y utilizar los materiales e implementos didácticos que le garanticen el desarrollo de sus capacidades, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y las condiciones de calidad del programa respectivo.
- i. Recibir al iniciar cada período académico, información sobre el programa de las asignaturas que cursará, con los objetivos, contenidos, con las competencias a alcanzar, metodología, bibliografía, criterios y valores de evaluación y fechas de realización de previos.

- j. Conocer oportunamente el resultado de sus evaluaciones académicas y de su proceso formativo, en los términos establecidos por la Corporación Politécnico Colombo Andino.
- k. Participar activa y responsablemente en las evaluaciones de los procesos y programas académicos y del desempeño de sus docentes.
- l. Recibir estímulos como reconocimiento a su alto desempeño académico, deportivo y cultural.
- m. Ser informado acerca de las convocatorias para becas, pasantías, programas de intercambio que Instituciones del orden Distrital, Departamental, Nacional e Internacional, ofrezcan en la Corporación Politécnico Colombo Andino.
- n. Presentar por escrito ante las autoridades, peticiones respetuosas, y obtener respuesta oportuna a ellas.
- o. Tener la oportunidad de ser oído personalmente en sus descargos ante las autoridades académicas de la Corporación Politécnico Colombo Andino, según los procedimientos establecidos en este reglamento.
- p. Renovar la matrícula como estudiante dentro de las fechas previstas en el calendario académico.
- q. Hacer uso de la posibilidad de traslados y reintegros de acuerdo con el **presente reglamento**.



ARTÍCULO 9. DEBERES.

Son deberes de los estudiantes de la Corporación Politécnico Colombo Andino.

- a. Cumplir los reglamentos y disposiciones académicas de la institución.
- b. Respetar la institución y dar a todos los miembros de la comunidad académica de la Corporación Politécnico Colombo Andino, un trato respetuoso.
- c. Respetar las opiniones y puntos de vista de los demás y permitir su libre expresión y movimiento.
- d. Participar en las actividades y eventos, tanto curriculares como extracurriculares, así como presentar las pruebas de evaluación previstas en las fechas señaladas.
- e. Velar por el buen nombre de la Institución con su actitud y buen comportamiento, cualquiera sea el sitio donde se encuentre.
- f. Preservar, cuidar y mantener en buen estado el material de enseñanza, instalaciones, enseres, equipos, laboratorios y medios educativos en general de la institución.
- g. No incurrir en fraudes ni en actividades que traten de burlar dolosamente las disposiciones académicas.
- h. Participar en las elecciones de los representantes de los estudiantes a los organismos de la Corporación Politécnico Colombo Andino.
- i. Utilizar en debida forma los servicios de Bienestar Universitario y contribuir al buen funcionamiento y desarrollo de sus programas.
- j. Asistir puntualmente a clases y participar activamente en éstas.
- k. Cumplir estrictamente con las normas de seguridad de la institución.
- l. No poner en peligro, por ninguna circunstancia, la salud y la vida de compañeros, docentes y/o funcionarios de la Institución
- m. No hacer presencia en la Institución bajo los efectos de alcohol o sustancias psicoactivas.
- n. Guardar compostura, evitar riñas y comportamientos obscenos en el aula de clase, laboratorios, zonas comunes y otras.

- o. Informar sobre el conocimiento de incumplimientos, faltas o delitos que atenten contra la comunidad académica o el buen nombre de la Institución.
- p. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, los reglamentos y el plan de estudios del programa en el cual se haya matriculado.
- q. No ingresar a la Institución portando armas de cualquier naturaleza.
- r. Contribuir a la excelencia académica del programa y de la Institución, a través de su desempeño en actividades de aseguramiento de calidad.

CAPÍTULO IV

ESTÍMULOS y ESTUDIANTES MONITORES

ARTÍCULO 10. ESTÍMULOS.

La Corporación Politécnico Colombo Andino concederá becas o reconocimientos económicos, distinciones y menciones a los estudiantes de los programas académico, que cumplan con las condiciones para su otorgamiento, así:

a. Becas o reconocimientos económicos:

Al estudiante que obtenga el mejor promedio semestral superior a cuatro punto cinco (4.5) que no haya sido objeto de sanciones disciplinarias o llamados de atención, que haya aprobado la totalidad de los cursos matriculados y que haya cursado la carga académica completa; se otorgará el cincuenta por ciento (50%) de descuento en el pago del derecho de matrícula por un periodo académico.

Parágrafo 1: En el caso en que haya en el programa más de un estudiante con el cumplimiento de los requisitos anteriormente mencionados, el beneficio se otorgará al estudiante que tenga el mayor promedio acumulado. Si la paridad persiste, el beneficio será dividirá en partes iguales entre los estudiantes con el cumplimiento de los requisitos.

A los estudiantes que en representación de la Corporación Politécnico Colombo Andino logren en eventos deportivos o culturales de reconocimiento nacional, en primer o segundo puesto, estarán exentos del 50% y 40% respecti-

vamente, del costo de la matrícula en el semestre siguiente a la obtención de dicho galardón. Este reconocimiento se otorga independientemente del promedio académico obtenido.

Parágrafo 2: Los estudiantes becados por la institución deberán cancelar acorde con los tiempos establecidos en el calendario académico, el valor restante de su matrícula, de otra manera perderán los estímulos otorgados.

b. Distinciones Académicas

Reconocimientos a la Investigación y proyección social: Los estudiantes que en representación de la Corporación Politécnico Colombo Andino se destaquen a nivel regional, nacional o internacional en eventos científicos, ponencias, proyectos de investigación, proyección a la comunidad, recibirán Mención de Honor con copia a la Hoja de Vida Institucional.

Estudiantes monitores: Los estudiantes que se hayan desempeñado satisfactoriamente como Monitores de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento, tendrán como distinción la anotación en la hoja de vida académica de la Institución.

c. Mención de Honor

"SUMMA CUM LAUDE": Esta mención se otorga al estudiante que al finalizar su carrera obtenga un promedio ponderado acumulado igual o superior a cuatro punto siete (4.7); y cumpla además con los siguientes requisitos:

- Que no haya sido objeto de sanción disciplinar o llamado de atención durante el desarrollo de su proceso formativo.
- Que no haya perdido ninguna asignatura en el transcurso de la carrera.

Estudiante distinguido: Es la distinción que se otorga al mejor estudiante de un programa académico en la ceremonia de graduación y de este hecho quedará anotación en su Hoja de vida.

Trabajos de grado meritorios: Los trabajos de grado realizados por los estudiantes de la Institución considerados por los Jurados en su sustentación como meritorios, serán reconocidos en la ceremonia de graduación y de este hecho quedará anotación en su Hoja de vida.

ARTÍCULO 11. GRADO PÓSTUMO.

Cuando un estudiante haya fallecido, encontrándose cursando más de un 70% de los créditos totales del programa, el Consejo Académico solicitará al Consejo Superior la aprobación del otorgamiento del título.

ARTÍCULO 12. ESTUDIANTES MONITORES.

Son aquellos estudiantes que se distingan por su rendimiento académico y buena conducta y son designados por la Vicerrectoría Académica de la Corporación Politécnico Colombo Andino para brindar apoyo en la gestión a las labores docentes, administrativos y de soporte de laboratorio; según los siguientes requisitos:

- Tener un promedio ponderado acumulado mínimo de cuatro punto cero (4.0) y haber obtenido en el curso correspondiente a la monitoría, una nota igual o superior a cuatro punto cero (4.0).
- Haber aprobado por lo menos el 60% del Plan de Estudios de su programa.
- No haber sido objeto de sanciones disciplinarias.
- Para el caso del monitor de apoyo en la gestión a las labores docentes, ser aceptado por el profesor que requiere la monitoría.

Parágrafo 1. El Consejo Académico determinará los procedimientos para la selección y evaluación de los monitores.

CAPÍTULO V INSCRIPCIÓN, ADMISIONES, TRANSFERENCIAS, HOMOLOGACIONES y REINTEGRO

ARTÍCULO 13. INSCRIPCIÓN.

Es el acto mediante el cual un aspirante solicita admisión a un programa académico ofertado por la Institución, para lo cual debe cumplir los siguientes requisitos:

Diligenciar y presentar el formulario de inscripción, disponible en medio físico y en la página web de la Corporación; con el pago de los derechos correspondientes.

- Presentar documentos para formalizar el proceso, tales como: Fotocopia del documento de identidad; 02 fotos 3x4 fondo blanco; Fotocopia resultados de las Pruebas Saber 11; Fotoco-

pia del Diploma y Acta de Bachiller; Fotocopia del último recibo de servicios públicos (energía o acueducto) del domicilio actual del aspirante.

- Presentar entrevista, en el sitio, fecha y hora que determine la Corporación.

Parágrafo 1. Con la inscripción, se adquiere el derecho a participar con el proceso de admisión para el programa específico, condicionado al cumplimiento de los requisitos establecidos.

ARTÍCULO 14. ADMISIÓN.

Es el acto mediante el cual la Corporación otorga al aspirante el derecho de ingresar a un programa determinado, previo al cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento. El comité de admisiones constituido por el Director Académico o su delegado, el representante de los decanos o directores de programa, el director de admisiones y el Secretario General o su delegado y tomaran decisiones sobre la admisión teniendo en cuenta disponibilidad de cupos en el programa respectivo, la existencia del número mínimo de estudiantes que se establece para la apertura de la respectiva cohorte y cumplimiento de los demás requisitos establecidos por los programas académicos.

Parágrafo 1. Contra las decisiones que se tomen en el proceso de Admisión no procede recurso alguno.

ARTÍCULO 15. TRANSFERENCIAS.

Es el mecanismo mediante el cual una persona que ha adelantado estudios en otro programa de educación superior, nacional o extranjera, solicita la continuidad de sus estudios en la Corporación. Las transferencias son de dos tipos:

Transferencia interna: cuando un estudiante de la Corporación solicita el cambio de programa académico con el debido reconocimiento de homologación de los estudios cursados en el programa de origen.

Transferencia externa: cuando una persona solicita el reconocimiento de los estudios cursados en programas académicos de otras instituciones nacionales o extranjeras para continuarlos en un programa académico de la Corporación.

ARTÍCULO 16. PROCESO DE HOMOLOGACIÓN PARA TRANSFERENCIAS.

Es el mecanismo mediante el cual se concede el reconocimiento académico de los cursos o los créditos desarrollados en otra institución de educación superior, media o de educación para el trabajo y desarrollo humano, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

1. Haber obtenido una nota aprobatoria igual o superior a tres punto cinco 3.5 en las asignaturas del plan de estudios de origen
2. Que exista equivalencia en el número de créditos o su equivalencia en horas de dedicación a los del programa de la Corporación, así como en los contenidos desarrollados no inferior al 70%.
3. Que el último periodo cursado no sea superior a tres años de antigüedad.

Parágrafo 1. El proceso de homologación se surte por una única vez.

Parágrafo 2. El estudiante podrá solicitar otras vías de reconocimiento de saberes como validación o suficiencia, pero en todo caso estas junto con la homologación, no podrán superar el 60% de los créditos del programa académico.

Parágrafo 3. El comité de admisión previo aval de la dirección de programa o decanatura del estudio de homologación conceptúa sobre la admisión al programa según los criterios establecidos.

ARTÍCULO 17. REQUISITOS PARA LAS TRANSFERENCIAS EXTERNAS.

Para el estudio de una solicitud de transferencia, el aspirante debe adjuntar los siguientes documentos:

- a. Solicitud escrita a la Dirección.
- b. Constancia de pago por concepto del estudio de la solicitud de transferencia.
- c. Certificado de notas obtenidas por el aspirante, en todas y cada una de las asignaturas cursadas (aprobadas o no), en la Institución de origen.
- d. Copia certificada de los contenidos de las asignaturas cursadas
- e. Certificado expedido por la autoridad académica competente, sobre la conducta del aspirante en la Institución de origen.
- f. Si el estudiante proviene de Institución extranjera, certificado de homologación de asignaturas ante el MEN de acuerdo a la ley vigente.

ARTÍCULO 18. REQUISITOS PARA LAS TRANSFERENCIAS INTERNAS.

Para el estudio de una solicitud de transferencia, el aspirante debe adjuntar los siguientes documentos:

- a. Solicitud por escrito, ante la Dirección Académica, en las fechas definidas por el calendario académico, explicando los motivos.
 - b. Tener en el programa que cursa actualmente, un promedio ponderado acumulado igual o superior a tres punto cinco (3.5) y haber cursado y aprobado un mínimo de dos (2) semestres.
 - c. No encontrarse en el momento de solicitar el traslado bajo sanción disciplinaria.
-

ARTÍCULO 19. REINTEGROS.

El estudiante que se haya retirado de la Corporación antes de concluir sus estudios en el Programa Académico en que se matriculó, puede solicitar reintegro siempre y cuando haya formalizado su retiro mediante comunicación escrita y aprobada por la Dirección Académica o la Dirección de Educación Virtual y A distancia y se encuentre a paz y salvo con todas las dependencias de la Corporación. Se podrá hacer uso de este derecho con el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a. Presentar solicitud de reintegro a la Dirección Académica o a la Dirección de Educación Virtual y A distancia por lo menos con un mes de anticipación a la terminación del Período Académico anterior.
- b. El reintegro se puede solicitar únicamente para continuar en el mismo programa.
- c. El reintegro se podrá solicitar una sola vez siempre y cuando, no hayan transcurrido más de cuatro (4) períodos académicos.
- d. Todo estudiante reintegro debe someterse al cumplimiento del Plan de Estudios vigente a la fecha de reingreso.
- e. Todo estudiante reintegro no debe haber cancelado matrícula en más de dos (2) oportunidades en la Corporación Politécnico Colombo Andino.

Parágrafo 1. Toda solicitud de reintegro que sea negada por el Director Académico, tendrá derecho al recurso de reposición ante el mismo organismo en los términos de ley; de ser negada la reposición, el solicitante podrá apelar ante el Consejo Académico.

CAPÍTULO VI

MATRÍCULA, RENOVACIÓN, CANCELACIÓN Y APLAZAMIENTO

ARTÍCULO 20. MATRÍCULA.

Es el acto por el cual el admitido por la Corporación, en forma voluntaria, adquiere la calidad de estudiante en un programa académico, se formaliza a través del pago de los derechos pecuniarios correspondientes y la suscripción de la matrícula académica. Mediante la matrícula el estudiante se compromete a cumplir el Reglamento Estudiantil y demás normas asociadas.

ARTICULO 21. RENOVACION DE LA MATRICULA.

El estudiante debe renovar semestralmente su matrícula, dentro de las fechas determinadas en el calendario académico mediante el registro académico correspondiente en el sistema de información institucional o los mecanismos que la Corporación determine y el pago de los derechos pecuniarios establecidos por este concepto. La renovación de la matrícula se hace por el periodo académico.

El valor de la matricula se determina por el número de créditos académicos que los estudiantes deban cursar, en las siguientes proporciones: De 1 a 4 créditos académicos cancelará 4 créditos académicos De 5 a 8 créditos académicos cancelará ½ matrícula. De más de 8 y hasta 18 créditos académicos cancelará matrícula completa. El valor de crédito adicional se fijará por el Consejo Académico.

Parágrafo 1. El solo pago de los derechos pecuniarios no constituye renovación de matrícula, debe formalizarse el registro académico.

Parágrafo 2. No podrá renovar matricula un estudiante que

haya sido sancionado y cuya sanción se encuentre en firme, Parágrafo 3. Los periodos académicos en la Corporación son semestrales, corresponden a dieciséis (16) semanas académicas que se proyectan por el Consejo Académico en el Calendario Académico.

Parágrafo 4. El registro académico para los estudiantes de primer ingreso se genera directamente por el sistema institucional, los demás estudiantes deberán realizarlo de manera individual en dicho sistema y de acuerdo con los tiempos establecido en el calendario académico.

ARTICULO 22. CANCELACIÓN DE LA MATRICULA

El estudiante que haya pagado el valor de su matrícula, y desee cancelar el semestre antes de iniciar clases, le será reembolsado el 80% del valor de la matrícula. Si la solicitud la hace dentro de los tiempos establecidos en el calendario académico y una vez iniciado el semestre tendrá derecho a la devolución del 70% del valor cancelado por concepto de su matrícula.

ARTÍCULO 23. APLAZAMIENTOS.

Se considera en la Corporación, dos tipos de aplazamientos, el Académico y el Financiero:

- a. Aplazamiento académico: Cuando el estudiante entre la tercera (3) y octava (8) semana de clases decide retirarse del semestre y solicita que se mantenga vigente su cupo para el siguiente periodo académico. En este caso los valores cancelados por concepto de matrícula no son reembolsables ni tenidos en cuenta para el pago del siguiente semestre. Al momento de su retorno a la Corporación el alumno debe solicitar reintegro.
- b. Aplazamiento financiero: Se produce cuando únicamente durante las dos (2) primeras semanas de clase, el estudiante decide retirarse del semestre y solicita que se mantenga vigente su cupo para ingresar nuevamente en el siguiente periodo académico. En este caso los valores cancelados por concepto de matrícula no menos un 30% por gastos administrativos, serán tenidos en cuenta como parte de pago del siguiente semestre, y por una sola ocasión.

Parágrafo 1. El estudiante de primer nivel no podrá cancelar matrícula del período académico a menos que la Dirección Académica o la Dirección de Educación Virtual y A distancia lo autoricen por causa justificada.

Parágrafo 2. El estudiante que haya cancelado la matrícula académica podrá solicitar reserva del cupo del período académico siguiente. Deberá presentar la solicitud de reingreso a la Dirección Académica o la Dirección de Educación Virtual y A distancia, por lo menos un mes antes de iniciar el siguiente semestre.

Parágrafo 3. Los estudiantes matriculados en semestres académicos distintos al primero, tienen derecho a modificar su matrícula adicionando asignaturas a las ya matriculadas si se cumple con los

requisitos de efectuar modificación antes de transcurridas dos (2) semanas de iniciación del período académico, que con la adición no se exceda de la carga académica permitida, que sea autorizada por el Director de Departamento, previo concepto del Director Académico o del Director de Educación Virtual y A distancia.

CAPITULO VII

REGISTRO ACADÉMICO, CANCELACIONES, INCLUSIONES

ARTÍCULO 24. REGISTRO ACADÉMICO.

El registro académico es el acto mediante el cual el estudiante inscribe, dentro del plazo fijado por el calendario académico, los créditos académicos correspondientes que ha de cursar durante el respectivo periodo académico.

Parágrafo 1. El número máximo créditos que puede matricular un estudiante, corresponde al número total establecido para el semestre en el cual se encuentre matriculado.

Parágrafo 3. El estudiante podrá matricular créditos de asignaturas pertenecientes hasta tres (3) semestres consecutivos dentro del plan de estudios correspondiente.

ARTÍCULO 25. CANCELACIÓN DE CRÉDITOS ACADÉMICOS.

El estudiante ubicado en niveles diferentes al primero, tiene derecho a modificar su matrícula, cancelando una o más asignaturas de las matriculadas, si cumple con las siguientes condiciones:

- Que realice la cancelación dentro de los plazos estipulados por la Corporación Politécnico Colombo Andino en su calendario académico.
- Que no afecte con la cancelación, los requisitos de simultaneidad si lo hubiere.
- Que la cancelación no sea de asignaturas perdidas en el período anterior.

Parágrafo 4. Una vez iniciado el periodo de clases, las asignaturas que se cancelen de manera voluntaria por parte del estudiante, no serán objeto de devolución de dinero, ni éste se acumula para el siguiente periodo académico.

ARTÍCULO 26. INCLUSIÓN DE CRÉDITOS ACADÉMICOS.

El estudiante podrá cursar máximo 20 créditos académicos, por lo que puede solicitar la inclusión de créditos adicionales en su matrícula, siempre que los horarios y requerimientos académicos lo permitan. La aprobación de la solicitud la realiza la dirección del programa o decanatura de la facultad de previa verificación de disponibilidad de cupos y condiciones académicas para su desarrollo. El estudiante deberá cancelar los derechos pecuniarios correspondientes dentro de los plazos establecidos en el calendario académico para este proceso.

CAPÍTULO VI SITUACIONES ACADÉMICAS

ARTÍCULO 27. PROMEDIO ACADÉMICO.

La Corporación define dos tipos de promedio académico de los estudiantes: semestral y ponderado.

- Promedio semestral: se obtiene de multiplicar la calificación final de cada curso tomado en el periodo académico por el número de créditos de cada curso. La sumatoria de los productos resultantes se divide por el total de los créditos registrados por el estudiante en el mismo periodo académico.
- Promedio ponderado: Se obtiene de multiplicar la calificación final de cada curso registrado en la historia académica (reconocido, validado, homologado o cursado) por el número de créditos de cada curso. La sumatoria de los productos resultantes se divide por el total de los créditos registrados en la historia académica.

ARTÍCULO 28. PROMEDIO PONDERADO MÍNIMO.

El promedio ponderado mínimo en la Corporación Politécnico Colombo Andino es de tres punto cero (3.0).

ARTÍCULO 29.

El estudiante que al finalizar un período académico tenga un promedio ponderado acumulado inferior a tres punto uno (3.0) pero igual o superior a dos punto ocho (2.8) estará sujeto a las siguientes condiciones:

-
- a. Se le aceptará matrícula condicional por máximo dos períodos académicos consecutivos con la obligación de subir su promedio ponderado acumulado como mínimo a tres punto uno (3.1).
 - b. En caso de no lograr lo anterior quedará excluido de la Corporación Politécnico Colombo Andino, a menos que haya aprobado todas las asignaturas.
 - c. Si pasados los dos períodos académicos de que trata el numeral a., su promedio ponderado acumulado es inferior a dos punto ocho (2.8) el estudiante.

Parágrafo 1. El estudiante que pierda por tres (3) veces consecutivas una o más asignaturas no podrá matricular otras materias y deberá realizar un semestre de RECUPERACION.

Parágrafo 2. Se considera SEMESTRE DE RECUPERACION el período académico en el cual un estudiante queda condicional y solo puede matricular la materia o las materias perdidas. En este período el estudiante debe aprobar la(s) asignatura(s) con nota no inferior a tres punto cero (3.0); de lo contrario, quedará excluido de la Institución por bajo rendimiento académico.

Parágrafo 3. El estudiante cursará su primer período académico en la Corporación Politécnico Colombo Andino, sin promedio ponderado acumulado. Su promedio ponderado acumulado posterior a ese primer período se calculará sobre los resultados académicos obtenidos por el estudiante en la Institución. El promedio ponderado acumulado para efectos de condicionalidad se calculará teniendo en cuenta sólo las asignaturas cursadas en Corporación Politécnico Colombo Andino.

CAPÍTULO VII

RÉGIMEN ACADÉMICO

ARTÍCULO 30. PLAN DE ESTUDIOS.

El plan de estudios es el conjunto de asignaturas obligatorias y electivas, estructuradas por semestres académicos, con la asignación correspondiente en créditos y su relación armónica de prerrequisitos que conforman un programa académico.

El plan de estudios está compuesto por asignatura que, de acuerdo con la modalidad del proceso de Enseñanza - Aprendizaje, las asignaturas se clasifican en:

- a. **TEÓRICAS:** Aquellas en las cuales el proceso de enseñanza y aprendizaje se realiza por medio de acompañamiento del profesor, con participación del alumno.
- b. **PRÁCTICAS:** Son aquellas en las cuales el proceso enseñanza y aprendizaje lo realiza el estudiante aplicando los conocimientos teóricos, bien dentro del recinto institucional o fuera del mismo, pero siempre bajo la dirección del profesor.
- c. **TEÓRICO- PRÁCTICAS:** Son aquellas en las cuales el proceso de enseñanza y aprendizaje se realiza combinando las modalidades descritas en los numerales anteriores. (a y b).
- d. **VIRTUALES:** Aquellas en las cuales el proceso de enseñanza y aprendizaje se realiza por medio de plataformas tecnológicas que favorecen el uso de las Tics y los ambientes colaborativos.

ARTÍCULO 31. CRÉDITO ACADÉMICO.

La actividad académica desarrollada por el estudiante, se medirá por medio de créditos académicos que incluyen actividad teórica, práctica, investigativa y trabajo independiente del estudiante.

Un crédito equivale a 48 horas de trabajo académico del estudiante, que comprende las horas con acompañamiento directo del docente y demás horas que el estudiante debe emplear en actividades independientes de estudio, prácticas u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje.

ARTÍCULO 32. ASIGNATURAS.

Las asignaturas de los diversos programas se dividen en:

- a. **ASIGNATURAS EXIGIBLES:** Son aquellas que la Corporación considera obligatorias de cursar, dentro del respectivo plan de estudios como de obligatoria matrícula y aprobación.
- b. **ASIGNATURAS OPTATIVAS LIBRES:** Son aquellas que pertenecen a un programa académico diferente al matriculado por el estudiante. Estas materias ayudan a su formación integral y son ofrecidas por todas las Programas.
- c. **ASIGNATURA BÁSICA,** es aquella que permite al estudiante obtener los fundamentos necesarios para acceder a las asignaturas profesionales o de tecnología específica.
- d. **ASIGNATURA PROFESIONAL,** es la que es propia al campo específico del programa académico al cual pertenece.
- e. **ASIGNATURA OPTATIVA LIBRE,** es la que tiene como fin primordial enriquecer la formación integral y humanística del estudiante matriculado en un programa académico.
- f. **ASIGNATURA REQUISITO,** es aquella que hace parte del Plan de Estudios de un programa y que es necesario aprobar para optar al título profesional.
- g. **ASIGNATURA PRERREQUISITO,** es aquella cuya aprobación es indispensable para obtener el derecho a matricularse en otra de un semestre superior.

Parágrafo 1. El estudiante debe seleccionar, matricular y aprobar el número de asignaturas electivas, de acuerdo con lo establecido en el plan de estudio de cada Programa.

Parágrafo 2. El Consejo Académico podrá establecer asignaturas electivas en los programas de pregrado que ofrece la Corporación Politécnico Colombo Andino, con el fin de coadyuvar a la formación profesional.

ARTÍCULO 33. CURSO INTERSEMESTRAL.

Es aquel que cumpliendo los requisitos de contenido y nivel de intensidad horaria exigida por el programa curricular, se realiza en el lapso comprendido entre dos (2) periodos académicos regulares, los cuales obedecerán a reglamentación del Consejo Académico.

Todo curso intersemestral debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Petición escrita por los estudiantes interesados.
- b. El Director de Departamento respectivo someterá a aprobación del Director Académico o del Director de Educación Virtual y A distancia, la programación del curso intersemestral.
- c. La Dirección Académica o la Dirección de Educación Virtual y A distancia, sólo aprobará cursos intersemestrales para aquellas asignaturas teóricas establecidas dentro del Plan Curricular de cada programa.
- d. En cursos intersemestrales sólo se podrán cursar dos (2) materias simultáneamente, siempre y cuando no exista incompatibilidad en el horario, ni contravenga el presente reglamento estudiantil.
- e. Las materias vistas en curso de vacaciones no serán habilitables; en caso de pérdida deberán matricularse obligatoriamente en el semestre académico siguiente.
- f. La calificación obtenida en los cursos de vacaciones se computará para determinar el promedio del último semestre.

Parágrafo 1. Los cursos intersemestrales causarán los derechos pecuniarios que fije el Consejo Académico de la Corporación Politécnico Colombo Andino.

Parágrafo 2. La asistencia a clases en los cursos de vacaciones matriculados es obligatoria. La inasistencia al 20% de las clases programadas será causal de pérdida de la materia. La nota definitiva en ese caso será cero punto cero (0.0).

Parágrafo 3. Para efectos del promedio de calificaciones el curso intersemestral se considera como integrante del periodo académico: deberán quedar en actas de calificaciones correspondiente a los parciales (30%, 30% y 40%) realizados en el desarrollo del curso. No se permite examen de habilitación para este curso.

ARTÍCULO 34. CALENDARIO ACADÉMICO.

Se entiende por Calendario Académico el acto administrativo mediante el cual se fijan las actividades específicas de la gestión académica con sus respectivas fechas y en especial las de iniciación y finalización de un período académico; en consonancia con las normas vigentes.

El Calendario Académico debe ser expedido por el Consejo Académico y debe contener entre otros aspectos los siguientes:

- a. Fecha de pre matrícula, matrícula y renovación.
- b. Fechas de iniciación y terminación de clases.
- c. Fechas de los exámenes, parciales, de habilitación y validación.
- d. Fechas de evaluación docente.
- e. Fechas de entrega y digitación de notas.
- f. Fecha de los cursos intersemestrales.
- g. Período de admisiones.
- h. Período de transferencias, traslados reingresos y demás que sean importantes para el desarrollo académico.

Parágrafo. Las fechas de pago de los derechos de matrícula ordinaria o extemporánea serán determinadas por la Dirección Administrativa y Financiera.

ARTÍCULO 35. ASISTENCIA.

La asistencia a clases en el sistema presencial es obligatoria y su control lo hará el profesor. El estudiante que deje de asistir al 20% de las clases de una asignatura perderá ésta por fallas. El docente deberá en el registro de calificaciones, reportar: cero punto cero (0.0) (perdida por fallas).

Parágrafo 1. La asistencia a programas a distancia no es obligatoria, pero sus evaluaciones presenciales si son de obligatoria asistencia, quien no asista a estas evaluaciones tendrá una nota de cero punto cero (0.0) (perdida por fallas).

Parágrafo 2. La asistencia a módulos virtuales no es obligatoria, pero el estudiante podrá utilizar el sistema de tutorías presenciales o a distancia según su deseo, igualmente las evaluaciones se harán de manera virtual y estas serán obligatorias.

Parágrafo 3. Una asignatura perdida por fallas no es susceptible habilitarse.

Parágrafo 4. En las horas de práctica o laboratorio, se anotará una falla de asistencia por cada hora o fracción de ella que no se asista.

CAPÍTULO VIII

SISTEMA DE EVALUACIONES

ARTÍCULO 36. EVALUACIÓN.

Es un proceso continuo que busca no sólo apreciar aptitudes, actitudes, conocimientos y destrezas del estudiante frente a una asignatura perteneciente a un programa académico, sino también lograr un seguimiento permanente de los objetivos educacionales que definen los organismos directivos de la Institución, en concordancia con las normas legales sobre la materia y el perfil del Programa.

ARTÍCULO 37. EVALUACIONES DE VALIDACIÓN.

Es la que puede solicitar el estudiante, una vez matriculado en la Corporación Politécnico Colombo Andino, para aquella(s) asignatura(s) definida(s) como validable(s) por el Consejo Académico y en la cual considere tener un nivel de conocimientos suficientes que le permita aprobarla.

El examen de validación cualquiera que sea su modalidad consta de dos (2) partes, un examen oral ante un jurado calificador integrado hasta por dos (2) profesores (nombrados por el Director Académico, uno de los cuales debe ser docente de la asignatura que se examine) y un examen escrito presentado ante el docente de la materia y un docente del área a la cual corresponde la asignatura. La calificación definitiva de un examen de validación será el promedio aritmético de las pruebas oral y escrita referidas en el presente artículo. Este promedio no debe ser inferior a tres punto ocho (3.8).

Parágrafo. Las pruebas de validación sólo podrán ser autorizadas antes del inicio de clases y hasta el período de matrículas.

ARTÍCULO 38. EVALUACIONES ACADÉMICAS.

Se denominan evaluaciones académicas, aquellas que se presentan en el transcurso del período académico, en las fechas establecidas en el Calendario Académico, con el objetivo de examinar los conocimientos, competencias y logros adquiridos en cada una de las asignaturas programadas. El sistema de evaluación de la Corporación Politécnico Colombo Andino consta de: dos evaluaciones parciales con un valor del sesenta por ciento (60%) y un examen final con un valor del cuarenta por ciento (40%).

Parágrafo 1. El docente de acuerdo con su estrategia de evaluación podrá efectuar evaluaciones adicionales a las mínimas establecidas.

Parágrafo 2. El estudiante, que sin razón justificada deje de presentar una evaluación académica (previo, quices o trabajos) obtendrá en la misma una calificación de cero punto cero (0.0).

Parágrafo 3. Los resultados de las evaluaciones académicas serán entregados y notificados a los estudiantes, a más tardar, dentro de los ocho (8) días calendario siguiente a la realización de la prueba.

Parágrafo 4. Las asignaturas optativas cumplirán la misma reglamentación de las evaluaciones académicas de las demás asignaturas.

Parágrafo 5. La calificación final de una asignatura se obtiene de sumar las ponderaciones de las evaluaciones académicas, Quices, Previos y Trabajos.

ARTÍCULO 39. EVALUACIÓN POR HABILITACIÓN.

Es la que puede presentar el estudiante, cuando no ha aprobado una asignatura teórica y tiene en ella una calificación final igual o superior a dos punto cero (2.0).

Parágrafo 1. Los seminarios, las asignaturas teórico-prácticas, las prácticas y los talleres no son habilitables.

Parágrafo 2. La evaluación por habilitación se debe presentar en la fecha, hora y lugar fijados por la Dirección Académica y causa los derechos pecuniarios que para el efecto fije la Corporación.

Parágrafo 3. El estudiante que no se presente a la habilitación en la fecha, hora y lugar señalados, pierde el derecho a la misma.

Parágrafo 4. Cuando se presente habilitación de una asignatura, la calificación definitiva será la que resulte de computar la nota final, con un valor del 60% y la obtenida en la habilitación con un valor del 40%. La habilitación se aprueba con una calificación definitiva igual o superior a tres punto cinco (3.5)

Parágrafo 5. El estudiante con carga completa semestral, tiene derecho a habilitar hasta dos (2) asignaturas por período académico.

ARTÍCULO 40. EVALUACIÓN SUPLETORIA.

Es la autorizada por el Director Académico o el Director de Educación Virtual y A distancia, previa solicitud del estudiante, cuando por fuerza mayor justificada (incapacidad médica o calamidad doméstica debidamente comprobada por Bienestar Universitario), no haya podido presentar una prueba evaluativa (quiz, previo, trabajo, exposición). Toda evaluación supletoria aprobada por la Dirección Académica o la Dirección de Educación Virtual y A distancia (incluso por enfermedad y/o calamidad doméstica u otra situación), siempre causará los derechos pecuniarios que para el efecto fije la Institución.

Parágrafo 1. Para las evaluaciones de validación y de habilitación en ningún caso habrá lugar a pruebas supletorias.

Parágrafo 2. La solicitud de autorización de supletorios (Evaluación supletoria), deberá ser presentada por escrito a más tardar dos (2) días hábiles después de realizada la prueba objeto de la solicitud, acompañada de los comprobantes que fundamenten la petición.

Parágrafo 3. Autorizada la evaluación supletoria, el estudiante deberá cancelar los derechos pecuniarios establecidos para tal fin por la Corporación.

Parágrafo 4. En caso de ser aprobada la solicitud y cancelados los derechos pecuniarios, el examen deberá presentarse dentro de los diez (10) días calendario siguientes de la presentación de la prueba; pasada la fecha no se autoriza la presentación de la evaluación.

Parágrafo 5. La no presentación de un supletorio, en el día y hora fijados, implica que el estudiante queda con una nota de cero punto cero (0.0) en dicha prueba.

ARTÍCULO 41. CALIFICACIONES.

La evaluación del rendimiento académico, en todos los programas de la Institución, se hace por medio de calificaciones en escala de cero punto cero (0.0) hasta cinco punto cero (5.0). La nota mínima aprobatoria para cualquier asignatura es de tres punto cero (3.0).

La escala de calificación va de cero a cinco (0 a 5) con una sola cifra decimal. En el caso de haber centésimas se hará una aproximación, por exceso o defecto, así: De 1 a 5 se desconoce por defecto; De 6 a 9 se aproxima por exceso.

ARTÍCULO 42. REGISTRO DE CALIFICACIONES.

Las calificaciones de las evaluaciones las registrará el profesor, en primera instancia, en formatos suministrados por la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico sin tachones, ni enmiendas. En las fechas establecidas en el Calendario Académico los docentes deben digitar las notas de las evaluaciones parciales realizadas durante y al finalizar el período académico, entregarán los formatos debidamente firmados al Director del Programa o al Director de Educación Virtual y A distancia.

Parágrafo 1. La Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico registrará oficialmente las calificaciones y demás certificados académicos relacionados con el rendimiento académico de los estudiantes en sus hojas de vida respectivas.

Parágrafo 2. En caso de error en el registro de calificaciones, el estudiante deberá solicitar la corrección al Director del Programa o al Director de Educación Virtual y A distancia, quien deberá emitir concepto sobre la reclamación y notificará a la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico mediante acta de corrección de notas debidamente firmada por el profesor, el Director de Departamento y el Director Académico o el Director de Educación Virtual y A distancia, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la entrega de notas por parte del profesor.

Parágrafo 3. Cuando el estudiante tenga motivos de disenso con la calificación de las pruebas escritas (parcial, supletorios o habilitaciones), tendrá derecho a solicitar por escrito al Director del Programa o al Director de Educación Virtual y A distancia, la revisión de las mismas durante los tres (3) días hábiles siguientes a su publicación. Transcurrido este término, la nota quedará inmodificable.

Parágrafo 4. Los exámenes serán recalificados por el docente que los practicó. Si el estudiante no estuviese conforme con el resultado, podrá solicitar que la recalificación sea efectuada por otro docente señalado por el Director del Programa o la Dirección de Educación Virtual y A distancia. La nota definitiva para el respectivo examen será el promedio aritmético de las calificaciones otorgadas por el docente que recalifica y el que lo practicó inicialmente.

La revisión debe hacerse por un segundo calificador designado por el Director de Programa. Se contará con un plazo de cinco (5) días hábiles para este trámite. La nota definitiva de la prueba, será la fijada por el segundo calificador. Este calificador conocerá el contenido del examen y no la calificación impuesta por el docente titular.

Cuando un estudiante no se presenta a una evaluación, el profesor deberá escribir como calificación cero punto cero (0.0) y anotar N.P. (no se presentó).

Parágrafo 5. La Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico de la Corporación Politécnico Colombo Andino al finalizar cada período académico expedirá un certificado de calificaciones para cada estudiante. Dichos certificados son usados únicamente para los propósitos internos de la Corporación y como información del estudiante.

ARTÍCULO 43. HORAS DE LABORATORIO.

Las asignaturas del campo de fundamentación científica tienen un número determinado de horas-laboratorio. Para casos especiales que requieran tiempo adicional, de la Dirección Académica o la Dirección de Educación Virtual y A distancia, previa solicitud escrita por el docente de la asignatura.

Los estudiantes que en su proyecto de grado requieran el uso de laboratorios, deben presentar solicitud escrita a la Dirección Académica o la Dirección de Educación Virtual y A distancia, quien emitirá la correspondiente programación de acuerdo a la disponibilidad de tiempos.

CAPÍTULO IX GRADOS

ARTÍCULO 44. GRADO.

El estudiante regular que haya terminado y aprobado totalmente los créditos académicos de acuerdo con el plan de estudios correspondiente a su programa, tiene derecho a recibir, previo cumplimiento y aprobación de los requisitos establecidos por la Corporación y el programa específico, el título que corresponda a cada programa.

Para optar al título, el estudiante debe haber cumplido con todos los requisitos curriculares, previstos en el programa académico correspondiente, haber presentado, sustentado y aprobado el Proyecto de Grado, haber certificado los niveles de una segunda lengua para el correspondiente programa y demás requisitos establecidos por la Corporación Politécnico Colombo Andino.

Luego, las opciones de grado son requisito adicional para la obtención del título en la Corporación. Conforme a sus intereses el estudiante podrá elegir en las siguientes opciones:

- Pasantía: Se define como un espacio de aplicación de conocimiento diferente de la práctica profesional, en la cual el estudiante desarrolla un proyecto previamente acordado y avalado por una organización que responde a unas necesidades particulares de un área empresarial.
- Trabajo monográfico. Desarrollado acorde con el rigor metodológico que requieren estos documentos, es orientado por la Dirección de investigaciones y debe desarrollarse en torno a temas disciplinares que impliquen soluciones a problemáticas correspondientes del nivel de formación del cual se va a titular el estudiante.
- Emprendimiento. Aplicación de un proyecto grupal o individual que implique su puesta en marcha por lo menos hasta una fase de prototipado.

Parágrafo 1. Para las actividades extracurriculares de Bienestar, el estudiante deberá certificar, para la solicitud de grado, un mínimo de noventa y seis (96) horas (02 créditos académicos) las cuales podrán ser realizadas durante todo el transcurso de su proceso de formación.

Parágrafo 2. El reglamento de Bienestar Universitario determinará en detalle el tipo de actividades, los criterios de evaluación y control de las mismas.

ARTÍCULO 45. DOCUMENTOS DE GRADO.

La solicitud deberá ser presentada por la Dirección de Programa ante la oficina de Admisiones, Registro y Control Académico con un mes de anticipación a la fecha de graduación fijada en el calendario académico de la Corporación para el respectivo año y se adjuntará foliados, los siguientes documentos:

- a. Fotocopia autenticada de la cedula de ciudadanía o de la de la cedula de extranjería ampliada por 150.
- b. Fotocopia autenticada de la Libreta Militar, en el caso de los hombres
- c. Paz y Salvo académico, financiero, bienestar universitario y de las dependencias a las que ha tenido acceso el estudiante
- d. Certificación de aprobación de su proyecto de investigación.
- e. Certificación de la realización de su práctica profesional.
- f. Certificación de aprobación del nivel de una segunda lengua para el correspondiente programa.
- g. Formato diligenciado de solicitud de grado.
- h. Soporte de pago de los derechos de grado.

Parágrafo 1. La dependencia de Admisiones, Registro y Control Académico publicará, cinco (5) días hábiles después de recibida la documentación de todos los candidatos a grado, la lista completa con numero de cedula de aquellos que cumplieron todos los requisitos y deben recibir su diploma en la ceremonia de graduación.

Parágrafo 2. Todo aspirante a grado deberá solicitar a la respectiva dirección de programa, al menos con sesenta (60) días calendario de anticipación a la fecha estipulada para la graduación, el estudio de su hoja de vida académica, para la iniciación de los trámites de grado.

Parágrafo 3. El estudiante que no se hubiere graduado dentro de los dos años contados a partir de la fecha en que hubiere cursado y aprobado todas las asignaturas del programa académico, deberá someterse a la actualización académica que para estos casos determine el Consejo Académico.

Parágrafo 4. La Institución fijará cada año las fechas para las ceremonias de grados colectivos y los plazos para entregar documentación respectiva. El estudiante podrá solicitar grado privado ante el Consejo Académico; este grado se realizará en la fecha que determine la Institución.

ARTÍCULO 46. DIPLOMA.

La Corporación Politécnico Colombo Andino expedirá los títulos en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, a quienes hayan cumplido con los requisitos de un programa de formación debidamente aprobado y con las exigencias establecidas en sus reglamentos internos y las demás normas legales vigentes.

El otorgamiento de un título se hará constar en el acta de graduación y en el correspondiente diploma. Para su validez el título requiere del número del folio de registro en el Diploma y del número del Acta de grado, los cuales se encuentran consignados en el libro de Registro de Diplomas de Corporación Politécnico Colombo Andino.

ARTÍCULO 47. ACTA DE GRADO.

El acta de grado será suscrita por el Rector y el Secretario General, y deberá contener:

- a. Razón Social de la Corporación.
- b. Fecha y número del acta de graduación.
- c. Nombre y apellidos completos de la persona que recibe el título.
- d. Número de documento de identidad y nacionalidad.
- e. Autorización legal en virtud de la cual la Corporación confiere el título.
- f. Requisitos cumplidos por el graduando.
- g. Título otorgado.
- h. Firmas de las autoridades académicas.
- i. La Corporación expedirá duplicados de diplomas en los siguientes casos:
- j. Por pérdida o destrucción del original. (Con el denuncia correspondiente).
- k. Por deterioro del original.
- l. Por error manifiesto en el original.
- m. Por cambio de nombre y reconocimiento de filiación natural.

Parágrafo 1. Cuando se trate de pérdida o destrucción del original del diploma, el interesado debe presentar a la Secretaría General, copia del acta de grado respectiva y la denuncia penal de que el original se extravió o destruyó.

Parágrafo 2. Para el caso de las Extensiones de Programas, toda solicitud que sea conducente a la Secretaría General, se debe tramitar ante la Dirección de Educación Virtual y A distancia.

Parágrafo 3. Cuando se trate de deterioro o error manifiesto en el original, el interesado debe entregar a la Secretaría General, el original del diploma.

Parágrafo 4. Cuando se trate de cambio de nombre o reconocimiento de filiación natural, el interesado debe presentar a la Secretaría General, además de lo estipulado en el artículo anterior, el registro civil actualizado, en donde conste el cambio de nombre o el reconocimiento de filiación natural.

Parágrafo 5. En cada diploma que se expida por duplicado se hará constar, en letras rojas, el número de la resolución emanada de la Rectoría que autorizó su expedición y la palabra duplicado.

Parágrafo. La expedición del duplicado del diploma causará los derechos pecuniarios que determine la Corporación.

CAPÍTULO X

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 48. ALCANCE.

El estudiante de la Corporación debe velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente reglamento, su desconocimiento no lo exonera de la responsabilidad o la culpabilidad, sobre acciones u omisiones en contra de lo acá establecido. Cualquier tipo de falta por acción y omisión, será sancionada de acuerdo con su gravedad, sin perjuicio de las acciones dispuestas en la legislación colombiana a las que hubiere lugar.

ARTICULO 49. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

Según la naturaleza del hecho, el contexto y los efectos causados, las faltas disciplinarias, como:

- a. Leves: Son aquellas conductas que, transgreden las normas institucionales, pero no inciden en la operación del programa o la Corporación y no afectan o perjudican a terceros.
- b. Graves. Son aquellas conductas que además de transgredir las normas institucionales, inciden en la operación de la operación del programa o la Corporación y afectan o perjudican a terceros o son considerados como delitos dentro de las leyes colombianas.

ARTICULO 50. SANCIONES.

Las faltas contempladas en el presente Reglamento son sancionadas, según su gravedad, de la siguiente forma:

- a. Amonestación privada.
- b. Amonestación Pública.
- c. Suspensión Temporal de Matrícula.
- d. Cancelación definitiva de la Matrícula.

Parágrafo: El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones que implique la imposición de una sanción. El estudiante acusado de una falta tiene derecho a ser oído personalmente, por la autoridad o autoridades de la Institución que deberán juzgarlo; ésta(s) deberá(n) citar a descargos al inculcado en forma personal o mediante aviso público que se fijará en la cartelera del programa durante cinco (5) días hábiles. En todos los casos en que el implicado sea menor de edad, se citará oportunamente a su acudiente o representante legal para que lo acompañe.

ARTÍCULO 51. AMONESTACIÓN PRIVADA.

Es el instrumento de carácter disciplinario preventivo de que dispone la Corporación para reconvenir e informar al estudiante sobre sus actuaciones irregulares transgreden las normas institucionales y podrían llegar a incidir en el desarrollo de las actividades académicas y de sus relaciones con Directivos, Docentes y demás estudiantes de la Institución.

Parágrafo. Esta sanción es impuesta por la Rectoría, la Dirección Académica y/o la Dirección de Educación Virtual y A distancia y se dejará constancia escrita ante el cuerpo colegiado de orden académico del programa.

ARTÍCULO 52. AMONESTACIÓN A LA HOJA DE VIDA.

Es la que hace el Consejo Académico, previo concepto de la Rectoría, con notificación a la hoja de vida del estudiante. Esta amonestación se impondrá con atención al derecho constitucional de la intimidad personal y familiar y el buen nombre.

ARTÍCULO 53. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA MATRÍCULA.

Consiste en la pérdida del derecho a continuar estudios en la Corporación por dos (2) semestres consecutivos a causa de la comisión de falta grave o reincidencia en faltas leves. Será impuesta por el Consejo Académico a solicitud del Rector, quien deberán presentar por escrito los antecedentes y motivos por los cuales se solicita la imposición de dicha sanción.

ARTÍCULO 54. CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA.

Es la máxima sanción que aplicará la Institución a sus estudiantes cuando a su juicio incumplan las condiciones establecidas en este Reglamento en lo que refieren a la comisión de faltas graves o de similares características. Esta sanción será impuesta por el Consejo Académico, previa solicitud del Rector, quien deberán presentar por escrito los antecedentes y motivos por los cuales se solicita la imposición de dicha sanción. De la misma, se dejará anotación en la hoja de vida del estudiante.

Habrà cancelación de la matrícula cuando el estudiante incurra, en una o varias de las siguientes faltas:

- a. Cuando haya sido sancionado con la cancelación temporal de la matrícula, e incurra de nuevo en la falta que ocasionó la sanción.
- b. Cuando promueva sin justificación alguna el entorpecimiento de las actividades administrativas o académicas de la Institución.
- c. Cuando aporte documentos falsos o falsifique el contenido de documentos de la Corporación Politécnico Colombo Andino, para efectos académicos o administrativos.
- d. Cuando el estudiante haya incurrido por tercera vez en el fraude de cualquier tipo de trabajo o prueba de evaluación académica.
- e. Cuando se compruebe la sustracción de formularios, material bibliográfico o su mutilación, robo de instrumentos o parte de laboratorio u otras pertenencias de la Institución.
- f. Cuando se atente contra los integrantes de la comunidad Institucional, o se de trato indigno, altanero, irrespetuoso a otros estudiantes, docentes, funcionarios de cualquier categoría o directivos de la Corporación Politécnico Colombo Andino.
- g. Cuando exista uso indebido, abuso o daño de las instalaciones o bienes de la Institución.

- h. Cuando se presente suplantación de personas o de pruebas académicas.
- i. Cuando se presenten todos aquellos actos que estén definidos como delitos en las leyes colombianas.
- j. Cuando se presente comercio, suministro o consumo de bebidas alcohólicas, drogas y estupefacientes dentro de las instalaciones de la Corporación Politécnica Colombo Andino.
- k. Por daños causados a la planta física o a los bienes de la Institución.
- l. El crear movimientos y realizar, personalmente o por terceras personas, previa comprobación, acciones que atenten contra los principios institucionales, o contra los intereses de la institución, sus estructuras y su organización y afecten de alguna manera el buen desempeño y la calidad de las labores académicas, el desarrollo de los programas y actividades establecidas en el Calendario Académico u ordenadas por la Rectoría.
- m. Obstaculizar o impedir la aplicación de los Reglamentos vigentes en la Institución.
- n. El irrespeto a las insignias de la patria y de la Institución.

Parágrafo 1. Contra las providencias que impongan sanciones disciplinarias, únicamente procederán el recurso de reposición, ante el mismo Consejo o funcionario que dictó la providencia y el recurso de apelación que se elevará ante la autoridad competente superior, así:

- a. Sanciones impuestas por el Rector, la Dirección Académica y/o la Dirección de Educación Virtual y A distancia, se repondrán ante el Consejo Académico.
- b. Sanciones impuestas o ratificadas por el Consejo Académico se apelarán ante el Consejo Superior de la Institución.

Parágrafo 2. Los expresados recursos se interpondrán por escrito y en forma motivada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al día de la notifica-

ción de la providencia que impone una sanción, o al de la fecha de confirmación de la sanción.

Parágrafo 3. La providencia mediante la cual se aplica la sanción de cancelación de matrícula será notificada personalmente por el Secretario General, si no fuere posible la notificación personal, se hará por medio de correo certificado y un aviso público de notificación que se fijará por el término de cinco días hábiles en la Secretaría General.

Parágrafo 4. Ninguna sanción implica para la Institución la obligación de reintegrar total ó parcialmente el valor de los derechos pecuniarios cancelados por el infractor.

ARTÍCULO 56. FRAUDE ACADÉMICO.

El estudiante que intente, facilite o haga fraude académico en cualquier tipo de trabajo, prueba o examen, se hará acreedor a las siguientes sanciones:

- a. La primera vez será calificado con cero punto cero (0.0) en el trabajo, prueba o examen en el que hizo fraude, y se anexará una constancia de la sanción, expedida por la Dirección Académica.
- b. La segunda vez que incurra en la infracción, cualquiera que sea la asignatura, tipo de trabajo o prueba de evaluación, será calificado con cero punto cero (0.0) en la asignatura que fuere sorprendido, se hará resolución de sanción al respecto por parte de la Dirección Académica, la cual se anexará a la Hoja de Vida del estudiante.
- c. En la tercera infracción le será cancelada definitivamente la matrícula por el Consejo Académico y se dejará anotación de este hecho en la Hoja de Vida del estudiante.

Parágrafo 1. Corresponde a los Directores de Departamento informar al Director Académico, o a la Dirección de Educación Virtual y A distancia sobre la ocurrencia de las faltas contempladas en este artículo.

Agotada la instancia de la amonestación pública, siempre y cuando persistan las acciones objeto de ésta, el Consejo Académico podrá imponer la sanción de matrícula condicional. Las actas mediante las cuales se imponga a un estudiante la sanción de matrícula condicional por motivos disciplinarios deberán adjuntarse a su hoja de vida.

DISPOSICIONES VARIAS, MODIFICACIONES Y DISPOSICIONES Y FINALES

ARTÍCULO 57. DISPOSICIONES VARIAS.

El desconocimiento de las normas establecidas por la institución no podrá constituirse en un argumento para su incumplimiento.

Corresponde al Rector como máxima autoridad ejecutiva en el campo académico, interpretar, ampliar y desarrollar las disposiciones de este reglamento, y decidir sobre los casos no contemplados en él, de conformidad con el espíritu y la tradición que guían a la comunidad institucional.

El Consejo Académico actuará como última instancia, para todos los casos contemplados en este reglamento que le sean remitidos por la Rectoría de la Institución.

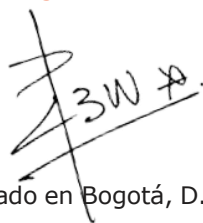
ARTÍCULO 58. MODIFICACIONES.

Este reglamento podrá ser modificado únicamente por el Consejo Superior de la Corporación Politécnico Colombo Andino, cuando haya propuestas o proyectos conducentes, presentados por el Rector o Consejo Académico.

ARTÍCULO 59. DISPOSICIONES Y FINALES.

El presente reglamento deroga en su totalidad el anterior reglamento y las demás disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y
CÚMPLASE**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'J. W. A.', is written over a horizontal line.

Firmado en Bogotá, D.C

Aprobado mediante acta No.
329 a los 28 días de noviembre
del 2024



INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

**POLITÉCNICO
Colombo ANDINO**

