

REINDUCCIÓN INSTITUCIONAL 2023-2



¡Construyamos juntos el futuro del Poli!



An aerial photograph of a residential area with a green line tracing a path through the houses. Two green stars are placed on the path, one near the top left and one near the top right. The text 'PUNTO DE ENCUENTRO CAMPUS' is overlaid at the bottom in white.

PUNTO DE ENCUENTRO CAMPUS

PUNTO DE ENCUENTRO CITY CAMPUS

Politécnico
Gran Colombiano
- City Campus



IDIPRON

Administración Calle 61 E

PUNTO DE ENCUENTRO COLORES



PUNTO DE ENCUENTRO COLORES



PUNTO DE ENCUENTRO OFICINAS ADMINISTRATIVAS MEDELLIN

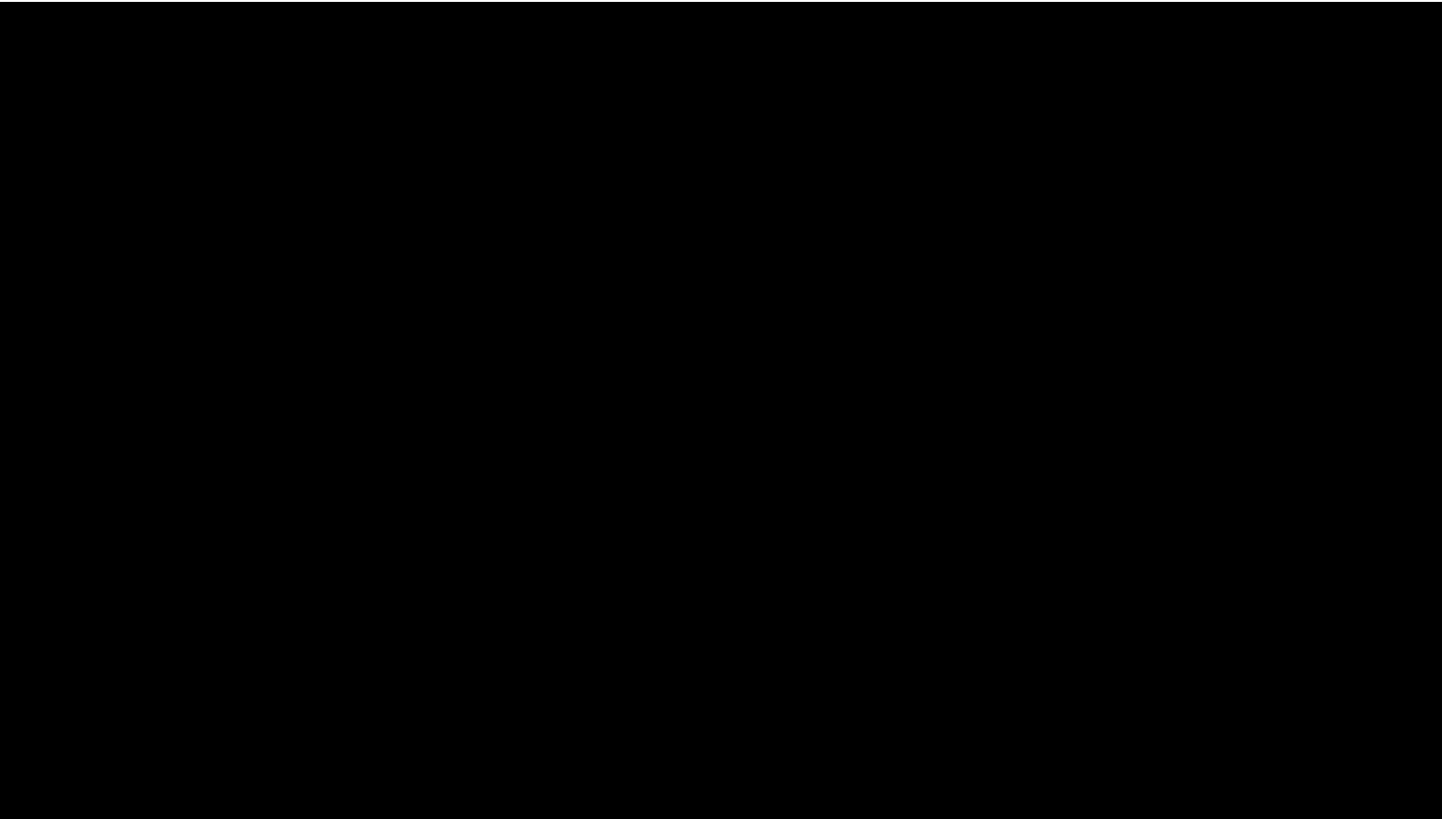




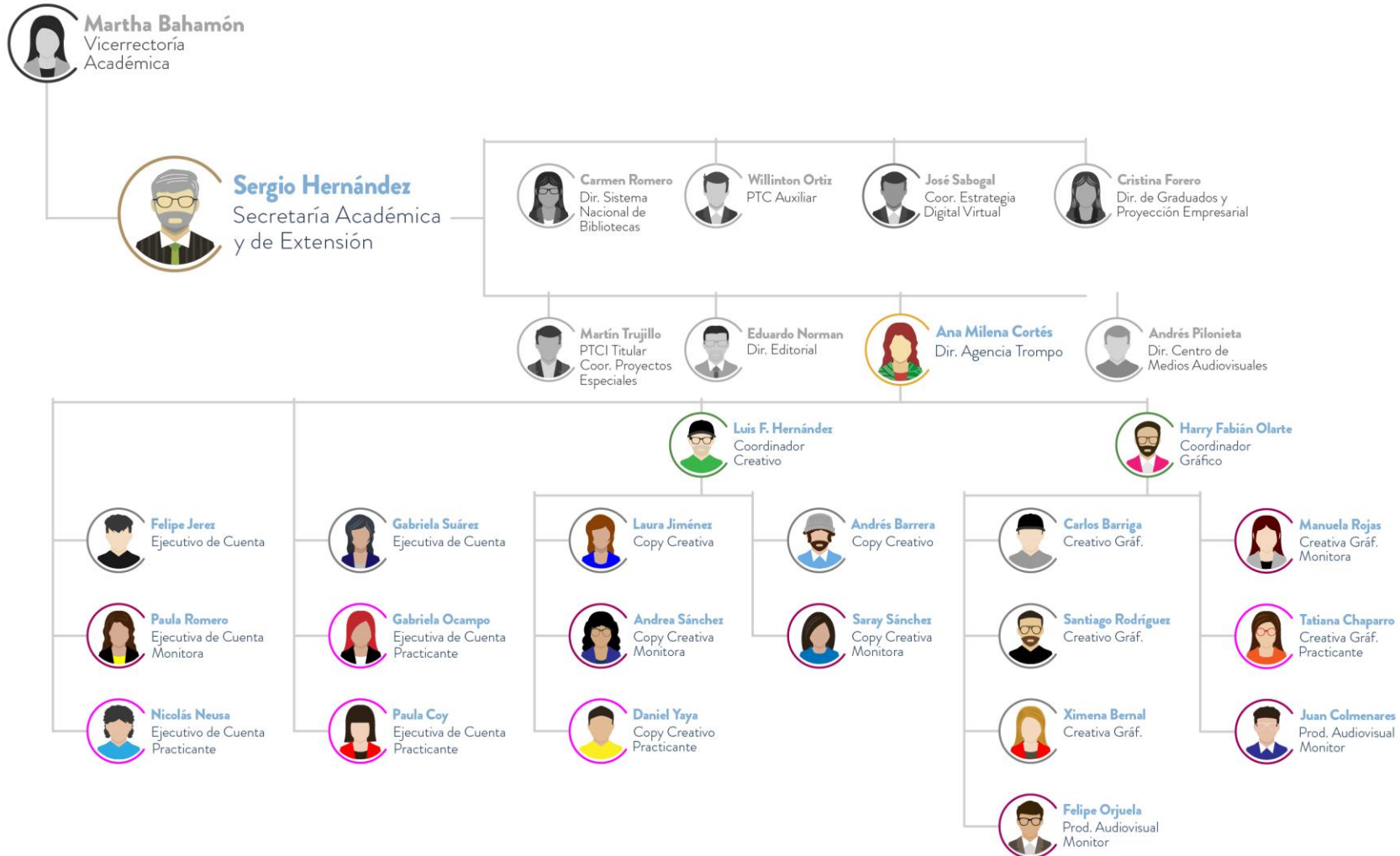
TROMPO

[POLI.EDU.CO](https://poli.edu.co)

x



ORGANIGRAMA 2023





Como dirían coloquialmente: **“familia que crece unida, permanece unida”** y en el Poli esto es una gran realidad. Porque todos nosotros siempre queremos seguir construyendo con amor cada rincón de nuestra casa y la queremos defender a cada y espada. Por eso, hoy tenemos para ti este curso que no solo es una herramienta que podrás usar cada vez que la necesites **para saber cómo usar de manera correcta nuestra imagen (logo)**, sino que es un compromiso de por vida a ser diferente, disruptivo



NIVEL 1

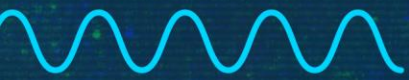


JUNTOS

LOGO

zamos





NUESTRA
MARCA



SOMOS UN & ISO LOGO?

Sí, así se define nuestra imagen corporativa técnicamente porque esta compuesta de un icono (las lasa) y una tipografía (el estilo de diseño de las letras). Aquí lo que es de vital importancia, es que conozcas muy bien este término para evitar confusiones con otros términos más comunes como: logo, la marca del Poli, etc.



ÁREA DE TRANQUILIDAD

Muchas veces no sabemos cómo cuidar nuestro isologo en composiciones como: presentaciones o piezas gráficas. Pero acá te tenemos el mejor tip para que lo hagas de la mejor manera. Mira la imagen y ¿si ves las letras “P” que están en amarillo?

✕ Nada, absolutamente nada debe quedar dentro de se recuadro que forman las 4 “P” para asegurar su total visibilidad.



Área de tranquilidad



USOS DIFERENTES

USOS POLI

Así como nuestro ADN Poli, este isologo se adapta fácilmente a los diferentes cambios. Acá te dejamos las variaciones permitidas porque, aunque somos diversos también tenemos algunos límites para asegurar una unidad en la comunicación de nuestra casa.



Logo sobre blanco



Logo sobre color



Logo de un solo color sobre blanco



Logo de un solo color sobre color



Logo de un solo color sobre foto o textura



Escala de grises fondo blanco

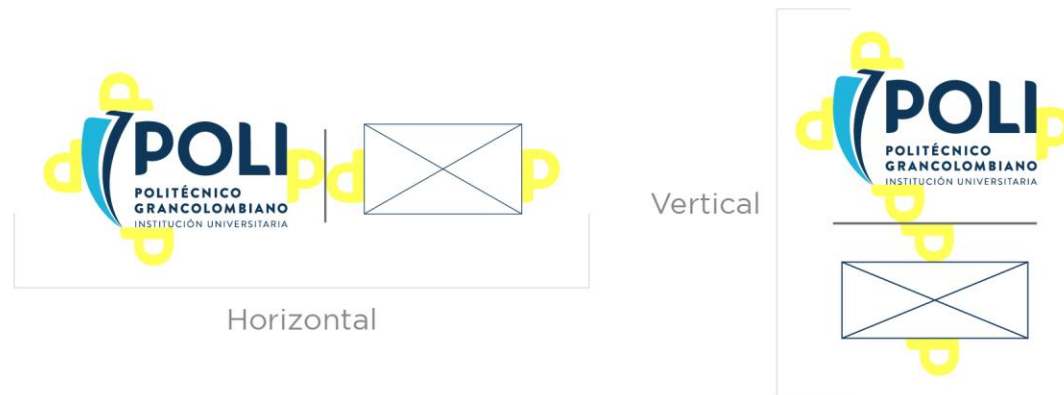
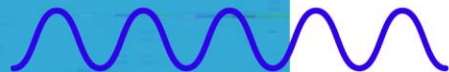


Escala de grises fondo oscuro

CO LABORACIÓN BRANDING

Para hacer realidad los sueños de miles de colombianos y que esta casa siga creciendo, necesitamos de nuestro lado a muchos aliados. Pero ¿cómo hacemos para que tanto ellos como nosotros seamos protagonistas en cada comunicación?

Muy fácil, solo sigue los parámetros que ves en la siguiente imagen y conoce sus diferentes versiones.



Nuestro logo debe ir primero si somos los organizadores

El logo del cobranding no debe ser más grande o tener mayor protagonismo que el del Poli (se recomienda que sea 30% del tamaño del logo del Poli)

SIGNATURA DE LAS PIEZAS

Dato curioso: ¿sabías que la palabra signatura significa firma?

Este tema es súper importante para todas las áreas que hacemos parte del Poli porque es la manera de visibilizar nuestro trabajo y sobre

- ✗ todo, la forma de darle un respaldo a
- ✗ la comunicación que se está
- ✗ publicando. Recuerda que la firma de tus proyectos debe ser tal cual como la vez en el organigrama institucional, ya que si la varies, no es posible ponerla en las campañas.



Si son más de 2 áreas las que realizan las que participan en la comunicación, se pueden colocar las firmas solo de las 2 más relevantes en las piezas impresas.

En caso de que sí o sí se necesiten poner en las piezas digitales, la única pieza que lo permite es el email y también serían solo las 2 firmas más relevantes

La firma siempre debe ir al final de la pieza



GRACIAS
POR SER
nuestro





SECRETARIA GENERAL

POLI.EDU.CO





PQRS Y LITIGIOS

FUNCIONES

El área de PQRS y Litigios atiende:

- ☐ Requerimientos de autoridades administrativas
 - ☐ Procesos judiciales
 - ☐ Derechos de petición (PQRSDF)
 - ☐ Acciones de tutela
 - ☐ Requerimientos del cliente interno.
- Dar los lineamientos jurídicos a las áreas de la institución que correspondan, para evitar riesgos legales.

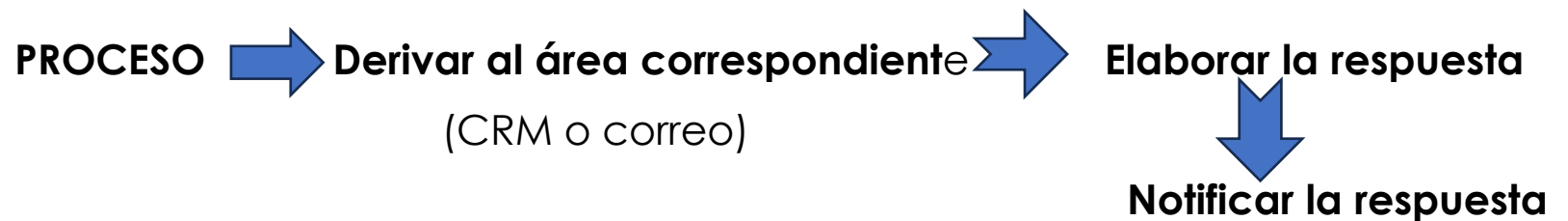


Para dar cumplimiento a los objetivos de la dependencia



RADICACION, GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE PQRSDF Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES O ADMINISTRATIVOS

- **Los** funcionarios, docentes, o personal administrativo que reciban una PQRSDF deberán **remitirla** por competencia, en el término máximo de DOS (2) DÍAS HÁBILES o inmediatamente, al correo pqr@poligran.edu.co (estudiantes) o archivo@poligran.edu.co (terceros)
- La Secretaría General **emite** las respuestas a los PQRSDF.
- La respuesta oficial a PQRSDF se **construye** con la información que provea el área responsable de cada proceso.
- La Responsabilidad de los funcionarios, docentes, o personal administrativo es **presentar sus aportes** para la respuesta al correo de la Secretaría General secretariageneral@poligran.edu.co , en el término indicado en la derivación.



A man and a woman are looking at a laptop screen. The man is standing and pointing at the screen, while the woman is sitting and looking at the screen. The image is overlaid with a blue tint.

PROCESO JUDICIALES

- Seguimiento a abogados externos
- Coadyuvar en los procesos judiciales penales, administrativos, civiles en los que somos parte.

PROCESO DISCIPLINARIOS ESTUDIANTES

- Consulta con abogados externos en derecho penal y disciplinario de cada caso particular.
- Seguimiento y acompañamiento al Decano o al Director del Programa en cada etapa del procedimiento disciplinario.



DIRECCIÓN JURÍDICA



Soporte legal en materia civil, comercial, laboral, propiedad intelectual, marcas y patentes a la institución.

Velar por el cumplimiento institucional de la Política de Ética y Buen Gobierno y gestionar los casos de incumplimiento de este.



TEMAS LABORALES

Capacitaciones

- Responsabilidades como líderes de equipo
- Rol de RRHH
- Rol de la Secretaría General
- Normas internas de trabajo
- Situaciones que dan lugar a un proceso disciplinario

**LÍDERES DE ÁREAS
ADMINISTRATIVAS
Y ACADÉMICAS**

Apoyo Legal y Procesos Disciplinarios

- Apoyo Legal al área de TH
- Apoyo en cobros de cartera por pago de incapacidad medica
- Conceptos Legales en Temas Laborales
- Ejecución de los procesos disciplinarios
- Recomendaciones legales en procesos internos laborales
- Establecer pautas de contratación laboral de docentes y administrativos
- Establecer Modelos de contrato ajustados a la normatividad legal



CIVIL – COMERCIAL

PROPIEDAD INTELECTUAL, MARCAS Y PATENTES

GOBIERNO CORPORATIVO

- Líder de Cumplimiento Política de Ética y Gobierno
- Gestionar el proceso de incumplimiento a la Política de Ética y Buen Gobierno
- Apoyo legal a la Rectoría y al Secretario General

VICERRECTORÍAS Y OTRAS ÁREAS

- Efectuar la gestión de Contratos solicitados por cada Área
- Acompañamiento en la gestión de terminación de contratos y renovaciones.
- Soporte Legal en los conceptos legales solicitados por cada Área.
- Revisión y actualización de las proformas a los modelos de contrato ajustadas a la normativa legal aplicable.
- Soporte Legal en las reuniones solicitadas con terceros.
- Apoyo Legal en materia de Propiedad Intelectual y Marcas.

GESTIÓN DE CONTRATOS

Link de ingreso: <https://siaadmin.poligran.edu.co/>

Permite la interacción del área Jurídica con los usuarios que tienen necesidades de contratación, con el fin de agilizar el proceso, garantizar el cumplimiento de las Políticas internas y mantener una trazabilidad sobre la gestión realizada.

FLUJO DE APROBACIÓN



LÍNEA DE ÉTICA

Link de ingreso: <https://www.poli.edu.co/buen-gobierno-corporativo>
<https://secure.ethicspoint.com/domain/media/es/gui/56717/index.html>

BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Y Además:

- > Noticias
- > Eventos

BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DEL POLI

Invitamos a toda la Comunidad Poli a conocer los principios, las políticas y las medidas de dirección, administración y control, que tiene la Institución para velar por las buenas prácticas internas.

Esto permitirá instaurar una cultura ética, íntegra, transparente y eficiente entre nuestros estudiantes, profesores, colaboradores, administrativos y personal externo que tengan relación con el Poli.

LÍNEA DIRECTA

POLÍTICA DE ÉTICA Y BG

REPORTAR CONDUCTAS QUE VULNEREN O ATENTEN CONTRA LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO

Si conoces o sospechas de conductas que atenten contra las políticas de Buen Gobierno del Poli podrás generar una alerta en la línea directa en el siguiente link: [Línea Directa](#).

La información será recibida para analizar el caso y darle el trámite correspondiente.

Política de Ética y Buen Gobierno.

<https://www.poli.edu.co/sites/default/files/politica-de-etica-y-buen-gobierno.pdf>

Lineamientos, directrices, normas, mecanismos, reglas y políticas de comportamiento (Valores como individuos) en la gestión administrativa y académica, con el fin de orientar la toma de decisiones y acciones, asegurar la efectividad, la transparencia, la integridad y la coherencia de esa gestión dentro de los principios y valores institucionales.





GRACIAS

POLI.EDU.CO

GESTIÓN DE CONTRATOS

Link de ingreso: <https://siaadmin.poligran.edu.co/>

Permite la interacción del área Jurídica con los usuarios que tienen necesidades de contratación, con el fin de agilizar el proceso, garantizar el cumplimiento de las Políticas internas y mantener una trazabilidad sobre la gestión realizada.

FLUJO DE APROBACIÓN

