

|                                                                                  |                                                        |  |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|-------------------------|
|  | <b>INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS<br/>INCAD</b> |  | <b>Código: RG-GD-01</b> |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>                               |  | <b>Versión: 06</b>      |
|                                                                                  | <b>REGLAMENTO ESTUDIANTEL</b>                          |  | <b>FECHA 23/02/2026</b> |

### CONTROL DE APROBACIÓN

| ELABORÓ      |            | REVISÓ       |                       | APROBÓ       |         |
|--------------|------------|--------------|-----------------------|--------------|---------|
| <b>Cargo</b> | Asesor SIG | <b>Cargo</b> | Coordinador Académico | <b>Cargo</b> | Rectora |

### CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | FECHA      | DESCRIPCIÓN                                                                              |
|---------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 00      | 10/07/2016 | Emisión inicial del documento                                                            |
| 01      | 20/05/2017 | Actualizaciones pertinentes a la norma de calidad                                        |
| 02      | 01/02/2018 | Actualizaciones pertinentes para la vigencia                                             |
| 03      | 23/10/2021 | Actualizaciones pertinentes para la vigencia                                             |
| 04      | 05/07/2023 | Modificación de grados a certificación                                                   |
| 05      | 5/01/2024  | Actualización general del documento                                                      |
| 06      | 23/02/2026 | Actualización del documento incluyendo Misión, Visión y apartados para educación virtual |

|                                                                                  |                                                        |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS<br/>INCAD</b> | <b>Código: RG-GD-01</b> |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>                               | <b>Versión: 06</b>      |
|                                                                                  | <b>REGLAMENTO ESTUDIANTEL</b>                          | <b>FECHA 23/02/2026</b> |

**ACTA 4  
DEL 23 DE FEBRERO DE 2026**

**POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO ESTUDIANTEL**

El Consejo Directivo del INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS – INCAD, en  
ejercicio de sus atribuciones legales y

**CONSIDERANDO:**

1. Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integral del Proyecto Educativo Institucional, un Reglamento Estudiantil o Manual de Convivencia.
2. Que con fundamento en los artículos 67, 68, y 69 de la Constitución Nacional, es prioritario garantizar el Derecho Fundamental a la Educación y su autonomía académica y administrativa, en armonía con el presente Reglamento Estudiantil, que se ha enmarcado en los principios fundamentales de la libertad de cátedra y de la libertad de los discentes a estudiar programas de educación formal y no formal.
3. Que de acuerdo con lo dispuesto en el decreto único del sector educativo 1075 de 2015, las instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano deberán contar con un reglamento estudiantil.
4. Que es necesario actualizar el reglamento estudiantil del Instituto de Ciencias Administrativas INCAD, a fin de ajustar la acción de la institución a las nuevas realidades y hechos en materia educativa.
5. Que el presente reglamento contiene las normas reguladoras de la conducta del Estudiante del INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD y que aplica a todos los programas técnicos laborales.
6. Que en mérito de lo anterior el Consejo Directivo,

|                                                                                  |                                                        |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS<br/>INCAD</b> | <b>Código: RG-GD-01</b> |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>                               | <b>Versión: 06</b>      |
|                                                                                  | <b>REGLAMENTO ESTUDIANTEL</b>                          | <b>FECHA 23/02/2026</b> |

## ACUERDA:

### Tabla de contenido

|                                                                       |           |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>CAPITULO I.....</b>                                                | <b>7</b>  |
| <b>APROBACIÓN, NATURALEZA, POLÍTICA INSTITUCIONAL Y VALORES .....</b> | <b>7</b>  |
| <b>ARTÍCULO 1. APROBACIÓN. ....</b>                                   | <b>7</b>  |
| <b>ARTÍCULO 2. NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN .....</b>                 | <b>7</b>  |
| MISIÓN. ....                                                          | 7         |
| VISIÓN. ....                                                          | 7         |
| <b>ARTÍCULO 3. POLÍTICA DE CALIDAD.....</b>                           | <b>7</b>  |
| <b>ARTÍCULO 4. VALORES INSTITUCIONALES. ....</b>                      | <b>7</b>  |
| • LA RESPONSABILIDAD SOCIAL. ....                                     | 7         |
| • LA VOCACIÓN DE SERVICIO.....                                        | 8         |
| • LA SOLIDARIDAD. ....                                                | 8         |
| • EL RESPETO. ....                                                    | 8         |
| <b>CAPITULO II.....</b>                                               | <b>8</b>  |
| <b>INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA .....</b>                        | <b>8</b>  |
| <b>ARTÍCULO 5. INSCRIPCIÓN .....</b>                                  | <b>8</b>  |
| <b>ARTÍCULO 6. ADMISIÓN.....</b>                                      | <b>8</b>  |
| <b>ARTÍCULO 7. MATRÍCULA.....</b>                                     | <b>9</b>  |
| <b>CAPITULO III.....</b>                                              | <b>9</b>  |
| <b>SITUACIONES ACADÉMICAS .....</b>                                   | <b>10</b> |
| <b>ARTÍCULO 8. SITUACIONES ACADÉMICAS. ....</b>                       | <b>10</b> |
| <b>CAPITULO IV.....</b>                                               | <b>10</b> |
| <b>HOMOLOGACIÓN Y EXAMEN DE SUFICIENCIA .....</b>                     | <b>10</b> |
| <b>ARTÍCULO 9. HOMOLOGACIÓN. ....</b>                                 | <b>11</b> |
| <b>ARTÍCULO 10. EXAMEN DE SUFICIENCIA. ....</b>                       | <b>11</b> |
| <b>CAPITULO V.....</b>                                                | <b>11</b> |
| <b>CAMBIOS, APLAZAMIENTOS, REINTEGROS Y CESIONES .....</b>            | <b>11</b> |
| <b>ARTÍCULO 11. CAMBIOS DE JORNADA. ....</b>                          | <b>12</b> |
| <b>ARTÍCULO 12. CAMBIOS DE PROGRAMA. ....</b>                         | <b>12</b> |

|                                                                                  |                                                        |  |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|-------------------------|
|  | <b>INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS<br/>INCAD</b> |  | <b>Código: RG-GD-01</b> |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>                               |  | <b>Versión: 06</b>      |
|                                                                                  | <b>REGLAMENTO ESTUDIANTEL</b>                          |  | <b>FECHA 23/02/2026</b> |

|                                                                     |           |
|---------------------------------------------------------------------|-----------|
| ARTÍCULO 13. APLAZAMIENTOS.....                                     | 12        |
| ARTÍCULO 14. REINTEGROS.....                                        | 13        |
| ARTÍCULO 15. CESIONES. ....                                         | 13        |
| <b>CAPITULO VI.....</b>                                             | <b>13</b> |
| <b>EVALUACIÓN, RECALIFICACIÓN, HABILITACIÓN Y SUPLETORIOS .....</b> | <b>13</b> |
| ARTÍCULO 16. EVALUACIÓN. ....                                       | 13        |
| ARTÍCULO 17. ESCALA DE EVALUACIÓN.....                              | 14        |
| ARTÍCULO 18. RECALIFICACIÓN. ....                                   | 14        |
| ARTÍCULO 19. HABILITACIÓN. ....                                     | 14        |
| ARTÍCULO 20. PÉRDIDA DE MÓDULOS.....                                | 14        |
| ARTÍCULO 21. EVALUACIONES NO PRESENTADAS. ....                      | 14        |
| ARTÍCULO 22. EXAMEN SUPLETORIO.....                                 | 15        |
| <b>CAPITULO VII.....</b>                                            | <b>15</b> |
| <b>ASISTENCIA A CLASES .....</b>                                    | <b>15</b> |
| ARTÍCULO 23. ASISTENCIA. ....                                       | 15        |
| ARTÍCULO 24. INASISTENCIAS. ....                                    | 16        |
| ARTÍCULO 25. INASISTENCIA COLECTIVA. ....                           | 16        |
| <b>CAPÍTULO VIII.....</b>                                           | <b>16</b> |
| <b>DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES. ....</b>                  | <b>16</b> |
| ARTÍCULO 26. DERECHOS DEL ESTUDIANTE. ....                          | 16        |
| ARTÍCULO 27. DEBERES DEL ESTUDIANTE. ....                           | 17        |
| <b>CAPITULO IX.....</b>                                             | <b>18</b> |
| <b>ESTÍMULOS, FALTAS Y SANCIONES. ....</b>                          | <b>18</b> |
| ARTÍCULO 28. ESTÍMULOS.....                                         | 18        |
| ARTÍCULO 29. RENDIMIENTO ACADÉMICO. ....                            | 18        |
| ARTÍCULO 30. ESFUERZO Y SUPERACIÓN. ....                            | 19        |
| ARTÍCULO 31. RECONOCIMIENTO PÓSTUMO.....                            | 19        |
| ARTÍCULO 32. FALTAS ACADÉMICAS.....                                 | 19        |
| ARTÍCULO 33. FALTAS DISCIPLINARIAS. ....                            | 20        |
| ARTÍCULO 34. CLASES DE FALTAS. ....                                 | 20        |

|                                                                                  |                                                        |  |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|-------------------------|
|  | <b>INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS<br/>INCAD</b> |  | <b>Código: RG-GD-01</b> |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>                               |  | <b>Versión: 06</b>      |
|                                                                                  | <b>REGLAMENTO ESTUDIANTEL</b>                          |  | <b>FECHA 23/02/2026</b> |

|                                                                      |           |
|----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ARTÍCULO 35. FALTAS LEVES. ....</b>                               | <b>20</b> |
| <b>ARTÍCULO 36. FALTAS GRAVES. ....</b>                              | <b>20</b> |
| <b>ARTÍCULO 37. FALTAS GRAVÍSIMAS. ....</b>                          | <b>21</b> |
| <b>ARTÍCULO 38. SANCIONES. ....</b>                                  | <b>22</b> |
| <b>ARTÍCULO 39. AMONESTACIÓN VERBAL. ....</b>                        | <b>22</b> |
| <b>ARTÍCULO 40. AMONESTACIÓN ESCRITA. ....</b>                       | <b>22</b> |
| <b>ARTÍCULO 41. MATRÍCULA CONDICIONAL. ....</b>                      | <b>23</b> |
| <b>ARTÍCULO 42. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA MATRÍCULA. ....</b>        | <b>23</b> |
| <b>ARTÍCULO 43. EXPULSIÓN. ....</b>                                  | <b>23</b> |
| <b>ARTÍCULO 44. PROCESO. ....</b>                                    | <b>23</b> |
| <b><i>CAPITULO X. ....</i></b>                                       | <b>25</b> |
| <b><i>PRÁCTICAS, PASANTÍAS Y CONTRATO DE APRENDIZAJE. ....</i></b>   | <b>25</b> |
| <b>ARTÍCULO 45. PRÁCTICAS. ....</b>                                  | <b>25</b> |
| <b>ARTÍCULO 47. PASANTÍA. ....</b>                                   | <b>25</b> |
| <b>ARTÍCULO 48. CONTRATO DE APRENDIZAJE. ....</b>                    | <b>26</b> |
| <b>ARTÍCULO 49. VINCULO LABORAL. ....</b>                            | <b>26</b> |
| <b>PARAGRAFO SEGUNDO. ....</b>                                       | <b>27</b> |
| <b>ARTÍCULO 50. PLAZO PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA. ....</b>   | <b>27</b> |
| <b>ARTÍCULO 51. PÉRDIDA DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL. ....</b>         | <b>27</b> |
| <b>ARTÍCULO 52. USO DEL UNIFORME. ....</b>                           | <b>27</b> |
| <b><i>CAPITULO XI. ....</i></b>                                      | <b>27</b> |
| <b><i>CERTIFICACIÓN Y EGRESADOS. ....</i></b>                        | <b>27</b> |
| <b>ARTÍCULO 53. CERTIFICACIÓN. ....</b>                              | <b>27</b> |
| <b>ARTÍCULO 54. REQUISITOS DE CERTIFICACIÓN. ....</b>                | <b>28</b> |
| <b>ARTÍCULO 55. SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O CONSTANCIAS. ....</b> | <b>28</b> |
| <b>ARTÍCULO 56. DUPLICADOS DEL CERTIFICADO. ....</b>                 | <b>28</b> |
| <b>ARTÍCULO 57. EGRESADO. ....</b>                                   | <b>28</b> |
| <b>ARTÍCULO 58. CERTIFICADOS ACADÉMICOS. ....</b>                    | <b>29</b> |
| <b><i>CAPITULO XII. ....</i></b>                                     | <b>29</b> |
| <b><i>DISPOSICIONES VARIAS. ....</i></b>                             | <b>29</b> |

|                                                                                  |                                                        |  |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|-------------------------|
|  | <b>INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS<br/>INCAD</b> |  | <b>Código: RG-GD-01</b> |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>                               |  | <b>Versión: 06</b>      |
|                                                                                  | <b>REGLAMENTO ESTUDIANTEL</b>                          |  | <b>FECHA 23/02/2026</b> |

|                                                          |           |
|----------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ARTÍCULO 59. DESCONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO. ....</b> | <b>29</b> |
| <b>ARTÍCULO 60. DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO.....</b>    | <b>29</b> |
| <b>ARTÍCULO 61. DEROGACIONES.....</b>                    | <b>29</b> |

|                                                                                  |                                                        |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS<br/>INCAD</b> | <b>Código: RG-GD-01</b> |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>                               | <b>Versión: 06</b>      |
|                                                                                  | <b>REGLAMENTO ESTUDIANTEL</b>                          | <b>FECHA 23/02/2026</b> |

## **CAPITULO I**

### **APROBACIÓN, NATURALEZA, POLÍTICA INSTITUCIONAL Y VALORES**

**ARTÍCULO 1. APROBACIÓN.** Adoptar el presente Reglamento Estudiantil, que contempla las disposiciones descritas a continuación:

**ARTÍCULO 2. NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN.** EL INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS – INCAD, es una entidad de formación para el trabajo y desarrollo humano de carácter privado, que presta los servicios a la comunidad mediante la oferta de programas técnicos laborales, organizados bajo las normas legales de la Secretaría de Educación y Ministerio de Educación Nacional.

#### **MISIÓN.**

El Instituto INCAD a través de su vocación de servicio, el cumplimiento de su promesa de valor y procesos educativos de calidad, se dedica a la formación de jóvenes y adultos, con el propósito de educar egresados competentes, autónomos y con espíritu emprendedor que generen un impacto positivo en la sociedad.

#### **VISIÓN.**

Para el año 2030, el Instituto INCAD será un referente en la formación técnica laboral, reconocido por su enfoque pedagógico actualizado y orientado al desarrollo de competencias, integrando la educación presencial y virtual con profundizaciones académicas que complementen la formación como respuesta a las demandas del entorno productivo y social.

#### **ARTÍCULO 3. POLÍTICA DE CALIDAD.**

El INSTITUTO INCAD, se compromete a formar personas competentes en los programas técnicos laborales, bachillerato semestralizado y la educación continua.

Buscando la satisfacción de las partes interesadas y el logro de los objetivos, mediante la mejora continua de los procesos, el cumplimiento de los requisitos propios, legales y reglamentarios vigentes aplicables, la eficaz administración de los riesgos, el desarrollo integral de los colaboradores y el aseguramiento de ambientes de trabajo seguros y saludables.

**ARTÍCULO 4. VALORES INSTITUCIONALES.** Son valores institucionales la responsabilidad social, la vocación del servicio, la solidaridad y el respeto.

- **LA RESPONSABILIDAD SOCIAL.** El Instituto INCAD busca consolidar en sus estudiantes

|                                                                                  |                                                        |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS<br/>INCAD</b> | <b>Código: RG-GD-01</b> |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>                               | <b>Versión: 06</b>      |
|                                                                                  | <b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>                          | <b>FECHA 23/02/2026</b> |

la responsabilidad social y el sentido de pertenencia hacia su país, su ciudad y su propio bienestar académico y laboral.

- **LA VOCACIÓN DE SERVICIO.** INCAD promueve una cultura de servicio, calidad e innovación, a través de una atención integral en el manejo de procesos eficaces, dirigidos a la satisfacción de los clientes y al cumplimiento de la misión, la visión, para avanzar por el camino del mejoramiento continuo velando por la calidad en la educación.
- **LA SOLIDARIDAD.** Entendida como una actitud generosa, participativa y cooperadora; la solidaridad se constituye en una unión de esfuerzos que hace posible el bienestar, la compensación y la ayuda mutua. Para el Instituto INCAD, este valor se refleja en la formación de los estudiantes bajo criterios de responsabilidad social, buscando facilitar cada vez más el acceso a servicios de las personas pertenecientes a sectores sociales más necesitados.
- **EL RESPETO.** Base fundamental de una convivencia sana y pacífica, inspira la diaria labor y estimula a responder con eficiencia a los compromisos adquiridos con los estudiantes y a cumplir con la normatividad vigente. Para el Instituto INCAD, este valor se expresa en la formación integral de sus estudiantes bajo los principios institucionales, donde el respeto hace parte de las buenas relaciones humanas y la convivencia pacífica.

## **CAPITULO II INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA**

**ARTÍCULO 5. INSCRIPCIÓN** Es el acto mediante el cual, un aspirante solicita admisión a un programa técnico laboral ofrecido por la institución. Para la inscripción a un programa académico se establece los siguientes requisitos:

1. Diligenciar el formulario de inscripción.
2. Copia de documento de identidad.
3. Copia del documento de identidad del acudiente en caso de ser menor de edad.

**ARTÍCULO 6. ADMISIÓN.** Es el acto mediante el cual la Institución otorga al aspirante el derecho de ingresar a un programa académico determinado, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento. En todo caso, la Institución se reserva el

|                                                                                  |                                                        |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS<br/>INCAD</b> | <b>Código: RG-GD-01</b> |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>                               | <b>Versión: 06</b>      |
|                                                                                  | <b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>                          | <b>FECHA 23/02/2026</b> |

derecho de apertura de las cohortes de los programas ofrecidos cuando no se alcance el punto de equilibrio señalado por la gerencia.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La Institución se reserva el derecho de admisión para seleccionar quienes serán sus estudiantes.

**ARTÍCULO 7. MATRÍCULA.** La matrícula es el acto voluntario por el cual el aspirante admitido, adquiere la calidad de estudiante previa cancelación de los respectivos derechos pecuniarios. A través de este acto y de su firma, el estudiante se compromete a cumplir los estatutos, normas, horario, acuerdos, resoluciones y reglamentos de la Institución. Para la matrícula, el admitido deberá presentar los siguientes documentos:

1. Formulario de inscripción
2. Contrato firmado de orden de suministro de servicio educativo.
3. Autorización firmada para el tratamiento de datos personales
4. Copia del documento de identidad.
5. Copia del documento de identidad del acudiente en caso de ser menor de edad.
6. Copia del diploma de bachiller o acta de grado o certificación de noveno, décimo u once grado.
7. Autorización firmada para consulta en centrales de riesgo (en caso de crédito directo).
8. Solicitud de crédito (en caso de crédito directo)
9. Pagaré y plan de pago (en caso de crédito directo)
10. Carta de compromiso de documentos (si aplica)

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En caso de que el admitido sea ciudadano extranjero debe presentar PPT, CE, mientras legaliza su situación migratoria en el país, así como su diploma de bachiller o certificado de noveno debidamente apostillado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Por ningún motivo se aceptarán asistentes (estudiantes no matriculados). Solo los estudiantes debidamente matriculados podrán asistir a clases.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Cuando al estudiante le quede pendiente un documento en el momento de la matrícula, podrá firmar la carta de compromiso de documento y lo deberá traer en el tiempo estipulado en el mismo.

**PARÁGRAFO CUARTO.** La matrícula sólo tiene vigencia por un periodo académico, debe efectuarse en las fechas señaladas en el calendario académico.

### **CAPITULO III**

|                                                                                  |                                                        |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS<br/>INCAD</b> | <b>Código: RG-GD-01</b> |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>                               | <b>Versión: 06</b>      |
|                                                                                  | <b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>                          | <b>FECHA 23/02/2026</b> |

## SITUACIONES ACADÉMICAS

**ARTÍCULO 8. SITUACIONES ACADÉMICAS.** El Instituto de Ciencias Administrativas – INCAD, contempla las siguientes situaciones académicas:

1. **Servicio militar.** Cuando el estudiante sea llamado para prestar servicio militar, debe presentar el debido soporte y una vez verificado, se cambiará su estado APLAZADO hasta que termine su servicio (12 meses). Una vez realice su reintegro, deberá asumir los costos adicionales del programa en caso de que aplique. Igualmente, no aplicará devolución, y deberá asumir la obligación financiera y cumplir con los pagos puntuales de las cuotas fijadas en su crédito
2. **Enfermedad.** Cuando el estudiante presente una enfermedad terminal u ocurra su deceso, se declarará DESERTOR y se realizará la condonación de la deuda, en caso de que exista. Cuando se trate de una enfermedad tratable o situación de maternidad, el estudiante quedará APLAZADO y se le hará seguimiento hasta su reingreso. Una vez realice su reintegro, deberá asumir los costos adicionales del programa en caso de que aplique. Igualmente, no aplicará devolución, y deberá asumir la obligación financiera y cumplir con los pagos puntuales de las cuotas fijadas en su crédito.
3. **Decisión personal.** Cuando el estudiante decida retirarse por decisión personal antes o después de haber iniciado clases, este deberá APLAZAR académicamente o CEDER su programa y si tiene un crédito educativo pendiente con INCAD, deberá asumir la obligación financiera y cumplir con los pagos puntuales de las cuotas fijadas en su crédito, de no ser así, la institución procederá hacer efectivo el pago de las cuotas atrasadas o en su defecto el valor total del crédito pendiente.
4. **No apertura del programa.** En caso de que el programa en el que se encuentra matriculado el estudiante no se abra por decisión institucional, se le permitirá realizar el CAMBIO de este.
5. **Educación continuada.** En caso de que un estudiante decida retirarse de un curso, diplomado, seminario o similar de educación continuada, se le APLAZARÁ máximo por 6 meses para que pueda tomar otra actividad relacionada. Igualmente, no se realizará devolución del dinero cancelado

**PARÁGRAFO.** Toda solicitud deberá realizarse siguiendo el procedimiento establecido y no se realizará devolución de dinero.

## CAPITULO IV HOMOLOGACIÓN Y EXAMEN DE SUFICIENCIA

|                                                                                  |                                                        |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS<br/>INCAD</b> | <b>Código: RG-GD-01</b> |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>                               | <b>Versión: 06</b>      |
|                                                                                  | <b>REGLAMENTO ESTUDIANTEL</b>                          | <b>FECHA 23/02/2026</b> |

**ARTÍCULO 9. HOMOLOGACIÓN.** Corresponde al procedimiento por el cual una persona que desea ingresar a la institución solicita el estudio de las asignaturas, módulos o cursos, aprobados en otra institución del mismo nivel o superior a INCAD. Para legalizar este proceso se deberá realizar una solicitud de acuerdo con el procedimiento establecido y presentar los siguientes documentos:

1. Certificado de calificaciones expedido por la institución donde realizó el estudio, que incluya la intensidad horaria.
2. Contenidos programáticos de las asignaturas, módulos o cursos a homologar.

**PARÁGRAFO.** Sólo se autorizará la homologación de máximo el 60% del total de módulos del programa. Para la aprobación de la solicitud de homologación se requiere que los contenidos cursados y la intensidad horaria del módulo sean equivalentes entre sí, de igual manera se constituye en requisito de homologación que los estudios certificados, no superen los cinco años de haber sido cursado.

**ARTÍCULO 10. EXAMEN DE SUFICIENCIA.** Solicitud realizada por el estudiante que conoce el contenido de los módulos y considera que cuenta con los conocimientos y la experiencia suficientes para no tener que cursarlo. Para legalizar este proceso se deberá realizar una solicitud de acuerdo con el procedimiento establecido.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En caso de realizar el examen de suficiencia es necesario cancelar los derechos establecidos en los costos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El examen de suficiencia se aprueba con una nota igual o superior a tres puntos cero (3.0). En caso de ser reprobado, el módulo deberá matricularse en el período académico siguiente.

**PARÁGRAFO TERCERO.** El examen de suficiencia se hará teórico práctico y con la supervisión de un docente de carrera.

## CAPITULO V

### CAMBIOS, APLAZAMIENTOS, REINTEGROS Y CESIONES

|                                                                                  |                                                        |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS<br/>INCAD</b> | <b>Código: RG-GD-01</b> |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>                               | <b>Versión: 06</b>      |
|                                                                                  | <b>REGLAMENTO ESTUDIANTEL</b>                          | <b>FECHA 23/02/2026</b> |

**ARTÍCULO 11. CAMBIOS DE JORNADA.** Se entiende por cambio de jornada el movimiento de horario a otro diferente al que se encuentra matriculado un estudiante. Para legalizar este proceso se deberá realizar una solicitud de acuerdo con el procedimiento establecido.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El cambio de jornada solo se podrá realizar una sola vez y depende del cupo y disponibilidad.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El cambio de jornada no aplica para programas virtuales, debido a que es una jornada única.

**ARTÍCULO 12. CAMBIOS DE PROGRAMA.** Un estudiante puede realizar un cambio de programa académico por única vez y solo al inicio del periodo académico. Para legalizar este proceso se deberá realizar una solicitud de acuerdo con el procedimiento establecido.

**PARÁGRAFO.** Para legalizar el cambio de programa es necesario cancelar los derechos establecidos en los costos.

**ARTÍCULO 13. APLAZAMIENTOS.** Todo estudiante tiene derecho a aplazar uno, varios módulos o todo el programa académico, siempre y cuando presente una justificación de fuerza mayor. Para legalizar este proceso se deberá realizar una solicitud de acuerdo con el procedimiento establecido y su plazo para reintegrarse será máximo de seis meses.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Si pasados los seis meses no se reintegra o realiza opción de ceder cupo el estudiante será declarado DESERTOR y perderá el cupo académico al programa inscrito, en cualquier caso, el instituto INCAD no realizará devoluciones de dinero. Si tiene crédito educativo se procederá a reportar el incumplimiento en la central de información crediticia Data crédito y se iniciará proceso jurídico, el cual genera costos procesales (intereses de mora, honorarios de abogado).

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Todos los aplazamientos que se soliciten sin excepción alguna deben estar justificados, si un estudiante deja de asistir a clase sin haber informado, será tomado el módulo como no aprobado. Posteriormente, el estudiante tendrá un plazo de 8 días hábiles para acercarse a la institución para definir su situación académica y financiera.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Los aplazamientos involucran el área académica del estudiante; sin embargo, la parte financiera no se podrá aplazar. Si tiene un crédito educativo pendiente

|                                                                                  |                                                        |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS<br/>INCAD</b> | <b>Código: RG-GD-01</b> |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>                               | <b>Versión: 06</b>      |
|                                                                                  | <b>REGLAMENTO ESTUDIANTEL</b>                          | <b>FECHA 23/02/2026</b> |

con INCAD deberá asumir la obligación y cumplir con los pagos puntuales de las cuotas fijadas o realizar refinanciación.

**ARTÍCULO 14. REINTEGROS.** Todo estudiante aplazado tiene derecho a solicitar el reintegro en los tiempos establecidos por el Calendario Académico; este trámite se realiza por una única vez, tomando en cuenta la disponibilidad de cupos y jornadas y tendrá que asumir los costos adicionales a que hubiere lugar.

**PARÁGRAFO.** Una vez aprobado el reintegro, se deberá firmar la carta de compromiso y en caso de pérdida de módulos, el estudiante será declarado como DESERTOR y no tendrá derecho a reintegro.

**ARTÍCULO 15. CESIONES.** Todo estudiante tiene derecho a ceder una única vez el cupo académico, el reintegro de la persona a la que se le cedió el cupo se realiza tomando en cuenta la disponibilidad del programa.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El plazo para ceder el cupo será de 6 meses, contados a partir de la fecha de la firma de la solicitud académica. Para legalizar este proceso se deberá realizar una solicitud de acuerdo con el procedimiento establecido.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Solo se puede ceder el cupo de forma completa y en los tiempos establecidos por el calendario académico.

**PARÁGRAFO TERCERO.** En caso de ceder cupo en otra jornada o programa es necesario cancelar los derechos establecidos en los costos.

**PARÁGRAFO CUARTO.** Cuando se cede el cupo también se cede el valor cancelado, para lo cual la persona que toma el cupo debe asumir la deuda pendiente en caso de que exista. En el caso de que el estudiante este a paz y salvo el instituto no se hace responsable de lo que los involucrados en la transferencia hayan pactado.

## **CAPITULO VI EVALUACIÓN, RECALIFICACIÓN, HABILITACIÓN Y SUPLETORIOS**

**ARTÍCULO 16. EVALUACIÓN.** La evaluación se considera un proceso integral y continuo que busca determinar en cada uno de los estudiantes el desarrollo de las competencias

|                                                                                  |                                                        |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS<br/>INCAD</b> | <b>Código: RG-GD-01</b> |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>                               | <b>Versión: 06</b>      |
|                                                                                  | <b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>                          | <b>FECHA 23/02/2026</b> |

correspondientes al programa académico respectivo. El Instituto de Ciencias Administrativas utiliza un sistema de evaluación basado en la verificación del logro de las competencias establecidas en cada módulo de formación. La evaluación de dichas competencias se efectúa de manera permanente buscando siempre una retroalimentación que le permita al estudiante conocer los aspectos que debe reforzar para ser competente en un área específica.

**ARTÍCULO 17. ESCALA DE EVALUACIÓN.** El Instituto de Ciencias Administrativas adopta la escala numérica que va de uno (1.0) a cinco (5.0), en la que un estudiante se considera APROBADO en un módulo de formación cuando su nota sea igual o superior a tres (3,0) y NO APROBADO cuando es inferior. La nota final de cada módulo será el resultado de promediar aquellas calificaciones obtenidas en los diferentes parámetros de evaluación que corresponden al conocimiento, producto, desempeño y trabajo autónomo.

**ARTÍCULO 18. RECALIFICACIÓN.** Toda actividad evaluativa es susceptible de revisión si así lo solicita el estudiante al momento de la socialización de los resultados. En caso de no conformidad puede solicitarse en la Coordinación Académica, quién designará otro docente para revisar la actividad y su decisión no es apelable.

**PARÁGRAFO.** No se aceptarán recalificaciones después de haber transcurrido más de un día hábil de haberse socializado el resultado de la evaluación.

**ARTÍCULO 19. HABILITACIÓN.** Es un examen que se le realiza al estudiante cuya nota definitiva en el módulo de formación se encuentra en un rango de 2.6 a 2.9. Para este caso, el estudiante deberá solicitar dicha habilitación y pagar los derechos pecuniarios correspondientes.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La habilitación corresponde al 50% de la calificación final del módulo y el otro 50% a la calificación alcanzada durante el periodo académico.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** De no alcanzar la calificación suficiente en la habilitación, el estudiante deberá repetir el módulo de formación en su totalidad.

**ARTÍCULO 20. PÉRDIDA DE MÓDULOS.** El estudiante que haya perdido un módulo de formación deberá repetirlo y cancelar los costos correspondientes.

**ARTÍCULO 21. EVALUACIONES NO PRESENTADAS.** El estudiante que no presente una prueba obtendrá uno (1.0) como nota final en la actividad que es evaluada, salvo que exista

|                                                                                  |                                                        |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS<br/>INCAD</b> | <b>Código: RG-GD-01</b> |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>                               | <b>Versión: 06</b>      |
|                                                                                  | <b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>                          | <b>FECHA 23/02/2026</b> |

justa causa calificada por la Coordinación Académica, sin que medie recurso alguno. Admitida la situación, el estudiante podrá presentar el examen en calidad de supletorio. En ningún caso podrá autorizarse la presentación de exámenes supletorios de otros supletorios.

**ARTÍCULO 22. EXAMEN SUPLETORIO.** Para la presentación de un examen supletorio será necesario cumplir el siguiente procedimiento:

1. La solicitud deberá presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha señalada para el examen del cual se solicita el supletorio, donde se expliquen las causas para el incumplimiento de dicho acto académico.
2. La Coordinación Académica, una vez analizado el caso del estudiante, autorizará la presentación del examen, el cual deberá presentarse en la fecha programada.
3. El estudiante interesado deberá cancelar el valor establecido por el Instituto para este concepto.

## **CAPITULO VII ASISTENCIA A CLASES**

**ARTÍCULO 23. ASISTENCIA.** La asistencia a cada una de las clases es obligatoria. El registro de asistencia deberá ser diligenciado por el docente por medio de la plataforma Q-10.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Sólo podrá asistir y participar de las actividades académicas programadas el estudiante que se encuentre legalmente matriculado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para los programas técnicos laborales por competencias, es obligatoria la asistencia como mínimo al **60%** de la intensidad horaria de cada módulo de formación, de lo contrario el estudiante perderá por inasistencia y deberá matricular y pagar nuevamente el módulo.

**PARÁGRAFO TERCERO.** El estudiante que no se encuentre al día con sus obligaciones financieras, deberá limitar su asistencia a clase hasta solucionar su situación, toda vez que el sistema académico bloquea los accesos automáticamente y la institución no se hace responsable por temas académicos no vistos y actividades evaluativas no entregadas.

**PARÁGRAFO CUARTO.** Para el caso de los programas virtuales, la asistencia a las sesiones sincrónicas es obligatoria.

|                                                                                  |                                                        |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS<br/>INCAD</b> | <b>Código: RG-GD-01</b> |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>                               | <b>Versión: 06</b>      |
|                                                                                  | <b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>                          | <b>FECHA 23/02/2026</b> |

**ARTÍCULO 24. INASISTENCIAS.** En caso de no asistencia de un estudiante a una sesión determinada, deberá ser justificada ante la coordinación académica dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. la Coordinación Académica solo validará las excusas de tipo médico, laboral o de fuerza mayor debidamente certificadas.

**PARÁGRAFO.** De toda incapacidad por enfermedad o accidente se deberá acreditar el correspondiente certificado médico, emitido por la EPS.

**ARTÍCULO 25. INASISTENCIA COLECTIVA.** La inasistencia a clase de más del noventa por ciento (90%) de los estudiantes que cursan un módulo sin justa causa, se considera como inasistencia colectiva y será sancionada como falta grave, sin perjuicio de las demás sanciones disciplinarias y académicas a que hubiere lugar.

**PARÁGRAFO.** La Institución podrá cancelar un módulo con tres (3) fallas colectivas que se presenten y no se devolverá los dineros cancelados.

## **CAPÍTULO VIII DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.**

**ARTÍCULO 26. DERECHOS DEL ESTUDIANTE.** Son derechos del estudiante:

1. Conocer el contenido del Reglamento Estudiantil vigente.
2. Ser respetado íntegramente como persona por todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Utilizar todos los recursos institucionales destinados a su formación según las normas establecidas.
4. Hacer uso de la posibilidad de cambios, aplazamientos y reintegros de acuerdo con el presente reglamento.
5. Conocer el resultado, correcciones y observaciones de las evaluaciones en un término posterior de máximo ocho días calendario y recibir la retroalimentación correspondiente.
6. Acceder a todas las fuentes de información dispuestas por la Institución.
7. Ser oído, asistido y guiado por las autoridades académicas y administrativas en casos de necesidad.
8. Ser escuchado en descargos e interposiciones en desarrollo de investigaciones disciplinarias en aras del debido proceso.
9. Representar la Institución cuando así dispongan las autoridades correspondientes y para los fines propuestos para cada caso.

|                                                                                  |                                                        |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS<br/>INCAD</b> | <b>Código: RG-GD-01</b> |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>                               | <b>Versión: 06</b>      |
|                                                                                  | <b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>                          | <b>FECHA 23/02/2026</b> |

10. Recibir una formación integral de alta calidad, de acuerdo con lo señalado en el Proyecto Educativo Institucional y la propuesta curricular de cada programa académico.
11. Participar en actividades deportivas, académicas, culturales y sociales que propendan a la formación integral y al bienestar de la comunidad estudiantil.
12. Presentar trabajos, evaluaciones o exposiciones que por motivos de fuerza mayor y debidamente justificados no han sido realizados en las fechas estipuladas, previa autorización de la coordinación académica y pago de la tarifa fijada por el Instituto para el supletorio.
13. Solicitar y obtener certificaciones sobre matrícula, asistencia y paz y salvo de la institución, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en procedimiento de registro y control.
14. Manifestar sus inquietudes, quejas y sugerencias con relación al servicio.

**ARTÍCULO 27. DEBERES DEL ESTUDIANTE.** Al matricularse en esta Institución, el estudiante se compromete a cumplir los siguientes deberes:

1. Regir todos sus actos derivados de su calidad de estudiante conforme a las normas contenidas en este reglamento y demás normas existentes.
2. Contribuir al buen nombre de la Institución observando los patrones de conducta que lo distinguen como miembro de su comunidad, donde quiera que pueda ser identificado como tal.
3. Cooperar en la preservación y mantenimiento del patrimonio de la Institución y del de aquellas con las cuales se desarrollan ejercicios académicos complementarios, en virtud de convenios cuando se haga uso de ellos.
4. Asistir puntualmente a las clases, prácticas y otras actividades programadas por la institución, de acuerdo con los horarios establecidos.
5. En el caso de los programas virtuales, ingresar periódicamente a la plataforma LMS y desarrollar las actividades dispuestas para su aprendizaje.
6. Asistir a las sesiones sincrónicas programadas por los docentes (programas virtuales)
7. Diligenciar en su totalidad y oportunamente las evaluaciones e instrumentos que propendan al mejoramiento de la institución y programas académicos.
8. Respetar a las autoridades de la institución educativa, directivos y demás miembros de la comunidad educativa.
9. Abstenerse de utilizar el nombre del instituto sin autorización expresa de la rectoría o gerencia.
10. Obrar conforme a la moral las buenas costumbres y los usos sociales de buen comportamiento.

|                                                                                  |                                                        |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS<br/>INCAD</b> | <b>Código: RG-GD-01</b> |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>                               | <b>Versión: 06</b>      |
|                                                                                  | <b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>                          | <b>FECHA 23/02/2026</b> |

11. Participar en todos los eventos curriculares y extracurriculares que son inherentes al programa académico al que pertenece y de la Institución en general cuando sea convocado.
12. Mantener excelentes relaciones con todos los miembros de la comunidad institucional, observando el debido respeto, tolerancia, equidad sin ningún tipo de discriminación.
13. Utilizar los conductos regulares y los procedimientos establecidos para todo trámite inherente al que hacer académico, siempre con respeto y acato a las autoridades institucionales y el orden jurídico interno.
14. Realizar la matrícula y los procedimientos académicos en las fechas establecidas.
15. Preservar, cuidar y mantener con esmero las instalaciones físicas, infraestructura de planta, los equipos, muebles, materiales de enseñanza, equipos y laboratorios, edificaciones y bienes que estén a su servicio y responsabilizarse de los daños que ocasione.
16. Portar el uniforme, este se llevará acorde con las exigencias de presentación personal y buena imagen que deben proyectar los estudiantes.
17. Participar en los procesos de autoevaluación institucional y del programa académico en el cual se haya matriculado.
18. No interferir con el normal desarrollo de las actividades académicas de la Institución.
19. Estar al día en el pago de las obligaciones económicas, en caso de haber sido aprobada la financiación por parte del Instituto de Ciencias Administrativas INCAD, cancelando las cuotas en las fechas pactadas.
20. Llevar los implementos que se necesitan para el cumplimiento de la clase.

**PARÁGRAFO.** La asistencia a clase se entiende como un derecho y deber de todos los estudiantes.

## **CAPITULO IX ESTÍMULOS, FALTAS Y SANCIONES.**

**ARTÍCULO 28. ESTÍMULOS.** El Instituto de Ciencias Administrativas INCAD, otorga estímulos a sus estudiantes a través de menciones de honor en la ceremonia de certificación.

**ARTÍCULO 29. RENDIMIENTO ACADÉMICO.** Estímulo que otorga el instituto a un estudiante como reconocimiento a su excelente rendimiento académico durante su paso por la institución.

|                                                                                  |                                                        |  |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|-------------------------|
|  | <b>INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS<br/>INCAD</b> |  | <b>Código: RG-GD-01</b> |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>                               |  | <b>Versión: 06</b>      |
|                                                                                  | <b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>                          |  | <b>FECHA 23/02/2026</b> |

**ARTÍCULO 30. ESFUERZO Y SUPERACIÓN.** Se otorga a los estudiantes que se distinguen por su esfuerzo y superación en su paso por la institución.

**ARTÍCULO 31. RECONOCIMIENTO PÓSTUMO.** Cuando un estudiante haya fallecido se le reconocerá el certificado póstumo del programa al que pertenecía.

**ARTÍCULO 32. FALTAS ACADÉMICAS.** Incurrirán en faltas académicas los estudiantes que realicen las siguientes conductas:

1. Copiar o intentar copiar total o parcialmente exámenes, trabajos y demás actividades académicas.
2. Permitir o facilitar a otro la copia total o parcial de exámenes, trabajos y demás actividades académicas.
3. Cobrar sumas de dinero para permitir a otro la copia total o parcial de exámenes, trabajos y demás actividades académicas.
4. Subir a plataformas virtuales talleres, parciales y todo tipo de evaluaciones y actividades académicas, con la finalidad de que otros puedan copiarlos.
5. Utilizar ayudas que no estén permitidas durante los exámenes o pruebas académicas.
6. Presentar datos alterados o falsos en una actividad académica.
7. Modificar respuestas o resultados de una evaluación ya corregida para obtener un cambio en la calificación.
8. Cualquier conducta que propicie la alteración de calificaciones.
9. Cambiar o modificar el cuestionario del examen o evaluación que le fue asignado.
10. Adquirir o dar a conocer, total o parcialmente y por cualquier medio, los cuestionarios o temarios de una evaluación académica sin el consentimiento del docente.
11. Dar a conocer o permitir el uso de la clave de usuario indicada para efectos de estudio en el aula virtual, manejo de información y presentación de evaluaciones en línea.
12. Incluir o permitir que se incluya su nombre en un trabajo del que no hizo parte, o en informes de actividades académicas o evaluaciones en las que no participó.
13. Acreditar como propio y a título individual un trabajo realizado en grupo.
14. Engañar sobre la fecha o el modo de entrega de un trabajo, o sobre el cumplimiento de requisitos académicos.
15. Falsificar, adulterar o presentar de forma fraudulenta documentos académicos, certificaciones o firmas ante cualquier entidad, dependencia o miembro del instituto.
16. Dar u ofrecer dinero, o cualquier otro tipo de remuneración, al docente o a cualquier autoridad académica para obtener calificaciones que no correspondan a los logros obtenidos en su proceso de aprendizaje.
17. Presentar un texto, documento u obra ajena o parte de ellos como propio.

|                                                                                  |                                                        |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS<br/>INCAD</b> | <b>Código: RG-GD-01</b> |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>                               | <b>Versión: 06</b>      |
|                                                                                  | <b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>                          | <b>FECHA 23/02/2026</b> |

18. Parafrasear o incorporar total o parcialmente un texto, documento u obra ajena en un trabajo académico, sin citar al autor
19. Emplear intencionalmente citas o referencias falsas.
20. Cometer o solicitar suplantación en cualquier actividad que se relacione con el instituto.

**ARTÍCULO 33. FALTAS DISCIPLINARIAS.** Se consideran faltas disciplinarias aquellas conductas de los estudiantes que directa o indirectamente amenacen, vulneren o violen la Ley, los estatutos y los reglamentos del Instituto de Ciencias Administrativas INCAD.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Responsables. Incurrirá en falta disciplinaria tanto la persona que realiza la conducta como aquella que coadyuva, instiga o colabora en su realización.

**ARTÍCULO 34. CLASES DE FALTAS.** El régimen disciplinario del instituto se basa en los derechos Fundamentales y constitucionales del debido proceso. Se considera falta disciplinaria aquellas conductas de los estudiantes que directa o indirectamente amenacen, vulneren o violen la Ley, los estatutos y los reglamentos

**ARTÍCULO 35. FALTAS LEVES.** Son faltas leves:

1. Infringir el reglamento o la normatividad propia de las unidades de apoyo académico de la Institución
2. Intercambiar, vender o negociar cualquier tipo de artículo o producto en las instalaciones de la Institución.
3. Organizar y participar en juegos de azar o hacer apuestas dentro de la Institución.
4. Realizar el hecho en complicidad con otros estudiantes y otros colaboradores de la Institución.
5. No portar el uniforme de manera correcta o presentarse a clases sin el mismo.
6. Cometer la falta abusando de la confianza depositada por su superior.
7. Rehuir la responsabilidad o atribuírsela a otros.
8. Infringir varias obligaciones con la misma causa u omisión.

**ARTÍCULO 36. FALTAS GRAVES.** Son faltas graves:

1. Atentar contra el buen nombre, la dignidad o el prestigio de la Institución.
2. Agredir de palabra u obra a estudiantes, profesores, personal administrativo y demás individuos que se encuentren al servicio de la Institución o a personas no vinculadas a la misma que se encuentren realizando alguna actividad promovida o relacionada con la Institución, dentro o fuera de ella.

|                                                                                  |                                                        |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS<br/>INCAD</b> | <b>Código: RG-GD-01</b> |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>                               | <b>Versión: 06</b>      |
|                                                                                  | <b>REGLAMENTO ESTUDIANTEL</b>                          | <b>FECHA 23/02/2026</b> |

3. Amenazar, coaccionar, ofender o engañar a las autoridades de la Institución, a profesores, estudiantes, empleados o a personas vinculadas o no vinculadas con la Institución que se encuentren realizando alguna actividad desarrollada, promovida o relacionada con la misma.
4. Participar en todo acto tendiente a obstaculizar el libre acceso a la Institución o su movilidad, o que impida el desarrollo de sus actividades.
5. Participar en todo acto tendiente a obstaculizar la aplicación de los reglamentos vigentes, el ejercicio de los derechos o el cumplimiento de los deberes de los miembros de la comunidad educativa, o en general que entorpezca el normal funcionamiento de la Institución.
6. Ocasionar de manera intencional daño o destrucción de cualquier bien de la Institución o de alguno de sus integrantes.
7. Utilizar cualquier bien de la Institución o de sus miembros sin autorización o en forma contraria a las normas y procedimientos establecidos.
8. Cometer negligencia grave en las prácticas avaladas por la Institución.
9. Consumir o portar dentro de la Institución o estar bajo los efectos de sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas o sustancias que produzcan dependencia física o psíquica.
10. Realizar actos que atenten contra el medio ambiente o contra la salud.
11. Reincidir en alguna falta leve.

**ARTÍCULO 37. FALTAS GRAVÍSIMAS.** Se consideran faltas gravísimas las siguientes:

1. Falsificar, adulterar o presentar documentos, certificaciones o firmas adulteradas ante cualquier persona o institución.
2. Atentar contra la seguridad, la integridad personal o moral, la libertad, la intimidad o el honor sexual de los estudiantes, de los profesores, del personal administrativo o de los visitantes de la Institución.
3. Portar o almacenar explosivos, armas de fuego, armas blancas o cualquier otro elemento que pueda usarse contra la vida y la integridad física de las personas o para destruir los bienes institucionales.
4. Hurtar bienes de propiedad de la Institución, de cualquiera de sus miembros, o de quienes se encuentren realizando alguna actividad desarrollada, promovida o relacionada con la Institución.
5. Vender, distribuir o consumir sustancias psicoactivas, alcohólicas o que produzcan dependencia física o psíquica dentro de la Institución.
6. Acceder o usar sin autorización la información de uso reservado de la Institución.

|                                                                                  |                                                        |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS<br/>INCAD</b> | <b>Código: RG-GD-01</b> |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>                               | <b>Versión: 06</b>      |
|                                                                                  | <b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>                          | <b>FECHA 23/02/2026</b> |

7. Hacer uso indebido de las claves y contraseñas que permitan el ingreso a las bases de datos y sistemas de información institucionales.
8. Realizar cualquier tipo de acción tendiente a acceder indebidamente a las cuentas de usuario de los demás estudiantes u otros miembros de la comunidad educativa.
9. Utilizar el nombre de la Institución para fines comerciales o publicitarios de cualquier naturaleza sin autorización previa.
10. Ofertar servicios de elaboración de pruebas o trabajos por cualquier medio, así como desarrollo de actividades económicas que tengan como finalidad la oferta de servicios académicos fraudulentos.
11. Acusar falsamente de conducta inapropiada a un miembro de la comunidad educativa.
12. Coadyuvar, instigar o colaborar en la realización de la comisión de una falta gravísima.
13. La comisión de cualquier conducta tipificada como delito en el Código Penal.
14. Reincidir en alguna de las faltas graves.

**ARTÍCULO 38. SANCIONES.** Son acciones preventivas, correctivas o punitivas que están orientadas a corregir conductas contrarias a las normas legales o institucionales. Según la gravedad de la falta, e independiente al orden de publicación del presente artículo, la Institución contempla la aplicación de las siguientes sanciones:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita.
3. Matrícula condicional.
4. Suspensión temporal de la matrícula.
5. Expulsión.

**ARTÍCULO 39. AMONESTACIÓN VERBAL.** Es un instrumento disciplinario preventivo de que disponen la Coordinación Académica y la Rectoría para reconvenir, informar y orientar a un estudiante cuando incurra en actuaciones irregulares que afecten el desarrollo de las actividades académicas o las relaciones interpersonales con cualquier miembro de la comunidad del INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD.

**PARÁGRAFO.** Después de dos (2) amonestaciones verbales se procederá a una sanción mayor.

**ARTÍCULO 40. AMONESTACIÓN ESCRITA.** Es una reconvención escrita proveniente de la coordinación y rectoría con miras a corregir conductas contrarias al normal desarrollo de las actividades académicas o relaciones personales con cualquier miembro de la comunidad

|                                                                                  |                                                        |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS<br/>INCAD</b> | <b>Código: RG-GD-01</b> |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>                               | <b>Versión: 06</b>      |
|                                                                                  | <b>REGLAMENTO ESTUDIANTEL</b>                          | <b>FECHA 23/02/2026</b> |

educativa en grado considerable que amerite dejar constancia por escrito en el observador académico.

**ARTÍCULO 41. MATRÍCULA CONDICIONAL.** Es una sanción aplicada en razón al bajo rendimiento académico y en el caso de que el estudiante presente conductas irregulares reincidentes posteriores a una amonestación escrita o incursión en faltas disciplinarias de este reglamento.

**PARÁGRAFO.** Constancia de esta sanción debe ir al observador del estudiante.

**ARTÍCULO 42. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA MATRÍCULA.** Sucede en un período no superior a un (1) año académico en el que el estudiante quedará excluido de los programas o deberes regulares de la Institución. Esta sanción comenzará a cumplirse a partir del semestre en el cual se cometió la falta. Esta sanción será impuesta sin perjuicio de otras sanciones a las que hubiere lugar.

**PARÁGRAFO.** Constancia de esta sanción debe ir a la hoja de vida del estudiante.

**ARTÍCULO 43. EXPULSIÓN.** consiste en la cancelación definitiva de la matrícula del estudiante y la imposibilidad de volver a ingresar a cualquiera de los programas académicos que ofrece la Institución.

**PARÁGRAFO.** En el caso de los estudiantes que cometan faltas gravísimas y se les garanticen la continuidad de sus estudios, este no podrá certificarse por ceremonia, lo deberá hacer por ventanilla.

**ARTÍCULO 44. PROCESO.** El proceso disciplinario cursará el siguiente trámite:

- 1. Formulación De Cargos:** el rector de la institución o el coordinador del programa, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comisión de la falta, formulará el pliego de cargos, exponiendo los hechos por los cuales se inicia el proceso disciplinario y la tipificación de los mismos. El pliego de cargos deberá contener por lo menos:
  - a. La enunciación concreta de los hechos que dan lugar a la apertura del proceso.
  - b. El encuadramiento de la conducta del estudiante en alguna de las faltas.
  - c. Las pruebas que fundamentan los hechos, las cuales se anexan al pliego.
  - d. La enunciación del tiempo del que dispone el estudiante para ejercer su derecho de defensa y presentar descargos.

|                                                                                  |                                                        |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS<br/>INCAD</b> | <b>Código: RG-GD-01</b> |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>                               | <b>Versión: 06</b>      |
|                                                                                  | <b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>                          | <b>FECHA 23/02/2026</b> |

2. **Notificación:** una vez realizada la apertura formal del proceso disciplinario, la autoridad competente enviará a la dirección de correo electrónico personal e institucional del estudiante la citación para que se presente en la coordinación académica, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles después del envío de la notificación. Una vez vencido el anterior término, sin que el estudiante se haya hecho presente, se publicará la citación en los medios de comunicación institucionales. Si el estudiante no se presenta dentro de este término, el concejo directivo o quien haya sido designado para adelantar el proceso disciplinario, dejará constancia de la no asistencia del estudiante en un acta, copia que se dejara en la hoja de vida del mismo. De esta manera, quedará surtida la notificación y se proseguirá con el proceso.
3. **Presentación De Descargos Y Solicitud De Práctica De Pruebas:** una vez surtida la notificación, el estudiante contará con cinco (5) días hábiles para Presentar por escrito sus descargos y solicitar y/o aportar las pruebas que considere necesarias. En caso de que el estudiante no haga uso de su derecho dentro del plazo señalado, la autoridad competente continuará con el proceso.
4. **Etapla Probatoria:** vencido el término para presentar los descargos, el rector o coordinador académico contará con un término no mayor a cinco (5) días hábiles para decretar y practicar las pruebas solicitadas por el estudiante, u ordenar de oficio las que considere necesarias. Dicho término comenzará a regir a partir del inicio la etapa probatoria.
5. **Alegatos De Conclusión:** finalizada la etapa probatoria, el estudiante contará con tres (3) días hábiles para presentar alegatos de conclusión, con el fin de mostrar su posición final sobre la responsabilidad existente, la descripción de los hechos, el análisis de las pruebas y su última solicitud frente a la sanción a aplicar.
6. **Resolución:** concluido el término para presentar alegatos de conclusión, el concejo directivo o la autoridad competente tendrá un término no mayor a tres (3) días hábiles para emitir la resolución que pone fin al procedimiento. Dicha resolución será un escrito motivado y congruente que tendrá una breve referencia de los hechos, la tipicidad de la conducta, el análisis de las pruebas, la decisión y su motivación. La resolución será notificada al estudiante, por los canales de comunicación internos del instituto.
7. **Recursos:** contra la resolución que impone una sanción, procede el recurso de reposición y en subsidio el recurso de apelación, los cuales deberán ser presentados por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión, y cada uno de ellos deberá ser resuelto por la autoridad competente en un término no mayor a quince (15) días hábiles.

|                                                                                  |                                                        |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS<br/>INCAD</b> | <b>Código: RG-GD-01</b> |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>                               | <b>Versión: 06</b>      |
|                                                                                  | <b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>                          | <b>FECHA 23/02/2026</b> |

**PARÁGRAFO.** Este proceso se adelantará en todos los casos de faltas gravísimas y en los casos de faltas contra el orden académico y faltas graves.

## **CAPITULO X**

### **PRÁCTICAS, PASANTÍAS Y CONTRATO DE APRENDIZAJE**

**ARTÍCULO 45. PRÁCTICAS.** Los servicios de prácticas empresariales serán establecidos junto con los estudiantes las opciones de certificación a las cuales pueden acceder, entre las que se encuentran: Contrato de aprendizaje, vínculo laboral y pasantías. Cualquiera de los anteriores será equivalente al número de horas de la etapa productiva. La etapa productiva inicia una vez se culmine los ciclos de formación establecidos para el programa técnico es decir una vez se haya cursado y aprobado el 80% de la totalidad de los módulos que se contemplen en la malla curricular.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En el reglamento de práctica se encuentran estipulados en detalle los deberes, derechos de los practicantes y sanciones. Una vez el estudiante solicita su práctica se compromete a leer y cumplir dicho reglamento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los estudiantes que durante la etapa lectiva no cumplan con la financiación de las cuotas pactadas en el plan de pagos, no podrán iniciar su etapa práctica hasta que no se encuentren al día con el área financiera.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Las prácticas deberán realizarse de forma presencial en el municipio donde se encuentra ubicada la institución y bajo la jurisdicción de la Secretaría de Educación.

**ARTÍCULO 46. REQUISITOS DE LA PRÁCTICA.** Un estudiante que realice la práctica debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Haber cursado y aprobado como mínimo el 80% de la totalidad de los módulos.
- b) Estar activo y matriculado en la institución.
- c) Estar al día con el pago de cartera.

**ARTÍCULO 47. PASANTÍA.** La pasantía es una opción de certificación que tendrá como mínimo una intensidad horaria de trescientas horas (300) y tiene los siguientes requisitos:

- 1. Se realiza carta de presentación del estudiante por parte de INCAD a la empresa.
- 2. La empresa cancelara el pago de la ARL y el auxilio de transporte es opcional.

|                                                                                  |                                                        |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS<br/>INCAD</b> | <b>Código: RG-GD-01</b> |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>                               | <b>Versión: 06</b>      |
|                                                                                  | <b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>                          | <b>FECHA 23/02/2026</b> |

3. El aprendiz no cumple horario según la norma, pero la empresa puede pactar un horario con él.
4. El practicante debe diligenciar el formato respectivo de Pasantía (donde deja registrado las horas que realiza diariamente con la firma del jefe inmediato y presentarlo al Líder de Certificación.
5. Una vez haya culminado con la totalidad de las horas establecidas deberá presentar al líder de certificación la carta de culminación o certificado en donde se relacione el aprendiz, la intensidad horaria y el cargo que desempeño.

**ARTÍCULO 48. CONTRATO DE APRENDIZAJE.** toda practica debe ser formalizada por medio de un contrato de aprendizaje firmado entre la empresa y el aprendiz, durante la vigencia de la relación el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la etapa productiva, del 75% del salario mínimo legal vigente además de la afiliación y pago correspondiente a salud y riesgos laborales sin derecho a prestaciones sociales ni vacaciones. Tiene los siguientes requisitos:

1. No haber tenido contrato de aprendizaje
2. La empresa realiza contrato de 6 meses por la plataforma del SENA
3. La empresa cancela mensualmente el valor autorizado por el gobierno como apoyo de sostenimiento para contrato de aprendizaje+ Salud + ARL
4. No tiene prestaciones sociales (pensión - liquidación)

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La fecha de inicio de la práctica empresarial contara a partir del día en que la empresa legalice la vinculación del aprendiz, es decir, la fecha en la cual se firme el contrato de aprendizaje y se realice las respectivas afiliaciones.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los Estudiante que hayan cursado el 100% de la etapa lectiva y finalicen su etapa productiva y no hayan cumplido con los acuerdos financieros establecidas cuando se envían a la empresa, se procederá a cobro jurídico y reporte en central de riesgos automáticamente, sin previo aviso.

**PARÁGRAFO TERCERO.** El estudiante que tenga cartera morosa deberá estar al día para poder realizar visita de seguimiento al contrato de aprendizaje.

**ARTÍCULO 49. VINCULO LABORAL.** aplica cuando el estudiante se encuentra vinculado laboralmente a una empresa en la cual desempeña actividades pertinentes al programa formación, para acceder a esta opción el estudiante debe:

1. Diligenciar la solicitud académica

|                                                                                  |                                                        |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS<br/>INCAD</b> | <b>Código: RG-GD-01</b> |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>                               | <b>Versión: 06</b>      |
|                                                                                  | <b>REGLAMENTO ESTUDIANTEL</b>                          | <b>FECHA 23/02/2026</b> |

2. Presentar carta laboral con funciones específicas y horario de trabajo al Líder del Proceso de Productiva – INCAD. Certificación no menor a 3 meses.
3. Se realiza una verificación telefónica, por parte del Líder del Proceso.
4. Se le notifica al estudiante si fue aprobado el Vínculo Laboral

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En caso de terminación de contrato laboral el estudiante podrá sustentar el tiempo faltante por medio de un segundo contrato laboral o podrá optar por las otras opciones de certificación establecida en este reglamento.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** En esta opción, se le puede validar la experiencia laboral que tenga el estudiante máximo durante los últimos doce meses, para lo que debe presentar un certificado laboral en hoja membrete de la empresa que su fecha de expedición no sea mayor a tres meses y que contenga el tipo de contrato, antigüedad y funciones desempeñadas.

**ARTÍCULO 50. PLAZO PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA.** Al terminar la etapa lectiva, el estudiante deberá iniciar en máximo 6 meses su práctica empresarial, de lo contrario será sujeto de revisión, a fin de determinar los nuevos componentes curriculares del programa producto de la actualización de este y la obligatoriedad de cursarlos.

**ARTÍCULO 51. PÉRDIDA DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL** La pérdida de la práctica empresarial o de la etapa productiva, dará lugar a la no validación de las horas realizadas hasta el momento y por lo tanto, el estudiante deberá optar por otra de las opciones de certificación establecidas.

**ARTÍCULO 52. USO DEL UNIFORME.** Durante la etapa productiva, el estudiante deberá portar permanentemente el uniforme del Instituto de Ciencias Administrativas INCAD.

**PARÁGRAFO.** En el caso de los programas de mecánica automotriz, mecánica de motos y atención a la primera infancia se estipula de manera obligatoria el uso del uniforme o braga de seguridad para la fase lectiva.

## CAPITULO XI CERTIFICACIÓN Y EGRESADOS

**ARTÍCULO 53. CERTIFICACIÓN.** Es el procedimiento mediante el cual la Institución verifica y legaliza el cumplimiento satisfactorio de todas las actividades académicas y administrativas

|                                                                                  |                                                        |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS<br/>INCAD</b> | <b>Código: RG-GD-01</b> |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>                               | <b>Versión: 06</b>      |
|                                                                                  | <b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>                          | <b>FECHA 23/02/2026</b> |

estipuladas en un programa académico determinado. Al finalizar el programa y aprobarlo académicamente con todos sus requisitos, el Instituto de Ciencias Administrativas INCAD expide al estudiante el reconocimiento a sus competencias y logros por medio del certificado de aptitud ocupacional, en el caso de programas de formación técnica. Para el caso de los programas de educación informal, el Instituto de Ciencias Administrativas entrega constancia de asistencia a quienes hayan cumplido con el requisito mínimo de asistencia.

**ARTÍCULO 54. REQUISITOS DE CERTIFICACIÓN** Son requisitos para optar al certificado de aptitud ocupacional los siguientes:

1. Haber cursado y aprobado la totalidad de los módulos de formación del respectivo programa.
2. Haber desarrollado y culminado satisfactoriamente su práctica empresarial en cualquiera de sus opciones.
3. Encontrarse a paz y salvo académica y financieramente con la institución.
4. No estar incurso en sanción alguna contemplada en el presente reglamento.
5. Cumplir con los requisitos específicos que determina cada programa.

**ARTÍCULO 55. SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O CONSTANCIAS.** Para efectos de certificaciones, constancias de asistencia, el estudiante debe encontrarse a paz y salvo con la institución y cancelar el valor que la entidad tenga contemplado para cada caso.

**ARTÍCULO 56. DUPLICADOS DEL CERTIFICADO.** La Institución, a solicitud del interesado, procederá a expedir duplicado de un certificado de aptitud ocupacional, previa comprobación de los siguientes eventos:

1. Pérdida, destrucción o deterioro del original.
2. Error en los textos del original.
3. Cambio de nombre y reconocimiento de filiación natural.

**PARÁGRAFO.** Para solicitar el duplicado se debe realizar la correspondiente solicitud y cancelar los costos adicionales estipulados para cada caso.

**ARTÍCULO 57. EGRESADO.** Se considera egresado la persona que ha cursado y aprobado en su totalidad de los módulos de un programa académico tanto la etapa lectiva como productiva y haya sido certificado por competencias laborales.

|                                                                                  |                                                        |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS<br/>INCAD</b> | <b>Código: RG-GD-01</b> |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>                               | <b>Versión: 06</b>      |
|                                                                                  | <b>REGLAMENTO ESTUDIANTEL</b>                          | <b>FECHA 23/02/2026</b> |

**ARTÍCULO 58. CERTIFICADOS ACADÉMICOS.** La emisión de copias de polígrafos, certificados estudiantiles, certificados académicos (notas) se realizan con un tiempo máximo de tres (3) días hábiles previa presentación del pago correspondiente al documento a emitir.

## **CAPITULO XII DISPOSICIONES VARIAS**

**ARTÍCULO 59. DESCONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO.** El desconocimiento de las normas establecidas por la institución dentro del presente reglamento estudiantil, no será excusa y no podrá constituirse en un argumento para su incumplimiento.

**ARTÍCULO 60. DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO.** 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.

**ARTÍCULO 61. DEROGACIONES.** El presente reglamento deroga en su totalidad el anterior y las demás disposiciones que le sean contrarias e incompatibles y tiene vigencia a partir de su firma.

### **COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bucaramanga a los 23 días del mes de febrero de 2026

**OLGA LUCIA FORERO MEJÍA**  
Rectora

**ROSANIA BAUTISTA CÁCERES**  
Secretaria