

Acuerdo No. 09-2017

Sala General del
POLITÉCNICO ICAFT

POR LA CUAL SE COMPLEMENTA Y ACTUALIZA LA POLÍTICA ACADÉMICO ADMINISTRATIVA DEL POLITÉCNICO ICAFT

La Sala General **del Politécnico ICAFT**, en ejercicio de las facultades estatutarias y

CONSIDERANDO:

1. Que en uso de la autonomía universitaria conferida por la Ley 30 de 1992 (artículo 29) se reconoce a las Instituciones de Educación Superior *“el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, desarrollar sus programas académicos, lo mismo que expedir los correspondientes títulos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales y de extensión, seleccionar y vincular a sus docentes, lo mismo que a sus alumnos y adoptar el régimen de alumnos y docentes y arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional”*.
2. Que como resultado del proceso de re-estructuración académica y administrativa de la Institución, iniciado desde el año 2011, mediante Acuerdo de la Sala General 03 del 26 de marzo de 2015 se modificó la estructura orgánica de la Institución, a través de la promulgación de la Política Académico – Administrativa.
3. Que durante el año 2016, el Ministerio otorgó registro calificado a tres (3) programas académicos, para los cuales se prevé el inicio de labores durante el segundo ciclo lectivo de 2017, razón por la cual la Institución debe prepararse y organizar las áreas académicas, administrativas y financieras para tal fin.
4. Que en sesiones de Consejo Académico (6 de enero de 2017) y Consejo Superior (28 de febrero de 2017) se analizó la estructura orgánica existente en la Institución y se identificó la necesidad de formalizar los Comités Curriculares que han venido operando en los programas académicos y precisar la composición, funciones y periodicidad de reuniones, de los cuerpos colegiados y Comités que fueron creados a través del Acuerdo de Sala General 03 de 2015.

5. Que en sesión ordinaria de Sala General, realizada el 17 de marzo de 2017, el Presidente del Consejo Superior presentó una propuesta para complementar la Política Académico-Administrativa del Politécnico ICAFT con los aspectos señalados en el numeral anterior; la cual se consideró pertinente.
6. Que de conformidad con los Estatutos vigentes del Politécnico ICAFT (artículo 31 numeral 9), corresponde a la Sala General aprobar la estructura orgánica de la Institución que proponga el Consejo Superior.

ACUERDA:

PRIMERO: Complementar y actualizar la Política Académico Administrativa del Politécnico ICAFT con la formalización de los Comités Curriculares de los programas académicos y la definición de los integrantes, funciones y periodicidad de los órganos colegiados de la Institución, exceptuando aquellos que son Estatutarios.

SEGUNDO: Crear el Comité de Investigación, Innovación, Extensión y Proyección Social, el Comité de Planeación y Autoevaluación, el Comité Administrativo, Financiero y de Compras, el Comité de Admisiones y el Comité Curricular de los Programas Académicos, como órganos asesores y que acompañan al Politécnico Icaft en la gestión, seguimiento y evaluación de las actividades docentes, estudiantiles y académicas de los programas, en aras del mejoramiento continuo y fortalecimiento de los mismos.

PARAGRAFO: La composición, funciones y periodicidad de las reuniones de los Comités aquí creados se describen en el Anexo que acompaña el presente Acuerdo.

TERCERO: Precisar la conformación, funciones y periodicidad de las reuniones de los órganos colegiados y Comités de la Institución, los cuales aparecen en el cuadro anexo, el cual hace parte del presente Acuerdo.

CUARTO: Actualizar el organigrama de la estructura orgánica de la Institución con la información de los órganos colegiados y de los programas académicos que a la fecha de promulgación del presente Acuerdo, han obtenido registro calificado por parte del Ministerio de Educación Nacional, así:



Personería Jurídica Resolución Ministerio de Educación Nacional No. 1643 del 2 de marzo de 1988

POLÍTICA ACADÉMICO ADMINISTRATIVA
Acuerdo de Sala General No. 003 del 26 de marzo de 2015

“Formando profesionales con Visión Internacional”
Bogotá, D.C. marzo de 2015



POLITÉCNICO ICAFT
Institución de Educación Superior
Personería Jurídica Resolución Ministerio de Educación Nacional No. 1643 del 2 de marzo de 1988 y

SALA GENERAL
DANIEL ANDRÉS ZARATE GIRALDO
PRESIDENTE

CONSEJO SUPERIOR

JOSELYN ZARATE GIRALDO
RECTOR

ARLEY MAURICIO RIVERA ARÉVALO
SECRETARIO GENERAL

CONSEJO ACADÉMICO
JUSTO HERNANDO MURCIA PULIDO – REPRESENTANTE DE LA SALA GENERAL
LUZ MERY VIVAS CORTES – ASESORA EXTERNA
RUBÉN DARÍO VALLEJO MOLINA – ASESOR EXTERNO
EMMA CARRIÓN RODRÍGUEZ – DIRECTORA PLANEACIÓN Y ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL

ELABORACIÓN Y DIAGRAMACIÓN
EMMA CARRIÓN RODRÍGUEZ
DIRECTORA PLANEACIÓN Y ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL

“Formando profesionales con Visión Internacional”
Bogotá, D.C. marzo de 2015



TABLA DE CONTENIDO

1.1	SISTEMA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	4
1.2	MECANISMOS DE GESTIÓN ACADÉMICA	5
1.3	GESTIÓN ACADÉMICA OPERATIVA	10
1.3.1	PERSONAL DOCENTE (GRUPO OCUPACIONAL DOCENTE)...	10
1.3.2	PERSONAL ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN Y APOYO.....	10
1.4	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	11
1.5	GESTIÓN DEL ENTORNO	13
1.6	EL PAPEL DE LA EVALUACIÓN DE LA CALIDAD	13

POLÍTICA ACADÉMICO- ADMINISTRATIVA

1.1 SISTEMA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL

El Politécnico ICAFT sustenta el modelo de planeación institucional en la corriente administrativa relacionada con la planeación estratégica, debido al desarrollo tan importante que viene presentando fundamentalmente en las Instituciones de Educación Superior.

Dicha metodología incorpora elementos administrativos y académicos que le dan sentido y horizonte a la Institución: el gobierno universitario, los lineamientos para asignación del presupuesto, las técnicas de evaluación, plan de formación de profesores y aseguramiento de la calidad.

Los ejercicios de planeación además son dinámicos y flexibles; favorecen la creatividad y la innovación; se fundamentan más en el aprendizaje y en la inteligencia organizacional, y buscan la transformación institucional a través de elementos como la autogestión y la autorregulación.

El Sistema de Planeación Institucional, expresa sus resultados a través de los documentos denominados: Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, Planes de Mejoramiento, Planes de Acción Anual, cada uno de ellos con unos periodos de tiempo que favorezcan su implementación y la medición de sus resultados.

La función entonces del Sistema de Planeación del Politécnico ICAFT, está representada en la estructura de dispositivos que organizan el quehacer institucional, otorgando a la vez sentido a lo expuesto en el Proyecto Educativo Institucional, a propósito de la misión, la visión, los objetivos y propósitos de la Institución Educativa.

A través de su funcionamiento, se logra retroalimentar y modificar, si es el caso, la cultura organizacional de la Institución, de tal forma que las decisiones se tomen estratégicamente y se reduzca el riesgo e improvisación. Es decir, instaurar una cultura de gobierno que permita la orientación constante al cumplimiento de la Misión, la aplicación de medidas de ajuste en los procesos y la evaluación de resultados.

De esta manera el Sistema de Planeación da cuenta de la tendencia de la Institución, su proyección, y realiza de manera permanente análisis del contexto que permita su retroalimentación consistente con las tendencias y retos de la educación superior en el mundo.

Por último, este proceso se complementará por medio del sistema de autoevaluación y aseguramiento de la calidad propuesto por la Institución, que den cuenta de la planeación y la autoevaluación, de ahí la importancia de la participación activa de los actores del proceso educativo: estudiantes, docentes, administrativos, directivos y egresados del Politécnico ICAFT, pues es a ellos a quienes afectan las decisiones de política institucional y su correspondiente proyección en el tiempo.

1.2 MECANISMOS DE GESTIÓN ACADÉMICA

El Politécnico ICAFT cuenta con una estructura orgánica aprobada por la Sala General, de acuerdo con las necesidades actuales tanto desde el punto de vista administrativo como académico, que le permite cumplir con la misión y la visión institucional.

Dentro de ella se contemplan los espacios directivos, de gestión estratégica, administrativos y operativos, en donde se distinguen importantes niveles de participación para los miembros de los distintos estamentos académicos, académico-administrativos y administrativos, el cuerpo docente y estudiantil.

Cada espacio permite y fomenta la reflexión y la toma de decisiones; proporcionando así, la interacción y la identificación de posibilidades de desarrollo, el diseño de estrategias y el mejoramiento continuo de los servicios educativos. De igual manera, propicia la evaluación de las condiciones de trabajo y asegura la pronta solución a problemas, necesidades e intereses de diversa índole, permitiendo una comunicación asertiva y la sinergia entre las diferentes unidades existentes y la comunidad académica en general, evidenciándose así, en las prácticas cotidianas, los principios y valores propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.

Así, las instancias de gestión se establecen en la estructura orgánica del Politécnico, de acuerdo con la jerarquía y funciones asignadas; son responsables de la ejecución de planes, programas y la toma de decisiones de acuerdo con los niveles de participación. Dentro de ellas se encuentran las direcciones de investigación, innovación, extensión y proyección social. El papel que cumplen se centra en la ejecución de las políticas institucionales y de gestión, en el acompañamiento a la labor docente y al ejercicio académico de los estudiantes. Es importante además mencionar que sus funciones están reglamentadas a través del manual de funciones pensado para tal fin.

La gestión académica está relacionada de manera directa con el funcionamiento de los diferentes consejos y comités; dentro de ellos se encuentra: el Consejo Académico Institucional y los Consejos Académicos de las diferentes Escuelas, y los Comités de: Docencia e Internacionalización, Investigación, Proyección Social, Planeación y Autoevaluación, y los órganos consultivos y asesores que se constituyan durante el ejercicio académico normal de la institución.

En cada uno de ellos se ponen a consideración elementos de análisis frente a las tendencias y proyecciones relacionadas con la misión y la visión, para dar cumplimiento a la política institucional, que afecten la comunidad académica en general en materia de internacionalización, docencia, investigación, proyección social, planeación y autoevaluación institucional.

Estas decisiones son analizadas por el Consejo Académico Institucional y de acuerdo con su naturaleza y contenido de los Estatutos, serán estudiadas y aprobadas por el Consejo Superior y/o la Sala General.

De manera general entonces, las funciones de las instancias descritas se relacionan en la matriz que se presenta a continuación:



POLITÉCNICO ICAFT
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Política Académico Administrativa (Acuerdo Sala General No. 03 del 26 de marzo de 2015)

2015

POLITÉCNICO ICAFT

Composición, funciones y periodicidad de los cuerpos colegiados y Comités

CUERPO COLEGIADO	NORMA QUE LO SUSTENTA	INTEGRANTES / MIEMBROS	FUNCIONES	PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES Y QUORUM	DECISIONES O NORMAS QUE PROMULGA
Sala General	Reforma Estatutaria aprobada por el MEN No. 8924 del 6 de junio de 2014 Artículos 26 al 33	Conformada por los miembros Fundadores y los miembros Adherentes o por quien ellos designen como sus representantes por escrito. Los miembros Honorarios asistirán a las reuniones con voz pero sin voto. Podrán ser designados como delegados solamente personas vinculadas a la respectiva entidad o a una de las entidades miembro de la Corporación.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Velar porque la institución cumpla con sus objetivos y funciones acorde con las disposiciones legales y con sus propios estatutos. 2. Aprobar el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional y el presupuesto general de la institución y vigilar que los recursos sean empleados correctamente y según su destinación. 3. Decidir sobre el ingreso de miembros adherentes u honorarios a la institución. 4. Elegir al Revisor Fiscal de la institución y su suplente, por un periodo de dos (2) años. 5. Examinar y aprobar las cuentas y el Balance General que debe presentar el Revisor Fiscal cada año en la reunión ordinaria. Tales documentos se pondrán a disposición de los miembros en las oficinas de la institución, por lo menos con quince (15) días hábiles antes de la reunión ordinaria de la Sala General. 6. Considerar los informes que rinde el Consejo Superior e impartirles su aprobación o desaprobación. 7. Designar al Presidente y Vicepresidente del Consejo Superior, para periodos de dos (2) años, pudiendo ser reelegido. 8. Elegir al Rector, representante legal y Secretario General de la institución para periodos de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos. 9. Aprobar la estructura orgánica de la institución que proponga el Consejo Superior. 10. Decretar cuotas extraordinarias y fijar su monto. 11. Autorizar al representante legal para celebrar contratos, cuando éstos impliquen operación de compra venta de inmuebles o gravamen de los mismos u obligación por estos mismos conceptos de cuantía mayor a 500 salarios mínimos legales mensuales vigentes. 12. Designar a cinco (5) miembros de la Sala General para integrar el Consejo Superior. La designación se hará para periodos de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos. 13. Reformar los Estatutos de la institución. Para tales efectos, las propuestas de modificación se pondrán a disposición de los miembros en las oficinas de la Institución, por lo menos con quince (15) días hábiles antes de la reunión ordinaria o extraordinaria de la Sala General. La reforma será aprobada con la mayoría absoluta de los miembros. 14. Decretar la disolución y reglamentar la liquidación de la institución, de acuerdo con lo previsto en estos estatutos y las disposiciones legales vigentes. 15. Ejercer las demás funciones que de acuerdo con los presentes estatutos y la ley corresponden a la Sala General y que no están asignados al Consejo Superior. 	<p>Constituye Quorum la mitad mas uno de los miembros que integran la Sala General con derecho a voto.</p> <p>La Sala se reunirá ordinariamente mediante convocatoria cada año en el primer trimestre en el lugar, fecha y hora fijada por el Presidente de la Sala General, quien la presidirá. Si el Presidente no hubiere citado, ésta se reunirá en su sede habitual y si fuere feriado, el día siguiente.</p> <p>Extraordinariamente cuando así lo decida el Presidente, el Revisor Fiscal</p>	<p>Acuerdos de Sala General</p> <p>Actas de Sala General</p>
Consejo Superior	Reforma Estatutaria aprobada por el MEN No. 8924 del 6 de junio de 2014 Artículos 34 al 39	Cinco (5) representantes de la Sala General, designados por ésta para periodos de dos (2) años: el Rector, con voz y voto en las deliberaciones, el Secretario General con voz y sin voto, un representante de docentes, un representante de estudiantes y un representante de egresados.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hacer cumplir las políticas trazadas por la Sala General de acuerdo con los planes y programas de la institución y en concordancia con el sistema de educación superior. 2. Evaluar y hacer cumplir la política académica y administrativa de la institución y establecer las disposiciones que aseguren su cumplimiento. 3. A propuesta del Rector, crear, fusionar y suprimir los cargos docentes y administrativos y determinar sus funciones y asignaciones. 4. Aprobar, suspender y / o modificar, previo concepto del Consejo Académico, los planes de enseñanza, formación, capacitación, investigación y extensión en concordancia con las normas legales vigentes. 5. Aprobar previa presentación por parte del Secretario General, el calendario académico anual que definirá las actividades de la institución. 6. Dictar su propio reglamento. 7. Someter a consideración de la Sala General en su reunión ordinaria, un informe general sobre las actuaciones del Consejo Superior 8. Interpretar las disposiciones de los estatutos que dieren lugar a duda y fijar su sentido, el cual tendrá que ser ratificado por la Sala General. 9. Delegar en el Rector las funciones que son de su competencia. 10. Aprobar previa presentación del rector, el valor de los derechos pecuniarios representados en: Derechos de inscripción, derechos de matrícula, derechos por realización de exámenes de habilitación, supletorios y preparatorios, derechos por la realización de cursos especiales y de educación permanente, derechos de Grado, derechos de expedición de certificados y constancias, y aquellos destinados a mantener un servicio médico asistencial y conceder las excepciones que fueren del caso. 11. Aprobar por medio de resoluciones los reglamentos de carácter académico, estudiantil, de personal docente, de bienestar universitario y demás normas académicas, administrativas y financieras de la institución. 12. Aprobar los lineamientos y normas que sustentan la filosofía y principios institucionales, tales como misión, visión, Proyecto Educativo Institucional y Modelo Pedagógico, entre otros. 13. Someter a consideración y aprobación de la Sala General la estructura Orgánica de la institución. 14. Dar visto bueno a la propuesta para someter a consideración de la sala general, del presupuesto anual de inversiones y gastos de la institución. 15. Las demás que le sean asignadas por la Sala General. 	<p>Constituye Quorum la mitad mas uno de los miembros que integran el Consejo Superior con derecho a voto.</p> <p>El Consejo se reunirá ordinariamente una vez cada cuatro meses (Cuatrimestral) por convocatoria de su Presidente y extraordinariamente cuando así lo decida el presidente.</p>	<p>Resoluciones de Consejo Superior (firmadas por quien presidió y Secretario General)</p>

<p>Consejo Académico</p>	<p>Reforma Estatutaria aprobada por el MEN No. 8924 del 6 de junio de 2014</p> <p>Artículos 42 al 44</p>	<p>El Rector, quien lo preside Tres miembros del Consejo Superior elegidos por éste, entre los representantes de la Sala General El Secretario General de la Institución con voz y sin voto Un representante de los profesores Un representante de los estudiantes Un representante de los egresados</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudiar y proponer al Consejo Superior la política académica de la Institución, la creación, modificación y supresión de programas académicos para que éste, si lo considera conveniente, les imparta su aprobación. 2. Emitir recomendación al Secretario General de la institución, sobre las sanciones disciplinarias a imponer, con la adecuada observancia del debido proceso. 3. Decidir sobre los asuntos de orden académico que estatutariamente no sean de competencia de otros organismos y funcionarios. 4. Dar concepto previo al Consejo Superior sobre los planes de capacitación de docentes. 5. Analizar y conceptualizar sobre las propuestas de políticas, lineamientos y reglamentos administrativos, académicos y financieros para aprobación del Consejo Superior, a propósito de las funciones de docencia, investigación, internacionalización, relaciones con el sector externo y la extensión. 6. Conceptuar sobre los proyectos de adquisición y actualización de los recursos educativos necesarios para un normal desarrollo de la docencia, la investigación, la proyección social, la internacionalización, la extensión y el bienestar universitario. 7. Establecer y orientar sistemáticamente mecanismos para la revisión, evaluación, modificación y actualización de los planes de estudio de los programas académicos que ofrece la Institución. 8. Establecer, conceptualizar y revisar sistemáticamente la fundamentación y lineamientos del modelo pedagógico institucional, para aprobación del Consejo Superior, asegurando su aplicación en los programas académicos. 9. Las demás que le sean asignadas por el Rector y el Consejo Superior. 	<p>Se reunirá ordinariamente por los menos dos (2) veces por semestre convocado por el Rector y podrá sesionar con la presencia de la mayoría de sus miembros, siempre que éste presente el Rector o quien haga sus veces. Y extraordinariamente cuando el Rector considere necesario.</p>	<p>Actas</p>
<p>Comité de Investigación, Innovación, Extensión y Proyección Social</p>	<p>Creado por Acuerdo Sala General No. 03 del 26 de marzo de 2015</p> <p>Mediante Acuerdo de Sala General No. 09 del 17 de marzo de 2017 se precisa su conformación, funciones y periodicidad de reuniones</p>	<p>Rector, quien lo preside Vicerrector General Director de la Oficina de Planeación Gestión y Autoevaluación Institucional Director de Docencia Director de Investigación, quien actúa como Secretario Director de Proyección Social Un (1) docente investigador Representante de los docentes Invitados que se considere pertinente de acuerdo a las temáticas propuestas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar, proponer e implementar, a partir del Plan de Desarrollo y el Proyecto Educativo Institucional, las políticas y estrategias tendientes a incentivar y fortalecer la actividad investigativa de la Institución. 2. Analizar, proponer e implementar, a partir del Plan de Desarrollo y el Proyecto Educativo Institucional, las políticas y estrategias tendientes a incentivar y fortalecer la actividad de Investigación, Innovación, Extensión y Proyección Social de la Institución. 3. Promover la consolidación de las líneas de investigación definidas a nivel institucional. 4. Proponer Planes de Desarrollo de Investigación, Innovación, Extensión y Proyección Social de la Institución. 5. Analizar y aprobar en términos de calidad, pertinencia, viabilidad e implementación de resultados, los programas y proyectos de Investigación, Innovación, Extensión y Proyección Social presentados. 6. Propiciar la relación de los investigadores de la Institución con comunidades académicas y científicas del orden nacional e internacional y apoyar procesos de divulgación y difusión de resultados. 7. Las demás que le sean asignadas o que le correspondan en razón de sus objetivos 	<p>Trimestral</p>	<p>Actas</p>
<p>Comité de Planeación y Autoevaluación</p>	<p>Creado por Acuerdo Sala General No. 03 del 26 de marzo de 2015</p> <p>Mediante Acuerdo de Sala General No. 09 del 17 de marzo de 2017 se precisa su conformación, funciones y periodicidad de reuniones</p>	<p>Vicerrector General, quien lo preside Director de la Oficina de Planeación Gestión y Autoevaluación Institucional, quien actúa como Secretario Director de Docencia, Investigación y Proyección Social Director Administrativo y Financiero</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir, planear y hacer seguimiento al proceso de Planeación y Autoevaluación Institucional y al mejoramiento continuo. 2. Especificar y divulgar las políticas, estrategias y construcción de instrumentos para desarrollar el proceso de planeación y autoevaluación Institucional. 3. Establecer los recursos humanos y logísticos necesarios para implementar el proceso de planeación y autoevaluación. 4. Informar periódicamente sobre la evolución de la gestión. 5. Divulgar a la comunidad universitaria las normas, el sentido y la importancia de los procesos de Autoevaluación y Planeación Institucional. 6. Controlar y hacer cumplir el cronograma institucional relacionado con el cumplimiento de la misión institucional. 7. Vigilar y controlar el cumplimiento de los planes de mejoramiento continuo. 8. Las demás que le sean asignadas o que le correspondan en razón de sus objetivos. 	<p>Trimestral</p>	<p>Actas</p>

<p>Comité de Administrativo, Financiero y de Compras</p>	<p>Creado por Acuerdo Sala General No. 03 del 26 de marzo de 2015 Mediante Acuerdo de Sala General No. 09 del 17 de marzo de 2017 se precisa su conformación, funciones y periodicidad de reuniones</p>	<p>Vicerrector General, quien lo preside Director Administrativo y Financiero quien actúa como Secretario Director de la Oficina de Planeación Gestión y Autoevaluación Institucional Coordinador de Recursos Humanos Coordinador de Planta Física y Servicios Generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparación y control a la ejecución del presupuesto, inversiones, créditos, construcciones y remodelaciones, adquisiciones y suministros, contratos, dirección de personal 2. Asesorar al Rector en los asuntos que ponga a su consideración para la orientación y conducción administrativa y financiera de la institución. 3. Asesorar a la Rectoría en los asuntos relativos al patrimonio de la Institución y la política de inversiones 4. Evaluar los informes de actividades de las diferentes dependencias de carácter administrativo o financiero 5. Estudiar y recomendar los reglamentos de personal administrativo, los manuales de funciones y requisitos y los procedimientos necesarios para una eficaz administración 6. Participar en la programación, elaboración, ejecución 7. Las demás que le sean asignadas o que le correspondan en razón de sus objetivos. 	<p>Trimestral</p>	<p>Actas</p>
<p>Comités Curriculares de Programa</p>	<p>Se formaliza mediante Acuerdo de Sala General No. 09 del 17 de marzo de 2017</p>	<p>Vicerrector General, quien lo preside Coordinador del programa académico, quien actúa como Secretario Un (1) representante de los docentes Representante de los estudiantes, elegido por un (1) año Invitados que se considere pertinente de acuerdo a las temáticas propuestas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Velar por la calidad del programa y su mejoramiento continuo, la revisión curricular, las estrategias pedagógicas y metodológicas, sistemas de evaluación, recursos educativos, de acuerdo con los procesos de autoevaluación continua, en consonancia con las tendencias de la formación y de la disciplina. 2. Recomendar estrategias y espacios pertinentes para el desarrollo de procesos de revisión y modernización curricular, que incluyan la actualización permanente de los contenidos de los cursos 3. Analizar permanentemente el rendimiento académico y la deserción en el programa académico, así como identificar las áreas que presenten mayores dificultades. 4. Evaluar los resultados de las pruebas de Estado y proponer estrategias para mejorarlos. 5. Hacer seguimiento a las líneas de investigación que sustentan el programa y fomentar la investigación y la generación de resultados 6. Fomentar y analizar la pertinencia y viabilidad de las propuestas y acciones de proyección social, extensión y demás actividades de relación con el sector externo, así como su impacto en la sociedad. 7. Estudiar las solicitudes académicas de los estudiantes y profesores. 8. Monitorear los procesos de evaluación docente e identificar las necesidades de cualificación y/o formación docente, con el propósito de analizar y recomendar programas de desarrollo docente 9. Mantener permanentemente contacto con los demás Comités Curriculares de la Institución y externamente con asociaciones u organismos que rigen el sector o campo del programa, con el fin de compartir experiencias, correlacionar, integrar, unificar y evaluar el programa curricular. 	<p>Mensual</p>	<p>Actas</p>
<p>Comité de Admisiones</p>	<p>Se formaliza mediante Acuerdo de Sala General No. 09 del 17 de marzo de 2017</p>	<p>Vicerrector General, quien lo preside Secretario General Director Administrativo y Financiero Bienestar Institucional Sistemas Representante de los estudiantes Invitados que se considere pertinente de acuerdo a las temáticas propuestas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño y preparación del proceso de inscripciones 2. Estudio y verificación de la información suministrada por los inscritos en los programas ofertados, y su respectiva admisión. 	<p>Mensual</p>	<p>Actas</p>

1.3 GESTIÓN ACADÉMICA OPERATIVA

En este espacio se contará con la participación de dos estamentos importantes y que apoyarán tanto desde el punto de vista operativo como académico, el ejercicio administrativo de la Institución, así:

1.3.1 PERSONAL DOCENTE (GRUPO OCUPACIONAL DOCENTE)

- Orienta y acompaña el proceso de aprendizaje, siguiendo las orientaciones del modelo pedagógico, en las áreas de su competencia para formar con calidad los futuros egresados de la Institución.
- Monitorea los avances en el proceso de formación a través de evaluaciones, de acuerdo con calendario académico aprobado anualmente por el Consejo Superior.
- Participa en la planeación, ejecución y evaluación de planes y programas académicos, de investigación, proyección social y extensión.
- Promueve en los estudiantes y colegas docentes el espíritu investigativo, de creatividad y los principios de la Institución educativa.
- Fomenta los principios éticos, la conciencia ambiental, el desarrollo espiritual, académico y material en la comunidad académica.
- Ejerce su actividad académica con objetividad intelectual, respeto por las diferentes formas de pensamiento, fomentando la conciencia de los educandos dentro de las normas éticas, solidarias de cooperación y apoyo mutuo en el contexto de las relaciones humanas
 - **Docentes de Tiempo Completo.** Grupo ocupacional Docente
 - **Docentes de Medio Tiempo.** Grupo ocupacional Docente
 - **Docentes de Cátedra.** Grupo ocupacional Docente

1.3.2 PERSONAL ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN Y APOYO.

- **Coordinación de programas.** (Grupo ocupacional: Administrativo) Organismo de dirección, administración y control de los procesos académicos de la Institución, de los sistemas de información y de los mecanismos de comunicación.
- **Asistentes y Secretarías** (Grupo ocupacional: de apoyo Administrativo) Personal de apoyo o de ejecución administrativa responsable de correspondencia, archivo elaboración de documentos y demás funciones y actividades operativas acordes

con la naturaleza del cargo. El grupo secretarial se encuentra distribuido en las diferentes instancias representadas en la Estructura Orgánica de la Institución.

- **Auxiliares de Oficina** (Grupo ocupacional de apoyo Administrativo) Personal de apoyo responsable de procesos operativos inherentes a la administración y a los sistemas de información, programas y software administrativo y académico, a las aplicaciones de las distintas dependencias del Politécnico ICAFT.

1.4 GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Las políticas administrativas, financieras y presupuestales dependerán en primera instancia de la Rectoría, bajo las orientaciones y lineamientos del Consejo Superior y la Sala General, como lo definen los Estatutos de la Institución.

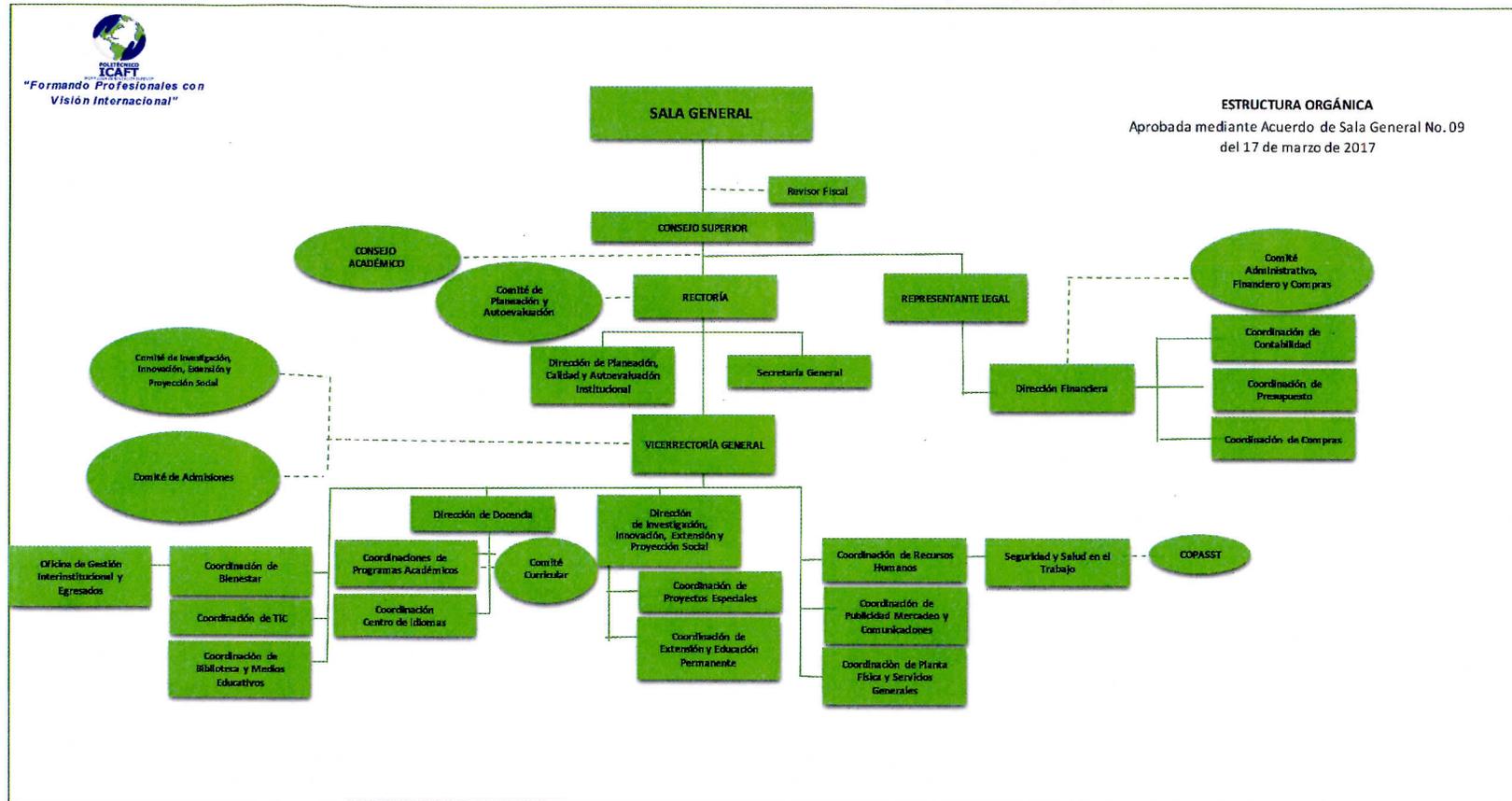
Para su regularización, la Coordinación de Presupuesto establecerá los lineamientos para la definición del presupuesto anual de inversión, a través de directivas y normas procedimentales que faciliten la elaboración y aprobación del mismo.

La gestión administrativa y financiera tendrá entre sus obligaciones el manejo de los recursos y la proyección de los mismos, entre otros, en materia de: planta física, talento humano, infraestructura tecnológica (hardware y software), mobiliario y equipo, suministros de oficina, medios educativos (recursos bibliográficos, laboratorios y talleres, audiovisuales, tecnologías de información y comunicación, bienestar, e internacionalización, teniendo en cuenta los requerimientos de los programas académicos y Escuelas de formación, dentro de ellos se incluye entonces, el mantenimiento de la planta física, la compra de software y hardware, los medios audiovisuales, la adquisición de textos académicos y bases de datos necesaria para el aprendizaje de los estudiantes y de profundización de los docentes adscritos a la institución.

En la misma dirección, la docencia, la investigación, la relación con el medio externo y la internacionalización, contarán con el apoyo administrativo y financiero permanente para su proyección, gestión, ejecución y evaluación de resultados.

La renovación, modernización y adquisición de recursos técnicos y tecnológicos tanto para la gestión administrativa como para la actividad docente e investigativa, se hará en procura de ofrecer un mejor servicio educativo en donde se beneficie toda la comunidad académica.

ILUSTRACIÓN 1. ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL POLITÉCNICO ICAFT



1.5 GESTIÓN DEL ENTORNO

La relación y la gestión con el entorno es de fundamental importancia para el Politécnico ICAFT, pues es a través de él que la formación académica de los estudiantes se nutre fortaleciendo entonces la función del modelo pedagógico experiencial, de la investigación de corte aplicado elegida por la Institución, entre otros, que tiene como objetivo disminuir la brecha entre la institución y el mundo del trabajo y el empleo.

Para ello se plantea la participación del Politécnico ICAFT en organizaciones y agremiaciones de carácter nacional e internacional en donde se intervendrá de manera directa en Congresos, Seminarios, diplomados relacionados con la docencia, la investigación, la relación con el entorno externo, en los campos académicos de aplicación de las escuelas de formación.

Por otra parte, se buscarán estrategias que permitan la participación activa de los estudiantes, docentes y la institución en la solución de los problemas de la comunidad, a través de prácticas y pasantías estudiantiles; su finalidad es entonces el desarrollo de competencias laborales y el fortalecimiento de las actividades de aprendizaje, y mejorar las relaciones de la Institución de Educación Superior con el mundo del empleo, relación que aún hoy es bastante deficiente en el contexto colombiano.

1.6 EL PAPEL DE LA EVALUACIÓN DE LA CALIDAD

El Politécnico ICAFT se apropia de la estructura de la calidad propuesta por el Ministerio de Educación Nacional, el Consejo Nacional de Acreditación y las Organizaciones nacionales e internacionales que certifican la excelencia en el campo de la educación.

En ese orden de ideas, todo proceso que lleve a cabo la institución incluyendo la docencia, la investigación y la proyección social, deberá observar rigurosamente los requerimientos de calidad tanto internos como externos, que serán medidos desde lo cualitativo y cuantitativo de acuerdo a los modelos de medición de la calidad adoptados para ese fin.

En la misma dirección, las normas estatutarias y regulatorias internas de la institución estarán en constante revisión y actualización para adecuarlas a las nuevas tendencias sociales, políticas, económicas y culturales de índole local, regional, nacional e internacional.

Por último, luego de los diferentes niveles de evaluación, la comunidad académica se dispondrá a plasmar estrategias de mejoramiento de la calidad expresado en planes a corto, mediano y largo plazo, en consonancia con el Plan Estratégico Institucional de Desarrollo y las políticas de planeación institucional.

De esta manera, se trabajará en la planificación para la asignación y uso eficiente de los recursos de la Institución, comprometiendo a todos y cada uno de los miembros de la comunidad en el cumplimiento de las metas institucionales a través de la definición de planes y actividades desde cada área de trabajo.

Para cumplir con dicho propósito es necesario:

El diseño de un sistema de información que integre los procesos de planeación y auto evaluación que se realizan en las diferentes dependencias de la institución con indicadores estratégicos.

Monitoreo de los indicadores de gestión diseñados para tal efecto y realización de los ajustes necesarios para el cumplimiento de los objetivos planteados y la socialización de los avances y logros alcanzados en los planes institucionales, a toda la comunidad académico administrativa.



POLITÉCNICO ICAFT

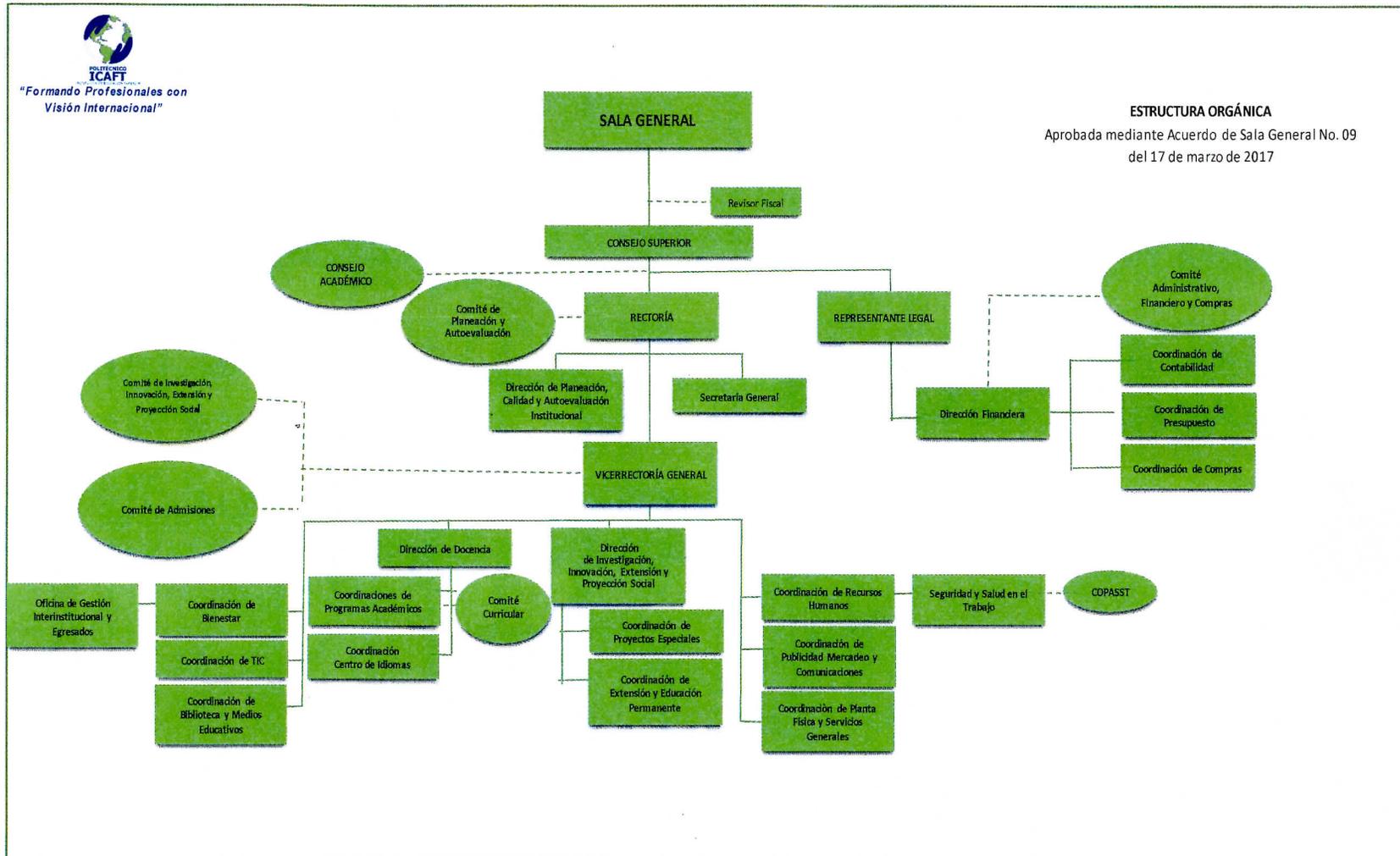
Composición, funciones y periodicidad de los cuerpos colegiados y Comités

CUERPO COLEGIADO	NORMA QUE LO SUSTENTA	INTEGRANTES / MIEMBROS	FUNCIONES	PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES Y QUORUM	DECISIONES O NORMAS QUE PROMULGA
Sala General	Reforma Estatutaria aprobada por el MEN No. 8924 del 6 de junio de 2014 Artículos 26 al 33	Conformada por los miembros Fundadores y los miembros Adherentes o por quien ellos designen como sus representantes por escrito. Los miembros Honorarios asistirán a las reuniones con voz pero sin voto. Podrán ser designados como delegados solamente personas vinculadas a la respectiva entidad o a una de las entidades miembro de la Corporación.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Velar porque la institución cumpla con sus objetivos y funciones acorde con las disposiciones legales y con sus propios estatutos. 2. Aprobar el Plan Estratégico de Desarrollo institucional y el presupuesto general de la institución y vigilar que los recursos sean empleados correctamente y según su destinación. 3. Decidir sobre el ingreso de miembros adherentes u honorarios a la institución. 4. Elegir al Revisor Fiscal de la institución y su suplente, por un periodo de dos (2) años. 5. Examinar y aprobar las cuentas y el Balance General que debe presentar el Revisor Fiscal cada año en la reunión ordinaria. Tales documentos se pondrán a disposición de los miembros en las oficinas de la Institución, por lo menos con quince (15) días hábiles antes de la reunión ordinaria de la Sala General. 6. Considerar los informes que rinde el Consejo Superior e impartirles su aprobación o desaprobación. 7. Designar al Presidente y Vicepresidente del Consejo Superior, para periodos de dos (2) años, pudiendo ser reelegido. 8. Elegir al Rector, representante legal y Secretario General de la institución para periodos de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos. 9. Aprobar la estructura orgánica de la Institución que proponga el Consejo Superior. 10. Decretar cuotas extraordinarias y fijar su monto. 11. Autorizar al representante legal para celebrar contratos, cuando éstos impliquen operación de compra venta de inmuebles o gravamen de los mismos u obligación por estos mismos conceptos de cuantía mayor a 500 saláneos mínimos legales mensuales vigentes. 12. Designar a cinco (5) miembros de la Sala General para integrar el Consejo Superior. La designación se hará para periodos de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos. 13. Reformar los Estatutos de la institución. Para tales efectos, las propuestas de modificación se pondrán a disposición de los miembros en las oficinas de la Institución, por lo menos con quince (15) días hábiles antes de la reunión ordinaria o extraordinaria de la Sala General. La reforma será aprobada con la mayoría absoluta de los miembros. 14. Decretar la disolución y reglamentar la liquidación de la institución, de acuerdo con lo previsto en estos estatutos y las disposiciones legales vigentes. 15. Ejercer las demás funciones que de acuerdo con los presentes estatutos y la ley corresponden a la Sala General y que no están asignados al Consejo Superior. 	<p>Constituye Quorum la mitad mas uno de los miembros que integran la Sala General con derecho a voto.</p> <p>La Sala se reunirá ordinariamente mediante convocatoria cada año en el primer trimestre en el lugar, fecha y hora fijada por el Presidente de la Sala General, quien la presidirá. Si el Presidente no hubiere citado, ésta se reunirá se realizará el 1 de abril a las 6 de la tarde, en su sede habitual y si fuere feriado; el día hábil siguiente.</p> <p>Extraordinariamente cuando así lo decida el Presidente, el Revisor Fiscal</p>	<p>Acuerdos de Sala General</p> <p>Actas de Sala General</p>
Consejo Superior	Reforma Estatutaria aprobada por el MEN No. 8924 del 6 de junio de 2014 Artículos 34 al 39	Cinco (5) representantes de la Sala General, designados por ésta para periodos de dos (2) años: el Rector, con voz y voto en las deliberaciones, el Secretario General con voz y sin voto, un representante de docentes, un representante de estudiantes y un representante de egresados.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hacer cumplir las políticas trazadas por la Sala General de acuerdo con los planes y programas de la institución y en concordancia con el sistema de educación superior. 2. Evaluar y hacer cumplir la política académica y administrativa de la institución y establecer las disposiciones que aseguren su cumplimiento. 3. A propuesta del Rector, crear, fusionar y suprimir los cargos docentes y administrativos y determinar sus funciones y asignaciones. 4. Aprobar, suspender y / o modificar, previo concepto del Consejo Académico, los planes de enseñanza, formación, capacitación, investigación y extensión en concordancia con las normas legales vigentes. 5. Aprobar previa presentación por parte del Secretario General, el calendario académico anual que definirá las actividades de la institución. 6. Dictar su propio reglamento. 7. Someter a consideración de la Sala General en su reunión ordinaria, un informe general sobre las actuaciones del Consejo Superior 8. Interpretar las disposiciones de los estatutos que dieren lugar a duda y fijar su sentido, el cual tendrá que ser ratificado por la Sala General. 9. Delegar en el Rector las funciones que son de su competencia. 10. Aprobar previa presentación del rector, el valor de los derechos pecuniarios representados en: Derechos de inscripción, derechos de matrícula, derechos por realización de exámenes de habilitación, supletorios y preparatorios, derechos por la realización de cursos especiales y de educación permanente, derechos de Grado, derechos de expedición de certificados y constancias, y aquellos destinados a mantener un servicio médico asistencial y conceder las excepciones que fueren del caso. 11- Aprobar por medio de resoluciones los reglamentos de carácter académico, estudiantil, de personal docente, de bienestar universitario y demás normas académicas, administrativas y financieras de la institución. 12. Aprobar los lineamientos y normas que sustentan la filosofía y principios institucionales, tales como misión, visión, Proyecto Educativo Institucional y Modelo Pedagógico, entre otros. 13. Someter a consideración y aprobación de la Sala General la estructura Orgánica de la Institución. 14. Dar visto bueno a la propuesta para someter a consideración de la sala general, del presupuesto anual de inversiones y gastos de la institución. 15. Las demás que le sean asignadas por la Sala General. 	<p>Constituye Quorum la mitad mas uno de los miembros que integran el Consejo Superior con derecho a voto.</p> <p>El Consejo se reunirá ordinariamente una vez cada cuatro meses (Cuatrimstral) por convocatoria de su Presidente y extraordinariamente cuando así lo decida el presidente.</p>	<p>Resoluciones de Consejo Superior (firmadas por quien presidió y Secretario General)</p>

CUERPO COLEGIADO	NORMA QUE LO SUSTENTA	INTEGRANTES / MIEMBROS	FUNCIONES	PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES Y QUORUM	DECISIONES O NORMAS QUE PROMULGA
Consejo Académico	Reforma Estatutaria aprobada por el MEN No. 8924 del 6 de junio de 2014 Artículos 42 al 44	El Rector, quien lo preside Tres miembros del Consejo Superior elegidos por éste, entre los representantes de la Sala General El Secretario General de la Institución con voz y sin voto Un representante de los profesores Un representante de los estudiantes Un representante de los egresados	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudiar y proponer al Consejo Superior la política académica de la Institución, la creación, modificación y supresión de programas académicos para que éste, si lo considera conveniente, les imparta su aprobación. 2. Emitir recomendación al Secretario General de la institución, sobre las sanciones disciplinarias a imponer, con la adecuada observancia del debido proceso. 3. Decidir sobre los asuntos de orden académico que estatutariamente no sean de competencia de otros organismos y funcionarios. 4. Dar concepto previo al Consejo Superior sobre los planes de capacitación de docentes. 5. Analizar y conceptualizar sobre las propuestas de políticas, lineamientos y reglamentos administrativos, académicos y financieras para aprobación del Consejo Superior, a propósito de las funciones de docencia, investigación, internacionalización, relaciones con el sector externo y la extensión. 6. Conceptuar sobre los proyectos de adquisición y actualización de los recursos educativos necesarios para un normal desarrollo de la docencia, la investigación, la proyección social, la internacionalización, la extensión y el bienestar universitario. 7. Establecer y orientar sistemáticamente mecanismos para la revisión, evaluación, modificación y actualización de los planes de estudio de los programas académicos que ofrece la Institución. 8. Establecer, conceptualizar y revisar sistemáticamente la fundamentación y lineamientos del modelo pedagógico institucional, para aprobación del Consejo Superior, asegurando su aplicación en los programas académicos. 9. Las demás que le sean asignadas por el Rector y el Consejo Superior. 	Se reunirá ordinariamente por los menos dos (2) veces por semestre convocado por el Rector y podrá sesionar con la presencia de la mayoría de sus miembros, siempre que éste presente el Rector o quien haga sus veces. Y extraordinariamente cuando el Rector considere necesario.	Actas
Comité de Investigación, Innovación, Extensión y Proyección Social	Creado por Acuerdo Sala General No. 03 del 26 de marzo de 2015 Mediante Acuerdo de Sala General No. 09 del 17 de marzo de 2017 se precisa su conformación, funciones y periodicidad de reuniones	Rector, quien lo preside Vicerrector General Director de la Oficina de Planeación Gestión y Autoevaluación Institucional Director de Docencia Director de Investigación, quien actúa como Secretario Director de Proyección Social Un (1) docente investigador Representante de los docentes Invitados que se considere pertinente de acuerdo a las temáticas propuestas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar, proponer e implementar, a partir del Plan de Desarrollo y el Proyecto Educativo Institucional, las políticas y estrategias tendientes a incentivar y fortalecer la actividad investigativa de la Institución. 2. Analizar, proponer e implementar, a partir del Plan de Desarrollo y el Proyecto Educativo Institucional, las políticas y estrategias tendientes a incentivar y fortalecer la actividad de investigación, Innovación, Extensión y Proyección Social de la Institución. 3. Promover la consolidación de las líneas de investigación definidas a nivel institucional. 4. Proponer Planes de Desarrollo de Investigación, Innovación, Extensión y Proyección Social de la Institución. 5. Analizar y aprobar en términos de calidad, pertinencia, viabilidad e implementación de resultados, los programas y proyectos de Investigación, Innovación, Extensión y Proyección Social presentados. 6. Propiciar la relación de los investigadores de la Institución con comunidades académicas y científicas del orden nacional e internacional y apoyar procesos de divulgación y difusión de resultados. 7. Las demás que le sean asignadas o que le correspondan en razón de sus objetivos 	Trimestral	Actas
Comité de Planeación y Autoevaluación	Creado por Acuerdo Sala General No. 03 del 26 de marzo de 2015 Mediante Acuerdo de Sala General No. 09 del 17 de marzo de 2017 se precisa su conformación, funciones y periodicidad de reuniones	Vicerrector General, quien lo preside Director de la Oficina de Planeación Gestión y Autoevaluación Institucional, quien actúa como Secretario Director de Docencia, Investigación y Proyección Social Director Administrativo y Financiero	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir, planear y hacer seguimiento al proceso de Planeación y Autoevaluación Institucional y al mejoramiento continuo. 2. Especificar y divulgar las políticas, estrategias y construcción de instrumentos para desarrollar el proceso de planeación y autoevaluación Institucional. 3. Establecer los recursos humanos y logísticos necesarios para implementar el proceso de planeación y autoevaluación. 4. Informar periódicamente sobre la evolución de la gestión. 5. Divulgar a la comunidad universitaria las normas, el sentido y la importancia de los procesos de Autoevaluación y Planeación Institucional. 6. Controlar y hacer cumplir el cronograma institucional relacionado con el cumplimiento de la misión institucional. 7. Vigilar y controlar el cumplimiento de los planes de mejoramiento continuo. 8. Las demás que le sean asignadas o que le correspondan en razón de sus objetivos. 	Trimestral	Actas

CUERPO COLEGIADO	NORMA QUE LO SUSTENTA	INTEGRANTES / MIEMBROS	FUNCIONES	PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES Y QUORUM	DECISIONES O NORMAS QUE PROMULGA
Comité de Administrativo, Financiero y de Compras	Creado por Acuerdo Sala General No. 03 del 26 de marzo de 2015 Mediante Acuerdo de Sala General No. 09 del 17 de marzo de 2017 se precisa su conformación, funciones y periodicidad de reuniones	Vicerrector General, quien lo preside Director Administrativo y Financiero quien actúa como Secretario Director de la Oficina de Planeación Gestión y Autoevaluación Institucional, Coordinador de Recursos Humanos Coordinador de Planta Física y Servicios Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparación y control a la ejecución del presupuesto, inversiones, créditos, construcciones y remodelaciones, adquisiciones y suministros, contratos, dirección de personal 2. Asesorar al Rector en los asuntos que ponga a su consideración para la orientación y conducción administrativa y financiera de la institución. 3. Asesorar a la Rectoría en los asuntos relativos al patrimonio de la Institución y la política de inversiones 4. Evaluar los informes de actividades de las diferentes dependencias de carácter administrativo o financiero 5. Estudiar y recomendar los reglamentos de personal administrativo, los manuales de funciones y requisitos y los procedimientos necesarios para una eficaz administración 6. Participar en la programación, elaboración, ejecución 7. Las demás que le sean asignadas o que le correspondan en razón de sus objetivos. 	Trimestral	Actas
Comités Curriculares de Programa	Se formaliza mediante Acuerdo de Sala General No. 09 del 17 de marzo de 2017	Vicerrector General, quien lo preside Coordinador del programa académico, quien actúa como Secretario Un (1) representante de los docentes Representante de los estudiantes, elegido por un (1) año Invitados que se considere pertinente de acuerdo a las temáticas propuestas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Velar por la calidad del programa y su mejoramiento continuo, la revisión curricular, las estrategias pedagógicas y metodológicas, sistemas de evaluación, recursos educativos, de acuerdo con los procesos de autoevaluación continua, en consonancia con las tendencias de la formación y de la disciplina. 2. Recomendar estrategias y espacios pertinentes para el desarrollo de procesos de revisión y modernización curricular, que incluyan la actualización permanente de los contenidos de los cursos 3. Analizar permanentemente el rendimiento académico y la deserción en el programa académico, así como identificar las áreas que presenten mayores dificultades. 4. Evaluar los resultados de las pruebas de Estado y proponer estrategias para mejorarlos. 5. Hacer seguimiento a las líneas de investigación que sustentan el programa y fomentar la investigación y la generación de resultados 6. Fomentar y analizar la pertinencia y viabilidad de las propuestas y acciones de proyección social, extensión y demás actividades de relación con el sector externo, así como su impacto en la sociedad. 7. Estudiar las solicitudes académicas de los estudiantes y profesores. 8. Monitorear los procesos de evaluación docente e identificar las necesidades de cualificación y/o formación docente, con el propósito de analizar y recomendar programas de desarrollo docente 9. Mantener permanentemente contacto con los demás Comités Curriculares de la Institución y externamente con asociaciones u organismos que rigen el sector o campo del programa, con el fin de compartir experiencias, correlacionar, integrar, unificar y evaluar el programa curricular. 	Mensual	Actas
Comité de Admisiones	Se formaliza mediante Acuerdo de Sala General No. 09 del 17 de marzo de 2017	Vicerrector General, quien lo preside Secretario General Director Administrativo y Financiero Bienestar Institucional Sistemas Representante de los estudiantes Invitados que se considere pertinente de acuerdo a las temáticas propuestas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño y preparación del proceso de inscripciones 2. Estudio y verificación de la información suministrada por los inscritos en los programas ofertados, y su respectiva admisión. 	Mensual	Actas

“Formamos Profesionales con Visión Internacional”



Personería Jurídica MEN Resolución 1643 de marzo 2 de 1988
 Sede Administrativa: Avenida Caracas N° 40 A 15 / Sede Académica: Calle 39 N° 14 – 62
 PBX: 4324350 Ext: 2049-2017, E-mail: info@icaft.edu.co; www.icaft.edu.co
 Institución de Educación Superior sujeta a Inspección y Vigilancia por parte del Ministerio de Educación Nacional
 Bogotá – Colombia, NIT. 800.029.090-1



“Formamos Profesionales con Visión Internacional”

PARAGRAFO: Una vez se resuelvan las solicitudes de registro calificado de otros programas académicos que se encuentran en trámite ante el Ministerio de Educación Nacional, se autoriza su inclusión en la estructura orgánica, adscritos a la respectiva Escuela de formación.

QUINTO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y complementa el Acuerdo de Sala General No. 03 del 26 de marzo de 2015.

Se firma en Bogotá, D. C, a los diecisiete (17) días del mes de marzo del año 2017.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Justo Hernando Murcia Pulido
Presidente

Daniel Andrés Zárate Giraldo
Secretario