

**DOCUMENTO COMPILATORIO DE LAS POLÍTICAS
INSTITUCIONALES**



• *Vigilada Mineducación* •

MEDELLÍN

2019

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	PROCESOS INSTITUCIONALES	2
3.	PROCESOS POR DEPENDENCIA	2
3.1.	Rectoría	4
3.2.	Secretaría General	5
3.3.	Planeación	6
3.4.	Autoevaluación	6
3.5.	Vicerrectoría Académica	7
3.6.	Apoyo Académico	9
3.7.	Biblioteca	10
3.8.	Ciencias Básicas	11
3.9.	Decanaturas	12
3.10.	Egresados	13
3.11.	Emprendimiento	14
3.12.	Extensión y proyección Social	15
3.13.	Humanidades	16
3.14.	Idiomas	17
3.15.	Investigación	17
3.16.	Pedagogía y Didáctica	18
3.17.	Proyectos Especiales	19
3.18.	Relaciones Internacionales	20
3.19.	Virtualidad	20
3.20.	Admisiones y Registro	21
3.21.	Vicerrectoría Administrativa	22
3.22.	Bienestar Institucional	24
3.23.	Cartera	25
3.24.	Compras	26

3.25. Comunicaciones	26
3.26. Contabilidad	27
3.27. Gestión Humana	28
3.28. Informática	29
3.29. Infraestructura	30
3.30. Mercadeo	31
3.31. Seguridad y Salud en el Trabajo	31
3.32. Tesorería	35
4. POLÍTICAS TRASVERSALES	36
4.1. BioEscolme	36
4.2. Créditos Académicos	36
4.3. Estados Financieros	40
4.4. Política Divergente	52
4.5. Propiedad Intelectual	54
4.6. Protección Datos Personales	55
4.7. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL - RSE	70

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento compila y evoluciona las políticas institucionales que inicialmente han sido presentadas en el documento del proyecto educativo Institucional PEI del 2 de septiembre del 2013 y de las contenidas en las políticas y objetivos institucionales asociados a los diversos procesos que se encuentran disponibles en el sistema de gestión de la calidad del año 2013, adicionalmente se le agregan las políticas que se han creado para la institución en virtud de las diversas normatividades que emanan los entes estatales.

2. PROCESOS INSTITUCIONALES

La Institución Universitaria Escolme divide sus procesos en cuatro tipologías: Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación y en ellos se alojan las diversas gestiones que posibilitan el quehacer institucional.

PROCESOS ESTRATÉGICOS	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PROCESOS ESTRATÉGICOS	GESTIÓN DE LA INTERNACIONALIZACIÓN
PROCESOS ESTRATÉGICOS	GESTIÓN DEL MEJORAMIENTO CONTINUO
PROCESOS MISIONALES	GESTIÓN DE DOCENCIA
PROCESOS MISIONALES	GESTIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL
PROCESOS MISIONALES	GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN
PROCESOS DE APOYO	GESTIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO
PROCESOS DE APOYO	GESTIÓN DE BIBLIOTECAS
PROCESOS DE APOYO	GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL
PROCESOS DE APOYO	GESTIÓN DE COMPRAS
PROCESOS DE APOYO	GESTIÓN DE INFORMÁTICA
PROCESOS DE APOYO	GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA
PROCESOS DE APOYO	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
PROCESOS DE APOYO	GESTIÓN FINANCIERA
PROCESOS DE APOYO	GESTIÓN HUMANA
PROCESOS DE EVALUACIÓN	GESTIÓN DE EVALUACIÓN

3. PROCESOS POR DEPENDENCIA

Cada dependencia de la institución apoya un proceso para el logro de las funciones misionales y sustantivas a ella consignada.

Proceso	Dependencia
GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Rectoría
GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Secretaría General
GESTIÓN DE DOCENCIA	Vicerrectoría Académica

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Vicerrectoría Administrativa
GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Dirección de Planeación
GESTIÓN DE DOCENCIA	Dirección de Mercadeo
GESTIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL	Jefatura de Extensión y Proyección Social
GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN	Jefatura de Investigaciones
GESTIÓN DE DOCENCIA	Jefatura de Pedagogía
GESTIÓN DE DOCENCIA	Decanatura de Administración
GESTIÓN DE DOCENCIA	Decanatura de Mercadeo
GESTIÓN DE DOCENCIA	Decanatura Contable y Financiera
GESTIÓN DE DOCENCIA	Decanatura Sistemas
GESTIÓN DE DOCENCIA	Decanatura Administración en salud
GESTIÓN DE DOCENCIA	Coordinación de Egresados
GESTIÓN DE DOCENCIA	Coordinación de Idiomas
GESTIÓN DE DOCENCIA	Coordinación de Humanidades
GESTIÓN DE DOCENCIA	Coordinación de Ciencias Básicas
GESTIÓN DE DOCENCIA	Coordinación de Educación Virtual
GESTIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN	Coordinación de Relaciones Internacionales
GESTIÓN DE DOCENCIA	Coordinación de Emprendimiento
GESTIÓN DE BIBLIOTECAS	Biblioteca
GESTIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL	Proyectos especiales
GESTIÓN DE DOCENCIA	Apoyo Académico
GESTIÓN DEL MEJORAMIENTO CONTINUO	Coordinación de Autoevaluación
GESTIÓN DE DOCENCIA	Coordinación de Mercadeo
GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Coordinación de Comunicaciones
GESTIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO	Jefatura de Admisiones y Registro
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Contabilidad
GESTIÓN DE INFORMÁTICA	Jefatura de Sistemas e Informática
GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	Jefatura de Bienestar Institucional
GESTIÓN HUMANA	Jefatura de Gestión Humana
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Tesorería
GESTIÓN DE COMPRAS	Coordinación de Compras
GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Gestión de Seguridad y salud en el trabajo
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Asistente de Cartera
GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA	Infraestructura
GESTIÓN DE EVALUACIÓN	Dirección de Planeación - Coordinación de Autoevaluación

Cada dependencia presenta un objetivo en su proceso, los objetivos del área y sus políticas

3.1. Rectoría

PROCESO:	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
DEPENDENCIA	Rectoría
FECHA ACTUALIZACIÓN	13/11/2019
OBJETIVO DEL PROCESO	Ser la autoridad general de la Institución Universitaria Escolme acorde a lo establecido en la ley y en los reglamentos institucionales con el objeto de cumplir las funciones sustantivas acorde a la misión institucional.
OBJETIVOS DEL ÁREA	<ol style="list-style-type: none"> 1 Velar por el cumplimiento de las funciones sustantivas y el aprovisionamiento de los recursos necesarios para el desarrollo de las mismas 2 Promover el proceso de mejoramiento continuo de la calidad de la educación 3 Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional 4 Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la Ley y los reglamentos 5 Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad 6 Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo
POLÍTICAS INSTITUCIONALES	<ol style="list-style-type: none"> 1 Los documentos rectores del quehacer educativo, Estatutos, Proyecto educativo Institucional (PEI) y el Plan de Desarrollo de la Institución Universitaria ESCOLME dan coherencia, pertinencia y legitimidad a las estrategias y acciones institucionales propicias para cumplir con nuestro encargo social de educar en el presente con responsabilidad social para contribuir al futuro de una sociedad sostenible, justa, equitativa y solidaria. 2 Para el fortalecimiento y ejercicio de la docencia, la institución dedica importantes esfuerzos por cualificar a sus docentes e incorporar oportunamente herramientas tecnológicas que fortalezcan los procesos de aprendizaje. Para ello, articula procesos de flexibilidad y movilidad a través de la interrelación entre la docencia, la investigación, la extensión y la internacionalización, para perfeccionar las comunidades de aprendizaje de docentes y estudiantes. 3 La Institución Universitaria ESCOLME vela por integrar metodologías curriculares que permitan afianzar en el estudiante una actitud crítica y el desarrollo de una cultura de la investigación, además de crear y reorientar los procesos que sean necesarios en la búsqueda de consolidar la investigación formativa como eje transversal en la estructura curricular. 4 Desde la Proyección Social, la institución participa en diferentes escenarios articulándose efectivamente a los planes de desarrollo del orden municipal, departamental y nacional. Establece alianzas para la proyección, desarrollo y crecimiento de sus actividades; abre espacios

	en los cuales tanto los estamentos internos como externos son partícipes y ofrece un portafolio de servicios que le permiten llegar a la comunidad de manera pertinente y contextualizada.
5	La Institución Universitaria ESCOLME establece los mecanismos adecuados que permiten seleccionar un personal docente y administrativo idóneo para dar cumplimiento a su misión en virtud de las funciones sustantivas.
6	La Institución Universitaria ESCOLME integra la autoevaluación, la planeación y la gestión de calidad en apoyo a las funciones sustantivas en la búsqueda de la calidad mediante el mejoramiento continuo.
7	La Institución Universitaria ESCOLME fomenta la participación democrática, trazando los procesos por medio de los cuales los diferentes estamentos de la comunidad educativa pueden participar en los órganos de gobierno.
8	La Institución establecerá vínculos, a través de convenios y alianzas estratégicas, con organizaciones e instituciones, siempre fomentando los propósitos del proyecto educativo, enmarcados en la globalización e internacionalización.
9	La Institución brinda espacios y ambientes adecuados, para el desarrollo individual y colectivo de los estamentos de acuerdo con su complejidad, los recursos y aspectos legales.
10	La Institución Universitaria Escolme informará a la comunidad sobre la gestión anual realizada y los resultados de sus planes de acción.

3.2. Secretaría General

PROCESO:	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
DEPENDENCIA	Secretaria General
FECHA ACTUALIZACIÓN	13/11/2019
OBJETIVO DEL PROCESO	Apoya a la Rectoría y la institución en el cumplimiento de su Misión y actúa como garante de transparencia en todo el accionar académico institucional.
OBJETIVO DEL ÁREA	1 Garantizar la transparencia de todos los actos de los órganos de gobierno y culminación del proceso formativo de los estudiantes.
POLÍTICAS INSTITUCIONALES	1 En la Institución Universitaria ESCOLME, la Secretaría General garantiza el manejo transparente de los documentos que expidan los órganos de gobierno y de aquellos relativos a la relación académica con los estudiantes. Además, acompaña a la Rectoría en todas las actividades relacionadas con la normatividad legal en la aprobación de los diferentes reglamentos y demás documentos institucionales.

3.3. Planeación

PROCESO:	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
DEPENDENCIA	Planeacion
FECHA ACTUALIZACIÓN	13/11/2019
OBJETIVO DEL PROCESO	Fomentar la cultura de la planeación mediante la gestión de planes, programas y proyectos que permitan apoyar la toma de decisiones estratégicas, el cumplimiento de la misión y el logro de la visión institucional.
OBJETIVOS DEL ÁREA	<ol style="list-style-type: none"> 1 Ejercer el seguimiento, evaluación y control al desarrollo y cumplimiento de lo propuesto en los programas, proyectos, planes de acción anuales y actividades planteados para cada una de dependencias en el Plan de Desarrollo Institucional. 2 Generar los indicadores de seguimiento y cumplimiento a los planes de acción. 3 Generar los mecanismos que propicien la información oportuna y veraz.
POLÍTICAS INSTITUCIONALES	<ol style="list-style-type: none"> 1 La planeación institucional se fundamenta en la construcción de escenarios futuros (lo posible, lo probable y lo deseable) a partir de la identificación de las principales tendencias, factores de cambio en el entorno y situación interna de la institución. 2 Sensibilizar a la comunidad universitaria sobre la necesidad de reflexionar y actuar, a través de la evaluación de los Planes de Desarrollo y del PEI con base en indicadores, para constatar el cumplimiento de las políticas, objetivos y metas. 3 La estructura para la ejecución de los programas y proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo Institucional está conformada por planes de acción que permitan la ejecución, evaluación y seguimiento.

3.4. Autoevaluación

PROCESO:	GESTIÓN DEL MEJORAMIENTO CONTINUO
DEPENDENCIA	Autoevaluación
FECHA ACTUALIZACIÓN	13/11/2019
OBJETIVO DEL PROCESO	Promover el mejoramiento continuo de los procesos y la autorregulación permanente en el marco de los estándares de calidad educativa y de acreditación definidos por el Ministerio de Educación Nacional y el CNA.

OBJETIVOS DEL ÁREA	1	Generar procesos periódicos de mejoramiento de la calidad académica y de gestión.
	2	Propiciar el mejoramiento de la calidad en el desarrollo de las funciones sustantivas: Docencia, Investigación, internacionalización y Proyección Social.
	3	Fomentar la consolidación de la cultura de autoevaluación entre todos los miembros de la comunidad académica.
	4	Preparar a la institución y a los programas para el proceso registro calificado y de acreditación de alta calidad.
POLÍTICAS INSTITUCIONALES	1	La institución establecerá un modelo que facilite la retroalimentación y autorregulación permanente de sus procesos e impulse la renovación y el cambio en los sistemas académicos y administrativos en el marco del aseguramiento de la calidad.
	2	Se visibilizará la calidad académica de la institución, sus procesos y programas a través de evidencias expresadas en informes de autoevaluación periódicos.
	3	Se promueve la consolidación de una cultura de la autoevaluación y la conformación de una comunidad académica sólida, dinámica y comprometida con la calidad educativa y con la formación integral.

3.5. Vicerrectoría Académica

PROCESO:	GESTIÓN DE DOCENCIA
DEPENDENCIA	Vicerrectoría Académica
FECHA ACTUALIZACIÓN	13/11/2019
OBJETIVO DEL PROCESO	Planear, organizar, ejecutar, evaluar y controlar el sistema académico institucional, garantizando con esto procesos con calidad, pertinencia y equidad, acordes a los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y a la misión y visión institucional
OBJETIVO DEL ÁREA	1 Diseñar, desarrollar y evaluar la gestión de las actividades académicas de la institución, en un marco de participación y aporte de todo el equipo académico.
POLÍTICAS GENERALES	1 La planeación, dirección, coordinación y control de los proyectos, programas y actividades de orden académico se realizará en concordancia con las disposiciones y políticas del Gobierno Nacional, los lineamientos dados por el Consejo Superior y las directrices emanadas desde la Rectoría.
	2 La evaluación y revisión de los programas académicos constituye una actividad fundamental que debe realizarse en forma periódica a fin de confrontar la pertinencia de los contenidos y metodología de

		enseñanza-aprendizaje respecto de las condiciones actuales de la ciencia, la tecnología y la sociedad.
	3	En ESCOLME se promueve el desarrollo en cada uno de sus programas, enriqueciéndose la docencia con la práctica investigativa y la innovación pedagógica.
POLÍTICAS INSTITUCIONALES	1	Con el referente del PEI y el Estatuto Docente, la Institución Universitaria ESCOLME se interesa en la conformación de un grupo de docentes que humana y académicamente influyan con excelencia en el proceso de formación de sus estudiantes y que puedan a través de su capacidad académica y profesional adelantar procesos que se vinculen a la investigación Institucional.
	2	La Institución Universitaria ESCOLME garantizará a sus docentes la selección por méritos, impidiendo toda discriminación por raza, sexo, credo, discapacidad o condición social.
	3	El perfeccionamiento docente será parte sustancial del desarrollo académico, será objeto de planeación continua y contará con el apoyo institucional.
	4	En desarrollo del marco constitucional y ligado a la autonomía que la ley 30 de 1992, capítulo IV, la Institución Universitaria ESCOLME vinculará docentes con formación ética y moral, versados en el campo del saber con criterios claros en el marco de la libertad de pensamiento.
	5	De conformidad con la Ley 30 de 1992, artículo 109, se garantizará la existencia y permanente actualización de un Estatuto docente que regule los requisitos de selección, contratación, permanencia, derechos y deberes, distinciones e incentivos y régimen disciplinario de los docentes
	6	El nombramiento de nuevos docentes en las distintas dedicaciones estará sujeto al cumplimiento de los requisitos reglamentados en el Estatuto Docente y con el proceso de selección reglamentado por la rectoría.
POLÍTICAS CURRICULARES	1	Los planes de estudio se estructuran en créditos académicos bajo una lógica, secuencia y concordancia que permita la posibilidad de movilidad y flexibilidad para el estudiante de acuerdo con su propio trayecto formativo.
	2	En las estructuras curriculares se promueve la Interdisciplinariedad, la transdisciplinariedad y la transversalidad disciplinar, fortaleciéndose los núcleos de formación respectivos con cursos comunes, electivos, de profundización y complementarios, en procura de que los estudiantes de los diferentes programas puedan compartir procesos de aprendizaje y propender por el diálogo entre diversas disciplinas.
	3	Definición de áreas y componentes de formación, integrando el concepto de la práctica al de la teoría, y posibilitando al estudiante prácticas profesionales en los distintos programas.
	4	Proyección de convenios locales, nacionales e internacionales con otras instituciones educativas y organizaciones públicas y privadas de los diferentes sectores productivos, que apliquen al caso de homologaciones, reconocimientos, validaciones, pasantías, prácticas

		de aprendizaje, elaboración de proyectos de investigación, docencia, extensión y que ameriten la articulación, crecimiento y desarrollo de las diversas comunidades institucionales.
	5	La institución propenderá por la consolidación de una cultura institucional en el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación en toda la comunidad académica.
POLÍTICA DE ESTUDIANTES	1	La Institución Universitaria ESCOLME garantizará la selección de estudiantes por méritos, impidiendo toda discriminación por raza, sexo, credo, discapacidad o condición social.
	2	La plena libertad de estudiar y de aprender es un derecho que la Institución reconoce sin restricción.
	3	Se promueve el acceso a las fuentes de información disponibles, seleccionar contenidos, ensayar nuevas formas de aprendizaje y nuevas tecnologías educativas.
	4	La Institución Universitaria ESCOLME propicia en sus estudiantes la investigación con método y espíritu crítico acerca de los fenómenos de la sociedad.
	5	Se promoverá la formación permanente e integral bajo criterios de una sólida ética profesional y una nueva y mejor voluntad de servicio.
	6	De conformidad con la Ley 30 de 1992, artículo 109, se garantizará la existencia y permanente actualización de un reglamento estudiantil que regule los requisitos de inscripción, admisión y matrícula, derechos y deberes, distinciones e incentivos, régimen disciplinario y demás aspectos académicos.
POLÍTICA DE EGRESADOS	1	La Institución Universitaria Escolme propicia la relación directa y permanente con sus egresados y el sector empresarial como pilares de desarrollo y crecimiento institucional.
	2	Se garantizará la existencia de medios y canales suficientes y adecuados que promuevan la integración permanente entre los egresados y la institución.
	3	Se promoverá la participación activa del egresado en los estamentos de actualización curricular, los organismos de apoyo a la institución y los programas de educación continuada.
	4	La Institución contemplará en el estatuto del egresado, estrategias para establecer beneficios especiales y reconocimientos a los egresados, los cuales se constituyen en derechos para esta comunidad.
	5	La Institución desarrollará estrategias para el seguimiento, evaluación, medición de impacto y permanente actualización de las bases de datos de los egresados.

3.6. Apoyo Académico

PROCESO:	GESTIÓN DE DOCENCIA
DEPENDENCIA	Apoyo Académico
FECHA ACTUALIZACIÓN	13/11/2019
OBJETIVO DEL PROCESO	Desarrollar las acciones necesarias para garantizar que la organización de las actividades académicas en relación con profesores, aulas, salas y recursos sea acorde a la programación definida por la planeación académica y se ajuste a la infraestructura disponible. Adicionalmente, esta dependencia se convierte en una oficina que propicia una cercanía permanente entre los estudiantes y docentes con la administración.
OBJETIVOS DEL ÁREA	<ol style="list-style-type: none"> 1 Mantener actualizada la distribución de aulas y espacios físicos para garantizar el buen desarrollo de las actividades académicas programadas. 2 Proporcionar a estudiantes y docentes información clara y oportuna que agilice su relación con las diferentes dependencias.
POLÍTICAS INSTITUCIONALES	<ol style="list-style-type: none"> 1 La distribución de aulas y demás espacios físicos de la institución se hará de acuerdo a la programación aportada por las decanaturas y bajo criterios de eficiencia y efectividad en la asignación. 2 La oficina de Apoyo académico servirá de vínculo directo entre la docencia y las unidades académicas y administrativas de la institución. 3 La oficina de Apoyo académico servirá de vínculo directo entre los estudiantes y las unidades académicas y administrativas de la institución.

3.7. Biblioteca

PROCESO:	GESTIÓN DE BIBLIOTECAS
DEPENDENCIA	Biblioteca
FECHA ACTUALIZACIÓN	13/11/2019
OBJETIVO DEL PROCESO	Garantizar el acceso a la información especializada en las áreas de los programas académicos de la institución, mediante una adecuada selección, adquisición, procesamiento y automatización del acervo bibliográfico físico y electrónico de la biblioteca, de acuerdo con las necesidades de los usuarios internos y externos que la frecuentan y contribuir así, al desarrollo académico, de investigación y extensión social.
OBJETIVOS DEL ÁREA	<ol style="list-style-type: none"> 1 Apoyar los procesos de docencia, investigación y de extensión para facilitar el desarrollo y el logro de los objetivos institucionales.

	2	Ofrecer información especializada que fortalezca la docencia y el aprendizaje en Escolme.
	3	Facilitar a los usuarios la búsqueda y recuperación de referencias bibliográficas en las bases de datos de la unidad de información.
	4	Implementar mecanismos de difusión sobre el uso de la biblioteca, así como de su reglamento, políticas y servicios.
	5	Orientar al usuario en la búsqueda y ubicación de la información en las instalaciones de la biblioteca.
	6	Participar en programas, asociaciones y grupos cooperativos de bibliotecas.
POLÍTICAS INSTITUCIONALES		
1	Se promoverá el acceso a recursos y servicios de información nacionales e internacionales de calidad, para apoyar a los docentes, estudiantes, directivos, personal administrativo, egresados y comunidad en general en su labor de aprendizaje, investigación, conservación y actualización del conocimiento.	
2	Se garantizará el adecuado y eficiente uso de los recursos disponibles en la biblioteca, a través de jornadas semestrales de inducción a estudiantes y docentes nuevos.	
3	Se propiciará la actualización, renovación y adquisición permanente de los recursos bibliográficos y digitales al servicio de los programas académicos que ofrece la institución, mediante la asignación de una partida presupuestal anual que sea como mínimo ajustada a los estándares y exigencias de las normas vigentes en la materia.	

3.8. Ciencias Básicas

PROCESO:	GESTIÓN DE DOCENCIA
DEPENDENCIA	Ciencias Básicas
FECHA ACTUALIZACIÓN	13/11/2019
OBJETIVO DEL PROCESO	El Centro de Ciencias Básicas de la Institución Universitaria ESCOLME es el responsable de dinamizar y propiciar espacios formativos en la Institución orientados al desarrollo competencias, habilidades y capacidades en las competencias básicas asociadas al pensamiento científico, el análisis cuantitativo y el pensamiento lógico algorítmico que facilitará a los estudiantes la aprehensión e inserción en saberes de futuro asociados a la toma de decisiones, la analítica de la información y la programación.
OBJETIVOS DEL ÁREA	<p>1 Promover el desarrollo de las competencias para el pensamiento lógico-matemático aportando al mejor resultado en las pruebas estandarizadas.</p> <p>2 Aportar en la actualización curricular, propiciando estrategias de formación para el desarrollo de capacidades científicas en el análisis y uso de la información.</p>

	3	Liderar el equipo docente que acompaña los procesos formativos en el área haciendo la debida gestión administrativa del mismo con el fin de prestar un servicio de alta calidad académica.
	4	Planear y proponer nuevas estrategias formativas por medio de la integración de los diferentes estamentos de la Institución.
	5	Servir de consultor a la vicerrectoría académica en lo pertinente a su área de experticia, aportando de forma colegiada a la dinamización de la gestión curricular en la Institución
POLÍTICA INSTITUCIONAL	1	Se propenderá por una formación científica de calidad, enriquecida con el rigor y método del pensamiento lógico-matemático, el cual permitirá a nuestros egresados incorporarse a saberes, disciplinas y ocupaciones de futuro, donde la analítica de datos, la toma de decisiones mediadas con modelos algorítmicos y la programación, harán parte de la cotidianidad de todo profesional.

3.9. Decanaturas

PROCESO:	GESTIÓN DE DOCENCIA	
DEPENDENCIA	Decanaturas	
FECHA ACTUALIZACIÓN	13/11/2019	
OBJETIVO DEL PROCESO	Dirigir los procesos académicos y administrativos concernientes a la Decanatura, con una perspectiva de integración, participación y organización, contribuyendo en la formación integral de los estudiantes y en la calidad académica del docente, a través de lo cultural, profesional y pedagógico; donde a su vez se desarrollen procesos de evaluación que conlleven a planes de mejora continua para incidir de manera oportuna en el desarrollo de la comunidad académica de acuerdo con las normas y políticas establecidas por la Institución Universitaria Escolme.	
OBJETIVOS DEL ÁREA	1	Desarrollar la gestión académico-administrativa de los programas en correspondencia con los lineamientos legales e institucionales.
	2	Garantizar el mejoramiento continuo y la calidad de los programas, mediante la aplicación de las políticas y lineamientos dados en el PEI y la ejecución de los planes de mejoramiento derivados de los procesos de autoevaluación.
	3	Acatar las disposiciones legales vigentes que regulan la relación de los programas con los estudiantes, los docentes, el sector productivo y la comunidad.
POLÍTICAS INSTITUCIONALES	1	La gestión de los programas académicos, tanto en metodología presencial como a distancia-virtual se realizará en concordancia con las normas vigentes, los lineamientos y políticas dados en el PEI y en el marco del Plan de Desarrollo institucional.

	2	Se desarrollarán procesos permanentes de revisión y actualización de los procesos académicos y administrativos de los programas, de acuerdo con los lineamientos dados para Registro Calificado y Acreditación de Alta Calidad.
	3	Acatar las disposiciones legales vigentes que regulan la relación del programa con los estudiantes, los docentes, el sector productivo y la comunidad.
	4	Los Proyectos Educativos, planes de estudio y cartas descriptivas de los programas serán revisados y actualizados periódicamente para ajustarlos a la realidad del contexto en el que se desarrollan los mismos.

3.10. Egresados

PROCESO:	GESTIÓN DE DOCENCIA	
DEPENDENCIA	Egresados	
FECHA ACTUALIZACIÓN	13/11/2019	
OBJETIVO DEL PROCESO	Generar y mantener vínculos efectivos y afectivos con los egresados y determinar si los niveles de pertinencia, la ubicación laboral y la calidad de las actividades que ellos desarrollan, se corresponden con los lineamientos dados en el presente PEI y con los objetivos y propósitos de formación definidos en sus programas académicos.	
OBJETIVOS DEL ÁREA	1	Mantener y afianzar los vínculos de los egresados con la institución, con el fin de procurar el mejoramiento mutuo y su participación en el desarrollo desde los diferentes campos de acción y quehacer institucional.
	2	Establecer los mecanismos pertinentes que posibiliten la correspondencia e interrelación entre los egresados y la Institución.
	3	Conformar un sistema de comunicación por medio del cual se posibilite la realimentación de la información de los egresados, estimulando con ello, un contacto permanente.
	4	Elaborar un plan de acción para promover el portafolio de servicios y sus beneficios, entre la comunidad de egresados.
POLÍTICAS INSTITUCIONALES	1	La Institución dispondrá de los medios y canales para propender por la integración permanente entre los egresados y su programa, con el objetivo de trabajar conjuntamente con los estamentos de actualización curricular, los organismos de apoyo a la institución y los programas de educación continuada.
	2	La Institución contempla en el estatuto del egresado, estrategias para establecer beneficios especiales (tales como: descuentos, servicios, educación continuada, entre otros) y reconocimientos a los egresados; los cuales se constituyen en derechos para esta comunidad.

	3	Promover el acercamiento con los egresados de la institución, a través de los diferentes programas y servicios que la Institución universitaria ofrece.
	4	Reforzar la identidad y el compromiso de los egresados con la Institución Universitaria ESCOLME y hacer presencia permanente en la vida profesional y laboral de sus egresados, apoyándolos en su desarrollo y ejercicio profesional.
	5	Realizar estudios de seguimiento de sus egresados, como un medio para evaluar el impacto en la comunidad y retroalimentar los currículos.
	6	Retroalimentar de manera permanente el currículo, de acuerdo con el impacto que tengan los nuevos profesionales en el sector productivo, económico y social.

3.11. Emprendimiento

PROCESO:	GESTIÓN DE DOCENCIA
DEPENDENCIA	Emprendimiento
FECHA ACTUALIZACIÓN	13/11/2019
OBJETIVO DEL PROCESO	Propiciar en los estudiantes su capacidad emprendedora como alternativa para atender la demanda del sector productivo y social y primordialmente como una opción de desarrollo personal.
OBJETIVOS DEL ÁREA	<p>1 Fortalecer las ideas de negocio y planes de negocio de la comunidad educativa durante las etapas de preincubación e incubación, por medio del acompañamiento académico y Asesoría empresarial.</p> <p>2 Fortalecer los frentes de trabajo de la unidad de emprendimiento desde la docencia la investigación y la extensión.</p> <p>3 Atender la demanda de servicios de emprendimiento por medio de un portafolio de servicios dirigido a la comunidad universitaria y a las PYMES.</p> <p>4 Promocionar las ideas de negocio, proyectos productivos y planes de negocio por medio de muestras empresariales y ferias.</p> <p>5 Cualificar a los docentes de emprendimiento, a través de capacitaciones y transferencia de conocimiento sobre las nuevas tendencias emprendedoras y empresariales.</p> <p>6 Fortalecer la ruta del emprendimiento a través de la revisión de los micro currículos de las fases en los proyectos emprendedor I, II, III, IV transversales en los programas académicos.</p> <p>7 Apoyar por medio de las asesorías las nuevas ideas de negocios y planes de negocio de los estudiantes (modalidades de grado) y la comunidad educativa en general.</p> <p>8 Establecer relaciones y convenios con otras IES y las redes Interinstitucionales de emprendimiento.</p>

POLÍTICAS INSTITUCIONALES	1	La Institución Universitaria Escolme propicia la existencia de espacios académicos que promuevan el desarrollo de habilidades creativas e innovadoras para la creación, formulación y aplicación de ideas de negocio.
	2	El emprendimiento será siempre considerado e implementado como un área transversal en todos los pregrados de la institución.
	3	Se promoverá la vinculación a redes de emprendimiento a nivel local, nacional e internacional.

3.12. Extensión y proyección Social

PROCESO:	GESTIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL	
DEPENDENCIA	Extensión y Proyección Social	
FECHA ACTUALIZACIÓN	13/11/2019	
OBJETIVO DEL PROCESO	Propiciar y desarrollar actividades que dinamicen las relación universidad, empresa y estado, vinculando para ello egresados, agentes de la institución, sectores sociales y el sector productivo, mediante la promoción de programas de formación en todas las modalidades y niveles existentes, para responder pertinentemente a los diferentes retos que propone la formación para toda la vida.	
OBJETIVOS DEL ÁREA	1	Coordinar y articular acciones educativas, investigativas y de internacionalización, con el fin de ofrecer alternativas de solución a las necesidades de la comunidad en los ámbitos local, regional, nacional e internacional.
	2	Establecer relaciones de intercambio y de cooperación con el mercado del trabajo, mediante programas de capacitación acordes con las necesidades y con los nuevos avances en el conocimiento.
	3	Propiciar la formación comunitaria del estudiante, al establecer contacto con comunidades, grupos y agremiaciones que permitan intercambiar experiencias, y formas de ver el mundo.
	4	Propiciar un intercambio productivo con las instituciones gubernamentales, para establecer una necesaria cooperación en el diseño, y en la ejecución de políticas.
	5	Posicionar la institución y lograr reconocimiento en programas de formación y capacitación empresarial.
	6	Generar mecanismos y recursos que aporten en la sostenibilidad y permanencia institucional en el mercado.
	7	Ofrecer alternativas de cualificación permanente, tanto a egresados de la institución, como a profesionales en otras áreas.
POLÍTICAS INSTITUCIONALES	1	La institución permanecerá en la tarea de hacer presencia en las diferentes comunidades con proyectos o programas actualizados y contextualizados con la problemática social existente.

	2	La Institución Universitaria ESCOLME dispondrá dentro de su presupuesto y Plan de Desarrollo Institucional, los recursos que hagan posible el desarrollo de proyectos o programas y actividades de bienestar social.
	3	Aplicará mecanismos de evaluación y seguimiento, que le permitan a la institución identificar en diferentes áreas las necesidades puntuales hacia las cuales dirigirá sus prácticas y programas de proyección social.

3.13. Humanidades

PROCESO:	GESTIÓN DE DOCENCIA	
DEPENDENCIA	Humanidades	
FECHA ACTUALIZACIÓN	13/11/2019	
OBJETIVO DEL PROCESO	El Centro de Humanidades de la Institución Universitaria ESCOLME es el responsable de dinamizar y propiciar espacios formativos en la Institución orientados al desarrollo de competencias, habilidades y capacidades en las competencias genéricas asociadas a la comunicación, la inteligencia intercultural, las competencias ciudadanas y la conservación, transmisión y apropiación de la cultural en un sentido amplio.	
OBJETIVOS DEL ÁREA	1	Promover el desarrollo de las competencias transversales en humanidades por medio de estrategias académicas tradicionales y alternativas aportando al mejor resultado en las pruebas estandarizadas y una mejor interacción entre los sujetos.
	2	Liderar el equipo docente que acompaña los procesos formativos en el área haciendo la debida gestión administrativa del mismo con el fin de prestar un servicio de alta calidad académica
	3	Planear y proponer nuevas estrategias formativas por medio de la integración de los diferentes estamentos de la Institución
	4	Servir de consultor a la vicerrectoría académica en lo pertinente a su área de experticia, aportando de forma colegiada a la dinamización de la gestión curricular en la Institución
POLÍTICAS INSTITUCIONALES	1	Se propenderá por una formación humana integral, enmarcada en el desarrollo de competencias ciudadanas y la adquisición de habilidades y el desarrollo de competencias que faciliten el aprendizaje para toda la vida, la aproximación a procesos de desarrollo de la mentalidad de lo superior, el pensamiento crítico, la inteligencia intercultural y emocional.

3.14. Idiomas

PROCESO:	GESTIÓN DE DOCENCIA
DEPENDENCIA	Idiomas
FECHA ACTUALIZACIÓN	13/11/2019
OBJETIVO DEL PROCESO	Apoyar la formación de profesionales con competencias lingüísticas acordes a las necesidades de un entorno globalizado y bajo estándares internacionales,
OBJETIVOS DEL ÁREA	1 Propiciar un ambiente de aprendizaje de lenguas extranjeras, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia.
	2 Ofrecer programas de formación en lenguas extranjeras que consoliden la integralidad de nuestros estudiantes como ciudadanos competentes para insertarse efectivamente en un entorno empresarial globalizado.
POLÍTICAS INSTITUCIONALES	1 El proceso de enseñanza y aprendizaje de las lenguas extranjeras se realizará de una manera progresiva e integral para promover el desarrollo de las competencias necesarias según los lineamientos del Marco Común Europeo de Referencia.
	2 Se revisarán periódicamente los medios educativos disponibles para los programas de idiomas, de modo que se realicen los ajustes pertinentes y oportunos según las nuevas tendencias que van orientando los procesos de enseñanza y aprendizaje de las lenguas extranjeras.
	3 Se promoverá la incorporación de las tecnologías de la información y la comunicación como estrategias de aprendizaje de lenguas extranjeras.

3.15. Investigación

PROCESO:	GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN
DEPENDENCIA	Investigaciones
FECHA ACTUALIZACIÓN	13/11/2019
OBJETIVO DEL PROCESO	Promover la cultura de la investigación en la Institución mediante la formación investigativa, la investigación formativa y el desarrollo de investigación científica con visibilidad nacional e internacional, para uso de la comunidad académica y la sociedad en general

OBJETIVOS DEL ÁREA	1	Propiciar la comprensión, desarrollo y gestión de la investigación en la Institución Universitaria ESCOLME, bajo criterios de calidad, pertinencia, interdisciplinariedad e innovación.
	2	Fortalecer los vínculos con el sector productivo y gubernamental, a través del desarrollo de proyectos y acciones que propicien el establecimiento de alianzas estratégicas del orden local, regional, nacional e internacional.
	3	Potencializar las actividades de generación de nuevo conocimiento, apropiación social de conocimiento y recurso de humano conforme a los lineamientos de la política de CTel nacional y el sistema de investigación de la Institución.
POLÍTICAS INSTITUCIONALES	1	La estructura para el desarrollo de la investigación en ESCOLME está concebida como un sistema en el que cada elemento interactúa dinámicamente con el todo para el logro de las políticas, propósitos y metas institucionales de investigación.
	2	Se generarán los mecanismos para el desarrollo de convenios interinstitucionales de investigación, así como estrategias que permitan consolidar una cultura investigativa.
	3	La institución definirá dentro de su plan de inversión institucional un rubro para el fortalecimiento, crecimiento y desarrollo de los proyectos de investigación y demás procesos que incidan positivamente en el fomento de la cultura investigativa.

3.16. Pedagogía y Didáctica

PROCESO:	GESTIÓN DE DOCENCIA	
DEPENDENCIA	Pedagogía y Didáctica	
FECHA ACTUALIZACIÓN	13/11/2019	
OBJETIVO DEL PROCESO	La Oficina de Pedagogía y Didáctica es la dependencia encargada de ofrecer asesoría planificada, continua, contextualizada y activa orientada a la mejora continua de los aprendizajes de los estudiantes, del desempeño docente y de la gestión académica curricular de la Institución.	
OBJETIVOS DEL ÁREA	1	Promover en la comunidad académica de la Institución una cultura de calidad de la gestión pedagógica y curricular, mediante acciones de asesoramiento y capacitación que fortalezcan su compromiso e iniciativa con los procesos de aprendizaje y con su quehacer educativo.
	2	Acompañar a la Vicerrectoría Académica en el proceso de gestión estratégica del servicio educativo institucional.
	3	Desarrollar procesos de capacitación y asesoría en gestión curricular, pedagogía, didáctica y docencia universitaria que propicien el mejoramiento continuo del desempeño docente y la gestión académica.

	4	Planear y promover estrategias que propendan por la mejora de los indicadores asociados a la deserción, el bajo rendimiento y el fracaso académico
POLÍTICAS INSTITUCIONALES	1	Se favorecerá el desarrollo de las capacidades pedagógicas, didácticas y personales del personal docente y académico, mediante acciones de cualificación permanente y monitoreo continuo del quehacer educativo.
	2	Se promoverán procesos de formación y actualización que permitan el fortalecimiento de la calidad en el servicio educativo que ofrece la institución y el logro de estándares de calidad competitivos frente a las exigencias del mundo actual.
	3	Se propiciarán los espacios formativos necesarios para facilitar la elaboración de material didáctico por parte de los docentes, su utilización y conservación.

3.17. Proyectos Especiales

PROCESO:	GESTIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL	
DEPENDENCIA	Proyectos especiales	
FECHA ACTUALIZACIÓN	13/11/2019	
OBJETIVO DEL PROCESO	Propiciar la participación activa de la institución en las diferentes contrataciones, licitaciones y convocatorias a nivel local y nacional acordes a su desarrollo estratégico, además de celebrar convenios con diferentes entes públicos y privados que permitan la formalización de alianzas estratégicas para la ejecución de programas y proyectos específicos.	
OBJETIVOS DEL ÁREA	1	Planear y desarrollar estrategias que permitan la ejecución de proyectos gubernamentales y empresariales a nivel regional, nacional e internacional.
	2	Fortalecer la imagen, posicionamiento y presencia institucional en el entorno, a través del desarrollo de programas y proyectos de impacto social que estén articulados a la misión de la institución y las necesidades de la comunidad beneficiaria.
POLÍTICAS INSTITUCIONALES	1	Se buscará hacer presencia efectiva en las diferentes comunidades a través del desarrollo de proyectos articulados a las licitaciones o contrataciones en las que se participe y que respondan a las necesidades reales del entorno local, departamental y nacional.
	2	Existen mecanismos de evaluación y seguimiento permanente a los programas y proyectos ejecutados o en ejecución.

3.18. Relaciones Internacionales

PROCESO:	GESTIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN
DEPENDENCIA	Relaciones Internacionales
FECHA ACTUALIZACIÓN	13/11/2019
OBJETIVO DEL PROCESO	Gestionar y promover la internacionalización de la institución en los ámbitos académico y cultural, fortaleciendo la integración de la comunidad a las actividades y procesos nacionales y globales.
OBJETIVOS DEL ÁREA	<ol style="list-style-type: none"> 1 Promover actividades al interior de la institución que desarrollen competencias interculturales entre la comunidad académica. 2 . Concretar alianzas estratégicas con universidades nacionales y del exterior, para la promoción de la movilidad académica de estudiantes, docentes e investigadores y la vinculación con redes académicas. 3 Desarrollar estudios y sondeos que identifiquen potenciales aliados internacionales para el logro de un mayor crecimiento y proyección internacional de la institución.
POLÍTICAS INSTITUCIONALES	<ol style="list-style-type: none"> 1 La institución consolida la articulación de la dimensión de internacionalización en la docencia, la investigación y la proyección social, a través de la apertura e interacción de la comunidad académica en los escenarios nacionales e internacionales. 2 Apoya actividades y alianzas que permitan a la comunidad académica y administrativa el desarrollo de competencias comunicativas en inglés como segunda lengua. 3 Promueve convenios y alianzas con instituciones nacionales y extranjeras con los cuales se logre el fortalecimiento de la gestión de la internacionalización, la movilidad académica, la internacionalización del currículo, la internacionalización de la investigación, la cooperación internacional para el desarrollo y la participación en redes.

3.19. Virtualidad

PROCESO:	Gestión De Docencia
DEPENDENCIA	Educación a distancia virtual
FECHA ACTUALIZACIÓN	13/11/2019
OBJETIVO DEL PROCESO	Planear, coordinar y direccionar los procesos técnicos y operativos necesarios para el desarrollo de las actividades académicas de los programas virtuales y de las actividades apoyadas en TIC de los programas presenciales.

OBJETIVOS DEL ÁREA	1	Maximizar la oferta académica y los recursos institucionales, trascendiendo las fronteras geográficas.
	2	Apoyar el establecimiento de convenios, con otras instituciones educativas, alianzas estratégicas y acuerdos colaborativos nivel regional, nacional y con proyección internacional
	3	Promover en la comunidad académica de la institución el desarrollo de competencias en el uso de tecnologías de la información y comunicación.
	4	Propiciar la formación integral, mediante el desarrollo de estrategias didácticas y pedagógicas dando respuesta a las necesidades del entorno social y productivo.
POLÍTICAS INSTITUCIONALES	1	El sistema de educación a distancia – virtual de la Institución será implementado y operado de manera coherente con la misión, visión y políticas institucionales.
	2	El área de educación virtual establecerá coordinación permanente con las áreas de Bienestar y Egresados, para ofrecer los beneficios de sus programas a la comunidad.
	3	El área educación virtual velará por la capacitación, actualización y coordinación necesaria y pertinente para los profesores, en medios virtuales.

3.20. Admisiones y Registro

PROCESO:	GESTIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO	
DEPENDENCIA	Admisiones y Registro	
FECHA ACTUALIZACIÓN	13/11/2019	
OBJETIVO DEL PROCESO	Gestionar los servicios y procesos de inscripción, admisión, matrícula, graduación y registro de información académica y control de estudiantes, a través del uso y disposición de sistemas informáticos; con el propósito de garantizar una retroalimentación a los demás procesos, de manera veraz y oportuna, dentro del marco procedimental y normativo de la Institución y la ley Colombiana.	
OBJETIVOS DEL ÁREA	1	Acatar las normas vigentes y las políticas institucionales en lo relativo a los procesos de admisión, registro, matrícula y titulación.
	2	Salvaguardar la información académica relativa a los estudiantes y egresados bajo parámetros de confidencialidad, ética, confiabilidad y transparencia.
	3	Garantizar la atención al usuario de manera eficiente y oportuna con el propósito de atender a las diferentes necesidades concernientes a los procesos académicos e institucionales.
	4	Cumplir las actividades propuestas en el calendario académico
	5	Velar por el desarrollo de las actividades propias del área basados en el Reglamento Estudiantil

	6	Velar por el cumplimiento del Reglamento Estudiantil y lo allí propuesto
POLÍTICAS INSTITUCIONALES	1	La gestión de los procesos de admisión, permanencia y egreso de los estudiantes se realizará con sujeción a las políticas institucionales y las normas vigentes.
	2	La oficina de Admisiones y registro tiene por encargo institucional el registro, trámite, archivo, certificación y custodia de los documentos de valor prioritario, relacionados con los estudiantes y egresados (hojas de vida, historia académica, certificaciones, entre otros).
	3	La información académica relativa a los estudiantes y egresados de la institución será custodiada bajo criterios de confidencialidad, transparencia y confiabilidad.

3.21. Vicerrectoría Administrativa

PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
DEPENDENCIA	Vicerrectoría Administrativa	
FECHA ACTUALIZACIÓN	13/11/2019	
OBJETIVO DEL PROCESO	Planear, organizar, dirigir y controlar los recursos, para apoyar los procesos misionales y las necesidades de los clientes internos y externos de la Institución.	
OBJETIVOS DEL ÁREA	1	Fortalecer la estructura financiera y administrativa de la Institución, para responder adecuadamente a las necesidades de la comunidad académica y contribuir significativamente al cumplimiento de los objetivos institucionales, mediante una gestión administrativa moderna y ágil
	2	Fortalecer la capacidad administrativa, la productividad institucional, el desarrollo del talento humano y el desarrollo físico planificado que garanticen el cumplimiento de los procesos misionales con calidad.
	3	Coordinar y promover la adopción de métodos y sistemas que hagan más eficiente la gestión administrativa.
	4	Fortalecer la estructura financiera de la Institución, mediante el crecimiento de sus ingresos, la racionalización de los gastos y la disminución de sus pasivos.
	5	Dirigir, coordinar y evaluar la gestión de las dependencias a cargo de la Vicerrectoría Administrativa
	6	Velar por la correcta administración de los recursos financieros.
	7	Apoyar el desarrollo tecnológico y el crecimiento planeado de la institución.
	8	Proveer los recursos necesarios para adelantar los proyectos Institucionales.

POLÍTICAS GENERALES	1	El PEI y el plan de desarrollo determinan las acciones que han de tomarse de acuerdo con las circunstancias específicas y en armonía con la normatividad vigente.
	2	La Institución orienta sus acciones administrativas al cumplimiento de su función y misión específica
	3	La Institución establecerá convenios y alianzas estratégicas con organizaciones e instituciones fomentando los propósitos del PEI y el Plan de desarrollo.
	4	La Institución promueve una estructura organizacional flexible y dinámica que le permita cumplir su misión y visión.
	5	La institución promueve la gestión transparente y eficiente de los recursos
POLÍTICAS CON RELACIÓN A LOS INGRESOS	1	Los recursos de la institución se destinan para el cumplimiento de su objeto social.
	2	El valor de los derechos de matrícula se define de acuerdo con los costos de cada programa académico, la oferta educativa de la región y la normatividad vigente
	3	Todo estudiante debe cancelar el 100% del valor de la matrícula exceptuando quienes tengan beneficios por convenios o descuentos acordados y reglamentados.
	4	El incremento anual en los derechos pecuniarios se realizará de acuerdo con los parámetros fijados por el Ministerio de Educación Nacional.
	5	Se efectuará un control permanente de los saldos de cartera para garantizar su cobro oportuno.
	6	Efectuar inversiones de bajo riesgo, con una rentabilidad razonable y bajo un perfil de inversionista conservador.
	7	La Institución establecerá convenios y alianzas estratégicas con organizaciones e instituciones financieras que promuevan el ingreso y permanencia de los estudiantes.
POLÍTICAS CON RELACIÓN A LOS GASTOS	1	La institución definirá en su presupuesto anual las apropiaciones correspondientes para adecuado funcionamiento, el desarrollo de los aspectos misionales y la ejecución de los proyectos del plan de desarrollo y de mejoramiento. tomando como base los lineamientos legales en esta materia.
	2	Las erogaciones de la institución deben tener correspondencia con el presupuesto y el cumplimiento de las normas vigentes con respecto a impuestos y aportes
	3	Toda erogación por concepto de gastos, inversiones o transferencias debe estar destinada para el cumplimiento del objeto social de la institución.
	4	Todo gasto, inversión o transferencia debe estar debidamente soportado y ser autorizado de acuerdo con los lineamientos reglamentarios y de control interno
	5	La institución fomenta el mejoramiento de su flujo de caja a través del establecimiento de plazos y negociaciones con los proveedores.

	6	Se realizar{a el pago de obligaciones con terceros de manera oportuna, se priorizarán de las obligaciones con el Estado, sector bancario y empleados
	7	Los bienes raíces y demás activos en general de la institución deben estar permanentemente inventariados y actualizados con miras a garantizar su valor patrimonial, de acuerdo con la normatividad vigente.

3.22. Bienestar Institucional

PROCESO:	GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	
DEPENDENCIA	Bienestar Institucional	
FECHA ACTUALIZACIÓN	13/11/2019	
OBJETIVO DEL PROCESO	Generar espacios y ambientes que permitan el desarrollo integral de los miembros de la comunidad universitaria, en aspectos físicos, mentales y sociales, mediante la planeación, gestión, desarrollo y evaluación de programas que propendan por el fortalecimiento del bienestar institucional, contribuyendo así al mejoramiento de la calidad de vida de sus integrantes.	
OBJETIVOS DEL ÁREA	1	Desarrollar actividades que complementen la formación integral de la comunidad educativa, propiciando espacios de crecimiento personal para todos los integrantes de la misma.
	2	Mantener espacios de encuentro desde las perspectivas académica, cultural, social, deportiva y reflexiva, propiciando una mirada holística de la realidad humana.
	3	Reconocer las diversas expresiones culturales de los integrantes de la comunidad universitaria y brindar alternativas para su crecimiento.
	4	Promover la cultura del “bienestar” al interior de la comunidad educativa, mediante estrategias participativas de sensibilización, capacitación y divulgación.
	5	Generar espacios de reflexión para la convivencia interinstitucional y estrategias para alcanzar niveles de interacción más adecuados.
	6	Hacer partícipes a todos los integrantes de la comunidad universitaria en las actividades de bienestar universitario.
POLÍTICAS INSTITUCIONALES	1	Impulsar el surgimiento de procesos dinámicos de interacción, que propicien el sentido de pertenencia a la institución, además de una cultura de la convivencia y de la integración de toda la comunidad académica.
	2	Facilitar los medios y recursos que hagan posible la ejecución de la planeación y desarrollo de actividades y programas extracurriculares, que contribuyan a la formación integral de los estudiantes y que aporten al mejoramiento de la calidad de vida de toda la comunidad educativa, de acuerdo con lo propuesto en la filosofía institucional.

	3	La institución establecerá en su presupuesto anual un rubro para el desarrollo de las actividades, programas y gestión administrativa de bienestar universitario.
	4	Se propiciarán espacios –propios o en convenio- que sean adecuados para el desarrollo individual y colectivo y para la ejecución de programas y servicios articulados a la academia y que contribuyan al logro de la misión institucional.
	5	Se incentiva la presencia e imagen de la institución en entidades gubernamentales, educativas y de otros sectores productivos, mediante eventos de carácter social, educativo, deportivos y culturales que reafirmen el liderazgo Institucional y promuevan la calidad de vida.
3.23. Cartera		
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
DEPENDENCIA	Cartera	
FECHA ACTUALIZACIÓN	13/11/2019	
OBJETIVO DEL PROCESO	Gestionar y administrar eficientemente los recursos financieros de la Institución Universitaria Escolme, de tal forma que le permita a la Dirección Universitaria ejecutar sus acciones con transparencia, seguridad y confiabilidad.	
OBJETIVOS DEL ÁREA	1	Gestionar de manera eficiente los procesos de cartera, para que aporte información oportuna, clara, actualizada y confiable para la construcción de los estados financieros institucionales.
	2	Desarrollar procesos y estrategias de recuperación de cartera que disminuyan el rubro de cuentas de difícil cobro, permitan la recuperación de manera eficiente e impacten positivamente los estados financieros de la institución.
	3	Brindar un servicio de calidad a los usuarios, cumpliendo con las políticas Institucionales y garantizando un manejo de los recaudos y con transparencia en la gestión.
	4	Emitir información confiable a los usuarios, cumpliendo con las normas y procesos estipulados por la Institución y la norma vigente
POLÍTICAS INSTITUCIONALES	1	La institución promoverá el acceso a la educación superior, estableciendo convenios y alianzas con entidades que otorguen créditos para estudio, buscando siempre una relación costo/beneficio que sea positiva para los estudiantes.
	2	La institución fomenta la cultura del pago oportuno de obligaciones entre los miembros de su comunidad académica. Para ello desarrollará estrategias que permitan a los estudiantes acceder a formas de financiación viables y que sean beneficiosas tanto para la institución como para ellos.

3.24. Compras

PROCESO:	GESTIÓN DE COMPRAS
DEPENDENCIA	Compras
FECHA ACTUALIZACIÓN	13/11/2019

OBJETIVO DEL PROCESO	Garantizar la oportuna y eficiente adquisición de bienes y servicios necesarios para el correcto funcionamiento de los Procesos Institucionales
-----------------------------	---

OBJETIVO DEL ÁREA	1 Gestionar de manera ágil y eficiente los procedimientos de compras de bienes y servicios, en condiciones óptimas de calidad, precio, tiempos y condiciones de entrega, forma de pago, descuentos, garantías y servicio posventa.
--------------------------	--

POLÍTICAS INSTITUCIONALES	1	Los procesos de adquisición de bienes y servicios se realizarán bajo criterios de calidad, precio, condiciones de pago, tiempos de entrega y beneficios adicionales y a la luz de las necesidades de la institución.
	2	Se promoverá la consolidación de una base de datos de proveedores que permita contar con suministros de manera oportuna y ágil, tanto dentro de los procesos de pedido programado como en la eventual solicitud urgente de algún insumo.
	3	Se realizará la gestión de compras de manera oportuna, para garantizar el apoyo adecuado a los demás procesos institucionales.
	4	La labor de compras se realizará de manera coordinada con el encargado del almacén para mantener unos niveles adecuados de inventario de los insumos que así lo requieran.
	5	Las solicitudes y cotizaciones de la gestión de compras serán aprobados por la Vicerrectoría Administrativa, una vez cumplidos los requisitos estipulados, de acuerdo con el tipo de compra. lineamientos institucionales.

3.25. Comunicaciones

PROCESO:	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
DEPENDENCIA	Comunicaciones
FECHA ACTUALIZACIÓN	13/11/2019

OBJETIVO DEL PROCESO	Establecer políticas y directrices conforme a la misión y visión institucional, de acuerdo con la normatividad vigente y demás disposiciones legales, promoviendo la internacionalización y estrategias de comunicación que permitan dar cumplimiento al plan de desarrollo y el PEI
OBJETIVOS DEL ÁREA	<ol style="list-style-type: none"> 1 Generar un Sistema de información que propicie la consolidación de una cultura comunicativa en todas las dependencias de ESCOLME y garantice el buen uso de la imagen institucional a nivel interno y externo. 2 Implementar estrategias que permitan la consolidación de relaciones de intercambio y contacto permanente con los medios de comunicación 3 Definir estrategias de inbound marketing en el sitio web de ESCOLME y medios sociales, para posicionar a la Institución en los motores de búsqueda y atraer un mayor número de prospectos. 4 El manejo de las bases de datos se hará de acuerdo con la norma vigente con relación a la protección de datos 5 Establecer un sistema de análisis de las métricas digitales para identificar el comportamiento de los usuarios del sitio web de ESCOLME y medios sociales.
POLÍTICAS INSTITUCIONALES	<ol style="list-style-type: none"> 1 Todos los procesos comunicacionales e informativos deberán respetar la filosofía, misión, visión, valores y objetivos de la institución. 2 Los servicios de comunicaciones beneficiarán a la imagen corporativa de Escolme y a toda su comunidad interna y externa. 3 La institución promueve la divulgación de información veraz y objetiva que la consolide como fuente de alta credibilidad. 4 La institución genera información oportuna y continua para fortalecer las relaciones de comunicación organizacional al interior de su comunidad, con la sociedad y los medios. 5 Se formularán estrategias de comunicación que contribuyan a mejorar los procesos institucionales.

3.26. Contabilidad

PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DEPENDENCIA	Contabilidad
FECHA ACTUALIZACIÓN	13/11/2019
OBJETIVO DEL PROCESO	Gestionar y administrar eficientemente los recursos financieros de la Institución Universitaria Escolme, de tal forma que le permita a la Dirección Universitaria ejecutar sus acciones con transparencia, seguridad y confiabilidad.

OBJETIVOS DEL ÁREA	1	Velar por el registro oportuno y confiable de la información financiera y contable de la institución, en el marco de las normas vigentes.
	2	Suministrar la información financiera y contable de la Institución en forma oportuna y confiable, de manera que le permita a las directivas la toma de decisiones.
POLÍTICAS INSTITUCIONALES	1	En el marco de la transparencia y la rendición de cuentas, se presentarán reportes mensuales de estados financieros a las directivas de la institución como estrategia para el seguimiento y control financiero.
	2	Todos los registros contables de la institución deben estar debidamente sustentados en un documento soporte que permita contar con la base adecuada para efectuar los comprobantes y registros contables.
	3	La Vicerrectoría administrativa y financiera establecerá los tiempos y procesos necesarios para la causación de facturas y cuentas de cobro y para la legalización de viáticos, dentro de los márgenes de operación institucionales.
	4	Se realizarán cruces de información mensuales entre las dependencias relacionadas con el proceso del ingreso de la información contable, con el propósito de identificar posibles diferencias y darles solución oportuna.

3.27. Gestión Humana

PROCESO:	GESTIÓN HUMANA
DEPENDENCIA	Gestión Humana
FECHA ACTUALIZACIÓN	13/11/2019
OBJETIVO DEL PROCESO	Gestionar y administrar eficientemente los recursos humanos, mediante la correcta ejecución de los procedimientos del área y el cumplimiento de la normatividad vigente, contribuyendo al logro de la estrategia institucional.
OBJETIVO DEL ÁREA	1 Establecer un sistema de gestión humana que permita contar con un recurso humano calificado y con calidad humana, comprometido con el desarrollo de competencias, principios y valores institucionales, con alto desempeño y alineado con el logro de la misión institucional.
POLÍTICAS INSTITUCIONALES	1 Establecer un sistema de gestión humana que permita contar con un recurso humano calificado y con calidad humana, comprometido con el desarrollo de competencias, principios y valores institucionales, con alto desempeño y alineado con el logro de la misión institucional.
	2 Selección: Gestionar y administrar un procedimiento de selección, que facilite proveer personal calificado a todos los procesos de la institución,

	de acuerdo con las necesidades institucionales, bajo los principios y valores institucionales.
3	Desarrollo del recurso humano: Gestionar el desarrollo de los empleados teniendo en cuenta las competencias, principios y valores institucionales, para tener un equipo de alto desempeño, el cual inicia su proceso de desarrollo desde la inducción y entrenamiento y continua con actividades que permiten el desarrollo de sus competencias las cuales deben ser evaluadas periódicamente.
4	Vinculación y desvinculación: Gestionar un procedimiento de vinculación y desvinculación de empleados cuya relación con la institución sea, a través de contratos laborales, bajo el cumplimiento de la normatividad vigente y demás procedimientos institucionales.
5	Salarios, prestaciones sociales y seguridad social: Realizar las actividades necesarias para garantizar el cumplimiento del pago de los salarios quincenalmente, la seguridad social y las prestaciones sociales según lo establecido por la normatividad vigente.
6	Evaluación de empleados: Realizar las actividades necesarias para la evaluación de competencias, desempeño y clima laboral, de los empleados con una periodicidad anual.

3.28. Informática

PROCESO:	GESTIÓN DE INFORMÁTICA
DEPENDENCIA	Sistemas e Informática
FECHA ACTUALIZACIÓN	13/11/2019
OBJETIVO DEL PROCESO	Administrar, mantener y soportar la plataforma tecnológica de la Institución, para beneficio de toda la comunidad académica y administrativa.
OBJETIVOS DEL ÁREA	<p>1 Gestionar el soporte informático y la prestación de los servicios informáticos que ofrece la institución, de tal forma que se garantice la permanente disponibilidad de la plataforma tecnológica existente.</p> <p>2 Gestionar el proceso de administración y seguridad de la plataforma tecnológica de la institución, de tal forma que se obtenga su mejor desempeño.</p> <p>3 Gestionar el proceso de transformación tecnológica e informática en la Institución, desarrollando proyectos que conlleven a la permanente innovación de herramientas de hardware, software y comunicaciones, permitiendo la renovación y actualización de la plataforma existente.</p>
POLÍTICAS INSTITUCIONALES	1 La institución mantendrá al servicio de la academia la disponibilidad de los recursos de software y hardware necesarios para el cumplimiento de su misión.

	2	Se diseñará y ejecutará un plan de mantenimiento y actualización de hardware y software que sea acorde a las necesidades institucionales.
	3	Se desarrollarán las acciones necesarias para garantizar la seguridad informática y la gestión transparente y efectiva de los recursos tecnológicos de la institución.
	4	Se efectuarán copias de respaldo en medio digital de la información institucional.
	5	Se contará con el inventario actualizado de hardware y software de los equipos de cómputo de la institución.

3.29. Infraestructura

PROCESO:	GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA	
DEPENDENCIA	Infraestructura - Vicerrectoría Administrativa	
FECHA ACTUALIZACIÓN	13/11/2019	
OBJETIVO DEL PROCESO	Desarrollar, conservar y operar la infraestructura física y áreas comunes de la institución bajo las normas establecidas y con principios de sustentabilidad, para el adecuado cumplimiento de la Misión Institucional	
OBJETIVOS DEL ÁREA	1	Desarrollar y conservar la planta física, infraestructura y equipamiento para el desarrollo de las funciones sustantivas.
	2	Mantener en óptimas condiciones las edificaciones, infraestructura e instalaciones, mediante la implementación de acciones de conservación.
	3	Mantener en óptimas condiciones las instalaciones eléctricas, electrónicas y aires acondicionados, mediante la implementación de acciones de conservación para contribuir a un mejor desempeño.
POLÍTICAS INSTITUCIONALES	1	La Institución Universitaria ESCOLME dentro de su planeación anual dispondrá de los recursos necesarios que garanticen la generación de proyectos innovadores en materia de planta física.
	2	Destinación de los recursos necesarios para garantizar las condiciones óptimas de la planta física Institucional
	3	La Institución deberá planear y desarrollar las acciones para garantizar el crecimiento y adecuación de las instalaciones físicas, acorde con el crecimiento académico y administrativo
	4	Planeación del mantenimiento preventivo y correctivo de la Infraestructura.
	5	Disposición de los recursos necesarios para mantener las instalaciones físicas en buenas condiciones en términos de aseo y organización
	6	Velar por el cumplimiento de la normatividad vigente con relación a el manejo adecuado de la infraestructura y seguridad de la misma.
	7	Modernización de las instalaciones físicas.

3.30. Mercadeo

	Gestión de Docencia
DEPENDENCIA	Mercadeo y Promoción
FECHA ACTUALIZACIÓN	13/11/2019
OBJETIVO DEL PROCESO	Ejecutar estrategias de mercadeo para promover los productos y servicios institucionales, así como detectar las necesidades del entorno a fin de considerar la satisfacción de las mismas, en el marco de las políticas institucionales, la realidad del mercado y las tendencias del entorno.
OBJETIVOS DEL ÁREA	1 Implementar los procesos que garanticen el establecimiento de un adecuado mercadeo de los productos y servicios institucionales.
	2 Aplicar estrategias de mercadeo novedosas y dinámicas acordes con las políticas institucionales y la realidad del entorno mediato e inmediato de la institución.
	3 Apoyar la diversificación de ingresos desarrollando planes de mercadeo encaminados al posicionamiento del portafolio institucional.
	4 Generar Matriculas a través de acciones ATL(radio, televisión) BTL (envío de correo masivo, llamadas y medios digitales)y actividades con convenios, que permitan un crecimiento Institucional
	5 Estandarizar procesos del área y establecer flujos de trabajo, direccionados al cumplimiento de metas.
POLÍTICAS INSTITUCIONALES	1 Se realizarán estudios y sondeos periódicos respecto de las necesidades del mercado y los niveles de posicionamiento del portafolio institucional.
	2 La Institución establecerá vínculos, a través de convenios y alianzas estratégicas, con organizaciones e instituciones, siempre fomentando los propósitos del proyecto educativo, enmarcados en la globalización e internacionalización.
	3 Las acciones de mercadeo institucional estarán encaminadas al incremento en el número de estudiantes y al fortalecimiento y proyección de la imagen de ESCOLME en el ámbito local, nacional e internacional.

3.31. Seguridad y Salud en el Trabajo

PROCESO:	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
DEPENDENCIA	Gestión de Seguridad y salud en el trabajo
FECHA ACTUALIZACIÓN	13/11/2019

OBJETIVO DEL PROCESO	Establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar en forma continua un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de acuerdo con los requisitos del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, en la “Institución Universitaria Escolme” y determinar cómo se cumplirán estos requisitos al identificar los peligros, valorar y controlar los riesgos a los que están expuestos tanto trabajadores como visitantes, proveedores, estudiantes y contratistas con el fin de generarles un ambiente de trabajo seguro y confiable.
OBJETIVO DEL ÁREA	<ol style="list-style-type: none"> 1 Diseñar, implementar y evaluar el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la Institución Universitaria Escolme. 2 Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales en materia de riesgos laborales aplicables a la Institución. 3 Realizar el diagnóstico permanente de las condiciones de trabajo para la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y la determinación de los controles. 4 Brindar los conocimientos necesarios a todas las partes interesadas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo orientado a la prevención de los peligros y riesgos relacionados con la actividad de la Institución. 5 Fortalecer la cultura de la Seguridad y Salud en el Trabajo promoviendo el compromiso y liderazgo de todos los trabajadores y contratistas incrementando los reportes de condiciones inseguras. 6 Fomentar los Estilos de vida y Trabajo Saludables mediante el desarrollo de actividades de prevención y promoción de la salud. 7 Reducir la vulnerabilidad de la Institución frente a la amenazas identificadas.
POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	<ol style="list-style-type: none"> 1 La Institución Universitaria Escolme, se compromete con la protección y promoción de la salud de los empleados y contratistas, procurando su integridad física mediante el control de los riesgos, el mejoramiento continuo de los procesos y la protección del medio ambiente. 2 El Represente Legal de la Institución Universitaria Escolme, asume la responsabilidad de promover un ambiente de trabajo sano y seguro, cumpliendo los requisitos legales aplicables, vinculando a las partes interesadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el trabajo y destinando los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para la gestión de la salud y la seguridad. 3 Los programas desarrollados en la Institución Universitaria Escolme, estarán orientados al fomento de una cultura preventiva y del auto cuidado, a la intervención de las condiciones de trabajo que puedan causar accidentes o enfermedades laborales, al control del ausentismo, la preparación para emergencias y la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 4 Todos los empleados, contratistas y temporales tendrán la responsabilidad de cumplir con las normas y procedimientos de seguridad, con el fin de realizar un trabajo seguro y productivo. Igualmente serán responsables de notificar oportunamente todas aquellas condiciones que puedan generar consecuencias y contingencias para los empleados y la organización.

POLÍTICA DE CONTROL DE ALCOHOL, TABACO Y DROGAS	1	Para la Institución Universitaria Escolme, es de interés institucional un ambiente de trabajo libre de sustancias psicoactivas, alucinógenas, enervantes o que creen dependencia como el cigarrillo o el alcohol, por el efecto nocivo que estas generan en la salud de las personas y en el gran impacto para el desempeño laboral.
	2	El uso, manejo o distribución de sustancias controladas, al igual que el consumo de alcohol o el ingreso a las instalaciones de la Institución, bajo los efectos de las mismas, no serán permitidas y conllevarán a las sanciones estipuladas en el reglamento interno de trabajo.
		<u>Consideraciones</u>
	1	Está prohibido fumar en las instalaciones de la Institución Universitaria Escolme, los pasillos del edificio, las escaleras, los baños o la cafetería.
	2	La utilización, posesión, distribución y/o venta de drogas ilícitas dentro de las instalaciones de la Institución y durante la jornada de trabajo, está prohibida.
	3	De igual manera, está prohibido el consumo, posesión con fines de distribución y/o venta de bebidas alcohólicas en las instalaciones de la Institución y durante la jornada de trabajo.
	4	También está prohibido para los empleados y contratistas, presentarse en la Institución bajo los efectos de alcohol o drogas ilícitas.
	5	La comprobación del uso, transporte, distribución y venta de bebidas alcohólicas o drogas por parte de un empleado o contratista en las instalaciones de la Institución, será causal para tomar medidas disciplinarias, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo.
6	La Institución Universitaria Escolme, adopta esta política consciente que está en conformidad con su Política organizacional de Seguridad y Salud en el Trabajo se compromete con generar conciencia y una actitud más positiva y saludable en todos los empleados, contratistas y visitantes.	
		La presente política será de obligatorio cumplimiento para todos los empleados, visitantes y contratistas de esta empresa.
POLÍTICA DE ELEMENTOS Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	1	La Institución Universitaria Escolme adelantará acciones pertinentes y oportunas para proteger a sus trabajadores de los peligros y riesgos a los que están expuestos en la ejecución de sus actividades laborales mediante el uso de elementos y/o equipos de protección personal, cuando los controles de eliminación, sustitución, de ingeniería y administrativos no sean posibles.
	2	Para que estos elementos y/o equipos de protección personal ofrezcan la protección requerida y estén disponibles se consideran los siguientes aspectos como responsabilidad de la Institución Universitaria Escolme en calidad de empleador:
	a	a) Elegir correctamente los elementos o equipos a utilizar.
	b	b) Capacitar en cuanto al uso y cuidado de los elementos y/o equipos de protección personal.
	c	c) Inspeccionar mensualmente los elementos y/o equipos de protección personal, a través del Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo

		o de un inspector de Equipos de Protección Individual (EPI) una vez al año.
	d	Reponer inmediatamente los elementos o equipos de protección personal deteriorados, de acuerdo a los informes del Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, del Inspector EPI o cuando el usuario reporte su daño.
	e	Asignar los recursos para la consecución y reposición inmediata de los elementos de protección personal que sean requeridos.
	3	A su vez y en virtud de la corresponsabilidad que para los efectos asiste a los empleados, es responsabilidad de éstos:
	a	Utilizar y conservar adecuadamente los elementos y/o equipos de protección personal requeridos para la ejecución de sus actividades.
	b	Reportar al Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo la falta o deterioro de un elemento y/o equipo de protección personal.
	c	No ejecutar actividades si no dispone de los elementos y/o equipos de protección personal requeridos para los riesgos a los que estará expuesto.
	d	Reportar el no uso o uso inadecuado de los elementos y/o equipos de protección personal por parte de sus compañeros.
	e	Verificar el uso correcto y reposición oportuna de los elementos y/o equipos de protección personal del personal a cargo.
POLÍTICA DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	1	En la Institución Universitaria Escolme toda actividad que se desarrolle desde la más sencilla o rutinaria hasta la más compleja, urgente o importante; se realizará sin generar riesgo para las personas, ni afectar negativamente al medio ambiente, la sociedad, los equipos, las instalaciones, la calidad o la prestación del servicio.
	2	En la Institución Universitaria Escolme declaramos el compromiso de asegurar la respuesta oportuna, adecuada y con enfoque preventivo de todo su personal ante una emergencia propia, de terceras personas o empresas que requieran nuestra ayuda, de manera que logremos minimizar al máximo el riesgo y los efectos negativos para las personas, los activos, el medio ambiente, la comunidad y la calidad o la prestación del servicio.
	3	Este compromiso implica la asignación de los recursos necesarios para la elaboración, implementación, evaluación y mantenimiento del plan de emergencias.
POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL	1	Conscientes de la importancia de establecer mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, en la Institución Universitaria Escolme, se ha creado el Comité de Convivencia Laboral, el cual en conjunto con todos los trabajadores de la organización, establecerá actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de sana convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas; la armonía entre quienes comparten su vida laboral y el buen ambiente en la Institución y se proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.
	2	La Institución Universitaria Escolme, se compromete a implantar y vigilar el cumplimiento de las normas dirigidas a prevenir cualquier

	conducta o comportamiento que implique la calificación de acoso laboral, a salvaguardar la información que sea recolectada, a la vez que a dar trámite oportuno a las quejas que pueden aparecer en torno al acoso laboral a través del COMITÉ DE CONVICENCIA LABORAL, según las disposiciones legales de las Resoluciones 652 y 1356 de 2012.
--	--

3.32. Tesorería

PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DEPENDENCIA	Tesorería
FECHA ACTUALIZACIÓN	13/11/2019
OBJETIVO DEL PROCESO	Gestionar y administrar eficientemente los recursos financieros de la Institución Universitaria Escolme, de tal forma que le permita a la Dirección Universitaria ejecutar sus acciones con transparencia, seguridad y confiabilidad.
OBJETIVO DEL ÁREA	1 Asegurar la oportuna gestión de los pagos y el movimiento de los recursos financieros, mediante la planeación para el auto sostenimiento, crecimiento eficaz y la gestión enfocada en procesos de mejoramiento
POLÍTICAS INSTITUCIONALES	1 La institución promueve la puntualidad en los pagos como política que permite consolidar relaciones de confianza y mutuo beneficio con sus proveedores. 2 Los pagos a proveedores, contratistas y empleados serán realizados de acuerdo a los períodos y procesos definidos para ello y se harán siempre a través de consignación o transferencia electrónica de fondos. Sólo se realizarán pagos en cheque cuando exista autorización expresa de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera

4. POLÍTICAS TRASVERSALES

4.1. BioEscolme

POLÍTICA	Política BioEscolme	
FECHA ACTUALIZACIÓN	13/11/2019	
POLÍTICAS INSTITUCIONALES	1	Desarrollar programas de capacitación y concientización ambiental para toda la comunidad académica.
	2	Promover eventos académicos y recreativos con temáticas de sensibilización ambiental y contenido social.
	3	Comunicar e informar interna y externamente temas de interés ambiental.
	4	Promover las buenas prácticas ambientales en la institución así como en toda la comunidad académica.

4.2. Créditos Académicos

POLÍTICA	POLÍTICA DE CRÉDITOS ACADÉMICOS DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ESCOLME	
FECHA ACTUALIZACIÓN	Resolución Rectoral 011 de 2018	
POLÍTICAS INSTITUCIONALES	Enmarcados en los lineamientos de Ministerio de Educación Nacional con respecto a su política y conceptualización de créditos académicos, y entendiendo las bondades curriculares que los mismos permiten, en la Institución Universitaria ESCOLME se establece que los programas profesionales ofertados por La Institución Universitaria ESCOLME estarán conformados por 160 créditos y los programas tecnológicos por 96 créditos. Esta estructura curricular organiza los planes de formación en un promedio de 16 créditos académicos por semestre, lo cual facilita su desarrollo en 5 o 3 años respectivamente.	
	En el caso de las especializaciones se estable un total de 32 créditos académico, en programas técnicos con un total de desarrollo de 3 semestres, 48 créditos; y programas técnicos con un total de desarrollo de 4 semestres, 64 créditos.	
	Tabla 1. Relación entre créditos y nivel de formación superior	
		Nivel de Formación de Educación Superior

Técnica Profesional a 3 semestres	48
Técnica Profesional a 4 semestres	64
Tecnológico y Tecnológico articulado en ciclos propedéuticos	96
Profesional Universitario	160
Especialización	32
Maestría	48

Lo anterior se deriva de un análisis respecto a las características fundamentales de los sujetos que hacen parte de nuestra comunidad educativa, sus necesidades y requerimientos a la educación superior, al respecto se puede consultar “el Informe de caracterización de la población estudiantil 2017-2”; a su vez, se hizo un análisis de las ofertas académicas equivalentes ofrecidas por Instituciones pares a nivel nacional y regional y el análisis de los resultados del proceso formativo con los sujetos que hacen parte de la comunidad educativa en el desarrollo de los programas de la Institución.

Adicionalmente, se determina que las estructuras curriculares deben ser estructuradas según tres momentos de formación: el conceptual, el de integración y práctica; y a su vez están constituidas en 5 núcleos formativos, socio-humanístico, ciencias básicas, lo disciplinar, complementario disciplinar y lo investigativo y modalidad de grado.

Igualmente es importante destacar que si bien se ha asumido la equivalencia en horas clásica que se ha establecido por el Ministerio de educación superior, donde un crédito académico equivale a 48 horas, en las cuales se establece por cada hora presencial dos horas de trabajo independiente, luego de comprender las dinámicas curriculares y la naturaleza de las intencionalidades de las asignaturas y la adopción de nuestras estrategias metodológicas y didácticas; como las metodologías activas y experienciales, el aula invertida, o el aprendizaje basado en problemas, se ha propuesto en las asignaturas de los núcleos comunes de formación una relación 1: 0.5 es decir que por la naturaleza e intencionalidades de estos cursos se privilegia el desarrollo de las actividades presenciales y se disminuye el trabajo independiente. Igualmente estas últimas asignaturas podrán coexistir con otras asignaturas de 1 crédito que tengan la relación clásica.

Esta modificación se hace enmarcada en la discrecionalidad y autonomía Institucional que el Ministerio permite ante una debida justificación.

Tabla 2. Relación entre créditos y horas de labor académica

Num. Créditos	Período académico (8 semanas)			
	Horas de trabajo Presencial	Horas de trabajo autónomo	Horas totales	Horas de trabajo presencial semanal
1	$4 \times 8 = 32$	$0.5 \times 8 = 16$	$32 + 16 = 48$	$32 / 8 = 4$
1	$2 \times 8 = 16$	$4 \times 8 = 32$	$16 + 32 = 48$	$16 / 8 = 2$
2	$4 \times 8 = 32$	$8 \times 8 = 64$	$32 + 64 = 96$	$32 / 8 = 4$
3	$6 \times 8 = 48$	$12 \times 8 = 96$	$48 + 96 = 144$	$48 / 8 = 6$

ORGANIZACIÓN DE LAS ASIGNATURAS DE LOS PROGRAMAS POR ÁREAS DE FORMACIÓN

- Para la Institución Universitaria es claro que los tiempos de enseñanza son independientes a los procesos de aprendizaje, por tal motivo un estudiante que quiera acelerar su proceso de formación podrá tomar un número mayor de créditos académicos (hasta 22) entendiendo que dicha situación es una excepción, pues dicho número de créditos exigirán un extraordinario compromiso académico y personal por parte del estudiante, situación en la cual la Institución le acompañará, pero él asumirá la responsabilidad de la decisión.
- Con el fin de incentivar la culminación del proceso académico y desestimular la deserción, el estudiante no podrá tomar menos de 8 créditos académicos, lo cual permitirá que el estudiante permanezca activo en su proceso de formación y no abandone al perder el interés. Estas dos políticas se encuentran establecidas en el artículo 27 del Reglamento Académico Estudiantil.
<http://www.ESCOLME.edu.co/normativa-institucional/reglamento-estudiantil/>
- Las estructuras curriculares estarán estructuradas en tres momentos formativos, el primero conceptual, el segundo de integración y el tercero práctico. A su vez las estructuras curriculares estarán divididas en 5 núcleos de formación, el socio- humanístico, ciencias básicas, lo disciplinar, complementaria disciplinar y lo investigativo y modalidad de grado.
- En la estructura curricular deben entenderse los tres momentos formativos de la siguiente manera: lo conceptual son aquellas asignaturas que permiten a los estudiantes adquirir los rudimentos básicos para estructurar conocimientos más complejos, y se adquieren las herramientas conceptuales e instrumentales que facilitaran el trasegar de los estudiantes en la comprensión de su objeto disciplinar. El momento de integración es donde el estudiante toma los instrumentos y herramientas dadas en el momento conceptual e inicia el trasegar y vinculación de dichos elementos al objeto disciplinar, es un momento de comprensión y estructuración de habilidades en contexto. Por último, un momento de práctica, donde todo el proceso formativo es una experiencia de aprendizaje, allí el estudiante, debe poner en práctica todos los aprendizajes teóricos e instrumentales adquiridos en su trayecto formativo.
- Los núcleos formativos responden al desarrollo de competencias, habilidades y saberes desde lo humano, lo disciplinar y las ciencias básicas. El núcleo socio- humanístico, responde en la Institución a aquellos saberes que facilitan el desarrollo del ser humano desde sus diferentes dimensiones, haciendo énfasis en la dimensión comunicativa e intercultural. En este componente se encuentra la cátedra misional, en la cual se propicia el espacio para la incorporación por parte de los estudiantes de la estructura teleológica de la Institución y visión de un profesional. El componente cuenta con créditos electivos según el nivel de formación, en los cuales el estudiante podrá elegir cursos entre varios

- ofertados, donde pueda explorar y desarrollar nuevas habilidades en el orden de lo humano.
- El núcleo de ciencias básicas, responde a las asignaturas que mediarán aquellos saberes que podrán ser instrumentalizados en relación a la comprensión lógica formal y matemática de las diferentes variables que pueden hacer parte, intervenir o tener relación con el objeto de estudio; para la Institución Universitaria, el componente de ciencias básicas permite a los estudiantes hacer uso de métodos cuantitativos para la toma de decisiones y análisis y comprensión de su entorno próximo.
 - El núcleo disciplinar corresponde a los saberes asociados de forma directa al perfil profesional y ocupacional específico del programa; son aquellos saberes que definen claramente un trayecto de formación para la obtención del título en una profesión específica.
 - El núcleo complementario disciplinar son aquellos saberes que están relacionados con el objeto general de conocimiento del cual se desprende al área específica de formación, y que permite conciliar un accionar específico del profesional en relación a la naturaleza misma de su saber, igualmente le permite comprender al estudiante su acción y objeto específico de formación en relación a un todo.
 - El núcleo Investigativo y modalidad de grado: Ofrece diferentes opciones con las que cuenta el estudiante para graduarse, en todas ellas de forma directa o indirecta está fortaleciendo sus habilidades investigativas con diferentes alcances según la naturaleza de su opción de grado.
 - Con el fin de incentivar el principio de flexibilidad curricular, los programas cuentan en su estructura curricular con créditos electivos y optativos, los cuales tienen como objetivo que el estudiante configure con cierta libertad intencionada parte de su ruta de formación, de esta forma se entenderá como electividad en el núcleo socio- humanístico, la posibilidad de elegir 4 créditos de libre configuración en un conjunto de asignaturas asociadas al desarrollo de lo humano (teatro, pintura, inteligencia emocional, entre otros que puedan ofertarse), u otro idioma extranjero diferente a Inglés que desee aprender. En el componente complementario la optatividad está asociada la elección de 6 créditos en libre configuración de asignaturas asociadas al objeto epistémico de conocimiento, en el componente específico el estudiante cuenta con 8 créditos de profundización en los cuales puede hacer énfasis entre las 2 propuestas del perfil profesional que están preestablecidas, y en el núcleo modalidad de trabajo de grado, el estudiante puede configurar 6 créditos a libre elección según la modalidad de grado que elija, sea emprendimiento, investigación, práctica empresarial o seminario de profundización. La configuración de los créditos electivos deben conservar una equivalencia adecuada cuando los programas se encuentran estructurados en ciclos propedéuticos, garantizando que el estudiante cuente con electividad en todos sus ciclos de formación.

En un programa de nivel profesional la distribución de créditos se establecerá de la siguiente manera, aunque este podrá variar según su naturaleza y objeto epistemológico:

Núcleo de	Socio-humanístico	Ciencias Básicas	Componente específico	Componente	Modalidad de trabajo de grado	Total de créditos
-----------	-------------------	------------------	-----------------------	------------	-------------------------------	-------------------

	forma- ción				comple- mentario		
	Créditos	25	10	<i>Según el programa</i>	<i>Según el programa</i>	9	160
	Créditos electivos	4	0	8	6	6	24 = 15%
<p>En un programa de nivel tecnológico la distribución de créditos se establecerá de la siguiente manera, aunque se debe tener en cuenta que puede variar según la naturaleza y estructura de cada programa:</p>							
	Núcleo de formación	Socio-humanístico	Ciencias Básicas	Compo- nente especi- fico	Compo- nente comple- mentario	Modalidad de trabajo de grado	Total de créditos
	Créditos	17	4 – 20 según programa	<i>Según el programa</i>	<i>Según el programa</i>	6	96
	Créditos electivos	2	0	4	3	0	9 = 9.4%
<p>La concepción de flexibilidad curricular se extiende a la posibilidad que tiene el estudiante de complementar su ruta de formación con los programas que son afines con su objeto de conocimiento, facilitando el trasegar, descubrimiento y desarrollo de capacidades particulares en el estudiante y el acceso a procesos de doble titulación.</p>							

4.3. Estados Financieros

POLÍTICA	Políticas contables y notas explicativas a los estados financieros individuales. Institución Universitaria Escolme
FECHA ACTUALIZACIÓN	15/11/2019
Políticas contables y notas explicativas a los estados financieros	<p>1 Valores en pesos colombianos, excepto cuando se indique lo contrario.</p> <p>2 Nota 1. Información general Institución Universitaria Escolme, (en adelante Institución o ESCOLME) es una Institución de Educación Superior, de utilidad común, sin ánimo de lucro, de nacionalidad colombiana, regida por los estatutos, y en especial por la constitución política y las normas de carácter nacional que regulan el funcionamiento de las instituciones de educación superior. La Institución Universitaria ESCOLME está comprometida con la formación integral de profesionales que contribuyen desde sus competencias y saberes al progreso de la región y del país. ESCOLME desarrolla la cultura de la investigación, la docencia, la proyección social y la globalización a través de procesos flexibles soportados en los avances tecnológicos, de acuerdo con las necesidades empresariales en el ámbito local, nacional e internacional. También realiza actividades complementarias de extensión, asesoría,</p>

	investigación, asistencia técnica, proyectos de desarrollo social y prestación de servicios y otros dirigidas a la comunidad en general, sector público o privado, a nivel nacional o internacional, con responsabilidad social.
3	Nota 2. Bases de preparación de los estados financieros
a	<p>Marco técnico normativo</p> <p>Los estados financieros han sido preparados de acuerdo con las Normas de Contabilidad y de Información Financiera aceptadas en Colombia (NCIF), establecidas en la Ley 1314 de 2009, reglamentadas por el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015 modificado por el Decreto 2496 de 2015, 2131 de 2016 y 2170 de 2017. Las NCIF aplicables en 2017 se basan en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), junto con sus interpretaciones (CINIIF) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Board – IASB, por sus siglas en inglés); las normas de base corresponden a las traducidas oficialmente al español y emitidas por el IASB al 31 de diciembre de 2015.</p> <p>Estos estados financieros individuales fueron preparados para cumplir con las disposiciones legales a que está sujeta la Institución y fueron aprobados por la administración el 5 de marzo de 2018 para su presentación a la Asamblea de Fundadores.</p>
b	<p>Bases de medición</p> <p>Los estados financieros individuales han sido preparados sobre la base del costo histórico con excepción de las propiedades, planta y equipo que fueron medidas al costo revaluado, específicamente para los terrenos.</p>
c	<p>Moneda funcional y de presentación</p> <p>Las partidas incluidas en los estados financieros individuales de la Institución se expresan en la moneda del ambiente económico primario donde opera la entidad (pesos colombianos). Los estados financieros individuales se presentan “en pesos colombianos”, que es la moneda funcional de la Institución y la moneda de presentación. Toda la información es presentada en pesos colombianos.</p>
d	<p>Uso de estimaciones y juicios</p> <p>La preparación de los estados financieros individuales de conformidad con las Normas de Contabilidad y de Información Financiera aceptadas en Colombia requiere que la administración realice juicios, estimaciones y supuestos que afectan la aplicación de las políticas contables y los montos de activos, pasivos y pasivos contingentes en la fecha del balance, así como los ingresos y gastos del año. Los resultados reales pueden diferir de estas estimaciones.</p> <p>Las estimaciones y supuestos relevantes son revisados regularmente. Las revisiones de las estimaciones contables son reconocidas en el período en que la estimación es revisada y en cualquier período futuro afectado.</p> <p>La información sobre juicios críticos en la aplicación de políticas contables que tienen el efecto más importante en los estados financieros, se describe a continuación:</p>

	<p>NIC 16 - Propiedades, planta y equipo. La determinación de la vida útil económica y los valores residuales de las propiedades, planta y equipo está sujeta a la estimación de la Administración de la Institución respecto del nivel de utilización de los activos, así como de la evolución tecnológica esperada. La Institución revisa regularmente sus tasas de depreciación y los valores residuales para tener en cuenta cualquier cambio respecto del nivel de utilización, marco tecnológico y su desarrollo futuro, que son eventos difíciles de prever, y cualquier cambio podría afectar los futuros cargos de depreciación y los montos en libros de los activos.</p>
	<p>NIC 32 – Instrumentos Financieros. La Institución revisa al menos anualmente sus cuentas por cobrar para evaluar su deterioro. Para determinar si una pérdida por deterioro debe ser registrada en los resultados, la Institución realiza juicios sobre si hay alguna información observable que indique un deterioro y si es posible hacer una medición fiable de los flujos de efectivo futuros estimados. Esta evidencia puede incluir datos observables que indiquen que se ha producido un cambio adverso en el estado de pago de las contrapartes, o condiciones económicas nacionales o locales que se correlacionen con los impagos de los activos de la Institución. La Administración utiliza estimaciones basadas en pérdidas históricas para activos con características de riesgo de crédito similares.</p>
	<p>NIC 37- Provisiones. La Institución realiza estimaciones de los importes a liquidar en el futuro, incluyendo las correspondientes obligaciones contractuales, litigios pendientes u otros pasivos. Dichas estimaciones están sujetas a interpretaciones de los hechos y circunstancias actuales, proyecciones de acontecimientos futuros y estimaciones de los efectos financieros de dichos acontecimientos.</p>
4	<p>Nota 3. Políticas contables significativas Las políticas contables establecidas a continuación han sido aplicadas consistentemente en la preparación de los estados financieros individuales de la Institución, de acuerdo con las Normas de Contabilidad y de Información Financiera aceptadas en Colombia (NCIF).</p>
a	<p>Base de contabilidad de causación La Institución prepara sus estados financieros, excepto para la información de los flujos de efectivo, usando la base de contabilidad de causación.</p>
b	<p>Importancia relativa y materialidad La información es material o tiene importancia relativa si su omisión o expresión inadecuada puede influir en las decisiones económicas tomadas por los usuarios con base en los estados financieros. La materialidad depende de la magnitud y la naturaleza del error o inexactitud, enjuiciados en función de las circunstancias particulares en que se hayan producido. La magnitud o la naturaleza de la partida o una combinación de ambas, podría ser el factor determinante.</p>
c	<p>Clasificación de activos y pasivos Los activos y pasivos se clasifican según su destinación o su grado de realización o exigibilidad en términos de tiempo, en corrientes y no corrientes. Para tal efecto se entienden como activos o pasivos</p>

	corrientes, aquellas partidas que serán realizables o exigibles en un plazo no mayor a un año, y más allá de este tiempo, no corrientes.
d	Compensación de saldos y transacciones Los activos y pasivos financieros son compensados e informados netos en los estados financieros, si y solo si, existe un derecho legal exigible a la fecha de cierre que obligue a recibir o cancelar los montos reconocidos por su valor neto, y cuando existe una intención de compensar en una base neta para realizar los activos y liquidar los pasivos simultáneamente.
e	Instrumentos financieros activos El reconocimiento inicial de los activos financieros es a su valor razonable. Los activos financieros se clasifican a costo amortizado o a valor razonable sobre la base del:
(i)	Modelo de negocio de la entidad para gestionar los activos financieros y
(ii)	De las características de los flujos de efectivo contractuales del activo financiero.
	<u>Activos financieros a costo amortizado</u> Un activo financiero se mide al costo amortizado usando el método de interés efectivo y neto de pérdida por deterioro, si:
(i)	el activo es mantenido dentro de un modelo de negocio con el objetivo de mantener los activos para obtener los flujos de efectivo contractuales; y
(ii)	los términos contractuales del activo financiero dan lugar, en fechas específicas, a flujos de efectivo que son sólo pagos de capital e intereses.
	<u>Baja en activos</u> Un activo financiero se da de baja cuando:
(i)	expiren los derechos contractuales sobre los flujos de efectivo del activo
(ii)	se transfieran los derechos contractuales sobre los flujos de efectivo del activo se asume una obligación de pagar a un tercero la totalidad de los flujos de efectivo sin una demora significativa, a través de un acuerdo de transferencia;
(iii)	Se hayan transferido sustancialmente todos los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad del activo, se retienen sustancialmente los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad del activo, pero se ha transferido el control del mismo.
	<u>Efectivo y equivalente de efectivo</u> Se incluye dentro del efectivo todos los dineros que la Institución tiene disponibles para su uso inmediato en caja, cuentas corrientes y cuentas de ahorro y se mantienen a su nominal más los intereses generados en caso de las cuentas de ahorros. Se incluyen en los equivalentes al efectivo las inversiones con vencimiento menor a tres meses, de gran liquidez, que están sujetas a riesgo poco significativo de cambios en su valor razonable y son

usadas por la Institución en la gestión de sus compromisos a corto plazo las cuales valoran a los precios de mercado.

f Propiedades, planta y equipo

Las propiedades, planta y equipo se presentan a su costo histórico, menos la depreciación y las pérdidas por deterioro, en caso que existan, excepto los terrenos que se miden al costo revaluado. Las propiedades, planta y equipo comprenden terrenos, edificaciones, equipo de oficina, equipo de procesamientos de datos y biblioteca. El costo histórico incluye los desembolsos directamente atribuibles a la adquisición de estas partidas.

Los costos subsecuentes se incluyen en el valor en libros del activo, como un componente del activo principal o se reconocen como un activo separado, según corresponda, sólo cuando sea probable que genere beneficios económicos futuros y el costo de estos activos se pueda medir razonablemente. Los gastos de mantenimiento y de reparación se cargan al estado de resultado del período.

Un activo está listo para su uso cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la Administración, momento en el cual empieza la depreciación.

Los avalúos de terrenos son preparados por especialistas en la materia, independientes a la Institución. Dichos avalúos son preparados cada que existen evidencias de que el valor de realización de los terrenos difiere significativamente con respecto a su valor en libros y en todo caso, por lo menos cada cinco años.

La depreciación de los activos se calcula mediante el método de línea recta para reconocer su demerito durante la vida útil y el valor residual, se estima como sigue:

Clase de activos	Vida útil (años)	Tasa anual	Valor residual
Construcciones y edificaciones	78 años	1,3%	0%
Equipo de cómputo y comunicación	10 años	10%	0%
Equipo de oficina	10 años	10%	0%
Muebles y enseres	10 años	10%	0%
Biblioteca	10 años	10%	0%

Los terrenos no se deprecian.

Los valores residuales y la vida útil de los activos se revisan y ajustan, de ser necesario, al final de cada periodo contable.

Un componente de propiedades, planta y equipo o cualquier parte significativa del mismo reconocido inicialmente, se da de baja al momento de su venta o cuando no se espera obtener beneficios económicos futuros por su uso o venta. Cualquier ganancia o pérdida resultante al momento de dar de baja el activo (calculado como la

	<p>diferencia entre el ingreso neto procedente de la venta y el importe en libros del activo) se incluye en el estado de resultados cuando se da de baja el activo.</p> <p>Las propiedades, planta y equipo en régimen de arrendamiento financiero se deprecian de la misma manera que los activos propios, si se tiene certeza razonable de obtener la propiedad al término del plazo del arrendamiento, en caso contrario se deprecia en el término del contrato de arrendamiento, si el período es inferior a la vida útil del contrato.</p>
	<p>g Pérdidas por deterioro</p> <p>Los activos que tienen una vida útil indefinida y que no están en condiciones de poderse utilizar no están sujetos a depreciación o amortización y se someten anualmente a pruebas para pérdidas por deterioro del valor. Los activos sujetos a depreciación o amortización se someten a revisiones para estimar pérdidas por deterioro siempre que algún suceso o cambio en las circunstancias indique que el importe en libros puede no ser recuperable.</p> <p>Se reconoce una pérdida por deterioro del valor por el que el importe en libros del activo excede su importe recuperable. El importe recuperable es el mayor entre el valor razonable de un activo menos los costos para la venta y el valor en uso. A efectos de evaluar las pérdidas por deterioro del valor, los activos se agrupan al nivel más bajo para el que hay flujos de efectivo identificables por separado. La posible reversión de pérdidas por deterioro de valor de activos no financieros distintos a la plusvalía que sufren una pérdida por deterioro se revisa en todas las fechas a las que se presenta información financiera.</p>
	<p>h Intangibles</p> <p>Los activos intangibles son programas informáticos adquiridos que se miden al costo menos la amortización acumulada y las pérdidas por deterioro acumuladas. Se amortizan a lo largo de la vida útil estimada de cada activo, a partir de la fecha en la cual estén en condiciones de utilización. Si existe algún indicio de que se ha producido un cambio significativo en la tasa de amortización, vida útil o valor residual de un activo intangible, se revisa la amortización de ese activo de forma prospectiva para reflejar las nuevas expectativas.</p>
	<p>i Gastos pagados por anticipado</p> <p>Representan desembolsos para futuros gastos y son reembolsables en el momento de la cancelación de la prestación del servicio. Se reconocen en el estado de resultados en el momento en que se reciben los servicios.</p>
	<p>j Instrumentos financieros pasivos</p> <p>Todos los pasivos financieros se reconocen inicialmente al valor razonable menos los costos directamente atribuibles a la transacción (costos asociados a la adquisición del crédito), en caso de que los mismos sean significativos. Posteriormente, los pasivos financieros se miden al costo amortizado.</p> <p>Cuentas por pagar comerciales</p> <p>Las cuentas por pagar comerciales son obligaciones de pago por bienes o servicios que se han adquirido de los proveedores en el curso ordinario de los negocios. Las cuentas por pagar se clasifican</p>

	<p>como pasivos corrientes, si el pago debe ser efectuado en un período de un año o menos. Si el pago debe ser efectuado en un período superior a un año se presentan como pasivos no corrientes.</p>
	<p><u>Cuentas por pagar comerciales</u> Las cuentas por pagar comerciales son obligaciones de pago por bienes o servicios que se han adquirido de los proveedores en el curso ordinario de los negocios. Las cuentas por pagar se clasifican como pasivos corrientes, si el pago debe ser efectuado en un período de un año o menos. Si el pago debe ser efectuado en un período superior a un año se presentan como pasivos no corrientes.</p>
	<p><u>Obligaciones financieras</u> Las obligaciones financieras se reconocen inicialmente a su valor razonable, neto de los costos incurridos en la transacción en caso que sean materiales. Las deudas se registran posteriormente a su costo amortizado; cualquier diferencia entre los fondos recibidos (neto de los costos de la transacción) y el valor de redención, se reconoce en el estado de resultados durante el período del préstamo usando el método de interés efectivo. Los préstamos se clasifican en el pasivo corriente a menos que la Institución tenga el derecho incondicional de diferir el pago de la obligación por lo menos 12 meses contados desde la fecha del balance.</p>
k	<p>Impuesto sobre la renta El gasto por impuesto de renta corriente se determina con base en la renta fiscal, a una tarifa del 20% por tratarse de un contribuyente de Régimen Tributario Especial. Para el cálculo del beneficio neto o excedente, la Institución se basa en lo contemplado en los artículos 356, 357, 358 y 359 del Estatuto Tributario. El beneficio neto o excedente es el resultado de tomar la totalidad de los ingresos, cualquiera que sea su naturaleza y restar de los mismos, los egresos de cualquier naturaleza. El beneficio neto o excedente tendrá el carácter de exento cuando se destine directa o indirectamente, en los años siguientes a aquél en el cual se obtuvo, a actividades meritorias que desarrollen dicho objeto social. La parte del beneficio neto o excedente que no se invierta en los programas que desarrollen su objeto social, tendrá el carácter de gravable en el año en que esto ocurra.</p>
l	<p>Beneficios a empleados Los beneficios a empleados comprenden todas las compensaciones a empleados a cargo de la Institución. Estos comprenden los salarios, los aportes a la seguridad social, las cesantías, intereses a las cesantías, prima de servicios y los beneficios por terminación.</p>
	<p><u>Beneficios de corto plazo</u> Son beneficios (diferentes de los beneficios por terminación) que se espera liquidar totalmente antes de los doce meses siguientes al final del período anual sobre el que se informa en el que los empleados hayan prestado los servicios relacionados. Los beneficios de corto plazo se reconocen en la medida en que los empleados prestan el servicio, por el valor esperado a pagar.</p>

	<p><u>Beneficios por terminación de contrato</u> Son proporcionados por la terminación del período de empleo como consecuencia de la decisión de la Institución de resolver el contrato del empleado antes de la fecha normal de retiro; o la decisión del empleado de aceptar una oferta de beneficios a cambio de la terminación de un contrato de empleo. Los beneficios por terminación se miden de acuerdo con lo establecido en las normas legales y los acuerdos establecidos entre la Institución y el empleado en el momento en que se informe oficialmente la decisión de terminar el vínculo laboral con el empleado.</p>
m	<p>Ingresos recibidos por anticipado de matrículas y contratos Los ingresos recibidos por anticipados correspondientes a matrículas de estudiantes e importes recibidos en virtud de los contratos que realiza la Institución Educativa con otros terceros, son reconocidos en sus cuentas bancarias o como cuentas por cobrar a entidades de financiación de los estudiantes. Los ingresos recibidos por anticipado se difieren en la medida en que la Institución incurre en costos asociados a la matrícula, presta los servicios educativos a los estudiantes y ejecuta las labores a las que se comprometió según lo estipulado en los contratos.</p>
n	<p>Clasificación de activos y pasivos Los activos y pasivos corrientes se clasifican considerando su vencimiento en seis meses. Los activos y pasivos cuyo vencimiento superan seis meses se clasifican como no corrientes. Esto debido a que los ingresos de efectivo significativos de la Institución se reciben semestralmente producto de las matrículas de los estudiantes.</p>
o	<p>Ingresos de actividades ordinarias Los ingresos comprenden el valor razonable de lo cobrado o por cobrar relacionado con la prestación de servicios netos de devoluciones en el curso normal de las operaciones. La Institución reconoce los ingresos cuando su importe se puede medir confiablemente, es probable que beneficios económicos fluyan a la entidad en el futuro y la transacción cumpla con criterios específicos por cada una de las actividades.</p>
	<p><u>Prestación de servicios</u> La Institución presta servicios de educación. El reconocimiento de los ingresos por la prestación de servicios se efectúa en el período contable en que se prestan los servicios y cuando se incurre en costos asociados a la matrícula.</p>
	<p><u>Ingresos por contratos</u> Los ingresos correspondientes a la ejecución de los contratos para el desarrollo de actividades de su objeto social, son reconocidos en ingresos por actividades ordinarias por referencia al grado de realización de una transacción. Dicho método se denomina habitualmente con el nombre de método del porcentaje de realización. Bajo este método, los ingresos de actividades ordinarias se reconocen en los periodos contables en los cuales tiene lugar la prestación del servicio del contrato. Se entenderá que el grado de realización para la prestación del servicio es lineal por el periodo de tiempo que cubre el contrato.</p>

p	<p>Reconocimiento de costos o gastos</p> <p>La Institución reconoce sus costos y gastos en la medida en que ocurran los hechos económicos de tal forma que queden registrados sistemáticamente en el período contable correspondiente (causación), independiente del flujo de recursos monetarios o financieros. Se reconoce un gasto inmediatamente cuando un desembolso no genera beneficios económicos futuros o cuando no cumple con los requisitos necesarios para su registro como activo.</p>
q	<p>Estado de flujos de efectivo</p> <p>El estado de flujos de efectivo que se acompaña fue preparado usando el método indirecto. Se ha considerado como efectivo y equivalentes de efectivo el dinero en caja y bancos y todas las inversiones de alta liquidez que tengan un vencimiento menor a 90 días sobre las que no se esperan modificaciones importantes en su valor.</p>
r	<p>Administración de riesgos financieros</p> <p>La Institución está expuesta a los siguientes riesgos relacionados con el uso de instrumentos financieros:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Riesgo de crédito · Riesgo de liquidez · Riesgo de mercado <p>La Institución ajusta sus estrategias de manejo de riesgos para minimizar los efectos adversos en la posición financiera de la Institución.</p>
	<p><u>Administración del riesgo de crédito</u></p> <p>El riesgo de crédito se entiende como la posibilidad que la Institución incurra en pérdidas y disminuya el valor de sus activos como consecuencia de que sus deudores fallen en el cumplimiento oportuno o cumplan imperfectamente los términos acordados en los contratos que instrumentan las operaciones activas de crédito. Existen controles para asegurar que los ingresos por la prestación de servicios a crédito se concedan a clientes con historial de crédito apropiado. La Institución aplica una metodología de asignación de cupos, que contempla el análisis cualitativo y cuantitativo de los estudiantes, lo cual permite disminuir el riesgo de crédito.</p>
	<p><u>Administración del riesgo de liquidez</u></p> <p>El riesgo de liquidez se define como el riesgo de no poder cumplir de manera oportuna y eficiente los flujos de caja esperados e inesperados, vigentes y futuros, sin afectar el curso de las operaciones diarias o la condición financiera de la Institución. Este riesgo se manifiesta en la insuficiencia de activos líquidos disponibles para ello y/o en la necesidad de asumir costos inusuales de fondeo. La Administración de la Institución mantiene controles de liquidez, acorde con el flujo de capital de trabajo, ejecutando los compromisos de pago a los proveedores. Esta gestión se apoya en la elaboración de flujos de caja y de presupuesto, los cuales son revisados periódicamente con sus respectivas ejecuciones, permitiendo determinar la posición de tesorería necesaria para atender las necesidades de liquidez. Se mantienen cupos de créditos de corto y largo plazo con instituciones financieras, como fuente de liquidez en momentos</p>

	necesarios donde por alguna razón el flujo de caja se vea afectado, de tal manera que no se comprometa la operación de la Institución.
	<u>Administración del riesgo de mercado</u>
	<p>· Administración del riesgo de tasa de interés</p> <p>El riesgo de tasa de interés para la Institución es bajo, dado que las tasas del endeudamiento a largo plazo son estipuladas de acuerdo a negociaciones pactadas con las entidades financieras. Las tasas son razonablemente bajas debido al buen comportamiento de pago de la Institución. La trayectoria y garantía de pago en 47 años de existencia de la Institución ha permitido confiabilidad por parte del sector financiero que permite tener un costo financiero razonable.</p> <p>La Institución analiza su exposición al riesgo de tasa de interés de manera dinámica. Se simulan varias situaciones hipotéticas tomando en cuenta las posiciones con respecto a refinanciamientos, renovación de las posiciones existentes, financiamiento alternativo y cobertura. Sobre la base de estos escenarios, la Institución calcula el impacto en los resultados, producto de las tasas de interés.</p> <p>Como medidas de control, en primer lugar se tienen establecidos procedimientos de cotización de tres bancos en las solicitudes de crédito o servicios financieros, pensando en escoger la mejor tasa del mercado; en segundo lugar, se evalúa la gestión y agilidad del banco para realizar el desembolso y sus alternativas de financiamiento, siempre buscando la generación de valor para la Institución.</p>
	<p>· Administración del riesgo de capital</p> <p>Los objetivos de la Institución al administrar el capital consisten en salvaguardar su capacidad de continuar como empresa en marcha y mantener una estructura de capital óptima.</p> <p>Consistente con la industria, la Institución monitorea su capital sobre la base del índice de apalancamiento. Este índice se calcula dividiendo la deuda neta entre el patrimonio total. La deuda neta corresponde al total del endeudamiento (incluyendo el endeudamiento corriente y no corriente).</p>
5	<p>Nota 4. Cambios en políticas contables significativas</p> <p>A excepción de los cambios mencionados a continuación, la Institución ha aplicado consistentemente las políticas contables para todos los periodos presentados en los estados financieros individuales.</p>
a	<p>Normas y enmiendas aplicables a partir del 1 de enero de 2018</p> <p>La Institución aplicó la NIIF 15 y la NIIF 9 a partir del 1 de enero de 2018.</p> <p>NIIF 15 - Ingresos de contratos con clientes</p> <p>La NIIF 15 establece un marco integral para determinar cuánto y cuándo se reconocen los ingresos. Reemplazó a la NIC 18 Ingresos de actividades ordinarias, NIC 11 Contratos de construcción e interpretaciones relacionadas. Bajo la NIIF 15, los ingresos se reconocen cuando un cliente obtiene el control de los bienes o servicios. La determinación del momento de la transferencia de control, en un punto en el tiempo o durante el tiempo, requiere juicio.</p> <p>La Institución completó su análisis cualitativo y cuantitativo de los impactos de la adopción de la NIIF 15 en sus estados financieros</p>

individuales. La evaluación incluyó entre otros, las siguientes actividades:

- Análisis de los contratos con clientes y sus principales características.
- Identificación de las obligaciones de desempeño en los contratos mencionados.
- Determinación de los precios de las transacciones y los efectos causados por las consideraciones variables.
- Asignación de los montos de las transacciones a cada obligación de desempeño
- Análisis de lo apropiado del momento en el cual el ingreso debe ser reconocido por La Institución bien sea en un punto en el tiempo o durante el tiempo.
- Análisis de los impactos de la adopción de NIIF 15 en las políticas contables, en los procesos y en el control interno.

Con base en el análisis realizado, no se evidenciaron diferencias significativas en la oportunidad del reconocimiento del ingreso por prestación de servicios; por tanto, concluimos que la NIIF 15 no tuvo un impacto significativo en las políticas contables de la Institución con respecto a las fuentes de ingresos de actividades ordinarias.

NIIF 9 - Instrumentos financieros

En julio de 2014, el IASB emitió la versión final de la NIIF 9 – “Instrumentos Financieros”, que reemplaza la NIC 39 – “Instrumentos financieros: reconocimiento y medición” y todas las versiones previas de la NIIF 9. Esta norma es parte del anexo 1.1 al Decreto 2420 de 2015 adicionado por el Decreto 2496 de 2015 y modificado por el Decreto 2131 de 2016, con aplicabilidad para los períodos que inician en o después del 1º de enero de 2018, con adopción anticipada permitida.

La NIIF 9 incluye tres aspectos de la contabilidad de los instrumentos financieros: clasificación y medición, deterioro y contabilidad de coberturas. La aplicación retrospectiva es requerida pero no es obligatoria la re-expresión de la información comparativa.

Con base en el análisis realizado, no se evidenciaron diferencias significativas en la estimación del deterioro de deudores (pérdida esperada), ni la clasificación de los instrumentos financieros.

b Normas y enmiendas aplicables a partir del 1 de enero de 2019

De acuerdo con lo indicado en los Decretos 2170 de diciembre de 2017, se relacionan a continuación las normas emitidas aplicables a partir de 2019. El impacto de estas normas está en proceso de evaluación por parte de la administración de La Institución; no obstante, en la sección ii) de esta nota, se detallan los impactos esperados de las NIIF 16 - Arrendamientos:

Norma de información financiera	Tema de la norma o enmienda	Detalle
NIIF 16 – Arrendamientos	Reconocimiento, medición, presentación e información a revelar de los arrendamientos	La NIIF 16 de Arrendamientos establece los principios para el reconocimiento, medición, presentación e información a revelar de los arrendamientos. EL objetivo es asegurar que los arrendatarios y arrendadores proporcionen información relevante de forma que represente fielmente esas

		transacciones. Esta información proporciona una base a los usuarios de los estados financieros para evaluar el efecto que los arrendamientos tienen sobre la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la entidad.
NIC 40 – Propiedades de inversión	Transferencias de propiedades de inversión	Modifica el párrafo 57 de forma que se refleje el principio de que un cambio de uso implicaría (a) una evaluación de si una propiedad cumple, o ha dejado de cumplir, la definición de propiedad de inversión; y (b) contar con evidencia que apoye que ha ocurrido ese cambio de uso. Mediante la aplicación de este principio una entidad transferirá propiedades en construcción o desarrollo a, o desde, propiedades de inversión cuando, y solo cuando, exista un cambio de uso de esta propiedad apoyado por evidencia.
NIIF 2 – Pagos basados en acciones	Clasificación y medición de transacciones con pagos basados en acciones	Consideraciones para abordar la contabilización de una modificación de los términos y condiciones de un pago basado en acciones que cambia la clasificación de transacción de liquidada en efectivo a liquidada con instrumentos de patrimonio, la clasificación de una transacción con pagos basados en acciones con una característica de liquidación por el neto por la retención de obligaciones fiscales y la contabilización de los efectos de las condiciones, para la irrevocabilidad de la concesión sobre la medición de un pago basado en acciones que se liquida en efectivo.
NIIF 4 – Contratos de Seguro	Aplicación de la NIIF 9 Instrumentos Financieros con la NIIF 4 Contratos de Seguro	Aborda las preocupaciones sugeridas de las diferentes fechas de vigencia de la NIIF 9 y la próxima norma sobre contratos de seguro. Las modificaciones incluyen una exención temporal de la NIIF 9 para las aseguradoras que cumplan criterios especificados y una opción de que apliquen el enfoque de la superposición a activos financieros designados.
Mejoras Anuales a las Normas NIIF Ciclo 2014 – 2016	Modificaciones a la NIIF 1 Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera.	Eliminación de exenciones a corto plazo para las entidades que adoptan por primera vez las Normas NIIF.
	Modificaciones a la NIIF 12 Información a revelar sobre participaciones en otras entidades.	Aclaración del alcance de la norma.
	Modificaciones a la NIC 28 Inversiones en asociadas y negocios conjuntos	Medición a valor razonable de una asociada o negocio conjunto.
<p>NIIF 16 - Arrendamientos</p> <p>La NIIF 16 – Arrendamientos reemplaza las guías sobre arrendamientos existentes incluyendo la NIC 17 Arrendamientos, la CINIIF 4 Determinación de si un acuerdo contiene un arrendamiento, la SIC-15 Arrendamientos operativos – Incentivos y la SIC 27 Evaluación de la esencia de las transacciones que adoptan la forma legal de un arrendamiento.</p> <p>La Norma es efectiva para los períodos anuales que comiencen a</p>		

<p>partir del 1 de enero de 2019.</p> <p>La NIIF 16 introduce un modelo de arrendamiento contable único para los arrendatarios. El arrendatario reconoce un activo por derecho de uso que representa su derecho a usar el activo subyacente y un pasivo por arrendamiento que representa su obligación de hacer pagos por arrendamiento. Existen exenciones de reconocimiento para los arrendamientos de corto plazo y los arrendamientos de partidas de bajo valor. La contabilidad del arrendador permanece similar a la de la norma actual, es decir, los arrendadores continúan clasificando los arrendamientos como financieros u operativos.</p> <p>La Institución ha terminado su evaluación inicial del posible impacto sobre sus estados financieros individuales, pero aún no ha finalizado su evaluación detallada. El impacto real de la aplicación de la NIIF 16 sobre los estados financieros del período de aplicación inicial dependerá de las condiciones económicas futuras, incluyendo la tasa de los préstamos de la Institución al 1 de enero de 2019, la composición de la cartera de arrendamientos de la Institución a esa fecha, la última evaluación de la Institución con respecto a si ejercerá alguna opción de renovación de arrendamiento y la medida en que la Institución escoja usar las soluciones prácticas y las exenciones de reconocimiento.</p> <p>La Institución no espera que la adopción de la NIIF 16 afecte sus estados financieros ya que no actúa como arrendataria en ningún contrato. Los contratos en los cuales la Institución actúa como arrendador no presentarán cambios en el reconocimiento y medición que se viene haciendo bajo NIC 17.</p>

4.4. Política Divergente

POLÍTICA	<p>Política DiverGENTE</p> <p>Política con la que pretendemos declarar cero tolerancia a la amenaza, acoso, abuso o cualquier tipo de discriminación o violencia relacionada con el género, o la sexualidad diversa en la comunidad ESCOLME.</p> <p>Resoluciones Rectorales 001 y 002 de 2019</p>
FECHA ACTUALIZACIÓN	14/01/2019
POLÍTICAS INSTITUCIONALES	<p>La ruta aquí contenida, es un apartado de la Política DiverGENTE aprobada mediante la Resolución rectoral 001 de 2019</p> <p>(Prevención, atención y sensibilización de discriminación o violencia relacionada con el género, o la sexualidad diversa en la comunidad ESCOLME)</p> <p>Esta es la RutaCERO, que hace parte de nuestro protocolo DiverGENTE que respalda la política que comparte el mismo nombre y con el que pretendemos declarar cero tolerancia a la amenaza, acoso, abuso o cualquier tipo de discriminación o violencia relacionada con el género, o la sexualidad diversa en la comunidad ESCOLME.</p>

	<p>La RutaCERO que fue aprobada mediante Resolución Rectoral 002 de 2019 se debe seguir cuando se presente una circunstancia que se considere de discriminación o violencia relacionada con el género, así:</p>
1	<p>Paso 1. Comunicar. Quien en su calidad de miembro de la comunidad ESCOLME, se considere de alguna manera amenazado, acosado, abusado o violentado por motivos relacionados con el género o la sexualidad diversa por otro miembro de la comunidad o por un tercero que preste los servicios o tenga vinculación con ella, debe dar aviso a la Institución. La recepción del informe que contiene la denuncia o queja será ante el Comité de Convivencia Laboral si la calidad de quien desplegó la conducta es de empleado o en la oficina de Bienestar si la calidad es de Estudiante. En el caso de terceros como contratistas, visitantes, estudiantes de intercambio, entre otros, el caso se pondrá en conocimiento de la secretaría general para que ésta establezca contacto con la persona de la que se presume la conducta, de acuerdo a lo indicado por quien active la ruta y, para que determine las acciones a seguir con la institución de donde proviene el tercero si fuera el caso.</p>
2	<p>Paso 2. Analizar y escalar. La situación será debidamente analizada por los responsables de conocerla y se escalará a las instancias institucionales para los debidos procesos que de ella se deriven siempre que el afectado esté de acuerdo. Se excepcionará lo anterior cuando la conducta sea de obligatorio informe a las autoridades lo cual se anunciará al afectado y se dejará constancia de ello.</p>
3	<p>Paso 3. Acompañar. Se realizará el acompañamiento necesario por las áreas de apoyo de la Institución para que sea superada la situación aún si el afectado opta por no escalar el asunto a las instancias institucionales o a las autoridades.</p>
4	<p>Paso 4. Denunciar o remitir a entidades externas. Se dispondrá el informe a las entidades externas que deban tener conocimiento en el asunto siempre que sea la voluntad del afectado o cuando la conducta sea de obligatorio traslado a las autoridades en cuyo caso se procederá como se indica en el paso 2.</p>
5	<p>Paso 5. Cierre del caso Paso y seguimiento a las acciones emprendidas. Finalizadas las actuaciones institucionales, los comités que se mencionan en esta ruta, deben hacer seguimiento a las acciones que se emprendieron una vez activada la ruta, bien sea que se estableciera que la conducta existió en procura de evitar la repetición, bien que se establezca que la conducta no era objeto de activación de la ruta para tomar medidas de difusión y comunicación asertivas que permitan a la comunidad comprender mejor cuando se activa la ruta y cuando no.</p>
6	<p>Paso 6. Acciones orientadas a la prevención. Cualquiera sea el resultado de la activación de la ruta, y sin perjuicio de las actividades institucionales que diversas áreas puedan adelantar respecto de temas asociados a será de obligatorio cumplimiento para la institución, por intermedio del Comité de Inclusión y Equidad, hacer un seguimiento permanente y generar al menos una actividad trimestral tendiente a sensibilizar a la comunidad frente a la inclusión</p>

	y equidad y generar estrategias de difusión y prevención respecto de temáticas afines.
	Es importante tener en cuenta que esta ruta contiene acciones generales y es informativa; los procesos y procedimientos que sean requeridos para su aplicación, estarán sujetos a la normativa institucional aplicable y en el caso de ser ésta insuficiente, serán oportunamente reglamentados y puestos en conocimiento de la comunidad.

4.5. Propiedad Intelectual

POLÍTICA	POLÍTICA DE PROPIEDAD INTELECTUAL INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ESCOLME Resolución Rectoral 15 del 25 de enero de 2012
FECHA ACTUALIZACIÓN	25/01/2012
POLÍTICAS INSTITUCIONALES	La Institución Universitaria Escolme como entidad generadora de producción intelectual, presenta su política de propiedad intelectual con el fin de regular la protección, uso, gestión y transferencia de esta en sus procesos académicos misionales. Lo anterior, en el marco de los lineamientos establecidos en el estatuto de propiedad intelectual institucional y demás normas nacionales e internacionales referentes.
	Principios
	Escolme, velará por la protección de los derechos de autor y demás <ul style="list-style-type: none"> ▪ derechos generadores de conocimiento de acuerdo con la reglamentación y leyes vigentes acerca de la propiedad intelectual.
	Promover el desarrollo de alianzas interinstitucionales (universidad, <ul style="list-style-type: none"> ▪ empresa, centros de investigación, entre otras) para el fomento de la investigación que generen beneficio mutuo.
	Incentivar la transferencia del conocimiento con el fin de facilitar su <ul style="list-style-type: none"> ▪ uso y aplicación
	Promover la generación de nuevas ruta de investigación que permitan <ul style="list-style-type: none"> ▪ el abordaje y desarrollo de proyectos acordes a las tendencias temáticas.
	1 Derechos de Propiedad Intelectual
	ESCOLME, reconocerá los derechos de propiedad intelectual de los <ul style="list-style-type: none"> ▪ autores sobre todas aquellas creaciones generadas.
Los derechos patrimoniales sobre las obras creadas por los docentes, empleados, contratistas y estudiantes de la Institución Universitaria Escolme en cumplimiento de las obligaciones contractuales o compromisos convencionales, por encargo o con recursos de la <ul style="list-style-type: none"> ▪ institución, pertenecen a ella. Si ha habido cofinanciación de otras instituciones, estas tendrán sobre ellas, derecho en la proporción de sus aportes, de conformidad con los convenios o contratos suscritos con antelación. Sin perjuicio de ello, pertenecen a la Universidad todos 	

	los derechos patrimoniales sobre aquellas creaciones o invenciones generadas con recursos.
	Los derechos sobre las creaciones industriales cuando han sido realizadas por los docentes, empleados, contratistas y estudiantes de la institución en cumplimiento de obligaciones contractuales o compromisos convencionales, por encargo o con recursos de la institución, pertenecen a ella. Si ha habido cofinanciación de otras instituciones, estas tendrán derecho sobre tales creaciones en la proporción de sus aportes
	Los derechos morales pertenecen al docente, empleado, contratista o estudiante de la institución. La participación en labores de carácter operativo o instrumental, no genera ningún tipo de propiedad intelectual.
	Pertenece al estudiante, el derecho de autor sobre la producción intelectual que realice personalmente o con la orientación de un asesor, tutor o director, nombrado o autorizado por la institución en desarrollo de actividades académicas, tales como proyectos de investigación, trabajos de grado.
2	Institucionalidad de Propiedad Intelectual
	La Secretaria General y la Jefatura de Investigación de ESCOLME serán los responsables por la aplicabilidad correcta de la política y el estatuto de propiedad intelectual, de identificar las creaciones y garantizar su protección acorde a la normatividad.
3	Protección de la información.
	Los investigadores, auxiliares de investigación y estudiantes semilleristas deberán indicar las actividades realizadas durante la ejecución de una investigación, al igual que proteger la información obtenida durante el desarrollo de esta previo a los procesos de divulgación y transferencia del conocimiento.
4	Transferencia del Conocimiento
	ESCOLME, promoverá la transferencia del conocimiento para el desarrollo y bienestar de la sociedad, diseñando y participando en actividades enfocadas en la transferencia de los resultados de investigación, conforme a los lineamientos del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación-COLCIENCIAS-.
5	Conflictos de Interés
	ESCOLME, fomentará en su comunidad académica, estudiantil y administrativa el desarrollo de actuaciones éticas en el ejercicio de sus labores dentro de la Institución
6	Solución de Controversias
	Cualquier discrepancia, controversia, conflicto o duda frente a la Política será resuelto por la Dirección de Investigación y la Secretaria General.

4.6. Protección Datos Personales

POLÍTICA	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
-----------------	--

	Resolución Rectoral 032 de 2017
FECHA ACTUALIZACIÓN	01/11/2017
POLÍTICAS INSTITUCIONALES	<p>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p> <p>Aprobada mediante Resolución Rectoral 022 de Octubre 5 de 2015 Ajustada mediante Resolución Rectoral 032 noviembre 1 DE 2017</p> <p>Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la Institución Universitaria ESCOLME adopta la presente política para el tratamiento de datos personales, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de las actividades académicas, culturales, comerciales o laborales.</p> <p>La Institución Universitaria ESCOLME manifiesta que pone toda su diligencia y cuidado en procura de mantener los derechos de la privacidad, la intimidad, el buen nombre y la autonomía universitaria, en el tratamiento de los datos personales, y en consecuencia todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad. Todas las personas que en desarrollo de diferentes actividades culturales, académicas, contractuales, comerciales, laborales, entre otras, sean permanentes u ocasionales, llegaran a suministrar a la Institución Universitaria ESCOLME cualquier tipo de información o dato personal, podrá conocerla, actualizarla y rectificarla.</p>
	I IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.
	<p>1 Artículo 1. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Institución Universitaria ESCOLME, Institución de Educación Superior de derecho privado con personería jurídica otorgada por la Gobernación de Antioquia mediante Resolución 126 del 16 de septiembre de 1970, con NIT 890909377-3 reconocida como Institución Universitaria según Resolución 7033 del 24 de Agosto de 2011 expedida por el Ministerio de Educación Nacional.</p>
	<p>2 Artículo 2. DOMICILIO, DIRECCIONES Y DATOS DE CONTACTO: LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA tiene su domicilio en la ciudad de Medellín, y su sede principal se encuentra ubicada en la Calle 50 # 40 - 39 - Tel 4442828 de la misma ciudad.</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: datospersonales@escolme.edu.co TELÉFONO: (57-4) 4442828</p>
	II MARCO LEGAL.
<p>3 Artículo 3. El marco legal de la presente política se fundamenta en los siguientes documentos: Constitución Política, artículo 15. Ley 1266 de 2008 Ley 1581 de 2012 Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010,</p>	

	Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013 Sentencias C – 1011 de 2008, y C - 748 del 2011, de la Corte Constitucional
III	ÁMBITO DE APLICACIÓN
4	Artículo 4. La presente política será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA cuyo titular sea una persona natural.
IV	DEFINICIONES
5	<p>Artículo 5. Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones (1):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales. 2. Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales. 3. Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento. 4. Causahabiente: persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero). 5. Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. 6. Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio ya su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. 7. Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos. 8. Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del

	<p>Tratamiento.</p> <p>9. Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.</p> <p>10. Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.</p> <p>11. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.</p> <p>12. Transferencia: la transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.</p> <p>13. Transmisión: tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.</p>
V	PRINCIPIOS.
6	<p>Artículo 6. Para efectos de garantizar la protección de datos personales, LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA aplicará de manera armónica e integral los siguientes principios, a la luz de los cuales se deberá realizar el tratamiento, transferencia y transmisión de datos personales (2):</p> <p>1. Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El tratamiento de datos es una actividad reglada, la cual deberá estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables rigen el tema.</p> <p>2. Principio de finalidad: la actividad del tratamiento de datos personales que realice la Institución o a la cual tuviere acceso, obedecerán a una finalidad legítima en consonancia con la Constitución Política de Colombia, la cual deberá ser informada al respectivo titular de los datos personales.</p> <p>3. Principio de libertad: el tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.</p> <p>4. Principio de veracidad o calidad: la información sujeta a Tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.</p> <p>5. Principio de transparencia: En el tratamiento de datos personales, LA INSTITUCIÓN garantizará al Titular su derecho de obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.</p> <p>6. Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento de</p>

	<p>datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de éstos, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En consecuencia, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley. Para estos propósitos la obligación de LA INSTITUCIÓN, será de medio.</p> <p>7. Principio de seguridad: la información sujeta a tratamiento por LA INSTITUCIÓN, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.</p> <p>8. Principio de confidencialidad: Todas las personas que en LA INSTITUCIÓN, administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases de Datos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, por lo que se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, toda la información que llegaren a conocer en la ejecución y ejercicio de sus funciones; salvo cuando se trate de actividades autorizadas expresamente por la ley de protección de datos. Esta obligación persiste y se mantendrá inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.</p>
VI	DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN.
7	<p>Artículo 7. De acuerdo con lo contemplado por la normativa vigente aplicable en materia de protección de datos, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales:</p> <p>a. Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la INSTITUCIÓN en su condición de responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.</p> <p>b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Institución Universitaria para el tratamiento de datos, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos en que no es necesaria la autorización (3).</p> <p>c. Ser informado por LA INSTITUCIÓN, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.</p> <p>d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que hiciere sus veces, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante LA INSTITUCIÓN.</p> <p>e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato</p>

	<p>cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.</p> <p>f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de la presente política que motiven nuevas consultas. Estos derechos podrán ser ejercidos por:</p> <p>i. El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición LA INSTITUCIÓN</p> <p>ii. Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.</p> <p>iii. El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.</p> <p>iv. Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.</p>
VII	DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES.
8	<p>Artículo 8. En el tratamiento de datos personales se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública, y en este caso el tratamiento deberá cumplir con los siguientes parámetros:</p> <p>a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;</p> <p>b) Datos de naturaleza pública;</p> <p>c) Casos de urgencia médica o sanitaria;</p> <p>d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;</p> <p>e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.</p> <p>Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la ley y:</p> <p>i. Responder y respetar el interés superior de los menores</p> <p>ii. Asegurar el respeto de los derechos fundamentales de los menores.</p> <p>Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.</p>
VIII	DEBERES DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COMO RESPONSABLE Y ENCARGADA DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.
9	<p>Artículo 9. LA INSTITUCIÓN reconoce la titularidad que de los datos personales ostentan las personas y en consecuencia ellas de manera exclusiva pueden decidir sobre los mismos. Por lo</p>

tanto, LA INSTITUCIÓN utilizará los datos personales para el cumplimiento de las finalidades autorizadas expresamente por el titular o por las normas vigentes.

En el tratamiento y protección de datos personales, LA INSTITUCIÓN tendrá los siguientes deberes, sin perjuicio de otros previstos en las disposiciones que regulen o lleguen a regular esta materia:

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular para el tratamiento de datos personales.
- c. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Actualizar oportunamente la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- h. Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- i. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- j. Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- k. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- l. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- m. Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- n. Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- o. Velar por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, en aquellos casos en que se entra autorizado el tratamiento de sus datos.
- p. Registrar en la base de datos las leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- q. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- r. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por

	<p>la Superintendencia de Industria y Comercio</p> <p>s. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.</p> <p>t. Usar los datos personales del titular sólo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normativa vigente sobre protección de datos personales.</p>
IX	AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR.
10	<p>Artículo 10. LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los datos personales para el tratamiento de los mismos, excepto en los casos expresamente autorizados en la ley, a saber:</p> <p>a. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.</p> <p>b. Datos de naturaleza pública.</p> <p>c. Casos de urgencia médica o sanitaria.</p> <p>d. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.</p> <p>e. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.</p>
11	<p>Artículo 11. Manifestación de la autorización. La autorización a LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA para el tratamiento de los datos personales será otorgada por:</p> <p>a. El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición LA INSTITUCIÓN</p> <p>b. Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.</p> <p>c. El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.</p> <p>d. Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.</p>
12	<p>Artículo 12. Duración de la autorización. Las autorizaciones otorgadas a la Institución Universitaria ESCOLME se entenderán recaudadas para un término comprendido entre el momento en que se suscriben y hasta el día 21 de octubre de 2020 siempre que el usuario no extienda manifestación en contrario. A partir de esa fecha se prorrogará automáticamente la autorización por el término de cinco (5) años. Sin perjuicio de lo anterior, es responsabilidad de la Institución almacenar la información de los titulares en concordancia con la calidad que les aplique en los determinados momentos de relacionamiento con ESCOLME, entre otros: (ESTUDIANTE) (EGRESADONOTITULADO) (GRADUADO) (EMPLEADO ACTIVO/INACTIVO).</p>
13	<p>Artículo 13. Medios para otorgar la autorización. LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA obtendrá la autorización mediante diferentes medios, entre ellos el documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, o en cualquier otro formato que en todo caso permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas a través de las cuales se concluya que de no haberse surtido la misma por parte del titular o la persona legitimada para ello, los datos no se</p>

	hubieran almacenado o capturado en la base de datos. La autorización será solicitada por LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA de manera previa al tratamiento de los datos personales.
14	Artículo 14. Prueba de la autorización. LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA conservará la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, para lo cual utilizará los mecanismos disponibles a su alcance en la actualidad al igual que adoptará las acciones necesarias para mantener el registro de la forma y fecha y en la que obtuvo ésta. En consecuencia LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA podrá establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.
15	Artículo 15. Revocatoria de la autorización. Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar la autorización otorgada a LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA establecerá mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su autorización o solicitar la supresión sus datos personales, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó. Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta que la revocatoria del consentimiento puede expresarse, por una parte, de manera total en relación con las finalidades autorizadas, y por lo tanto LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA deberá cesar cualquier actividad De tratamiento de los datos; y por la otra de manera parcial en relación con ciertos tipos de tratamiento, en cuyo caso serán estos sobre los que cesarán las actividades de tratamiento, como para fines publicitarios, entre otros. En este último caso, LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA podrá continuar tratando los datos personales para aquellos fines en relación con los cuales el titular no hubiera revocado su consentimiento.
X	TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO.
16	Artículo 16. El tratamiento de los datos personales de estudiantes, aspirantes, graduados, egresados, profesores, empleados, ex empleados, jubilados, proveedores, contratistas, o de cualquier persona con la cual LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, lo realizará en el marco legal que regula la materia y en virtud de su condición de Institución de Educación Superior, y serán todos los necesarios para el cumplimiento de la misión institucional. En todo caso, los datos personales podrán ser recolectados y tratados para: a. Realizar el envío de información relacionada con programas, actividades, noticias, contenidos por área de interés, productos y demás bienes o servicios ofrecidos por LA INSTITUCIÓN. En el

caso de los estudiantes y para garantizar los derechos adquiridos a través del contrato de matrícula, deberán permanecer en la base de datos “estudiantes” mientras conserven el estatus de matriculado.

- b. Desarrollar la misión de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA conforme a sus estatutos
- c. Cumplir con la normativa vigente en Colombia para las Instituciones de Educación Superior, incluyendo pero sin limitarse a cualquier requerimiento del Ministerio de Educación Nacional, entidades acreditadoras o las autoridades locales
- d. Cumplir las normas aplicables a proveedores y contratistas, incluyendo pero sin limitarse a las tributarias y comerciales
- e. Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a ex empleados, empleados actuales y candidatos a futuro empleo.
- f. Realizar encuestas relacionadas con los servicios o bienes de LA INSTITUCIÓN.
- g. Desarrollar programas conforme a sus estatutos.
- h. Mantener en contacto a ex alumnos con profesiones o intereses afines.
- i. Informar sobre oportunidades de empleos, ferias, seminarios u otros estudios a nivel local e internacional
- j. Fomentar la investigación en todos los campos incluyendo el científico
- k. Cumplir todos sus compromisos contractuales.

Para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se procederá de acuerdo con lo contemplado en la presente política en el aparte relacionado con los derechos de éstos.

17 Artículo 17. Datos sensibles. Para el caso de datos personales sensibles, LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

- a. El titular haya dado su autorización explícita, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b. El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c. El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- d. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

	<p>e. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.</p> <p>Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el tratamiento de datos sensibles se requiere la autorización previa, expresa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.</p>
XI	AVISO DE PRIVACIDAD.
18	<p>Artículo 18. El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, puesto a disposición del titular para informarle acerca del tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se comunica al titular la información relacionada con la existencia de las políticas de tratamiento de información de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA y que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales. El aviso de privacidad deberá contener, como mínimo, la siguiente información:</p> <p>a. La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento.</p> <p>b. El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.</p> <p>c. Los derechos del titular</p> <p>d. Los mecanismos generales dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.</p> <p>e. El carácter facultativo de la respuesta relativa a preguntas sobre datos sensibles.</p>
XII	GARANTÍAS DEL DERECHO DE ACCESO.
19	<p>Artículo 19. Para garantizar el derecho de acceso del titular de los datos, LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA pondrá a disposición de éste, previa acreditación de su identidad, legitimidad, o personalidad de su representante, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales a través de todo tipo de medio, incluyendo los medios electrónicos que permitan el acceso directo del titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite alguno y le deben permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos en línea.</p>
XIII	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS, PETICIONES DE RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS.
20	<p>Artículo 20. Procedimiento para la atención de consultas, reclamos, peticiones de rectificación, actualización y supresión de datos será el siguiente:</p>

a. Consultas:

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en LA INSTITUCIÓN, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales ESCOLME:

1. Habilitará medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
2. Establecerá formularios, sistemas y otros métodos simplificados, los cuales deberán ser informados en el aviso de privacidad.
3. Utilizará los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación.
4. Sin perjuicio del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.
5. Las consultas podrán formularse al correo datospersonales@escolme.edu.co

b. Reclamos

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante LA INSTITUCIÓN, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a la Institución Universitaria al correo electrónico datospersonales@escolme.edu.co o mediante comunicación escrita dirigida al departamento de Mercadeo Institucional, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
2. Una vez recibido el reclamo completo, éste se catalogará con la etiqueta "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

	<p>3. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.</p>
	<p>c. Petición de actualización y/o rectificación La Institución Universitaria rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual se tendrá en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El titular deberá allegar la solicitud al correo electrónico datospersonales@escolme.edu.co o en medio físico dirigido al departamento de Mercadeo Institucional indicando la actualización y/o rectificación a realizar y aportará la documentación que sustente su petición. 2. LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA podrá habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho al titular, siempre y cuando éstos lo beneficien. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes, los cuales serán informados en el aviso de privacidad y se pondrán a disposición de los interesados en la página web.
	<p>d. Petición de supresión de datos El titular de los datos personales tiene el derecho de solicitar a LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA su supresión (eliminación) en cualquiera de los siguientes eventos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normativa vigente. 2. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados. 3. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados. <p>Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por LA INSTITUCIÓN. Sin embargo este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA podrá negar el ejercicio del mismo cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas. c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

XIV	REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS
21	<p>Artículo 21. LA INSTITUCIÓN, se reserva, en los eventos contemplados en la ley y en sus estatutos y reglamentos internos, la facultad de mantener y catalogar determinada información que repose en sus bases o bancos de datos, como confidencial de acuerdo con las normas vigentes, sus estatutos y reglamentos, todo lo anterior y en consonancia con el derecho fundamental y constitucional a la educación, a la libre cátedra, y principalmente de la autonomía Universitaria.</p> <p>LA INSTITUCIÓN, procederá de acuerdo con la normativa vigente y la reglamentación que para tal fin expida el Gobierno Nacional, a realizar el registro de sus bases de datos, ante El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) que será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio. El RNBD., es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país; y que será de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con la normativa que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.</p>
XV	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD.
22	<p>Artículo 22. Dando cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normativa vigente, LA INSTITUCIÓN adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.</p>
XVI	UTILIZACIÓN Y TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PERSONAL POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN.
23	<p>Artículo 23. En cumplimiento de la misión institucional y del plan estratégico de desarrollo de LA INSTITUCIÓN, y atendiendo a la naturaleza de las relaciones permanentes u ocasionales que cualquier persona titular de datos personales pueda tener para con LA INSTITUCIÓN, ésta podrá realizar la transferencia y transmisión, incluso internacional, de la totalidad de los datos personales, siempre y cuando se cumplan los requerimientos legales aplicables; y en consecuencia los titulares con la aceptación de la presente política, autorizan expresamente para transferir y transmitir, incluso a nivel internacional, los datos personales. Los datos serán transferidos, para todas las relaciones que puedan establecerse con LA INSTITUCIÓN. Para la transferencia internacional de datos personales de los titulares, LA INSTITUCIÓN tomará las medidas necesarias para que los terceros conozcan y se comprometan a observar la presente política, bajo el entendido que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA y solamente mientras ésta dure y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente. Para la transferencia internacional de datos personales se observará lo</p>

	<p>previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.</p> <p>Las transmisiones internacionales de datos personales que efectúe LA INSTITUCIÓN, no requerirán ser informadas al titular ni contar con su consentimiento cuando medie un contrato de transmisión de datos personales de conformidad al artículo 25 del Decreto 1377 de 2013.</p> <p>LA INSTITUCIÓN, también podrá intercambiar información personal con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal), y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, porque es necesario o apropiado: (a) para cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia; (b) para cumplir con procesos jurídicos; (c) para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno, y para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno distintas a las de su país de residencia; (d) para hacer cumplir nuestros términos y condiciones; (e) para proteger nuestras operaciones; (f) para proteger nuestros derechos, privacidad, seguridad o propiedad, los suyos o los de terceros; y (g) obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar.</p>
XVII	RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.
24	Artículo 24. LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA será la responsable del tratamiento de los datos personales. El departamento de Mercadeo Institucional será el encargado del tratamiento de los datos personales, por cuenta de LA INSTITUCIÓN.
XVIII	VIGENCIA
25	Artículo 25. La presente política rige a partir del 22 de octubre de 2015 y deja sin efectos los reglamentos o manuales especiales que se hubiesen podido adoptar por instancias académicas y/o administrativas en LA INSTITUCIÓN.
	(1) Las definiciones incluidas en este documento son tomadas de la normativa vigente en Colombia que regula la protección de datos personales.
	(2) Los principios incluidos en este documento son tomados de la normativa vigente en Colombia que regula la protección de datos personales.
	(3) Ley 1581 de 2012. Artículo 10. "Casos en que no es necesaria la autorización. La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:"
	NOTAS DE VIGENCIA.

	La presente política fue ajustada en aspectos generales de forma y en cuanto la duración de la autorización del titular de que se habla en el artículo 12 del capítulo IX como aspecto de fondo.
--	--

4.7. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL - RSE

POLÍTICA	Política de Responsabilidad Social Empresarial - RSE
FECHA ACTUALIZACIÓN	13/11/2019
POLÍTICAS INSTITUCIONALES	<ol style="list-style-type: none"> 1 Identificar y trabajar con todos los grupos de interés entorno a la comunidad académica, construyendo y manteniendo relaciones de mutuo respeto y confianza. 2 Participar y contribuir de manera eficaz en el mejoramiento de la calidad de vida de nuestros empleados, sus familias y las comunidades vecinas. 3 Promover y animar la participación a la comunidad académica en prácticas de voluntariado con comunidades vecinas que fomenten solidaridad y el valor por la cultura local. 4 Promover eventos académicos y recreativos con temáticas de sensibilización ambiental, contenido social y promoción socioeconómica.