

**ACUERDO No. 06  
15 de Mayo de 2017**

“POR EL CUAL SE EXPIDE EL NUEVO ESTATUTO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TÉCNICA PROFESIONAL DE SAN JUAN DEL CESAR – LA GUAJIRA”.

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE SAN JUAN DEL CESAR - LA GUAJIRA,**

En ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial las conferidas en el literal d) del artículo 65 de la Ley 30 de 1992.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante el Acuerdo 001 de 2014 se adoptó el nuevo Estatuto General del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Juan del Cesar (La Guajira).
2. Que la Ley 30 de 1992 en su Artículo 29, literal a, establece que las Instituciones Técnicas Profesionales tendrán autonomía para *"darse y modificar sus Estatutos"*.
3. Que el literal "d" del Artículo 29 del Acuerdo 001 del 2014, establece que es función del Consejo Directivo *"(...) adoptar el Estatuto General y expedir los Reglamentos de la Institución y cualquier reforma que a ellos se introduzca de conformidad con lo dispuesto en los actos de creación o reestructuración y de las demás normas legales que la rijan"*.
4. Que los honorables miembros del Consejo Directivo realizaron un análisis exhaustivo de todo el articulado del Estatuto General y observaron la necesidad de actualizarlo e integrarlo de acuerdo con las nuevas normas y necesidades existentes con el objeto de garantizar una herramienta estable para el funcionamiento administrativo y académico de la Institución.

En mérito de lo anteriormente expuesto,



Certificados en Calidad

**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL**  
NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61  
Teléfono: +57 (5) 7742240 FAX: +57 (5) 7740404  
Web: [www.infotep.edu.co](http://www.infotep.edu.co) email: [contactenos@infotep.edu.co](mailto:contactenos@infotep.edu.co)  
San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

**ACUERDA:**

Expedir el nuevo Estatuto General que rige la organización y funcionamiento del INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL DE SAN JUAN DEL CESAR (LA GUAJIRA).

**TÍTULO PRIMERO  
DE LA INSTITUCIÓN  
CAPÍTULO I  
NATURALEZA, DENOMINACIÓN Y DOMICILIO.**

**ARTÍCULO 1. DENOMINACIÓN, NATURALEZA JURÍDICA, DOMICILIO, JURISDICCIÓN, MISIÓN, OBJETIVOS, PRINCIPIOS, FUNCIONES, CAMPOS DE ACCIÓN Y AUTONOMÍA.**

**ARTÍCULO 2. DENOMINACIÓN:** Para todos los efectos legales la Institución se denomina INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE SAN JUAN DEL CESAR – LA GUAJIRA y utiliza la sigla “INFOTEP”.

**ARTÍCULO 3. NATURALEZA JURÍDICA:** EL INFOTEP de San Juan del Cesar – La Guajira, es un Establecimiento Público de carácter académico, del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito al Ministerio de Educación Nacional, creado mediante Decreto 1098 del 17 de marzo 1979 del Gobierno Nacional como entidad adscrita al Ministerio de Educación Nacional y redefinida por Ciclos Propedéuticos, según lo contemplado en la Ley 749 de 2002, Decreto 2216 de Agosto 6 de 2003.

**ARTÍCULO 4. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN:** EL INFOTEP de San Juan del Cesar – La Guajira, tiene su domicilio en el municipio de San Juan del Cesar, departamento de La Guajira. Por disposición del Consejo Directivo podrá establecer dependencias operativas y administrativas en cualquier lugar del territorio Nacional, previa expedición de las autorizaciones que para tal efecto se requieran según las normas legales.

**ARTÍCULO 5. MISIÓN:** El INFOTEP desarrolla su actividad académica para la formación de talento humano bajo una comprensión de las necesidades laborales del contexto contemporáneo regional, con la conciencia de que el ejercicio de la técnica y la tecnología son retos que aportan sustancialmente a la realización de un nuevo actor proyectado a la



nación colombiana aportando técnicos, tecnólogos y profesionales de calidad comprometidos con todos los entes del establecimiento nacional e internacional.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**OBJETIVOS Y PRINCIPIOS**  
**CAPÍTULO I**  
**DE SUS OBJETIVOS**

**ARTÍCULO 6. OBJETIVOS:** EL INFOTEP tiene como objetivo la generación y socialización permanente del conocimiento en los campos de formación de las humanidades, la ciencia, las artes, la filosofía, la técnica y la tecnología en la transversalidad de los principios. Además de adoptar, de conformidad a la Constitución y la Ley 30 de 1992, en los años venideros la comunidad académica de nuestra Institución ha trazado como objetivos los siguientes:

**OBJETIVOS GENERALES:**

- a) Ser un factor de desarrollo en el departamento de La Guajira específicamente, y en la nación colombiana en general.
- b) Reelaborar permanentemente y con flexibilidad nuevas concepciones de desarrollo y organización social.
- c) Formar a sus alumnos con claros criterios éticos y fundamentación científica, para que puedan desarrollarse como personas libres, con conciencias críticas y comprometidas con servicio a la sociedad.
- d) Fomentar y desarrollar la ciencia y la tecnología en sus diferentes campos y adoptar la ya existente para satisfacer las necesidades del desarrollo regional, nacional e internacional.
- e) Extender las oportunidades de educación superior a las diferentes zonas del Departamento de La Guajira y del país, propiciando la incorporación de zonas urbanas y rurales marginadas del desarrollo económico y social, sin detrimento de los niveles académicos y de la búsqueda de la excelencia.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- a) Establecer un concepto de educación en la comunidad, definido como el proceso de ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, que se realice en estrecho contacto con la gente y la realidad social, para complementar, fortalecer y vivificar el efecto educativo en su totalidad.



Certificados en Calidad

**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL**  
NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61  
Teléfono: +57 (5) 7742240 FAX: +57 (5) 7740404  
Web: [www.infotep.edu.co](http://www.infotep.edu.co) email: [contactenos@infotep.edu.co](mailto:contactenos@infotep.edu.co)  
San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

- b) Desplegar una FUNCIÓN ACADÉMICA que identifique los requerimientos de la comunidad y proporcione una metodología que asegure que esos requerimientos estén presentes en el diseño de los currículos y el desarrollo de los mismos.
- c) Jugar un papel más activo en la diseminación del saber dentro de la comunidad, en la medida en que hacerlo, ayude a perfeccionar la función educativa.
- d) Poner sus recursos a colectivos, de tal manera que se genere una inserción más activa en su contexto geográfico y una atención mayor frente a las preocupaciones locales y regionales.
- e) Integrar la investigación, desarrollo e innovación a los currículos.
- f) Hacer que las TIC's sean en la Institución una herramienta metodológica para mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje.
- g) Definir mecanismos que estimulen en el personal docente y discente una actitud positiva y funcional hacia la investigación, el desarrollo y la innovación, en áreas de las ciencias o de la tecnología, o que le permitan profundizar teórica y conceptualmente en el campo de la filosofía, las humanidades y las artes.
- h) Vincular la investigación, el desarrollo y la innovación a la orientación de la función docente en los procesos de desarrollo de la región y de la sociedad en general.
- i) Hacer que el educador utilice sistemas de evaluación donde el estudiante, haciendo uso de las habilidades y destrezas desarrolladas en el curso, aplique los conocimientos adquiridos a diferentes situaciones, por medio del desarrollo de los procesos de transferencia, integración, análisis, sistemas de interpretación, entre otros.
- j) Disponer de un educador preparado para el cambio, que investigue, planee, organice y aplique nuevos procesos de aprendizaje; generador de condiciones, por medio de la DINÁMICA DE LA INVESTIGACIÓN, que conduzcan a los estudiantes a desarrollar actitudes que le permitan diagnosticar nuevas situaciones, anticiparse a ellas y participar activamente en la solución de los problemas que éstas generen; que desarrolle un proceso de ENSEÑANZA- APRENDIZAJE en el cual, la actividad central esté dirigida a darle la oportunidad al estudiante de aprender a hacer, aprender a hacerse, aprender a aprender, aprender a autoevaluarse, aprender a ser y aprender a servir; cuyo papel sea de orientador, de estimulador, de realimentador y de enriquecedor de la personalidad de los educandos.
- k) Proyectar una dimensión humanística integrada donde se practiquen las sanas costumbres, los valores de la existencia humana y el respeto a las normas que nos rigen.

## CAPÍTULO II DE SUS PRINCIPIOS



Certificados en Calidad

**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL**  
NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61  
Teléfono: +57 (5) 7742240 FAX: +57 (5) 7740404  
Web: [www.infotep.edu.co](http://www.infotep.edu.co) email: [contactenos@infotep.edu.co](mailto:contactenos@infotep.edu.co)  
San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

**ARTÍCULO 7°. PRINCIPIOS:** El INFOTEP en cumplimiento de sus objetivos adopta como principios los contenidos en la Ley 30 de 1992 y en aquellas que la adicionen, modifiquen o sustituyan. Coherente con la filosofía y en desarrollo de su autonomía, basa su gestión en los siguientes principios:

- a) **Responsabilidad social.** Instituye la responsabilidad social para el cumplimiento de su Misión y Visión, teniendo en cuenta que responde ante la sociedad mediante sus órganos de gobierno.
- b) **Excelencia académica.** Encamina su labor hacia la consecución de niveles de excelencia, para lo cual no escatimará esfuerzos que lo conduzcan a obtener logros cada vez mayores en los procesos académicos.
- c) **Innovación.** Dada su vocación técnica y tecnológica, la Institución apoya y fomenta actividades conducentes a la innovación, en los campos que tengan que ver con el ejercicio de la docencia, la investigación y la extensión, con el fin de contribuir de manera eficiente y constante al desarrollo local, regional y del país.
- d) **Equidad.** Se compromete a llevar a cabo sus actuaciones con justicia, buscando el beneficio educativo de todos.
- e) **Universalidad.** Orienta sus procesos de docencia, extensión, proyección social e investigación hacia la búsqueda de diversidad de campos del conocimiento y hacia el impulso del saber, mediante las relaciones entre campos especializados de la ciencia y la tecnología.
- f) **Solidaridad.** Impulsa las relaciones interpersonales basadas en la dignidad humana, estrategias de crecimiento y de sensibilidad social, para el beneficio común.
- g) **Sentido de ciudadanía.** Expresado mediante la creación de espacios de convivencia que faciliten la colaboración y el apoyo, mediante la consolidación en un ambiente de respeto y apertura en las relaciones interpersonales, que aporten al desarrollo de la ética y al compromiso ciudadano.
- h) **Convivencia.** Al acoger la condición social del hombre, la Institución establece como uno de sus principios básicos el de la convivencia de sus participantes, mediante el respeto mutuo y el tratamiento constructivo de la divergencia de ideas y el acatamiento a los principios de la dignidad humana.
- i) **Transparencia.** Uno de los fundamentos de la acción Institucional es la transparencia, entendida como la rectitud y coherencia en el obrar y la disposición permanente de hacer públicos todos sus actos.
- j) **Participación.** En su labor de formar ciudadanos, promueve actitudes críticas y fomenta la participación ciudadana, estimula el trabajo en equipo, la cooperación y ofrece respuestas a los retos que impone la democracia.
- k) **Uso de las tecnologías de la comunicación (TIC):** Las nuevas tecnologías de la Información y comunicación son aquellas herramientas computacionales e



Certificados en Calidad

**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL**  
 NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61  
 Teléfono: +57 (5) 7742240 FAX: +57 (5) 7740404  
 Web: [www.infotep.edu.co](http://www.infotep.edu.co) email: [contactenos@infotep.edu.co](mailto:contactenos@infotep.edu.co)  
 San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

informáticas que procesan, almacenan, sintetizan, recuperan y presentan información representada de la más variada forma y constituyen nuevos soportes y canales para transmitir, compartir y socializar el conocimiento y por ello se convierten en medios e instrumentos importantes en la Institución o para mejorar la gestión administrativa y académica para dinamizar los procesos de enseñanza-aprendizaje y para llegar a nuevos públicos, ampliando el radio de acción social de la Institución.

- l) **Internacionalización:** Mediante este proceso la Institución viabiliza la globalización de la enseñanza y el aprendizaje universitario. Es la forma como se estrechan los vínculos y niveles de integración con las diferentes instituciones de educación superior, en el ámbito internacional para dinamizar el intercambio científico, técnico, tecnológico y cultural de: directivos, profesores y estudiantes así como el aprendizaje de los contenidos curriculares donde el conocimiento respectivo se reproduzca sin importar su ubicación espacial.
- m) **Medio ambiente** Tiene en cuenta en su actuar al entorno que afecta y condiciona especialmente las circunstancias de vida de las personas o la sociedad su conjunto en el entendido de que el medio ambiente comprende el conjunto de valores naturales, sociales y culturales existentes en un lugar y un momento determinado, que influyen en la vida del hombre y en las generaciones venideras. Es decir, no se trata sólo del espacio en el que se desarrolla la vida sino que también abarca elementos tan intangibles como la cultura y por ello la institución debe contribuir a la formación de los estudiantes en la concepción científica del mundo y la comprensión de los problemas del medio ambiente, del desarrollo sostenible y de la necesidad de la educación ambiental y su vínculo con la sociedad.
- n) **Bienestar:** En cumplimiento de sus objetivos adopta como principio el mejoramiento de la calidad de vida y el desarrollo integral de todos los miembros de la Comunidad, igualmente brinda bienestar y contribuye a la formación integral del ser.

**ARTÍCULO 8. FUNCIONES:** Para alcanzar los objetivos anteriores, el INFOTEP, cumplirá las funciones universales de docencia, investigación y extensión propias de la educación superior, consultando siempre el interés general y de acuerdo con el contexto social, económico, político y cultural de La región Caribe.

**PARÁGRAFO:** El ejercicio de la función que cumple el INFOTEP, se hará consultando siempre el interés general

**ARTÍCULO 9. CAMPOS DE ACCIÓN:** El INFOTEP, adelantará programas de educación superior correspondientes a los campos de acción determinados por la Ley 30 de 1992, los cuales son el de la técnica, el de la ciencia, el de la tecnología, el de las humanidades, el del arte y el de la filosofía. Las instituciones técnicas profesionales, están facultadas legalmente para ofrecer programas de formación en ocupaciones de carácter operativo e



Certificados en Calidad

**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL**  
NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61  
Teléfono: +57 (5) 7742240 FAX: +57 (5) 7740404  
Web: [www.infotep.edu.co](http://www.infotep.edu.co) email: [contactenos@infotep.edu.co](mailto:contactenos@infotep.edu.co)  
San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

instrumental y de especialización en su respectivo campo de acción, sin perjuicio de los aspectos humanísticos propios de este nivel.

**ARTÍCULO 10. AUTONOMÍA:** La autonomía de INFOTEP, está consagrada en la Constitución Política de Colombia y de conformidad con la Ley 30 de 1992 y la Ley 489 de 1998, se le reconoce el derecho a:

- a) Darse y modificar sus Estatutos.
- b) Crear, desarrollar sus programas académicos y expedir los correspondientes títulos.
- c) Designar sus autoridades académicas y administrativas.
- d) Definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión.
- e) Seleccionar y vincular a sus docentes y a sus alumnos.
- f) Expedir el régimen de alumnos y docentes.
- g) Arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.

**PARÁGRAFO.** Para el desarrollo de lo contemplado en el literal a) se requiere previo visto bueno del Departamento Administrativo de la Función Pública, y en los literales a) y b) se requiere notificar al Ministerio de Educación Nacional.

### TÍTULO TERCERO DE LA DIRECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN

**ARTÍCULO 11. DE LA DIRECCIÓN:** Constituyen la dirección del INFOTEP, el Consejo Directivo, como máximo órgano de dirección y gobierno, el Rector como el representante legal y la primera autoridad ejecutiva y el Consejo Académico como máxima autoridad académica.

### CAPITULO I CONSEJO DIRECTIVO

**ARTÍCULO 12. EL CONSEJO DIRECTIVO:** Es el máximo órgano de dirección y gobierno de la Institución. Estará integrado de la siguiente manera:

- a) El Ministro de Educación Nacional o su delegado, quien lo presidirá.
- b) El Gobernador del Departamento de La Guajira o su delegado.
- c) Un Representante designado por el Presidente de la República, que haya tenido vínculos con el sector universitario.
- d) Un Representante de las directivas académicas.



Certificados en Calidad

**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL**  
NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61  
Teléfono: +57 (5) 7742240 FAX: +57 (5) 7740404  
Web: [www.infotep.edu.co](http://www.infotep.edu.co) email: [contactenos@infotep.edu.co](mailto:contactenos@infotep.edu.co)  
San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

- e) Un Representante de los docentes.
- f) Un Representante de los egresados graduados de la Institución.
- g) Un Representante de los estudiantes de los programas de la Institución.
- h) Un Representante del Sector Productivo de la zona de influencia.
- i) Un Ex rector de la Institución.
- j) El Rector de la Institución con voz pero sin voto.

**PARÁGRAFO.** Los representantes de que tratan los literales e), f) y g), no podrán ser a la vez miembros de los Consejos Académico y de Unidad de la Institución.

**ARTÍCULO 13. SECRETARIO:** Actuará como Secretario del Consejo Directivo el Vicerrector Administrativo y Financiero de la institución, quien además se encargará de la elaboración de las actas de las sesiones, manejar y custodiar el archivo, refrendar y certificar sus actos. En ausencia del Vicerrector Administrativo y Financiero de la institución, el Consejo Directivo podrá designar un Secretario Ad-Hoc para la respectiva sesión.

**ARTÍCULO 14. REPRESENTANTE DE LAS DIRECTIVAS ACADÉMICAS:** El Representante de las Directivas Académicas será un miembro de éstas escogido mediante votación secreta.

**ARTÍCULO 15. REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES:** El Representante de los docentes deberá ser docente de tiempo completo o de medio tiempo de la Institución, con una antigüedad no inferior a dos (2) años de vinculación continua a la Institución y que no haya sido sancionado disciplinariamente.

Será elegido en votación secreta por los docentes vinculados a la institución en cualquiera de las modalidades establecidas.

El período del Representante de los Docentes será de cuatro (4) años, contados a partir de la fecha de su posesión.

**ARTÍCULO 16. REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES:** El Representante de los Estudiantes debe ser un alumno con matrícula vigente que haya cursado y aprobado como mínimo un semestre en la Institución en cualquiera de los programas regulares de educación superior y que no haya sido sancionado académica o disciplinariamente en ningún momento antes de su elección. Será elegido en votación secreta por los estudiantes de la Institución.



Certificados en Calidad

**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL**  
NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61  
Teléfono: +57 (5) 7742240 FAX: +57 (5) 7740404  
Web: [www.infotep.edu.co](http://www.infotep.edu.co) email: [contactenos@infotep.edu.co](mailto:contactenos@infotep.edu.co)  
San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

**PARÁGRAFO.** El Representante de los Estudiantes, tendrá un suplente, elegido en las mismas elecciones en que aquel se elija, quien lo reemplazará en sus ausencias temporales o definitivas, hasta culminar el período de 4 años para los cuales fueron elegidos.

El suplente, deberá ser un estudiante perteneciente a un ciclo académico igual o inferior al ciclo del titular.

**ARTÍCULO 17. REPRESENTANTE DE LOS EGRESADOS:** El Representante de los egresados deberá ser titulado en un Programa Regular de Educación Superior de la Institución, y será elegido en votación secreta por los egresados graduados de los programas de educación superior de la Institución.

**ARTÍCULO 18. REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO:** El Representante del Sector Productivo será elegido por los representantes legales de las Asociaciones y Fundaciones del sector productivo legalmente registrados en la Cámara de Comercio de La Guajira y deberá ser profesional de cualquier área.

**ARTÍCULO 19. REPRESENTANTE DE LOS EXRECTORES:** El representante de los ex rectores del INFOTEP debe acreditar que lo fue en propiedad o en encargo por un periodo superior a un año y que no haya sido sancionado disciplinariamente. Será elegido por votación secreta entre los ex rectores de la Institución.

**ARTÍCULO 20. PERÍODO:** El periodo para los Representantes de las Directivas Académicas, Docentes, Egresados, Representante del Sector Productivo y Ex Rectores de la Institución, será de cuatro (4) años y el Representante Estudiantes de dos (2), contados a partir de la fecha de su posesión. Cuando se presentare la vacante definitiva de uno de los miembro del Consejo Directivo sujeto a periodo, el rector de la Institución procederá a convocar y reglamentar la elección del reemplazo dentro del mes siguiente a la presentación de la vacante para completar el periodo, siempre y cuando el tiempo restante sea superior a un año a partir del momento de la elección. En caso contrario la convocatoria será para un nuevo periodo.

**ARTÍCULO 21. ELECCIÓN:** El Rector convocará y reglamentará mediante resolución los procesos electorales, en todos sus aspectos, donde deban elegirse representantes al Consejo Directivo, debiendo hacerse la elección dentro de los tres (3) meses anteriores al vencimiento del respectivo periodo y por lo menos con un (1) mes de anticipación al vencimiento del mismo.



Certificados en Calidad

**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL**  
NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61  
Teléfono: +57 (5) 7742240 FAX: +57 (5) 7740404  
Web: [www.infotep.edu.co](http://www.infotep.edu.co) email: [contactenos@infotep.edu.co](mailto:contactenos@infotep.edu.co)  
San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

**PARÁGRAFO 1:** Quienes tengan la condición de ex-rector, autoridad académica, profesor, egresado y estudiante, participarán en los procesos de elección de miembros del Consejo Directivo para elegir y ser elegido como ex rector. Quienes tengan la condición de autoridad académica, profesor, egresado y estudiante, participarán como autoridad académica. Quienes tengan la condición de profesor, egresado y estudiante, participarán como profesor. Quienes tengan la condición de egresados y estudiantes, participarán como Egresados. Quienes tengan la condición de estudiantes, participarán como estudiantes.

**PARÁGRAFO 2:** Los miembros del Consejo Directivo tomarán posesión en los términos que establece la ley para los servidores públicos y deberán hacerlo en sesión plenaria ante el presidente del Consejo Directivo, si en el periodo de tiempo que estipula la ley no se realiza sesión del consejo directivo lo harán ante el Vicerrector Administrativo y Financiero de la Institución, con funciones de Secretario General del Consejo Directivo. Los términos para tomar posesión empiezan a contar a partir del vencimiento del periodo que termina.

**ARTÍCULO 22. REUNIONES:** El Consejo Directivo se reunirá ordinariamente una (1) vez al mes, previa citación de su presidente, o en su defecto del rector, y extraordinariamente cuando lo considere conveniente el presidente del mismo o el rector, o cuando lo soliciten por lo menos tres (03) de sus miembros.

**PARÁGRAFO 1.** La convocatoria a las reuniones ordinarias o extraordinarias del Consejo Directivo se hará mediante citación escrita a los miembros del Consejo, con anticipación no menor de tres (3) días hábiles, indicando los temas a tratar.

**PARÁGRAFO 2.** A las sesiones se podrán invitar a funcionarios de la Institución cuando así lo determine el Consejo Directivo o el Rector, con fines de asesoría o ilustración sobre los temas a tratar.

**PARÁGRAFO 3.** En ausencia del presidente del Consejo Directivo, presidirá las sesiones el designado del Presidente de la República; en ausencia de éste, presidirá el miembro del Consejo Directivo de acuerdo con el siguiente orden: el Gobernador o su delegado, el representante de las Directivas Académicas o el representante de los ex Rectores.

**ARTÍCULO 23. DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS:** Las decisiones del Consejo Directivo, se expedirán por medio de acuerdos. Estos actos administrativos serán suscritos por el Presidente del Consejo Directivo que presidió la respectiva sesión y el Secretario General del mismo, correspondiendo a este último comunicarlos.



Certificados en Calidad

**PARÁGRAFO 1.** De las sesiones del Consejo Directivo se levantarán actas, las cuales una vez aprobadas deberán ser firmadas por quien presidió la respectiva reunión y su Secretario, y se harán constar en un libro de Actas.

**PARÁGRAFO 2.** Los acuerdos y actas del Consejo Directivo se numerarán sucesivamente con indicación del lugar, día, mes y año en que se expidan y estarán bajo la custodia del Secretario del mismo.

**ARTÍCULO 24. QUÓRUM:** Constituye quórum para sesionar válidamente el Consejo Directivo la presencia de la mayoría de sus miembros. Las decisiones del mismo serán tomadas con el voto favorable de la mayoría de los miembros que asistan a la correspondiente sesión con derecho a voz y voto, excepto en los casos en que la Ley, los Estatutos o su Reglamento interno consagre una votación calificada.

- a. **Del quórum para deliberar.** Constituye quórum para deliberar, la presencia de por lo menos cinco (5) de los miembros del Consejo, con derecho a voto, que hayan acreditado su calidad de tales ante el Secretario General del Consejo Directivo.
- b. **Del quórum para decidir.** Para la modificación de los Acuerdos Estatutarios, se requiere el voto favorable de por lo menos cinco (5) de los consejeros. Para la elección del rector o su desvinculación y la aprobación del presupuesto, se requiere el voto favorable de por lo menos cinco (5) de los consejeros. Para aprobación de los actos ordinarios se requiere el voto de la mayoría de los asistentes, toda vez que haya quórum.

**ARTÍCULO 25 CALIDAD DE LOS MIEMBROS:** Los miembros del Consejo Directivo elegidos democráticamente, mantendrán tal calidad siempre y cuando ostenten la condición de miembro del estamento por el cual fueron elegidos. En los periodos de vacaciones, el representante de los estudiantes mantendrá su condición de miembro del Consejo Directivo siempre que no se haya vencido el periodo para el cual fue elegido.

**ARTICULO 26. CALIDADES, INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES DE LOS MIEMBROS:** Los miembros del Consejo Directivo que no ostenten la calidad de servidores públicos no adquieren por ese solo hecho dicha calidad. Al igual que el Rector, estarán sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución Política, la Ley y las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

**ARTÍCULO 27. HONORARIOS:** Los miembros del Consejo Directivo podrán recibir honorarios por su asistencia a las sesiones, los cuales estarán a cargo de la Institución y



Certificados en Calidad

**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL**  
NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61  
Teléfono: +57 (5) 7742240 FAX: +57 (5) 7740404  
Web: [www.infotep.edu.co](http://www.infotep.edu.co) email: [contactenos@infotep.edu.co](mailto:contactenos@infotep.edu.co)  
San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

fijados en los términos y condiciones señalados en el Decreto 1486 de 1999 y las demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

**ARTÍCULO 28.** Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

- a) Designar y remover al rector en la forma que prevean los estatutos.
- b) Formular a propuesta del rector, la política general de la Institución, los planes y programas que, conforme la Ley Orgánica de Planeación y la Ley Orgánica del Presupuesto, deben proponerse para su incorporación a los planes sectoriales y a través de estos, al Plan Nacional de Desarrollo.
- c) Formular a propuesta del rector, la política de mejoramiento continuo de la Institución, así como los programas orientados a garantizar el desarrollo administrativo, académico y de planeación institucional, y velar porque la marcha de la Institución esté acorde con las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.
- d) Definir la organización académica, administrativa y financiera de la Institución, controlar su funcionamiento general de conformidad con las políticas, planes y programas adoptados y conocer de las evaluaciones semestrales de ejecución presentadas por el rector.
- e) Proponer al Gobierno Nacional las modificaciones de la estructura que consideren pertinentes, adoptar el Estatuto General y expedir los Reglamentos de la Institución y cualquier reforma que a ellos se introduzca de conformidad con lo dispuesto en los actos de creación o reestructuración y de las demás normas legales que la rijan.
- f) Aprobar de conformidad con las disposiciones legales vigentes el anteproyecto de Presupuesto de Rentas y Gastos de la Institución, hacer la distribución interna de los rubros del presupuesto vigente y aprobar el Plan Anual de Caja y sus modificaciones.
- g) Autorizar las modificaciones presupuestales que en el curso de la vigencia fiscal se requieran de acuerdo con la Ley General de Presupuesto.
- h) Examinar y aprobar anualmente los estados financieros de la institución, que serán presentados por el rector.
- i) Aprobar la creación, modificación, suspensión o cancelación de los programas académicos, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- j) Evaluar y aprobar el Plan de Desarrollo de la Institución que será presentado por el rector previa consideración del Consejo Académico.
- k) Autorizar las comisiones al interior y al exterior del país, cuya duración sea superior a seis (6) meses, al personal docente y administrativo, que lo solicite al Consejo Académico o al Rector de acuerdo con la norma vigente que rigen la Institución.
- l) Autorizar las comisiones al exterior del Rector, de acuerdo con las normas vigentes.
- m) Conceder al Rector vacaciones, licencias y permisos no remunerados de acuerdo con la ley vigente.



Certificados en Calidad

**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL**  
NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61  
Teléfono: +57 (5) 7742240 FAX: +57 (5) 7740404  
Web: [www.infotep.edu.co](http://www.infotep.edu.co) email: [contactenos@infotep.edu.co](mailto:contactenos@infotep.edu.co)  
San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

- n) Autorizar la aceptación de donaciones o legados.
- o) Evaluar y aprobar la celebración de convenios por el Rector, con el cumplimiento de las normas legales vigentes.
- p) Autorizar al Rector la celebración de contratos y empréstitos internos o externos con destino a la Institución, de acuerdo con las normas legales, cuando su cuantía sea superior a 250 salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- q) Definir la política de admisión de estudiantes y establecer los requisitos para la expedición de los títulos que la Institución otorgue, previa recomendación del consejo académico.
- r) Otorgar a las personas que a su juicio lo ameriten, títulos, grados y condecoraciones honoríficas, y conceder las distinciones académicas de profesor distinguido, emérito y honorario.
- s) Fijar anualmente los derechos pecuniarios que por razones académicas pueda exigir la Institución de conformidad con las normas legales vigentes y determinar políticas para los programas de bienestar y otorgamiento de estímulos educativos.
- t) Determinar los mecanismos de administración directa o fiduciaria de los sistemas de becas o créditos educativos.
- u) Autorizar al Rector para conciliar extrajudicialmente en materia de convenios contractuales y laboral administrativo, de conformidad a lo establecido en la Ley 446 de 1998 y demás normas que la modifican o reglamentan.
- v) Facultar al Rector para celebrar convenios nacionales e internacionales.
- w) Designar el Rector del Instituto de acuerdo con los procedimientos establecidos en el presente estatuto.
- x) Reglamentar de conformidad con la Ley la aplicación en la Institución del régimen de propiedad intelectual e industrial, patentes y marcas.
- y) Definir y adoptar la sigla y los emblemas de la Institución y reglamentar su uso.
- z) Darse su propio reglamento.
- aa) Velar porque la marcha de la Institución esté acorde con las disposiciones legales, el estatuto general y las políticas institucionales.
- bb) Las demás funciones que le señalen la Ley, los Estatutos y aquellas que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la Institución.

**PARÁGRAFO:** El Consejo Directivo podrá delegar en el Rector algunas de las funciones que le son propias, cuando lo considere necesario y de conformidad con los criterios y requisitos establecidos por las normas legales, estatutarias y reglamentarias.

## CAPÍTULO II DEL RECTOR



Certificados en Calidad

**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL**  
NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61  
Teléfono: +57 (5) 7742240 FAX: +57 (5) 7740404  
Web: [www.infotep.edu.co](http://www.infotep.edu.co) email: [contactenos@infotep.edu.co](mailto:contactenos@infotep.edu.co)  
San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

**ARTÍCULO 29. DEL RECTOR:** El Rector es el representante legal y la primera autoridad ejecutiva de la Institución. Ejerce el gobierno y gestión de la misma, desarrolla las líneas de actuación aprobadas por los Consejos Directivo y Académico y ejecuta sus decisiones. Es designado por el Consejo Directivo y toma posesión ante él.

**PARÁGRAFO:** Para asuntos específicos y de conformidad con la ley y los estatutos, el Rector puede delegar algunas de sus funciones en otros funcionarios de la Institución.

**ARTÍCULO 30. CALIDAD:** El cargo del Rector es de dedicación exclusiva y quien lo ostenta tiene la calidad de servidor público, y está sujeto al régimen disciplinario, de inhabilidades, incompatibilidades e impedimentos, previstos en la Constitución, la Ley, los Estatutos y los Reglamentos; además será responsable de las decisiones que adopte.

**ARTÍCULO 31. REQUISITOS:** Para ser Rector de la Institución, además de los requisitos de Ley, se requiere:

- a) Ser colombiano y ciudadano en ejercicio.
- b) Tener título profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Economía, Contaduría pública, Derecho, Licenciatura en Educación, Ingeniería Ambiental, Ingeniería de Minas, Ingeniería Metalúrgica, que haya tenido vínculo con el sector de Educación Superior.
- c) Tener título de postgrado o su equivalente de Acuerdo con la normatividad que aplica a la materia y veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.

**ARTÍCULO 32. DESIGNACIÓN:** El Rector será designado por el Consejo Directivo del INFOTEP mediante votación de la mayoría de sus miembros con derecho a voz y voto, para un periodo de cuatro (4) años, contados a partir de la fecha de su posesión ante el mismo Consejo Directivo y podrá ser reelegido.

El Consejo directivo removerá al cargo al rector mediante acto administrativo cuando se cumpla alguna de las siguientes causales de remoción: la invalidez absoluta, la destitución o desvinculación como consecuencia de investigación disciplinaria, la orden o decisión judicial conforme a la ley y a los estatutos.

**ARTICULO 33. PROCEDIMIENTO:** El procedimiento para las elecciones de integración de la lista de los candidatos a Rector será el siguiente:

- a) El Rector, con anticipación no menor a cuatro (4) meses al vencimiento del período rectoral vigente, realizará la convocatoria respectiva mediante Resolución en el cual establecerá las fechas para la realización del proceso electoral de los diferentes



Certificados en Calidad

**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL**  
NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61  
Teléfono: +57 (5) 7742240 FAX: +57 (5) 7740404  
Web: [www.infotep.edu.co](http://www.infotep.edu.co) email: [contactenos@infotep.edu.co](mailto:contactenos@infotep.edu.co)  
San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

estamentos para la escogencia de la terna para la designación del Rector, la cual debe realizarse por lo menos un (1) mes antes del vencimiento del periodo rectoral. La resolución deberá incluir como mínimo: fecha de apertura y cierre de inscripción especificando requisitos y calidades acorde al estatuto, estudio y selección de hojas de vida, debate público, presentación de propuestas y entrevistas y fecha para la designación de Rector. La resolución anterior será norma reglamentaria del proceso y de obligatorio cumplimiento para las partes.

- b) En el plazo fijado en la reglamentación que expida para tal efecto el Rector, el Vicerrector Administrativo y Financiero recibirá las hojas de vida de los aspirantes en medio impreso y magnético acreditando los documentos pertinentes, los requisitos establecidos en el presente estatuto; adjuntando además una carta dirigida al Consejo Directivo en la que manifiesten su voluntad de participar en el proceso de elección del Rector en propiedad del INFOTEP de San Juan del Cesar.
- c) El Vicerrector Administrativo y Financiero una vez culminado el proceso de Inscripción, remitirá a la Comisión Verificadora las hojas de vida de todos los Inscritos para que se verifique si los aspirantes acreditan los requisitos señalados en el presente Estatuto.
- d) El Consejo Directivo integrará una comisión verificadora para el estudio de las hojas de vida, conformada por tres (3) de sus miembros, por el Vicerrector Administrativo y Financiero y el Asesor Jurídico de la entidad o quien haga sus veces, quienes deberán revisar el cabal cumplimiento de los requisitos de cada uno de los candidatos, expedir el informe respectivo y remitir al Consejo Directivo las hojas de vida que acrediten los requisitos exigidos.
- e) El Consejo Directivo integrará la lista de candidatos, teniendo en cuenta el informe presentado por la comisión verificadora y las hojas de vida evaluadas, y expedirá el acuerdo respectivo.
- f) Los empleados, los Profesores en ejercicio, las autoridades académicas, los estudiantes con matrícula vigente y los graduados, elegirán cinco (5) candidatos, conjuntamente en votación universal y secreta.
- g) Los aspirantes admitidos por el Consejo Directivo deberán participar en un debate reglamentado por la institución, mediante acto administrativo.

**PARÁGRAFO 1:** Cuando el número de elegibles quedare igual o inferior a cinco (5) candidatos, no habrá lugar a la realización de consulta entre los diferentes estamentos y el Consejo Directivo, una vez declarada la lista de candidatos elegibles para escoger Rector, deberá designarlo en un término de tres días calendarios.

**PARÁGRAFO 2:** En caso de presentarse vacancia definitiva por motivo diferente de la terminación del periodo para el cual fue designado el rector, el Consejo Directivo



Certificados en Calidad

**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL**

NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61

Teléfono: +57 (5) 7742240 FAX: +57 (5) 7740404

Web: [www.infotep.edu.co](http://www.infotep.edu.co) email: [contactenos@infotep.edu.co](mailto:contactenos@infotep.edu.co)

San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

encargará a un profesional de la planta que cumpla los requisitos para el cargo por un periodo no mayor a cuarenta y cinco (45) días, plazo en el cual se debe adelantar el proceso para escoger el nuevo Rector, Para completar el periodo, siempre y cuando el tiempo restante sea superior a dos (2) años a partir del momento de la elección; en caso contrario el Consejo Directivo encargará a un servidor público de la Institución que cumpla con las calidades y requisitos para el cargo, con el fin de que terminé el periodo.

**ARTÍCULO 34. POSESIÓN:** Una vez concluido el periodo del Rector, el Consejo Directivo de la Institución dará posesión al Rector elegido en reunión especial con participación de la comunidad educativa, en un término no mayor a tres (3) días hábiles, vencimiento del periodo del Rector.

**PARÁGRAFO 1** - En todos los casos en que no se pueda llevar a cabo la posesión del Rector por motivos de fuerza mayor justificada se entenderá ampliado el anterior periodo rectoral hasta la fecha en que aquella se pueda efectuar.

**ARTÍCULO 35. DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS DEL RECTOR:** Los actos o decisiones que adopte el Rector, en ejercicio de las funciones administrativas a él asignadas por la ley, el presente Estatuto General y los Reglamentos, se denominarán Resoluciones, las que se numerarán sucesivamente con la indicación del día, mes y año en que se expidan. Su conservación y custodia estará a cargo del Vicerrector Administrativo y Financiero o de quien haga sus veces.

**ARTÍCULO 36. DELEGACIÓN:** El Rector podrá delegar por medio de resolución en los Vicerrectores y Asesores, algunas de las funciones que le son propias, cuando lo considere necesario y de conformidad con los criterios y requisitos establecidos por las normas legales, estatutarias y reglamentarias, con excepción de la imposición de sanciones de destitución y de suspensión mayores de quince (15) días, y de las funciones que le hayan sido delegadas por el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 37. FUNCIONES:** Son funciones del Rector:

- Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los Estatutos y los Reglamentos, las decisiones y actos de los Consejos Directivo y Académico.
- Ejercer la representación legal de la Institución, dirección, gestión y las demás funciones pertinentes a las responsabilidades de representación.
- Presidir y dirigir las deliberaciones del Consejo Académico.
- Presentar al Consejo Directivo y al Consejo Académico el Proyecto de Plan de Desarrollo Institucional y velar por su cumplimiento.



Certificados en Calidad

- e) Adoptar procedimientos apropiados de planificación, programación, dirección, ejecución, evaluación y control de las actividades de la Institución.
- f) Autorizar con su firma los títulos que la Institución confiera.
- g) Presentar para la aprobación del Consejo Directivo el Proyecto de Presupuesto Anual.
- h) Autorizar los gastos.
- i) Suscribir los contratos o delegar su suscripción y expedir los actos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Institución.
- j) Presentar al Consejo Directivo informe de los estados financieros.
- k) Presentar anualmente o cuando el Consejo Directivo lo requiera, un informe de gestión a los Consejos Directivo y Académico.
- l) Nombrar y remover el personal académico y administrativo de la Institución, que pertenezca a carrera administrativa.
- m) Nombrar y remover libremente los Vicerrectores, Asesores y demás cargos susceptibles, de conformidad con la Ley, los Estatutos y Acuerdos del Consejo Directivo.
- n) Convocar los concursos para la provisión de cargos académicos y solicitar la convocatoria para los cargos administrativos.
- o) Expedir los manuales de funciones y requisitos, el de procesos y procedimientos.
- p) Ejercer la función disciplinaria según lo previsto en la Ley, en los Estatutos y en los Reglamentos de la Institución.
- q) Delegar, de conformidad con la Constitución y la Ley, aquellas funciones que considere necesarias, por medio de Resolución, en los funcionarios de la Institución.
- r) Autorizar las comisiones de estudio y servicios en el país y en el exterior del personal administrativo, conforme a la reglamentación del Consejo Directivo.
- s) Proponer al Consejo Directivo, previo concepto del Consejo Académico, los estatutos y reglamentos académicos que rigen la vida de la Institución.
- t) Presentar al Consejo Directivo las estrategias de mejoramiento continuo y los programas orientados a garantizar el desarrollo y consolidación de la misión y objetivos de la Institución, para su retroalimentación.
- u) Representar judicial y extrajudicialmente a la Institución, defender sus derechos y nombrar apoderados o delegar esta función.
- v) Velar por la conservación y acrecentamiento del patrimonio económico, cultural, científico, pedagógico y artístico de la Institución.
- w) Aceptar u otorgar donaciones o legados, previa reglamentación del Consejo Directivo.
- x) Suscribir Convenios o Contratos con Instituciones o Gobiernos extranjeros o Instituciones Internacionales y enviarlos al Consejo Directivo para su ratificación.
- y) Las demás que le señale las Leyes y Reglamentos correspondientes, o las que les delegue el Consejo Directivo de las funciones atribuidas a ese organismo.



Certificados en Calidad

**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL**  
NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61  
Teléfono: +57 (5) 7742240 FAX: +57 (5) 7740404  
Web: [www.infotep.edu.co](http://www.infotep.edu.co) email: [contactenos@infotep.edu.co](mailto:contactenos@infotep.edu.co)  
San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

**ARTÍCULO 38. ACTOS ADMINISTRATIVOS.** Los actos administrativos y las decisiones que expida el Rector, se denominarán Resoluciones y Directivas Rectorales.

### CAPÍTULO III CONSEJO ACADÉMICO

**ARTÍCULO 39. CONSEJO ACADEMICO:** El Consejo Académico es la máxima autoridad académica de la Institución. Estará integrado por:

- a) El Rector o su delegado, quien lo preside.
- b) Un Representante de los Responsables de las Unidades Académicas.
- c) Un Representante de los Responsables de los Programa Académicos.
- d) Un Representante de los Estudiantes.
- e) Un Representante de los Docentes.
- f) El Vicerrector Académico con voz y sin voto.

**PARÁGRAFO 1.** Los representantes de que tratan los literales d) y e), no podrán ser a la vez miembros del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 40. SECRETARIO:** Actuará como Secretario del Consejo Académico el Vicerrector Administrativo y Financiero de la institución, quien además se encargará de la elaboración de las actas de las sesiones, manejar y custodiar el archivo, refrendar y certificar sus actos. En ausencia de este, el Consejo Académico podrá designar un Secretario Ad-Hoc para la respectiva sesión.

**ARTÍCULO 41.- PERÍODO:** El período del Representante de los Docentes y del Representante de los Estudiantes será de dos (2) años para ambos, contados a partir de la fecha de su posesión.

**ARTÍCULO 42. ELECCIÓN:** El Rector convocará y reglamentará mediante Resolución los procesos electorales en todos sus aspectos y casos donde deba elegirse representantes al Consejo Académico, debiendo hacerse la elección dentro de los tres (3) meses anteriores al vencimiento del respectivo período y por lo menos con un (1) mes de anticipación a su vencimiento.

**PARÁGRAFO.-** A los Representantes de los Docentes y de los Estudiantes se les exigirán los mismos requisitos y se elegirán por los mismos procedimientos fijados para los mismos miembros ante el Consejo Directivo, en el presente Estatuto General.



Certificados en Calidad

**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL**  
NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61  
Teléfono: +57 (5) 7742240 FAX: +57 (5) 7740404  
Web: [www.infotep.edu.co](http://www.infotep.edu.co) email: [contactenos@infotep.edu.co](mailto:contactenos@infotep.edu.co)  
San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

**ARTÍCULO 43. REUNIONES:** El Consejo Académico se reunirá ordinariamente una (1) vez al mes, previa citación del Rector o en su ausencia del Vicerrector Académico, y extraordinariamente cuando lo considere conveniente el Presidente del mismo o cuando lo soliciten por los menos cuatros (4) de sus miembros. En todos los casos para la validez de su sesión es obligatoria la presencia del Rector o en su ausencia la del Vicerrector Académico.

**PARÁGRAFO 1.** La convocatoria a las reuniones ordinarias o extraordinarias del Consejo Académico se hará mediante citación escrita a los Miembros del Consejo, con anticipación no menor de dos (2) días indicando los temas a tratar.

**PARÁGRAFO 2.** A las reuniones podrán asistir invitados cuando así lo determine el Consejo Académico o el Rector, con fines de asesoría o ilustración sobre los temas a tratar.

**ARTÍCULO 44. DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS:** Las decisiones del Consejo Académico, se adoptarán por medio de Acuerdos. Estos actos serán suscritos por quien presida la respectiva sesión del Consejo Académico y el Secretario del mismo, correspondiendo a este último comunicarlos.

**PARÁGRAFO 1.** De las reuniones del Consejo Académico se levantarán Actas, las cuales una vez aprobadas deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario del mismo, y se harán constar en un libro de Actas.

**PARÁGRAFO 2.** Los acuerdos y actas se numeraran sucesivamente con indicación del lugar, día, mes y año en que se expidan y estarán bajo la custodia del Secretario del mismo.

**ARTICULO 45. QUÓRUM:** Constituirá quórum para deliberar y decidir válidamente la presencia de la mitad más uno de sus miembros. Sus decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, excepto en los casos en que los Estatutos o su Reglamento Interno consagre una votación calificada.

**ARTÍCULO 46. FUNCIONES:** Son funciones del Consejo Académico:

- a) Decidir sobre el desarrollo académico de la Institución en lo relativo a docencia, programas académicos, investigación, extensión, bienestar universitario. También sobre otros asuntos académicos que no estén atribuidos a otra autoridad institucional.



Certificados en Calidad

**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL**  
NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61  
Teléfono: +57 (5) 7742240 FAX: +57 (5) 7740404  
Web: [www.infotep.edu.co](http://www.infotep.edu.co) email: [contactenos@infotep.edu.co](mailto:contactenos@infotep.edu.co)  
San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

- b) Diseñar las políticas de Bienestar, Excelencia Académica, y de Investigación a través de las TICS.
- c) Proponer al Consejo Directivo la creación, modificación, suspensión o cancelación de programas académicos.
- d) Proponer al Consejo Directivo las políticas de estímulos para el personal docente y estudiantil, como también recomendar el otorgamiento de títulos honoríficos, distinciones académicas y la concesión de títulos, grados y condecoraciones.
- e) Proponer al Consejo Directivo la reglamentación de la propiedad intelectual y de industria de la Institución, según las normas legales que rijan la materia.
- f) Asesorar al Consejo Directivo y a la Rectoría en asuntos de contenido académico y resolver las consultas que sobre la misma materia le formule el Vicerrector Académico.
- g) Definir el calendario de actividades académicas de la Institución con base en la propuesta presentada por la Rectoría.
- h) Aprobar los planes de Investigación, de docencia y de extensión que debe ejecutar la Institución y evaluarlos periódicamente.
- i) Conceptuar ante el Consejo Directivo sobre el otorgamiento de comisiones de estudio del personal docente que lo solicite, de acuerdo con las normas legales, los Estatutos y los programas de capacitación institucional.
- j) Rendir informes académicos periódicos al Consejo Directivo.
- k) Elaborar su propio reglamento y presentarlo al Consejo Directivo para su aprobación mediante acuerdo.
- l) Establecer los lineamientos para la definición de los planes de trabajo de los profesores en relación con la investigación, la docencia directa, la extensión y la administración académica.
- m) Las demás funciones que le señalen las normas legales, estatutarias y reglamentarias.

#### CAPÍTULO IV DE LAS VICERRECTORÍAS

**ARTÍCULO 47. VICERRECTORÍAS:** El Infotep, contará con Vicerrectores de libre nombramiento y remoción del Rector y ejercerán las funciones determinadas por el Manual de Funciones Institucional y las demás que les asigne el Rector, orientadas al apoyo de las actividades académicas y administrativas. Los funcionarios respectivos deberán acreditar las mismas calidades para ser Rector, además de un perfil específico de acuerdo con el área de su función



Certificados en Calidad

**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL**  
NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61  
Teléfono: +57 (5) 7742240 FAX: +57 (5) 7740404  
Web: [www.infotep.edu.co](http://www.infotep.edu.co) email: [contactenos@infotep.edu.co](mailto:contactenos@infotep.edu.co)  
San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

## CAPÍTULO V DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS

**ARTÍCULO 48. DEFINICIÓN.** Las Unidades Académicas son dependencias básicas de la estructura académico administrativa de la Institución, con la autoridad que los estatutos y los reglamentos les confieren para darse su funcionamiento, administrar sus recursos, planificar y promover su desarrollo. Son dirigidas por el Responsable de Unidad y el Comité de Unidad. En cada caso, el Consejo Directivo determinará sus funciones, composición y reglamentación.

**PARAGRAFO:** A las Unidades Académicas les corresponde además planear, hacer, verificar, actuar, coordinar, dirigir y administrar la investigación, docencia y extensión, en todas sus modalidades y niveles en un área del conocimiento de la Facultad.

**ARTÍCULO 49. CARÁCTER Y COMPOSICIÓN:** Es el máximo órgano de gobierno académico en cada Unidad y estará integrado por:

- a) El Director de la unidad, quien lo presidirá.
- b) Los responsables de Programa de la respectiva unidad.
- c) Un egresado de la respectiva facultad, elegido en votación secreta por sus egresados, previa convocatoria del Rector, para un período de dos (2) años.
- d) Un profesor de la respectiva facultad elegido mediante votación secreta por el cuerpo profesoral de la misma, para un período de dos (2) años.
- e) Un estudiante de la respectiva facultad, elegido mediante votación secreta por los estudiantes de la misma, para un período de dos (2) años y haber cursado y aprobado, mínimo el 25% de las asignaturas de su plan de estudios.

Sus funciones y actos administrativos serán reglamentados por el Consejo Directivo.

## TÍTULO CUARTO DEL REGIMEN ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO CAPÍTULO I REGIMEN ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

**ARTÍCULO 50. ADOPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS:** Corresponde al Rector adoptar los procedimientos apropiados de planeación, programación, dirección, ejecución, evaluación y control de las actividades de la Entidad. Deberá tener en cuenta para ello las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y las que complementen, deroguen,



Certificados en Calidad

**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL**  
NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61  
Teléfono: +57 (5) 7742240 FAX: +57 (5) 7740404  
Web: [www.infotep.edu.co](http://www.infotep.edu.co) email: [contactenos@infotep.edu.co](mailto:contactenos@infotep.edu.co)  
San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

modifiquen o adicionen, en cuanto fueren compatibles con la naturaleza de la Institución, las funciones propias del cargo y las del orden territorial.

**PARÁGRAFO.** Los planes estratégicos serán reglamentados por el Consejo Directivo para su divulgación a la comunidad académica.

**ARTÍCULO 51. PATRIMONIO:** El patrimonio del INFOTEP, es un establecimiento público de carácter académico con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

- a) Las partidas que le sean asignadas dentro de los presupuestos nacional, departamental, regional y municipal.
- b) Los bienes muebles e inmuebles que actualmente se están utilizando y que son propiedad de la Nación y los que adquiera a cualquier título.
- c) Las rentas propias provenientes de los derechos pecuniarios y demás recursos que se generen por concepto de proyectos productivos, comerciales y ofrecimiento o explotación de bienes y servicios.
- d) Todas las demás rentas o ingresos que puedan percibir por cualquier otro título.

**PARÁGRAFO:** La Institución no podrá destinar sus bienes o recursos a fines y objetivos diferentes de los establecidos en la Ley o en el presente Estatuto General, siendo estos bienes imprescriptibles e inembargables.

**ARTÍCULO 52. ESTRUCTURA:** La Estructura del INFOTEP será la determinada por el Gobierno Nacional, con sujeción a las disposiciones legales vigentes y a los principios y reglas generales contenidas en el artículo 54 de la Ley 489 de 1998 y atendiendo las necesidades de la entidad, la cual será flexible de tal manera que permita el cumplimiento eficaz y eficiente de sus funciones.

## TÍTULO QUINTO DEL PERSONAL CAPÍTULO I DEL PERSONAL DOCENTE

**ARTÍCULO 53. DEFINICIÓN:** El profesor es la persona nombrada o contratada como tal para desarrollar actividades de investigación, docencia, extensión y administración académica, las cuales constituyen la función profesoral. Es un servidor público comprometido con el conocimiento y con la solución de los problemas sociales que, con criterios de excelencia académica y participa en la prestación de un servicio público,



Certificados en Calidad

**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL**  
NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61  
Teléfono: +57 (5) 7742240 FAX: +57 (5) 7740404  
Web: [www.infotep.edu.co](http://www.infotep.edu.co) email: [contactenos@infotep.edu.co](mailto:contactenos@infotep.edu.co)  
San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

cultural, inherente a la finalidad social del Estado. El profesor tiene un compromiso profesional y ético con el proceso de formación integral de los estudiantes. Con el ejemplo transmite valores universales: curiosidad intelectual, que le permite expandir el conocimiento por la propia búsqueda e investigación; respeto por los demás, expresado en la disposición para escucharlos y comprender sus puntos de vista; capacidad para manifestar el desacuerdo con otros mediante la argumentación en insaciable búsqueda y construcción de la verdad en espacios de libertad e igualdad; y la no discriminación por razones de raza, sexo, edad, religión, condición social, cultural y concepciones políticas.

**ARTÍCULO 54. RÉGIMEN DOCENTE.** El régimen del personal docente se consignará en el Estatuto Docente, expedido mediante acuerdo del Consejo Directivo, atendiendo a lo dispuesto y establecido en la Ley 30 de 1992 y las demás normas que le sean aplicables.

**ARTÍCULO 55. DEFINICIÓN DE DOCENTE DE CÁTEDRA Y DOCENTE OCASIONAL:** Son tipos de docente contratados por la Institución para prestar sus servicios en la docencia directa, la investigación y la extensión, no son empleados públicos ni trabajadores oficiales, tal como lo determinan los artículos 73 y 74 de la Ley 30 de 1992 y la relación entre la Institución y este tipo de docentes se rige por las normas vigentes y por el correspondiente Estatuto Docente.

**PARÁGRAFO 1.** Los docentes de horas cátedra y ocasionales son servidores públicos que están vinculados a un servicio público y en consecuencia los respectivos actos administrativos determinarán las modalidades y efectos de su relación laboral y jurídica de acuerdo con la ley 30 de 1992 y las Sentencias C-006 del 18 de enero de 1996 y C-517 del 22 de julio de 1999 expedidas por la corte constitucional.

**PARÁGRAFO 2.** La Institución podrá tener docentes ocasionales, entendiéndose por estos los que con dedicación de tiempo completo o de medio tiempo sean requeridos transitoriamente por la entidad para un período inferior a un año.

**ARTÍCULO 56. RÉGIMEN DISCIPLINARIO:** Todos los empleados públicos de la Institución, estarán sujetos al régimen disciplinario único previsto en la Ley 734 del 5 de febrero de 2002, la Ley 190 de 1995 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

**ARTÍCULO 57. RÉGIMEN SALARIAL Y PRESTACIONAL:** Los empleados públicos de la Institución y el personal docente, estarán sujetos al régimen general de salarios y prestación vigente para cada uno de ellos en la Rama Ejecutiva del poder público.



Certificados en Calidad

**ARTÍCULO 58. POSESIÓN:** Los funcionarios de la Institución, se posesionarán ante el Rector, cuando sean del nivel directivo y asesor, y ante el Vicerrector Administrativo y Financiero cuando sean del nivel profesional, técnico o asistencial y los docentes que lo requieran.

**PARÁGRAFO.** Previamente a su posesión los funcionarios deberán cumplir, sin excepción, con los requisitos establecidos por las normas constitucionales, legales, estatutarias y reglamentarias y en ningún caso podrán estar inhabilitados para ejercer cargo alguno al servicio del Estado.

## CAPÍTULO II DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

**ARTÍCULO 59. DEFINICIÓN:** El personal administrativo está integrado por empleados públicos de carrera; de libre nombramiento y remoción; y por aquellos otros que disponga la Ley.

**ARTÍCULO 60. DISPOSICIONES APLICABLES:** El personal administrativo se regirá por las disposiciones Constitucionales y legales aplicables a todos los empleados públicos.

**PARÁGRAFO 1:** En materia de derechos, obligaciones y régimen disciplinario del personal administrativo se atenderá a lo dispuesto en la Ley y las normas que la complementen, deroguen, modifiquen o adicionen, en cuanto fueren compatibles con la naturaleza de la Institución y las funciones del cargo.

**PARÁGRAFO 2:** El personal administrativo está sometido a las inhabilidades e incompatibilidades que consagra la Ley y las normas que las complementen, deroguen, modifiquen o adicionen, en cuanto fueren compatibles con la naturaleza de la Institución y las funciones del cargo.

**PARÁGRAFO 3:** Las situaciones administrativas aplicables al personal administrativo se regirán por las disposiciones que regulen la materia para los empleados públicos, en especial las consagradas en la Ley y las normas que las complementen, deroguen, modifiquen o adicionen, en cuanto fueren compatibles con la naturaleza de la Institución y las funciones del cargo.

## CAPÍTULO III DE LOS JUBILADOS



Certificados en Calidad

**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL**  
NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61  
Teléfono: +57 (5) 7742240 FAX: +57 (5) 7740404  
Web: [www.infotep.edu.co](http://www.infotep.edu.co) email: [contactenos@infotep.edu.co](mailto:contactenos@infotep.edu.co)  
San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

**ARTÍCULO 61. DEFINICIÓN:** Los jubilados son las personas que tuvieron vínculo laboral con la Institución y hacen uso del derecho a la pensión. La Institución fomentará mecanismos de relación y comunicación con sus jubilados.

**TÍTULO SEXTO  
DE LOS ESTUDIANTES Y LOS GRADUADOS  
CAPÍTULO I  
DE LOS ESTUDIANTES**

**ARTÍCULO 62. DEFINICIÓN:** Se consideran estudiantes regulares las personas con matrícula vigente en cualquiera de los programas académicos de pregrado y postgrado, identificados con código otorgado por el Ministerio de Educación Nacional.

**ARTÍCULO 63. REGLAMENTO ESTUDIANTIL:** Los estudiantes se registrarán por el Reglamento Estudiantil expedido por el Consejo Directivo, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley y demás normas concordantes.

**CAPITULO II  
DE LOS GRADUADOS**

**ARTÍCULO 64. DEFINICIÓN:** El Graduado del Infotep es la persona natural que estuvo matriculada en un programa académico de pregrado o de postgrado que culminó sus estudios satisfactoriamente y recibió el título correspondiente.

**ARTÍCULO 65. DE LAS RELACIONES:** La Institución reconoce y fomenta los mecanismos de asociación de sus graduados y propicia su participación en los órganos de gobierno que establezca la Ley y los estatutos de la Institución.

**TÍTULO SÉPTIMO  
DE LOS ACTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN  
CAPÍTULO ÚNICO  
DE LOS PRINCIPIOS, CLASES Y PROCEDIMIENTOS**

**ARTÍCULO 66. ACTUACIONES:** Las actuaciones administrativas y académicas de los funcionarios están dirigidas al cumplimiento de los fines propios de la Institución. Se rigen por la Constitución Política, demás normas legales y por aquellas que se expidan en razón de su autonomía.



Certificados en Calidad

**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL**  
NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61  
Teléfono: +57 (5) 7742240 FAX: +57 (5) 7740404  
Web: [www.infotep.edu.co](http://www.infotep.edu.co) email: [contactenos@infotep.edu.co](mailto:contactenos@infotep.edu.co)  
San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

**ARTÍCULO 67. DENOMINACIÓN:** Las decisiones que emanan los órganos de gobierno de la Institución son actos administrativos.

**ARTÍCULO 68. ACTOS DE LOS CONSEJOS DIRECTIVO Y ACADÉMICO:** Los actos de carácter general de los Consejos Directivo y Académico se denominan Acuerdos; los de carácter particular, Resoluciones.

**ARTÍCULO 69. ACTOS DEL RECTOR:** Los actos del Rector se llaman Resoluciones y Directivas Rectorales.

**ARTÍCULO 70. FORMACIÓN Y PUBLICIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS:** Los actos administrativos que expidan las autoridades de la Institución se sujetan en su formación, publicidad y ejecución, a las disposiciones de la Ley.

**ARTÍCULO 71. RECURSOS:** Contra los actos administrativos de carácter general, los de trámite y los que se dicten en ejercicio de la potestad de libre nombramiento y remoción, no procede recurso alguno.

Contra los actos administrativos particulares de los Consejos Directivo, Académico y del Rector, sólo procede el recurso de reposición y con éste se agota la vía gubernativa.

Las providencias mediante las cuales se impongan sanciones disciplinarias a los empleados públicos, se notificarán y surtirán sus efectos de acuerdo con lo previsto en la ley.

**TÍTULO OCTAVO  
DEL CONTROL  
CAPÍTULO ÚNICO  
PRINCIPIOS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS**

**ARTÍCULO 72. CONTROL FISCAL:** El Control Fiscal de la Institución lo ejercen los órganos previstos en la Constitución Política y en la ley.

**ARTÍCULO 73. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y FISCAL:** Todas las personas que tengan a su cargo o bajo su cuidado bienes o valores de la Institución, responden por su custodia y buen manejo; sin perjuicio de la responsabilidad fiscal, penal, civil, administrativa y patrimonial que les incumba por su conducta.



Certificados en Calidad

**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL**  
NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61  
Teléfono: +57 (5) 7742240 FAX: +57 (5) 7740404  
Web: [www.infotep.edu.co](http://www.infotep.edu.co) email: [contactenos@infotep.edu.co](mailto:contactenos@infotep.edu.co)  
San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

**ARTÍCULO 74. CONTROL INTERNO:** Se ejercerá en los términos de la Constitución Política y la ley; se podrá contratar con personas o empresas públicas o privadas, mediante convocatoria pública.

## TÍTULO NOVENO CAPÍTULO ÚNICO DEL RÉGIMEN CONTRACTUAL

**ARTÍCULO 75. COMPETENCIA CONTRACTUAL:** El Rector, como representante legal de la Institución, es competente para suscribir los contratos respectivos. El Rector puede delegar las atribuciones que le confiere este artículo según la ley.

**ARTICULO 76. REGIMEN DE CONTRATACION:** Los contratos que para el cumplimiento de sus funciones suscriba la Institución, se rigen por el régimen de contratación de las entidades públicas.

**ARTICULO 77. JURISDICCIÓN COACTIVA:** El INFOTEP, tiene jurisdicción coactiva para hacer exigibles los créditos a su favor, de acuerdo con las normas establecidas para las entidades públicas del orden nacional, en los términos del artículo 112 de la Ley 6ª de 1992 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

## TÍTULO DÉCIMO DEL BIENESTAR UNIVERSITARIO CAPÍTULO ÚNICO DEL CONCEPTO, DE LA POLÍTICA Y DE LOS PROGRAMAS

**ARTÍCULO 78. CONCEPTO:** El bienestar universitario debe propender por incrementar y estimular la convivencia pacífica, fomentar la solidaridad, la salud, el deporte, las actividades culturales y de recreación. Para su logro la Institución implementará políticas, destinará partidas presupuestales acordes con la Ley, que estimulen y favorezcan el crecimiento humano y de la misma Institución.

**ARTÍCULO 79. PROGRAMAS DE BIENESTAR:** Forman parte de los programas de bienestar universitario el conjunto de actividades orientadas al desarrollo físico, psico-afectivo, espiritual y social de toda la comunidad universitaria y otros que, de acuerdo con sus necesidades y disponibilidades, pueda crear la Institución.

## TÍTULO DUODÉCIMO CAPÍTULO ÚNICO



Certificados en Calidad

**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL**  
NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61  
Teléfono: +57 (5) 7742240 FAX: +57 (5) 7740404  
Web: [www.infotep.edu.co](http://www.infotep.edu.co) email: [contactenos@infotep.edu.co](mailto:contactenos@infotep.edu.co)  
San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

## DE LAS DISPOSICIONES ESPECIALES

### DISPOSICIONES VARIAS

**ARTÍCULO 80. DERECHO DE ASOCIACIÓN:** En la Institución se garantiza el Derecho de asociación de los diferentes estamentos.

**ARTÍCULO 81. REGLAMENTACIÓN:** La Institución adoptará, dentro de seis (6) meses calendario siguiente a la fecha de publicación del presente Estatuto, las decisiones necesarias para adecuarse a lo que él dispone, así mismo se autoriza al Rector para dictar las medidas reglamentarias y administrativas que le correspondan.

**ARTÍCULO 82. APLICACIÓN:** Las Normas consagradas en el presente Estatuto General se aplicarán en cuanto no sean contrarias a la Constitución, la ley y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

**ARTÍCULO 83. PRINCIPIOS DE APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN:** El Consejo Directivo es competente para aclarar y definir el alcance de las normas del presente estatuto general. En caso de vacíos se aplicarán en su orden los principios fijados por la Constitución Nacional, las normas legales que rijan la materia en los establecimientos públicos del orden nacional, la Ley 30 de 1.992, Ley 489 de 1.998 y el Código Contencioso Administrativo, junto con las normas que las modifique y reglamente.

**ARTICULO 84. CERTIFICACIONES:** Los certificados sobre el ejercicio del cargo del Rector y las de los miembros del Consejo Directivo serán expedidos por el Vicerrector Administrativo y Financiero y los referentes a los demás empleados los expedirá el funcionario a quien por función le corresponda.

**ARTÍCULO 85. VIGENCIA:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición, deroga expresamente el Acuerdo 001 de enero 10 de 2014 con todas sus aclaraciones, modificaciones o adiciones y todas las disposiciones que le sean contrarias.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San Juan del Cesar – La Guajira, a los 15 días del mes de Mayo del año 2017.

**(ORIGINAL FIRMADO)**

**JOSE GREGORIO ROIS ZÚÑIGA**  
Presidente

**ADRIANA MARCELA FELIZZOLA DAZA**  
Secretaria



Certificados en Calidad

**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL**  
NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61  
Teléfono: +57 (5) 7742240 FAX: +57 (5) 7740404  
Web: [www.infotep.edu.co](http://www.infotep.edu.co) email: [contactenos@infotep.edu.co](mailto:contactenos@infotep.edu.co)  
San Juan del Cesar – La Guajira Colombia