

Tabla de Contenido	Página
Bienvenida	
Objeto y Alcance del Manual de Vinculación, Inducción y Re-Inducción	
Esquema de Vinculación, Inducción y Re-Inducción	
Himno Institucional	
Naturaleza Jurídica y Domicilio	
Reseña Histórica	
Misión	
Visión	
Objetivos de la Institución	
Estructura Orgánica	
Órganos de Dirección y Gobierno	
Conformación de la Planta	
Relación Consejos –Comités	
Vinculación Laboral	
Régimen Disciplinario	
Servicios	
Proyección a la Comunidad	
Programas Académicos	
Fondo de Empleados	
Alianzas Estrategias	
Comunicación Telefónica	

	ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ
FIRMA		
NOMBRE	Iván Orlando Gonzales	
CARGO	Secretario General	
FECHA	Santiago de Cali, 4 de Julio de 2008	

Bienvenida

Estimado (a) Compañero (a) Intenalquino:

Intenalco Educación Superior, le brinda una cordial bienvenida como parte de esta gran familia. Representa para nosotros y esperamos que para usted también, una gran satisfacción saber que con nuestro trabajo responsable y efectivo, contribuimos al logro de las metas de Institucionales. Con el deseo de orientarle y brindarle una mayor comprensión de la Institución, sus servicios y beneficios, se ha preparado este manual que esperamos sea de utilidad. Le deseamos éxitos en las tareas que va a emprender.

NEYL GRIZALES ARANA
Rector

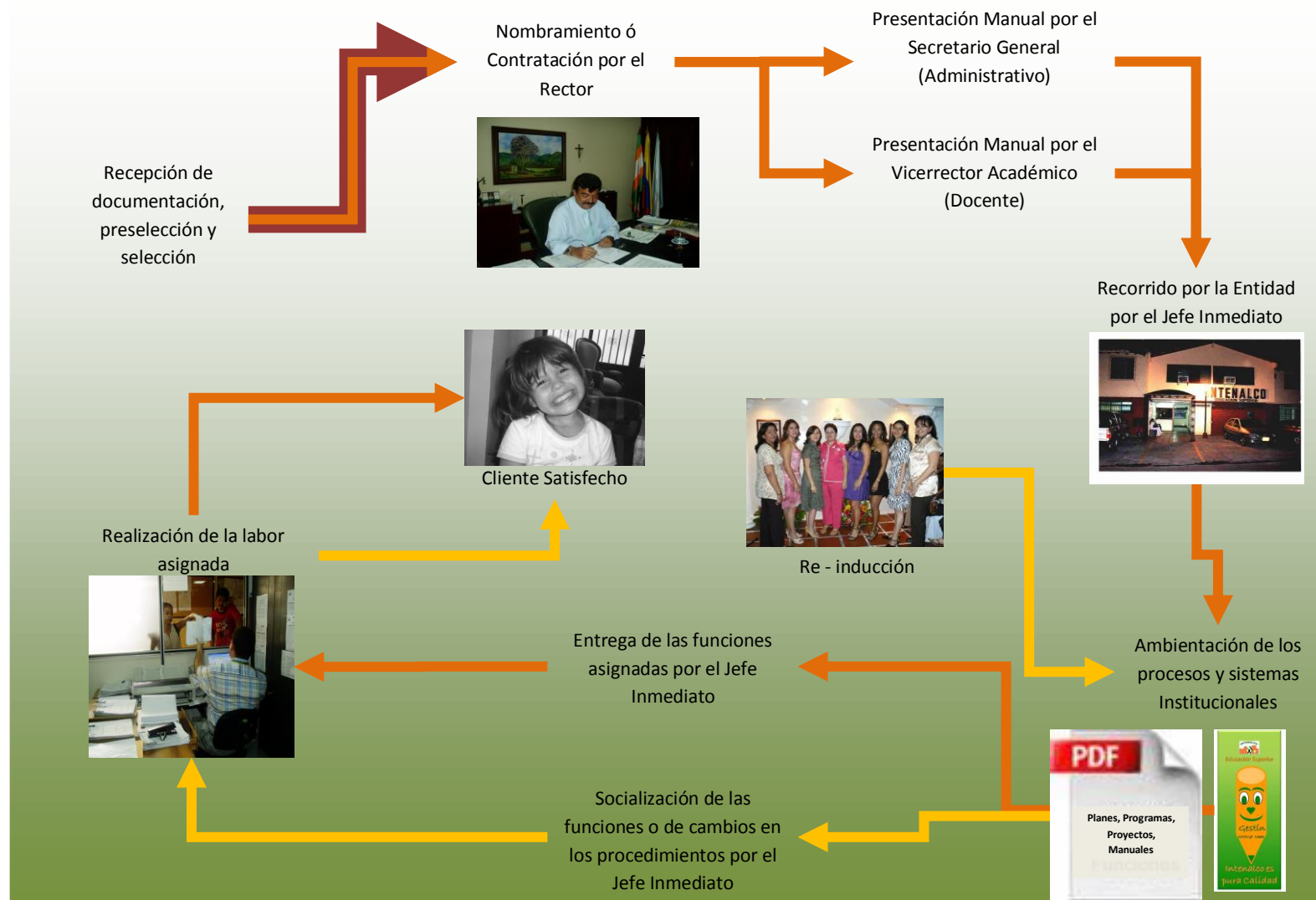
HIMNO INSTITUCIONAL	
<p>Coro: Viva siempre Intenalco glorioso que propende el ser integral en sus aulas se inculca el progreso que conduce directo a la paz.</p>	
<p>Estrofa 1: Estudiantes con visión futurista que preparan el cambio total, profesores que entienden y enseñan que el camino no tiene final. Directivos que piensan en grande que no quieren a ciegas marchar, luchadores de tiempo completo Son obreros de nunca acabar.</p>	<p>Estrofa 2 En tu campus el estudio es alegre y se aprende incluso a soñar, para hablar de tu gloria le pido al creador ser siempre locuaz. Intenalco te llevo en el alma Cual impronta indeleble y real, Los que te aman a Dios le agradecen Tu existencia y proyecto social.</p>
Letra Bernardino Hernández García	Música John Jairo Gómez Ramírez

OBJETO Y ALCANCE DEL MANUAL DE VINCULACIÓN, INDUCCIÓN y RE-INDUCCIÓN

Facilitar la adaptación e integración del nuevo trabajador a la organización y a su puesto de trabajo, como también el permitir refrescar los conocimientos del puesto de trabajo del funcionario ya incorporado; mediante el suministro de la información relacionada con las características y dimensiones de la misma, logrando que Intenalco Educación Superior cuente con equipos de trabajo de alto rendimiento en todas sus dimensiones, lo que trae eficacia, eficiencia y efectividad, pertenecía institucional y la satisfacción de compartir con otros el desarrollo organizacional. De igual manera, permite a todo el personal, conocer lo referente a principios, valores, misión, visión, objetivos, reseña histórica, políticas, normas, servicios que presta, estructura organizativa y beneficios socioeconómicos entre otros

El alcance de este manual abarca la totalidad de los procesos y sus trabajadores, que se llevan acabo en la Institución para lograr la satisfacción de los clientes y las partes interesadas.

ESQUEMA DE **VINCULACIÓN**, **INDUCCIÓN** Y **RE-INDUCCIÓN**





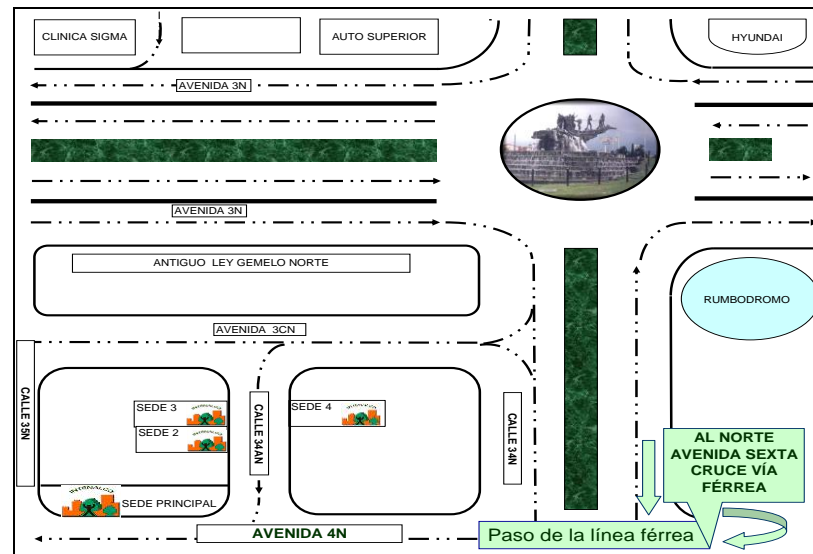
VINCULACIÓN	
OBJETIVO	Contratar el aspirante seleccionado como nuevo Servidor y/o Funcionario Público.
META	Cumplir los requisitos al 100% de la Ley 1150 de 2007 y el reglamentario 066.
ESTRATEGIA	Desarrollar el modelo de vinculación con transparencia y evidenciar lo descrito por el aspirante vinculado en su hoja de vida.
PERIODO DE EJECUCIÓN	Cada vez que se realicen selecciones de vinculación a la Institución
TALENTO HUMANO	SECRETARIO GENERAL
RECURSOS	Logísticos: computador, video beam, aula designada.
	Materiales: hoja de vida única, declaración de bienes y renta ojo completar

INDUCCIÓN	
OBJETIVO	Fortalecer la integración del nuevo Servidor y/o Funcionario Público a la cultura del servicio de calidad que se realiza en la Institución.
META	Inducir al 100% de los nuevos Servidores y/o Funcionarios Públicos que ingresen a Intenalco Educación Superior.
ESTRATEGIA	Realizar la Inducción Institucional para los nuevos Servidores y/o Funcionarios Públicos.
PERIODO DE EJECUCIÓN	Cada vez que se realicen vinculaciones a la Institución
TALENTO HUMANO	SECRETARIO GENERAL - RECTOR - VICERRECTOR ACADÉMICO - JEFE DE PLANEACIÓN Jefe Inmediato
RECURSOS	Logísticos: computador, video beam, aula designada.
	Materiales: ARCHIVO MAGNÉTICO CON EL MANUAL DE VINCULACIÓN, INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN

RE INDUCCIÓN	
OBJETIVO	Actualizar los servidores públicos en relación con la cultura organizacional y las políticas sociales, económicas y ambientales institucionales
META	Actualizar al 100% de los Servidores y/o Funcionarios Públicos de Intenalco Educación Superior.
ESTRATEGIA	Realizar la re inducción Institucional para los Servidores y/o Funcionarios Públicos extramuros.
PERIODO DE EJECUCIÓN	Una vez al año primer jueves de la primera semana de junio "día del servidor público" RESOLUCIÓN. NO. 083 de 2008
TALENTO HUMANO	SECRETARIO GENERAL
RECURSOS	Logísticos: Lugar designado, computador, video beam, gastronomía.
	Materiales: MANUALES INSTITUCIONALES ACTUALIZADOS

NATURALEZA Y DOMICILIO

EL INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO "SIMÓN RODRÍGUEZ" Intenalco Educación Superior, es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Educación Nacional, con autonomía administrativa y patrimonio independiente, que se organiza conforme las normas de la Ley 30 de 1992, Ley 115 de 1994, Ley 749 de 2002, Ley 24 de 1988 y Decreto Ley 758 de 1988 y las contenidas en los estatutos, con domicilio en la Ciudad de Santiago de Cali, Departamento del Valle del Cauca.



ANTECEDENTES

En 1953 en la ciudad de Santiago de Cali, se fundó la Escuela Nacional de Comercio cuyo objetivo fue la formación de expertos en comercio en cuatro años académicos. Sus programas fueron aprobados mediante la Resolución número 2335 de 1975 del Ministerio de Educación Nacional.

En febrero 7 de 1963, mediante Resolución 0187 del Ministerio de Educación Nacional, se aprobaron los cuatro años de enseñanza comercial ofrecidos por la Institución ya que se ajustaban a lo ordenado por el Decreto 2117 de 1962.

En febrero 2 de 1965 conforme a la Resolución número 0135 del Ministerio de Educación Nacional, se aprobaron los estudios del Instituto Técnico Nacional de Comercio de Cali en los niveles 5º y 6º de Bachillerato Técnico Comercial y se ratificó la aprobación concedida por la Resolución 0187 a los grados de 1º a 4º del ciclo básico de enseñanza media comercial.

A medida que egresaban los bachilleres necesitaban una formación superior que pudiera responder a las necesidades empresariales de competitividad técnica, de exigencia operativa y desarrollo tecnológico; relacionadas fundamentalmente con áreas específicas del comercio, tales como la Administración de Empresas, Costos y Contabilidad y Secretariado Ejecutivo Bilingüe; además, compartía la necesidad de desarrollar un nivel de la Educación Superior que permitiera elevar la calidad de vida de los habitantes del sector.

Por lo anterior, se iniciaron los trámites pertinentes ante el M.E.N., para lograr consolidar el proyecto de dar inicio a la Educación Superior que en su momento se llamaron Carreras Intermedias, según los artículos 25 y 26 del decreto 85 de 1986. En noviembre 16 de 1979 mediante Resolución 20500 se aprobó la creación de las mismas en Intenalco, ofreciendo inicialmente:

- ✓ ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
- ✓ COSTOS Y CONTABILIDAD
- ✓ SECRETARIADO EJECUTIVO BILINGÜE

A partir de julio de 1984 el Decreto número 1671 emanado de la Presidencia de la República, convirtió a Intenalco en una unidad Docente autorizada para adelantar programas de Educación Superior.

La Ley 25 de 1987 en su Artículo 2, estipula que la formación intermedia profesional de que tratan los Artículos 25 y 26 del Decreto 80 de 1980, se denominará formación Técnico Profesional y conducirá al título de Técnico Profesional en la rama correspondiente. Este carácter académico lo asumió la Institución en su momento.

Intenalco en diciembre de 1991, crea el Centro de Investigación y Extensión para cumplir con las normas que exige el Ministerio de Educación sobre Educación No Formal, iniciando con planes en el área de la salud como:

- ✓ AUXILIAR DE LABORATORIO CLÍNICO
- ✓ AUXILIAR DE CONSULTORIO ODONTOLÓGICO
- ✓ CURSOS DE SISTEMAS
- ✓ CAPACITACIÓN EMPRESARIAL

Con la aparición de la Ley 30 de 1992 que rige la Educación Superior, se reafirma en el Capítulo 4 Artículo 17 el carácter de Intenalco Educación Superior.

En 1994 Intenalco Educación Superior crea el programa de Tecnología en Finanzas y Negocios Internacionales en convenio con la Universidad Santiago de Cali, según el Acuerdo Número 002 de febrero 4 de 1994 emanado del Consejo Directivo, como una respuesta a la apertura económica planteada por el gobierno.

En 1994 el gobierno aprueba la Ley 115 como Ley General de la Educación señalando las normas que regulan el servicio público de la Educación que cumple una función social acorde a las necesidades e intereses de la persona, de la familia y de la sociedad; fundamentada en los principios de la Constitución Política Colombiana sobre el derecho a la educación que tiene toda persona y las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra de servicio público. A partir de 1997, mediante convenio de Cooperación interinstitucional entre la Universidad Santiago de Cali e Intenalco Educación Superior se logra el aval Tecnológico de los siguientes programas:

- ✓ TECNOLOGÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
- ✓ TECNOLOGÍA EN CONTADURÍA
- ✓ TECNOLOGÍA EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES

En 1999, se da inicio al programa Técnico Profesional en Salud Ocupacional avalado por el ICFES con el Código No 410913630627600111200.

En 2001 se abrió el programa Técnico Auxiliar de Enfermería con la autorización de la Secretaría de Salud Departamental mediante el Acuerdo Departamental No 06 del 9 de octubre de 2001 y el Acuerdo No 46 del Comité Ejecutivo Nacional para el Desarrollo de Recursos Humanos en Salud, del Ministerio de Salud de diciembre 14 de 2001.

El 12 de agosto de 2002 el ICFES aprobó el programa Técnico Profesional en Sistemas registrado en el SNIES con el Código N° 410910030007600111200.

Según Directiva del ICFES N° 72553 del 7 de febrero de 2003 brindó la oportunidad a las instituciones de Educación Superior presentar los programas que se encontraban vigentes con los ajustes pertinentes para ofrecerlos en jornada contraria, Intenalco Educación Superior se acogió y estos fueron aprobados como son:

- ✓ Técnico Profesional en Administración de Empresas
- ✓ Técnico Profesional en Costos y Contabilidad
- ✓ Técnico Profesional en Salud Ocupacional
- ✓ Técnico Profesional en Sistemas

El 10 de julio de 2003 Intenalco Educación Superior, presentó ante el ICFES el nuevo programa de Técnico Profesional en Mercadeo y después fue ajustado a los requerimientos del Decreto 2566 de 2003 del Ministerio de Educación Nacional enviándose el 20 de Diciembre de 2005 y recibiendo respuesta positiva el 20 de noviembre de 2006 le fue otorgado el Registro Calificado N° 52525.

En enero de 2005 se inició el proceso de ajustes a los programas académicos para obtener el Registro Calificado y el 20 diciembre del mismo año se presentó ante el Ministerio de Educación Nacional, obteniendo la aprobación por parte el Vice ministerio de Educación Superior de los programas Técnicos Profesionales con los siguientes registros:

CARRERA	REGISTRO CALIFICADO N°
TÉCNICO PROFESIONAL EN GESTIÓN EMPRESARIAL	410916580007600111100
TÉCNICO PROFESIONAL EN COSTOS Y CONTABILIDAD	410916586577600111100
TÉCNICO PROFESIONAL EN SISTEMAS	410910030007600111200
TÉCNICO PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL	410913630627600111100
TÉCNICO PROFESIONAL EN MERCADEO	52525

El Centro de Extensión e Investigación presentó septiembre de 2007 ante la Secretaria de Salud Departamental los programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano por competencias según lo estipulado en el **Decreto 3616** de octubre de 2005 como son:

- ✓ AUXILIAR EN SERVICIOS FARMACÉUTICOS
- ✓ AUXILIAR EN SALUD PÚBLICA
- ✓ AUXILIAR EN ADMINISTRATIVO EN SALUD
- ✓ AUXILIAR EN SALUD ORAL
- ✓ AUXILIAR EN ENFERMERÍA

El 20 de diciembre de 2007 se presentó ante el Ministerio de Educación Nacional el nuevo programa de Técnico Profesional en Negocios Internacionales y el 3 y 4 de abril de 2008 se recibió la visita de los Pares Académicos para la verificación de las Condiciones Mínimas de Calidad y la obtención del Registro Calificado.

Actualmente la Institución se encuentra en el Proceso de Redefinición Académica, en cumplimiento del Artículo 15 de la Ley 749 de 2002. La Redefinición Académica es un proceso institucional consta de reforma estatutaria, académica y administrativa que asume voluntariamente la institución Técnica Profesional o Tecnológica para organizar la actividad formativa de pregrado en ciclos propedéuticos.

En el año 2003 se firmó con la Universidad del Quindío un convenio de profesionalización para los estudiantes técnicos profesionales de Salud Ocupacional a distancia los días sábados en las instalaciones del Instituto; el 6 de diciembre de 2007 se amplió dicho convenio para todos los programas ofrecidos por **Intenalco Educación Superior**, en los programas de Administración de Negocios, Administración Financiera e Ingeniería de Sistemas.

VISIÓN

Intenalco Educación Superior al 2019 será un polo de desarrollo comprometido con la solución de necesidades socio-económicas regionales, a través de la excelencia humanística, académica e investigativa; con un enfoque en el emprendimiento que posibilite articulaciones efectivas, con los sectores gubernamentales y no gubernamentales, en el orden nacional e internacional, con impactos favorables en el comercio justo y el medio ambiente.

MISIÓN

Intenalco es un establecimiento público de educación superior comprometido con la formación integral de profesionales líderes, innovadores y éticos con fundamentos tecnológicos e investigativos, orientados al emprendimiento, con responsabilidad, proyección social y posicionamiento en el entorno regional; que permite el acceso académico equitativo por ciclos propedéuticos y la asistencia técnica a instituciones a través de la excelencia de su talento humano.

PRINCIPIOS

La calidad académica: se dirige al perfeccionamiento de un modelo pedagógico que recoja los principios fundamentales para el aprendizaje, donde el estudiante sea el centro del proceso educativo, el docente un orientador dentro de los principios de formación y la Institución un centro de fomento al trabajo propuesto a través de foros, tele conferencias, Internet, intercambios, práctica empresarial y de apoyo mutuo. Por otra parte, se fundamentará en la continua calificación de los docentes, planes de estudio y su impacto en la comunidad.

Respeto por las disposiciones legales. Intenalco Educación Superior desarrollará todas sus actividades, siguiendo los lineamientos trazados por el Ministerio de Educación Nacional y otros organismos gubernamentales, además de nuestra reglamentación interna.

Flexibilidad: Se asume la flexibilidad en sus diferentes expresiones académicas, curricular, pedagógica y administrativa, como un proceso cambian que exige permanentes transformaciones de acuerdo a las necesidades del contexto, para llevar adelante los propósitos de la formación integral de profesionales altamente calificados.

Calidad en el Servicio. La Institución velará porque la gestión organizacional centradas en sus procesos administrativos y académicos, considere como factor esencial de calidad el servicio que se preste al cliente desde el punto de vista de justo a tiempo, el respeto a la persona y a la normatividad.

Respeto por la persona. La Institución propicia el respeto por la pluricultura, la etnia y las creencias, reconoce las diferencias individuales y fomenta el crecimiento y el respeto personal, por procesos éticos y axiológicos, fortaleciendo en la persona la capacidad de entender la realidad.

VALORES

Intenalco Educación Superior dentro del proceso de formación en valores promueve los siguientes

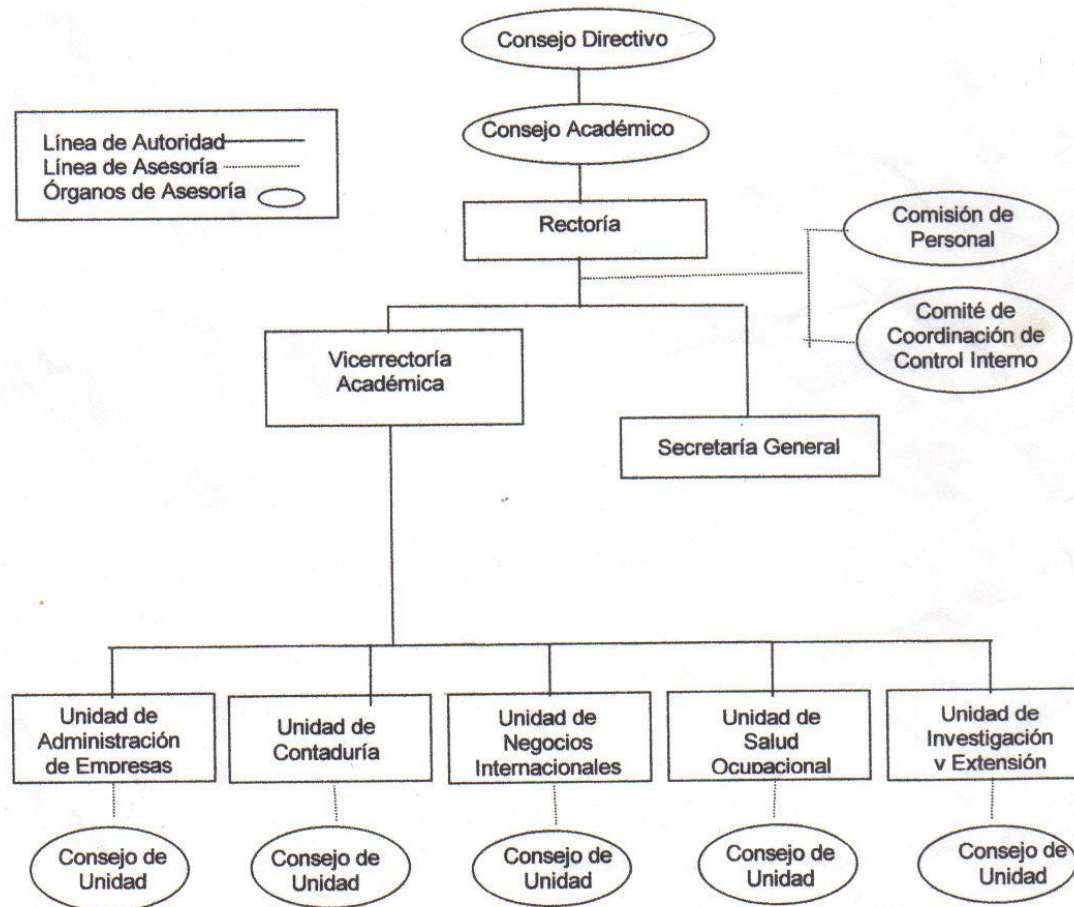
- **Puntualidad:** Estar a tiempo para cualquier compromiso
- **Honestidad:** Actitud pulcra, decente, pudorosa, reflexiva y justa en los diferentes estamentos de cualquier dependencia.
- **Tolerancia:** respeto por si mismo y por el otro, tomando como punto de partida el reconocimiento mutuo de las diferencias individuales.
- **Lealtad.** Ser solidarios con el sentir Intenalquino.
- **Honradez:** Manera de obrar con rectitud e integridad en consecuencia con los principios de **Intenalco educación superior.**
- **Respeto:** Atención y cortesía que se tiene en el trato con las personas, con sus pensamientos y con su forma de ser en un ambiente de dialogo y debate permanente.
- **Responsabilidad:** Cumplir con las obligaciones y compromisos que se le asignen y responder por las consecuencias de sus actos.
- **Pertenencia:** Apropiarse de los intereses institucionales o gremiales y luchar por ellos demostrando identidad con la Institución.

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

DECRETO

2310

NOVIEMBRE 9 DE 2000



ORGANISMOS DE CONTROL

Los órganos de Dirección y gobierno del Instituto son: **El Consejo Directivo, el Consejo Académico y el Rector.**

CONSEJO DIRECTIVO

Representante de la Ministra de Educación Nacional, Preside el Consejo Directivo

Representante del Presidente de la República de Colombia

Representante del Gobernador

Rector

Secretario General

Representante de las Directivas Académicas, designado por el Consejo Académico, con periodo de representación de dos años.

Representante de los Docentes. Elegido por votación democrática por el cuerpo profesoral por un periodo de dos años.

Representante de los Egresados, designado por el Rector, por un periodo de dos años.

Representante del Sector Productivo, designado por el Consejo Directivo de terna presentada por el Rector.

Representante de los Estudiantes, Elegido por votación democrática, por un periodo de dos años por el estamento estudiantil.

CONSEJO ACADÉMICO

Rector, Presidente del Consejo

Vicerrector Académico

Representante de los Directores de Unidad, Elegido por el Estamento, por un periodo de un año.

Representante de los Docentes, Elegido por el estamento por un periodo de un año

Representante de los Estudiantes, elegida por los Estudiantes, por un periodo de un año.

CONFORMACIÓN DE LA PLANTA

COMPONENTE	NOMBRE	CARGO
ESTRATÉGICO	NEYL GRIZALES ARANA	Rector
	GLADYS PEÑA REDONDO	Secretaria de Rectoría
	JAIME ALBERTO ACOSTA MARTÍNEZ	Jefe Planeación
	HAROLD MONTOYA	Asesor Jurídico
	GLORIA ELENA MORA	Coordinadora de Mercadeo
MISIONAL	PEDRO JOSÉ JÁCOME ORTIZ	Vicerrector Académico
	DOLLY FERNANDA PAYÁN QUINTERO	Secretaria
	WILLIAM SÁNCHEZ	Director de Unidad Administración y Contaduría
	GERMÁN CASTAÑO CÁRDENAS	Director de Unidad Negocios Internacionales
	ROBERTO MILLÁN MORALES	Director de Unidad Sistemas y Salud Ocupacional
	JOSÉ BERNARDINO HERNÁNDEZ GARCÍA	Director Centro de Extensión e Investigación
	FERNANDO GUARANGUAY ZÚÑIGA	Director de Bienestar Universitario
	WILLIAM SÁNCHEZ LIEVANO	Coordinador del Programa de Mercadeo
		Secretaria Directores de Unidad
	MYRIAM CASTRO ZÚÑIGA	Secretaria
	ORLANDO RESTREPO GARCÍA	Auxiliar Administrativo
	RICARDO PERDOMO MOSQUERA	Auxiliar Administrativo
		Bibliotecario
	DANILO OLIVEROS	Parte Ambiental
	(Ver en Talento Humano Listado de Docentes	Grupo Docente
	LIANA ECHEVERRY	Psicóloga
		Odontólogos
	FRANK VILLOTA	
	ÁLVARO ABADÍA	
		Médico
	Enfermero	



APOYO	IVÁN ORLANDO GONZÁLEZ QUIJANO	Secretario General
	NIDIA CÁNDELO ZAMORA	Secretaria de la Secretaría General
	JORGE ERNESTO MARTÍNEZ GAVIRIA	Jefe Financiero
	CARMEN ALICIA OROBIO MUÑOZ	Pagadora
	MARTHA LUCIA HINESTROZA FILIGRANA	Técnica Administrativa - Presupuesto
	YULY GONZÁLEZ	Técnica Administrativa - Contabilidad
	CARLOS ANDRÉS COPETE ASPRILLA	Auxiliar de Cartera
	ALBA ROCÍO GARZÓN PAPAMIJA	Secretaria
	LUIS CARLOS MONTOYA CARDONA	Mensajero
	DYANA GRIZALES CHAUX	Recepcionista
	SARAY ESCOBAR ARANGO	Almacenista
	JOHANA ALDANA	Coordinador de Archivo
	JULIAN CORREA LÓPEZ	Técnico de Sistemas
	HERNÁN GÓMEZ PINEDA	Monitor Salas de Sistemas
	JULIO CESAR RAMÍREZ POVEDA	Celador
	JUAN CARLOS MAZUERA ROA	Celador
BUENAVENTURA SABOGAL POEMO	Celador	
REYNEL ENCARNACIÓN LOAIZA	Celador	
EVALUATIVO	MARÍA LIGIA CASTILLO GRIJALBA	Coordinación Control Interno

COMITÉS DE SOPORTE INSTITUCIONAL

COMITÉ TÉCNICO – Resolución No. 079 del 19 de Octubre/1999

NOMBRE	CARGO
NEYL GRIZALES ARANA	Rector, Presidente Comité
PEDRO JOSÉ JÁCOME ORTIZ	Vicerrector Académico
IVÁN ORLANDO GONZÁLEZ Q.	Secretario General
JORGE ERNESTO MARTÍNEZ	Jefe Financiero
MARÍA LIGIA CASTILLO	Coordinadora Control Interno
JAIME ALBERTO ACOSTA MARTÍNEZ	Jefe de Planeación
HAROLD MONTOYA MONTAÑO	Asesor Jurídico
WILLIAM SÁNCHEZ	Director de Unidad Administración y Contaduría
ROBERTO MILLÁN MORALES	Director de Unidad Sistemas y Salud Ocupacional
GERMÁN CASTAÑO CÁRDENAS	Director de Unidad Negocios Internacionales.
JOSÉ BERNARDINO HERNÁNDEZ G.	Director de Unidad Extensión y Proyección Social
FERNANDO GUARANGUAY	Director de Bienestar Institucional

COMITÉ DE MERCADEO – Resolución No. 019 2 de Marzo de 2003

PEDRO JOSÉ JÁCOME ORTIZ	Vicerrector Académico
IVÁN ORLANDO GONZÁLEZ Q.	Secretario General
SAULO BRAVO GARCÍA	Coordinador de Investigaciones
GLORIA ELENA MORA RESTREPO	Coordinadora Mercadeo
WILLIAM SÁNCHEZ LIEVANO	Director de Unidad Administración y Contaduría

COMITÉ DE ARCHIVO - Resolución No. 024 de 22 de Abril/99

IVÁN ORLANDO GONZÁLEZ Q.	Secretario General
MARÍA LIGIA CASTILLO GRIJALBA	Control Interno
JOHANA ALDANA	Coordinador de Archivo
NIDIA CÁNDELO ZAMORA	Secretaria

COMITÉ DE INVESTIGACIÓN – Resolución No. 020 del 20 de marzo de 2001

PEDRO JOSÉ JÁCOME ORTIZ	Vicerrector Académico
SAULO BRAVO GARCÍA	Coordinador de Investigaciones
EDUARDO CORRALES GÓNGORA	Asesor de Contenido Salud Ocupacional
EMMA HURTADO LOZANO	Asesora de Contenido Contaduría
WILLIAM SÁNCHEZ LIÉVANO	Asesor de Contenido Finanzas y Negocios Internacionales
JAIME ALBERTO ACOSTA MARTÍNEZ	Jefe de Planeación
EDUARDO ZULUAGA CALLEJAS	Asesor de Contenido Sistemas
JAIME CAMACHO CÁRDENAS	Asesor de Contenido Salud Ocupacional
HÉCTOR LEÓN COBO BEJARANO	Asesor Metodológico

GRUPO MECI – Resolución No. 157 del 20 de Diciembre de 2005

NEYL GRIZALES ARANA	Rector
PEDRO JOSÉ JÁCOME ORTIZ	Representante de la alta Dirección
JAIME ALBERTO ACOSTA MARTÍNEZ	Jefe de Planeación
HAROLD MONTOYA MONTAÑO	Asesor Jurídico
MARÍA LIGIA CASTILLO GRIJALBA	Coordinación de Control Interno
FERNANDO GUARANGUAY ZÚÑIGA	Grupo Operativo
SARAY ESCOBAR	Grupo Operativo
JOHANA ALDANA	Grupo Operativo
JOSÉ HELMER PINO	Grupo Operativo

COMISIÓN DE PERSONAL – Resolución Np. 071 del 12 de Junio de 2008

JORGE ERNESTO MARTÍNEZ GAVIRIA	Presidente
IVÁN ORLANDO GONZÁLEZ QUIJANO	Secretario General
JAIME ALBERTO ACOSTA MARTÍNEZ	Representante del Rector
MARTHA LUCIA HINESTROZA	Representante de los Empleados
MYRIAM CASTRO ZÚÑIGA	Representante de los Empleados
RICARDO PERDOMO MOSQUERA	Suplente Representante de los Empleados
JUAN CARLOS MAZUERA ROA	Suplente Representante de los Empleados

GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – GIAA- Resolución No. 059 del 16 de mayo de 2007

PEDRO JOSÉ JÁCOME ORTIZ	Vicerrector Académico
IVÁN ORLANDO GONZÁLEZ	Secretario General
MARÍA LIGIA CASTILLO GRIJALBA	Coordinación de Control Interno
JAIME ALBERTO ACOSTA MARTÍNEZ	Jefe de Planeación
JULIÁN CORREA LÓPEZ	SopORTE Técnico
FERNANDO GUARANGUAY ZÚÑIGA	Administrador de Trámites

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL – Resolución No. 060 del 16 de mayo de 2007

IVÁN ORLANDO GONZÁLEZ QUIJANO	Secretario General
HAROLD MONTOYA MONTAÑO	Asesor Jurídico
SANDRA GRIZALES ROJAS	Representante de los Docentes
GLADYS PEÑA REDONDO	Representante de los Administrativos
BALDOMERO ARIAS PALACIOS	Representante Contratistas Administrativos

COMITÉ DE SISTEMAS – Resolución No. 082 del 27 de Junio de 2008

PEDRO JOSÉ JÁCOME	Vicerrector Académico
IVÁN ORLANDO GONZÁLEZ	Secretario General
ROBERTO MILLÁN MORALES	Director de Unidad
JULIÁN CORREA	Técnico en Sistemas
HERNÁN GÓMEZ	Monitor de Sistemas

VINCULACIÓN LABORAL

El personal que se vincula a Intenalco Educación Superior, se considera Servidor Público, a excepción de los Contratistas. Entendiéndose como Servidor Público, quien presta sus servicios personales remunerados, con vinculación legal y reglamentaria, en los organismos y entidades de la administración pública.

VINCULACIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO.

- ✓ **CARRERA ADMINISTRATIVA** La Carrera Administrativa es un sistema técnico de Administración de personal, que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la Administración Pública y ofrecer estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y ascenso al servicio público.
- ✓ **NOMBRAMIENTO PROVISIONAL.** El nombramiento tendrá carácter provisional cuando se trate de proveer transitoriamente un empleo de carrera con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito,
- ✓ **EMPLEO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.** Son los empleos cuyo ejercicio implica la adopción de políticas o directrices, considerados como Empleados Públicos, vinculado mediante acto administrativo.
- ✓ **CONTRATISTAS.** Son las personas que se contratan para desarrollar determinada labor, de acuerdo a la Ley 80 de 1993. vinculado mediante un Contrato de Prestación de Servicios.

VINCULACIÓN PERSONAL DOCENTE

El personal Docente de Intenalco Educación Superior, se vincula en las siguientes modalidades:

- ✓ **DOCENTE DE MEDIO TIEMPO Y DOCENTE DE TIEMPO COMPLETO.** Son las personas que se vinculan mediante un acto Administrativo (Resolución), siendo considerado como Empleado Público
- ✓ **DOCENTE CATEDRÁTICO.** Es la persona que se vincula mediante un Contrato de Prestación de Servicios, para desarrollar determinada asignatura en un número de horas específico.

REQUISITOS DE VINCULACIÓN

EMPLEADOS PÚBLICOS.

La persona que se vincula a Intenalco Educación Superior, como Empleado Público debe cumplir con los siguientes requisitos, para posesionarse en el cargo, en el cual ha sido nombrado:

- ✓ Certificado de Estudios
- ✓ Formato único de Hoja de Vida (Formato - DAFP)
- ✓ Declaración Juramentada de Bienes y Rentas (Formato - DAFP)
- ✓ Certificados de Antecedentes Fiscales (Se expide en la Contraloría)
- ✓ Certificados de Antecedentes Disciplinarios (Se expide en la Procuraduría)
- ✓ Pasado Judicial
- ✓ Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía

Los anteriores documentos se presentan ante la Secretaría General, donde se registrará en el Libro de Actas de Posesión. Después de este proceso será vinculado al Sistema de Seguridad Social (Salud – Pensión) y Caja de Compensación Familiar. Si usted está vinculado a la Seguridad Social, debe informar a la Sección Financiera, para su continuidad en la misma, sino no está vinculado usted es libre de afiliarse a la Entidad de Salud y al Fondo de Pensión de su preferencia.

PERSONAL CONTRATISTA

La persona vinculada mediante la modalidad de Contratos, debe presentar los siguientes documentos a la Secretaría General:

- ✓ Fotocopia de la cédula
- ✓ Afiliación a la Seguridad Social
- ✓ Formato único de Hoja de Vida (Formato DAFP)
- ✓ Declaración Juramentada de Bienes y Rentas (Formato DAFP)
- ✓ Certificados de Estudios
- ✓ Pasado Judicial
- ✓ Antecedentes Disciplinarios
- ✓ Antecedentes Fiscales

JORNADA LABORAL

La Jornada Laboral de los Servidores de Intenalco Educación Superior, se ha establecido de la siguiente manera:

PERSONAL ADMINISTRATIVO

De 8:00 a 12:00 m y de 2:00 a 6:00 p.m. Ó de 2.30 pm a 9:30 p.m.

PERSONAL DOCENTE

De 7:30 am a 11.30 a-m. y de 2.00 a 6.00 p.m. Jornada Diurna

De 6:30 pm a 9.30 p.m. Jornada Nocturna. **Es de anotar, que la Rectoría de acuerdo a las necesidades del servicio, puede cambiar los horarios establecidos.**

RÉGIMEN SALARIAL

El régimen salarial de los empleados públicos está consagrado en el decreto 1042 de 1978, y hacen parte de él:

- ✓ Asignación Básica Mensual
- ✓ Prima de servicios
- ✓ Auxilio de transporte
- ✓ Auxilio de Alimentación
- ✓ Viáticos
- ✓ Bonificación

Régimen Prestacional

Está conformado por: Prima de Navidad, Vacaciones y prima de vacaciones, Calzado y vestido de labor. Estas prestaciones sociales se rigen por la ley 100 de 1993 y las normas que la adicionan y reglamentan; Lo anterior, está sujeto al nivel salarial del servidor. El salario se cancela mensualmente en la Oficina de Pagaduría de la Institución, previo cumplimiento de los requisitos de vinculación.

Régimen Disciplinario LEY 734-02

DERECHOS

- ✓ Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo o función.
- ✓ Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la ley.
- ✓ Participar en concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio

- ✓ Acreditar los requisitos exigidos por la Ley para la posesión y el desempeño del cargo.

DEBERES

- ✓ Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la constitución, los tratados de derecho internacional, las leyes y demás actos administrativos.
- ✓ Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de actos u omisiones que causen la suspensión perturbación injustificada del servicio o que implique abuso indebido del cargo o función.

PROHIBICIONES

- ✓ Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los tratados internacionales, las leyes y los demás actos administrativos.
- ✓ Imponer a otro servidor público trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes.
- ✓ Solicitar directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios.
- ✓ Ejecutar actos de violencia contra los superiores, subalternos o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriarlos o calumniarlos.

FALTAS Y SANCIONES

- ✓ Las faltas disciplinarias se clasifican como gravísimas, graves y leves.
- ✓ La acción disciplinaria es procedente aunque el servidor público ya no esté ejerciendo funciones públicas.
- ✓ Iniciada la investigación disciplinaria se notificará al investigado y se dejará constancia en el expediente respectivo.

El servidor público está sometido a las siguientes sanciones:

- ✓ Suspensión
- ✓ Multa
- ✓ Amonestación escrita
- ✓ Retiro del servicio
- ✓ Destitución e inhabilidad general

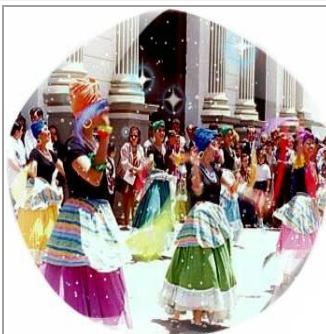
SERVICIOS BIENESTAR UNIVERSITARIO

AREA ESPIRITUAL		
<p>Bienestar Institucional brinda a toda su comunidad Intenalquina, lo servicios religiosos de Culto Católico, formación y asistencia espiritual individual y colectiva.</p>		
		
Eucaristías	Retiros Espirituales	Oratoria y Comunicación
AREA DE SALUD		
<p>La Salud física se refiere particularmente a la salud del cuerpo, a su prevención y a su conservación. Se conjugan en esta área la atención médica, la psicológica y la oral.</p>		
		
Laboratorio Clínico	Asistencia médica	Valoraciones Odontológicas
AREA DE DESARROLLO CULTURAL		

Brinda la posibilidad y asistencia para el desarrollo de aptitudes, de manifestaciones artísticas y culturales, que contribuyan a fomentar las formas de expresión de comunicación, la afectividad y la sensibilidad.



Enseñanza de Danzas



Encuentros folklóricos



Curso de Guitarra

AREA DE RECREACION Y DEPORTES

Se plantea la Recreación y el Deporte como actividades de aprovechamiento de tiempo libre que conducen al desarrollo físico y armónico.



Intercambios Institucionales



Recreación Dirigida



Torneos interunidades

BIBLIOTECA “OTONIEL PAREDES GARCÍA”



HORARIO DE SERVICIO

Lunes a Viernes:
7:30 Am - 9:20 Pm.
Sábado: 9:00 Am - 5:00 Pm

COLECCIONES

- *Trabajos de Grado
- *Hemeroteca
- *libros, Revistas, Periódicos
- *Cd-s, Videos

SERVICIOS

Consulta y Préstamo de Libros
Ayudas Audiovisuales (Televisor-Proyector
Acetatos – Video Beam - VHS)
Internet

PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD-

Intenalco Educación Superior, tiene como norte en su Proyecto Educativo Institucional, la solución de problemas del entorno externo tales como la baja oferta de cobertura educativa en el nivel superior y la ausencia de oportunidades de empleo.

Intenalco Educación Superior, a través de su Proyecto Social, ofrece cobertura educativa Técnico Profesional y de educación no - formal a población de estratos 1,2 y 3 en jornada diurna, para contribuir al desarrollo político, económico y social que respalda las propuestas de paz del Gobierno Nacional con alternativas concretas de generación de ingresos propias de sus programas de educación para el trabajo.

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN PARA PROGRAMAS ACADÉMICOS

- ✓ Pruebas de ICFES originales
- ✓ Acta de Grado (Fotocopia)
- ✓ Diploma (Fotocopia)
- ✓ 2 Fotografías 3x4
- ✓ Documento de identidad (Fotocopia)
- ✓ Recibo de pago de inscripción (se reclama en la Sección Financiera o en Banco Popular)

PROGRAMAS DE EXTENSIÓN



La Unidad de Extensión e Investigación, tiene como objetivo ofrecer programas de capacitación, actualización y perfeccionamiento de acuerdo a las necesidades más sentidas de la comunidad, tales como:

- ✓ Auxiliar en Salud Pública
- ✓ Auxiliar en Enfermería
- ✓ Música Popular
- ✓ Auxiliar en Administrativo en Salud
- ✓ Auxiliar en Servicios Farmacéuticos
- ✓ Auxiliar en Salud Oral

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

- ✓ Certificado de cuarto (4).Bachillerato – como mínimo
- ✓ Documento de identidad (Fotocopia)
- ✓ Certificado Médico
- ✓ Examen de Serología
- ✓ Vacuna Hepatitis B
- ✓ 2 Fotografías 3x4
- ✓ Recibo de Inscripción (Se reclama en la Sección Financiera)

Los requisitos de inscripción se tramitan en la Oficina de A.R.C.A. ubicada en el primer piso de la sede principal.

FONDO DE EMPLEADOS

Intenalco Educación Superior, cuenta con el Fondo de Empleados “FEINESUP”, al cual puede afiliarse el personal vinculado a la Institución en cualquiera de sus modalidades. Este presta los servicios de crédito, descuento por nómina y servicios funerales, entre otros. Se encuentra situado en la Sede Principal, primer piso.

ALIANZAS

ENTIDAD	OBJETO
UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO	PROFESIONALIZACIÓN SALUD OCUPACIONAL
UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL CALI	COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA	COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL
FUNDACIÓN TECNOLÓGICA ANTONIO ARÉVALO “TECNAR”-CARTAGENA	COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL
INSTITUCIONES EDUCATIVAS	
VICENTE BORRERO COSTA	COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL L – CICLO PROPEDEUTICOS
BARTOLOMÉ MITRE	COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL - PROYECTO SOCIAL
MANUEL ELKIN PATARROYO	COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL - PROYECTO SOCIAL
UNIDAD BÁSICA JUAN DE AMPUDIA	COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL PROYECTO SOCIAL
COLEGIOS LOS ÁNGELES DEL NORTE	COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

COLEGIO FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL
INSTITUCIONES DE SALUD	
RED DE SALUD SURORIENTE	PRACTICAS ESTUDIANTES ÁREA SALUD
HOSPITAL DEPARTAMENTAL	PRACTICAS ESTUDIANTES ÁREA SALUD
ESE- ANTONIO NARIÑO	PRACTICAS ESTUDIANTES ÁREA SALUD
ESE LADERA	PRACTICAS ESTUDIANTES ÁREA SALUD
RED DE SALUD DEL NORTE	PRACTICAS ESTUDIANTES ÁREA SALUD
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CALI	PRACTICAS ESTUDIANTES ÁREA SALUD
HOSPITAL LOCAL DE CANDELARIA	PRACTICAS ESTUDIANTES ÁREA SALUD
SECRETARIA DE SALUD PUBLICA MUNICIPAL	COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL
CENTRO MEDICO PREVENIR	PRACTICAS ESTUDIANTES- Santander de Quilichao-
ENTIDADES GUBERNAMENTALES	
ALCALDÍA DE SANTANDER DE QUILICHAO	AMPLIACIÓN DE COBERTURA
ICETEX	BECAS ESTUDIANTILES
ALCALDÍA DE SANTA ROSA DE CABAL	AMPLIACIÓN DE COBERTURA
CASUR- POLICÍA NACIONAL	COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL
ENTIDADES DEL SECTOR PRIVADO	
COMCAJA	COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL
ARPC-S.A	PRACTICAS EMPRESARIALES – Santander de Quilichao
ZONANET	PRACTICAS ESTUDIANTES-Santander de Quilichao
ASTEMA	PRACTICAS ESTUDIANTES – SALUD OCUPACIONAL
LIGA VALLECAUCANA DE JUDO	COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL
LADRILLERA MELÉNDEZ	PRACTICAS EMPRESARIALES- Santander de Quilichao
FUNDACIÓN FES SOCIAL	PROYECTO SOCIAL
FUNDACIÓN TERCER MILENIO	PROYECTO SOCIAL
CONDUCTAXIS	COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL
FUNDACIÓN COLOMBIANA CRECER PARA EL DESARROLLO SOCIAL	COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL
COOMIVAL	COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

MARCANDO NUESTRO PBX: 6 82 48 88 SE PUEDE COMUNICAR CON TODAS LAS DEPENDENCIAS

Dependencia	Ext.	Nombre	Horario
Almacén	124	Saray Escobar	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:00 m - de 2:00 a 6:00 pm
Archivo Central	128	Johana Aldana	
Asesores de Grado	ojo	Saulo Bravo García	Lunes a Viernes de 3:00 a 9:00 pm
Asesor Jurídico	ojo	Harold Montoya M.	
Biblioteca	122	Ricardo Perdomo - Mario Torres	Lunes a Viernes de 7:00am a 1:00 – y 2:00 a 9:00
Bienestar Universitario	111	Fernando Guaranguay	Lunes a Viernes de 3:00 a 9:00 pm
Control Interno	123	María Ligia Castillo G.	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:00 m - de 2:00 a 6:00 pm
Financiera	106	Jorge E. Martínez G.	
Financiera Secretaria	117	Alba Rocío Garzón P.	
Financiera Presupuestos	117	Martha Lucía Hinestroza F.	
Financiera Tesorería	107	Carmen Alicia Orobio M.	
Mercadeo y Publicidad	132	Gloria Elena Mora	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:00 m
Planeación	123	Jaime Alberto Acosta Martínez	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:00 y 2:00 a 6:00 pm
Rectoría	127	Neyl Grizales Arana	
A.R.C.A. Registro y Control Académico	114	Myriam Castro - Orlando Restrepo	
Secretario General	108	Iván Orlando González Q.	
Secretaria General Secretaria	115	Nidia Cándelo Zúñiga	
Unidad Administración y Contaduría	118	William Sánchez	Lunes a Viernes de 3:00 a 9:00 pm
Unidad de Extensión e Investigación	111	José Bernardino Hernández G.	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:00 y 2:00 a 6:00 pm
Unidad Finanzas y Negocios Internacionales	103	Germán Castaño Cárdenas	Lunes a Viernes de 3:00 a 9:00 pm
Unidad Salud Ocupacional y de Sistemas	105	Roberto Millán Morales	Lunes a Viernes de 3:00 a 9:00 pm
Vicerrectoría Académica	119	Pedro José Jácome Ortiz	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:00 y 2:00 a 6:00 pm
Web Máster	116	Julián Correa López	

OBSERVACIONES: EN ÉPOCA DE INSCRIPCIONES Y DE MATRICULAS, LAS OFICINAS DE FINANCIERA Y A.R.C.A. LABORAN DE 8:00 AM A 12:00 M Y DE 2:00 PM A 7:00 PM