



CORPORACIÓN INSTITUTO TÉCNICO EDUCATIVO BILINGÜE "INTEB"
"Formando Ciudadanos Productivos y Solidarios"

Informe de Gestión 2017



CS-CER507625



FT-CER507161



SC-CER507160



CONTENIDO

	Pág.
1. Presentación	4
1.1 Caracterización de la institución	5
1.2 Justificación	6
2. Programa de formación en inglés	8
2.1. Denominación del programa	8
2.1.1. Objetivos del Programa	9
2.1.2. Duración del Programa de inglés de acuerdo a la intensidad horaria	10
2.2. Programa de Evaluación	11
2.2.1 Criterios de evaluación del proceso	12
2.2.2. Examen de suficiencia por habilidades de acuerdo al MCER	12
2.2.3. Informe de exámenes presentados en el año 2017	13
2.2.4. Avances tecnológicos en el proceso	13
2.3. Aula Virtual INTEB	15
2.3.1. Informe tecnológico Aula virtual INTEB	16
2.3.2. Control de Calidad del Aula Virtual	18
3. Proceso de formación	19
3.1. Programa "Use of English B1"	19
3.2. Informe de Grupos virtuales 2017	20
3.3. Informe de Grupos presenciales 2017	29
3.4. Material de apoyo	31
3.5 Certificación	31
4. Componente social	32
5. Informe del Sistema de Gestión de Calidad	33
6. Los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio	37

7. La evolución previsible de la sociedad	37
8. Las operaciones celebradas con los asociados y con los administradores	37
9. El estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor por parte de la sociedad	37
10. Ley de Protección de Datos	38
11. Informe financiero	39

1. Presentación

La Corporación Instituto Técnico Educativo Bilingüe – INTEB es una institución de formación para el trabajo y desarrollo humano que presta un servicio educativo de calidad y cuyo principal objetivo es fortalecer las competencias comunicativas del idioma inglés para formar ciudadanos competentes y solidarios. Este Proyecto Educativo Institucional se convierte en una garantía de pertinencia y calidad de la oferta porque se diseña con base en las necesidades del sector productivo, lo que exige no sólo retomar las normas de competencia para el diseño, sino fortalecer las competencias comunicativas de los estudiantes para que sean competentes en su vida laboral y cotidiana.

Este informe presenta la gestión realizada durante el año 2017, el cual revela a grandes rasgos los avances alcanzados con el programa de formación, inscripción y matrícula de estudiantes, programa de evaluación, Aula Virtual INTEB, entre otros.

1.1. Caracterización de la Institución

Nombre de la institución:	Corporación Instituto Técnico Educativo Bilingüe – INTEB
Municipio:	Bucaramanga, Santander
Dirección:	Carrera 35 # 44 – 70
Barrio:	San pio
Teléfonos:	6474403
Naturaleza:	Corporación privada
Nit:	900344475-6
Correo Electrónico:	gerencia@inteb.edu.co
Página Web:	https://aulavirtual.inteb.edu.co/
Propietarios:	Francisco José González Cifuentes c.c. 12.716.786
Personería Jurídica:	Resolución No. 12586 de Julio 21 de 2009
Representante Legal:	Elvia Cecilia Bareño Sánchez
Gerente:	Elvia Cecilia Bareño Sánchez
Coordinador Académico:	Mayra Teresa Hurtado Mendoza
Licencia de funcionamiento:	Resolución N° 8592 de Julio 21 de 2009
Certificaciones de calidad ICONTEC	NTC5580 Versión 2011 NTC5555 Versión 2011 ISO 9001-2015 Icontec-IQNET

1.2. Justificación

La Ley 115 General de Educación y el Decreto 1860, que la reglamenta prevén la necesaria actualización del proyecto educativo institucional, con el propósito de salvaguardar la calidad de la oferta formativa, la respuesta pertinente a las necesidades de los beneficiarios, la inclusión de los avances científicos en cuanto a nuevos modelos pedagógicos, enfoques curriculares, cualificación docente, construcción de competencias y gestión organizacional. De no ser así, la significatividad del proyecto decaería y la confianza de los beneficiarios vendría en menoscabo.

Desde el preámbulo de la constitución política de Colombia se garantiza la participación y corresponsabilidad de todos en la construcción y cualificación de los proyectos que tienden al bien común, en coherencia con la carta política, la ley 115 puntualiza en dicha necesidad (arts. 73, 76 y 77) y el decreto reglamentario 1860 en los mecanismos y procesos de participación, dado que el PEI es de naturaleza "proyectiva", dinámico, contextualizado y en permanente transformación (art.15).

El marco normativo se fortalece con los aportes de la coeducación personalizada, con los lineamientos de la pedagogía ecológica y las cátedras de paz, la oferta académica y curricular con el énfasis en investigación, el uso de TIC para el aprendizaje, la profundización en bilingüismo y el fortalecimiento de las escuelas de artes y deportes; las mediaciones didácticas y la administración y gestión de todas las áreas con la integración de los sistemas de calidad, entre otros.

La gestión cualificada de todos los procesos posibilita el logro de la misión, el alcance de los objetivos de formación, la cualificación de las relaciones y el bienestar de quienes conforman la comunidad educativa, y cumplimiento de los estándares previstos en el sistema integrado de calidad.

Fortalecer las competencias de un idioma extranjero es esencial para cualquier sociedad interesada en hacer parte de dinámicas globales de tipo académico, cultural y económico, entre otros aspectos.

El mejoramiento de los niveles de competencia comunicativa en lengua inglesa, de una sociedad o población particular, conduce necesariamente al surgimiento de oportunidades para sus ciudadanos, al reconocimiento de otras culturas y al crecimiento individual y colectivo, incrementando las posibilidades de movilidad social y de condiciones más igualitarias para el desarrollo.

El reconocimiento de la importancia de una lengua extranjera, en este caso particular el inglés, llevó al Ministerio de Educación Nacional a implementar el Programa Nacional de Bilingüismo como estrategia para el mejoramiento de la calidad de la enseñanza del inglés en Colombia y para la promoción de la competitividad de nuestros ciudadanos.

Este proyecto se ha definido teniendo en cuenta los ejes del ciclo de calidad: estándares, evaluación y mejoramiento, desarrollando un Programa de Formación en inglés que tiene como objetivo el fortalecimiento de competencias y habilidades conforme a los niveles del Marco Común Europeo de Referencias a través de la capacitación en el idioma a los beneficiados de cualquier sociedad interesada.

EL programa de formación en inglés de la Corporación INTEB desarrolla enfoques y modelos metodológicos tales como el constructivismo, el aprendizaje cognitivo y significativo, y la programación neurolingüística, además de enfoques que llevan a los estudiantes a auto-direccionar sus procesos de aprendizaje del idioma como lo son el trabajo basado en tareas, proyectos, y solución de situaciones problema. Los ejes temáticos sobre los que se desarrollan las tareas, proyectos y situaciones problema se trabajarán de manera transversal en cada uno de los niveles. En este documento se encuentra la descripción del plan de formación a trabajar durante este proyecto.

2. Programa de formación en inglés

2.1. Denominación del programa

Programa de inglés en los Niveles del MCER, A1, A2, B1 Y B2. Su denominación se ajusta al numeral 1 del artículo 4° del Decreto 3870/06 y a lo contemplado en relación con la referencia internacional de los niveles definidos en el “Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación” y, su campo de formación se inscribe en el marco de inglés que se centra en lograr que el estudiante aumente gradualmente sus competencias comunicativas en inglés en entornos cotidianos.

El programa de formación en inglés de la Corporación INTEB integra componentes de formación, estrategias, actividades y recursos que garantizan una educación de calidad.

Este programa fortalece la Competencia Comunicativa para la enseñanza y el aprendizaje del idioma inglés, cumpliendo con el Decreto 3870 del 2 de noviembre de 2006, el Decreto 4904 del 16 de noviembre de 2009, y la NTC 5580. Así mismo este programa adopta el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación como el sistema de referencia para los procesos de formación desarrollados. A continuación, se describen los procesos de la gestión académica y componentes del plan de formación de manera general.



2.1.1. Objetivos del Programa

Objetivo General:

Desarrollar las competencias Comunicativas en idioma inglés de los ciudadanos según los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para lenguas (A1 - B2), que les permita comunicarse en el idioma, apropiarse de conocimientos y utilizarlos efectivamente en situaciones reales de comunicación logrando que los egresados sean multiplicadores no solo del idioma, sino también de la metodología.

Objetivos Específicos

- Desarrollar las habilidades comunicativas en idioma inglés, convirtiéndose en una cualidad para dar respuesta a múltiples situaciones.

- Establecer los pres saberes lingüísticos del aprendiz desde la lengua madre (español) para facilitar la enseñanza y el aprendizaje del idioma inglés.
- Formar al aprendiz con herramientas metodológicas para ser multiplicador social del idioma inglés.
- Brindar las herramientas necesarias para lograr el nivel B2 del idioma inglés, de acuerdo a la escala global de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia.

2.1.2. Duración del Programa de inglés de acuerdo a la intensidad horaria

Nivel Objetivo de acuerdo al MCER: A1	
Horas presenciales	117
Horas autónomas y apoyo en plataforma	60

Nivel Objetivo de acuerdo al MCER: A2	
Horas presenciales	131
Horas autónomas y apoyo en plataforma	70

Nivel Objetivo de acuerdo al MCER: B1	
Horas presenciales	216
Horas autónomas y apoyo en plataforma	110

Nivel Objetivo de acuerdo al MCER: B2	
Horas presenciales	256
Horas autónomas y apoyo en plataforma	130

2.2. Programa de Evaluación

La evaluación de los procesos de formación en idioma inglés desarrollados en la Corporación INTEB promueve el aprendizaje de los estudiantes y brinda información sobre las necesidades de estos para tomar decisiones que fortalezcan el avance de su proceso formativo.

Nuestros programas se enfocan en un sistema de evaluación por competencias, del aprendizaje y para el aprendizaje. En donde se miden las evidencias de lo que los estudiantes son capaces de hacer, se hace seguimiento de lo que sucede en el aula, y se establece y mide el logro de las competencias comunicativas que se abordan en el proceso de formación. Por lo tanto, se evidencian dos tipos de evaluación: *sumativa* y *formativa*. Para la primera se plantean instrumentos y rubricas de evaluaciones que permitan evaluar el nivel de logro y de desempeño de los estudiantes en un tema dado, para comparar sus resultados con los estándares o indicadores del aprendizaje previamente establecidos. La evaluación formativa, por otro lado, es continua y proporciona oportunidades para hacer seguimiento al progreso de los estudiantes y el nivel de comprensión de los temas. En este proceso formativo, se evidencian instancias de coevaluación, heteroevaluación y autoevaluación.

Por otro lado, con el ánimo de garantizar la apropiación de una segunda lengua extranjera por parte de las personas vinculadas, el plan de formación en inglés incluye dos pruebas que permiten establecer el estado o nivel de competencia en idioma inglés de los estudiantes al inicio y final del programa de formación. Estas están dirigidas de la siguiente manera:

- **Evaluación Diagnóstica inicial:** identificación de niveles de competencia en el idioma inglés que determina la línea de base en que se encuentran cada uno de los estudiantes aspirantes.
- **Evaluación de suficiencia del idioma inglés:** determinación y certificación del nivel alcanzado de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia para Lenguas, plan de formación, y las metas del programa.

2.2.1 Criterios de evaluación del proceso

Inasistencias: INTEB tendrá en cuenta las asistencias a clases de los estudiantes, debido a que es de vital importancia para los estudiantes participar de todas las estrategias metodológicas que se realizan durante la clase ya que estas contribuyen al aprendizaje y dominio del idioma.

Perdida por inasistencia: la inasistencia a clases y actos académicos realizados en las instalaciones de INTEB o en los sitios de practica previamente autorizados por la institución, o a actividades evaluativas sin justa razón, es causal de pérdida del nivel o del acto académico, según el caso; en tal situación la calificación será de cero puntos cero (0.0). Para garantizar efectividad en el proceso de enseñanza aprendizaje se exige como mínimo una asistencia superior al 80%.

Calificaciones: se entiende por calificación el valor numérico que la institución da a evaluación de un nivel mediante la recolección de una evidencia.

Nivel aprobado: un nivel se considera aprobado cuando la nota es igual o superior a tres-punto-cinco (3.5).

2.2.2. Examen de suficiencia por habilidades de acuerdo al MCER

Para establecer el nivel obtenido por nuestros estudiantes al finalizar el programa de inglés, ofrecemos dos exámenes de suficiencia. La Prueba English Proficiency Test de la Corporación INTEB, o la prueba APTIS del British Council.

Por otro lado, con el objetivo de garantizar una evaluación internacional somos centro administrador de pruebas APTIS. Examen internacional del British Council que mide las habilidades del idioma de acuerdo a los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para Lenguas: Aprendizaje, Enseñanza y Evaluación.

2.2.3. Informe de exámenes presentados en el año 2017

	Tipo de examen	Cantidad
•Cantidad de estudiantes que en el 2017 presentaron el examen de suficiencia.	EPT	510
	APTIS	520
•Cantidad de particulares que en el 2017 presentaron el examen.	EPT	57
	APTIS	285

2.2.4. Avances tecnológicos en el proceso de certificación de exámenes de suficiencia

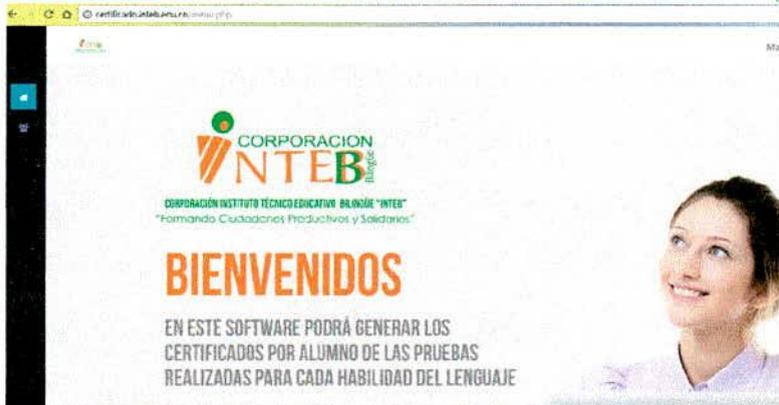
Con el objetivo de realizar un proceso de certificación de los resultados del examen de suficiencia English Proficiency Test, se diseñó y programó un software para generar automáticamente dichos certificados. Esta herramienta es de gran ayuda para la validación de este ante las instituciones externas que quieran comprobar la originalidad del certificado otorgado.

El desarrollo del software incluyó:

- Diseño en HTML 5, compatible y adaptable a dispositivos móviles (responsive).
- Dos niveles de administración (súper administrador y supervisor)
- Posibilidad de crear registros manualmente y a través de un archivo csv.
- Buscador de estudiantes por cédula y No. De registro del examen presentado.
- Visualización de los resultados de las pruebas del estudiante.
- Consolidado en el informe por habilidad y un promedio total.
- Publicación del informe como archivo pdf y opción de impresión desde el software.
- Posibilidad del superadministrador de crear más habilidades para ser promediadas.

Este software puede ser accedido a través de la URL: <http://certificado.inteb.edu.co/>

Para su ingreso, el administrador genera un usuario y contraseña personal e intransferible.



Pantallazo del software de generación de certificados de examen EPT

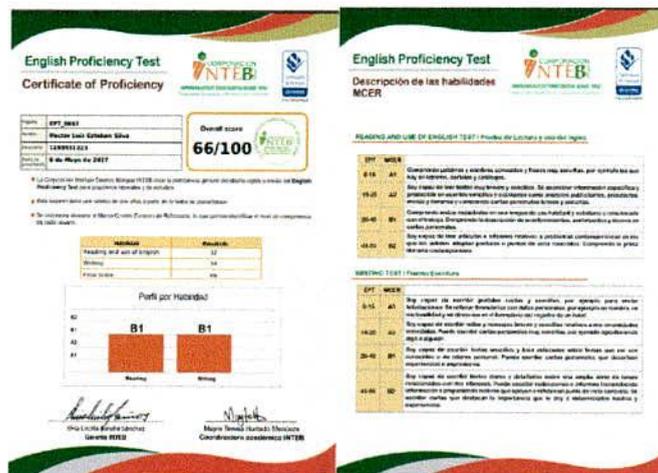
URL: <http://certificado.inteb.edu.co/>

Registrar: **Expte**

Filtrar por (seleccione solo un parametro):

ORIGEN: Registro: GRUPO: Programa: Nivel: Fecha: Buscar

GRUPO	CEDULA	NOMBRE	REGISTRO	PROGRAMA	FECHA	R	W	DIPLOMA
PDR_004	1193031223	Esteban Silva Hector Luis	EPT_0663		6 de Mayo de 2017	81 / 32	81 / 34	
Aula Virtual (13)	1152200069	Gutierrez Velásquez Alejandra P.	EPT_1220	EPT	2 de diciembre de 2017	81 / 32	81 / 33	
Aula Virtual (03)	1148328750	Bustamante Pava Diana Marcela	EPT_1202	EPT	11 de noviembre de 2017	81 / 27	81 / 30	
PDR_002	1130598457	Gonzalez Lopez Arnil Helena	EPT_0940		6 de abril de 2017	81 / 30	81 / 30	
PDR_002	1130593878	Apoza Rivas Pamela Fernanda	EPT_0185		7 de junio de 2017	81 / 30	81 / 30	



Ejemplo del certificado generado a través del software

2.3. Aula Virtual INTEB

Herramienta de apoyo a la formación

Debido a que la inclusión de las TICs en procesos de enseñanza-aprendizaje es un componente esencial que fortalece el logro de las metas propuestas; como apoyo virtual al proceso de formación presencial, se dispone de un Aula Virtual donde el estudiante tiene la oportunidad de mejorar sus competencias en el idioma inglés.

Esta aula virtual es un recurso de acompañamiento a la capacitación del programa desarrollado en las clases presenciales. El Aula Virtual está organizada de acuerdo a los lineamientos del MEN, las competencias del Marco Común Europeo de Referencia, acompañamiento, evaluación e informe de resultados.

Ambientes Virtuales de Aprendizaje

Por otro lado, la formación virtual que ofrece la Corporación INTEB brinda un espacio que busca promover el aprendizaje autónomo y la autorregulación del estudiante a través del fortalecimiento de competencias comunicativas en el aprendizaje de una segunda lengua, inglés. En el Aula Virtual INTEB, los estudiantes disponen de herramientas de aprendizaje, las cuales están orientadas a que, de manera independiente, cada estudiante pueda hacer seguimiento del avance en sus actividades. Allí, tendrán acceso a lecciones interactivas, ejercicios para practicar las cuatro habilidades: escucha, habla, escritura, lectura, junto con ejercicios de vocabulario y gramática, exámenes, y talleres, además de asesoría académica que permite hacer un seguimiento del trabajo y proceso de aprendizaje de los estudiantes.

La información relacionada con los contenidos del idioma estará disponible en el Aula Virtual INTEB, permitiéndoles a los beneficiarios mantener una interacción sincrónica y asincrónica. El trabajo a desarrollar en cada módulo contempla lo siguiente:

Trabajo Virtual: El estudiante se compromete a cumplir con el mínimo de horas diarias establecidas por el programa, para ingresar al Aula virtual, desarrollar las actividades propuestas allí, y participar activamente en los espacios de interacción que se programen de acuerdo al cronograma y metodología del curso.

Trabajo Online-presencial: Se establecerá un horario definido donde los estudiantes se conectarán con el docente dos horas semanales a través de una herramienta de video conferencias, con el objetivo de practicar, resolver y aclarar dudas respecto a las temáticas del programa. El docente orienta la demanda de información del estudiante; es un instrumento para la auto-formación, y autonomía de la construcción del aprendizaje.



• aulavirtual.inteb.edu.co es una plataforma LMS desarrollada sobre plataforma Moodle 3.1+

- Base de datos Mysql/MariaDB
HTML5 y Bootstrap
- Amigabilidad con dispositivos móviles (Responsive web design)



2.3.1. Informe tecnológico Aula virtual INTEB

Url: <https://aulavirtual.inteb.com.co>

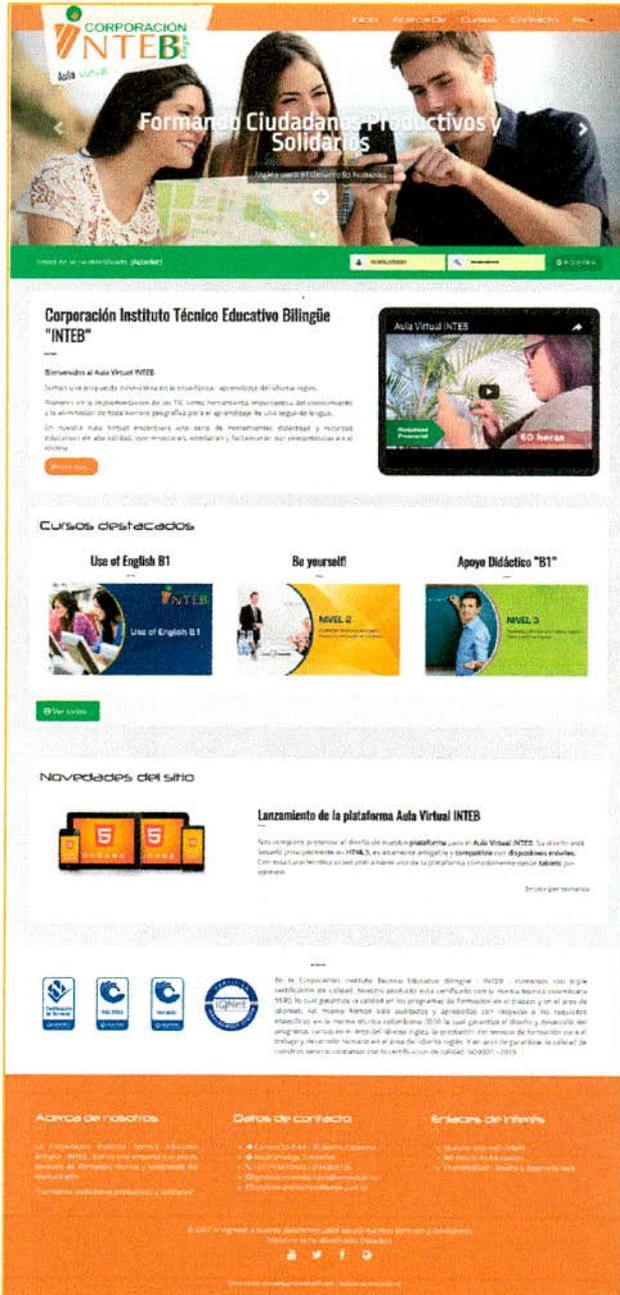
Plataforma de Moodle

Generalidades	
Tecnologías utilizadas:	aulavirtual.inteb.com.co es una plataforma LMS desarrollada sobre plataforma Moodle 3.1+

Base de datos Mysql/MariaDB
HTML5 y Bootstrap
Amigabilidad con dispositivos móviles (Responsive web design)

Pantallazos:

Equipos de escritorio



Dispositivos móviles



Servicio de hosting para MOODLE

- Además de los beneficios que usualmente tiene este tipo de planes de hosting destacamos los siguientes:
- Servicio de hosting optimizado exclusivamente para plataformas Moodle
- Alta velocidad. Servicio distribuido en dos instancias. Tiempos de carga entre 1 y 2 segundos típicamente.
- Protección avanzada contra ataques DDoS (Denegación distribuida del servicio) además de las medidas de seguridad informática típicas de la industria.
- Navegación segura HTTPS con certificado SSL
- Escalabilidad del plan de hosting (aumento de capacidad en disco y capacidad de usuarios simultáneos)
- Administración y monitoreo constante del servidor

Características

- 32GB de espacio dedicados a aplicación y base de datos
- Copias de seguridad para eventos críticos en disco separado (No consume su espacio en disco)
- Monitoreo 24/7 de disponibilidad del servidor
- Garantía de disponibilidad de 99.9%
- Soporte técnico para el servicio de hosting sin costo adicional
- Capacidad aproximada de 800 usuarios activos. Equivale a una capacidad aproximada de 280 usuarios conectados simultáneamente a la plataforma

Soporte técnico

- Ingeniero Sergio Leal
- **Correo:** soporte:intebvirtual@ceew.com.co
- **Celular:** 315-5437466.

2.3.2. Control de Calidad del Aula Virtual

Control de calidad respecto a la parte tecnológica	
<i>Filtros de Calidad</i>	<i>A cargo de:</i>
Interno	<ul style="list-style-type: none"> • INTEB – Ingeniero Sergio Leal, Mayra Hurtado
Externo	<ul style="list-style-type: none"> • Auditoria ICONTEC – Ingeniero Cristian Mateus (auditor) • Auditoria ICONTEC – Sixto Ibarra (auditor experto en programas de bilingüismo) • PromWebSoft – Ing. Pablo Pico • La ciudad en la Nube – Ing. Daniel Morales

3. Proceso de formación

- I. Inscripción y Matrícula
- II. Prueba diagnostica
- III. Introductorio
- IV. Desarrollo del plan de formación basado en la Metodología The English Easy Way
 - Exámenes por nivel
 - Video Conferencias
 - Seguimiento y control académico del proceso de aprendizaje
 - PQRS
 - Proceso de Auditoria por parte del equipo de Calidad INTEB
- V. Evaluación
- VI. Certificación

3.1. Programa "Use of English B1"

"Use of English" con encuentros presenciales			
<i>Trabajo presencial:</i> Clases con asesoría de docente de inglés, con encuentros pedagógicos en un establecimiento educativo establecido.	216 horas		8 meses con una Intensidad horaria semanal de 8 horas*
	Introductorio	2h	
	Examen final	2h	
<i>Trabajo autónomo:</i> lo realizan los estudiantes en sus casas, con actividades que el docente asigna como práctica a la temática trabajada en clase, a través del Workbook y apoyo en el Aula Virtual INTEB	110 horas		
"Use of English" con ambientes virtuales de aprendizaje			
<i>Trabajo Virtual:</i> Cada estudiante deberá cumplir con las lecciones programadas en el Aula Virtual INTEB semanalmente de manera autónoma siendo este quien programe su tiempo.	216 horas		8 meses con una Intensidad horaria semanal de 8 horas*
	Introductorio	2h	
	Examen final	2h	
<i>Trabajo Online-presencial:</i> Se establecerá un horario definido donde los estudiantes se conectarán con el docente dos horas semanales a través de una herramienta de video conferencias , con el objetivo de practicar, resolver y aclarar dudas respecto a las temáticas del programa.	60 horas		

3.2. Informe de Grupos virtuales 2017

Use of English B1

A continuación, se relacionan los grupos en modalidad virtual que iniciaron su proceso de formación en el transcurso del año 2017:

Grupos virtuales 2017							
Grupo	Docente	Horarios	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Estado	Cantidad de Estudiantes Inscritos	Cantidad de Estudiantes Certificados
INTEB_ONLINE-01	Mayra Hurtado	A: Jueves 1:30 pm - 3:30 pm B: Sábados 4:00 pm - 6:00 pm	18/03/2017	21/10/2017	Finalizado	20	16
INTEB_ONLINE-02	Juanita Aguilar	A: Sábados 8:00 am - 10:00 am B: Sábados 4:00 pm - 6:00 pm	18/03/2017	21/10/2017	Finalizado	19	18
INTEB_ONLINE-03	Diana Pérez	A: Miércoles 7:45 am - 9:45 am B: Jueves 1:30 pm - 3:30 pm	18/03/2017	21/10/2017	Finalizado	20	18
INTEB_ONLINE-04	Vianny Silvana Galeano	A: Sábados 8:00 am - 10:00 am B: Sábados 10:00 am - 12:00 m	18/03/2017	21/10/2017	Finalizado	19	18
INTEB_ONLINE-05	Vianny Silvana Galeano	A: Sábados 2:00 pm -	18/03/2017	21/10/2017	Finalizado	21	12

		4:00 pm B: Sábados 4:00 pm - 6:00 pm					
INTEB_ONLINE-06	Diego Villa	A: Miércoles 7:45 am - 9:45 am B: Jueves 1:30 pm - 3:30 pm	22/03/2017	28/10/2017	Finalizado	9	8
		C: Sábados 8:00 am - 10:00 am	25/03/2017	28/10/2017			
INTEB_ONLINE-07	Lorena Galeano	A: Miércoles 7:45 am - 9:45 am B: Jueves 1:30 pm - 3:30 pm	22/04/2017	18/11/2017	Finalizado	18	14
INTEB_ONLINE-08	Jennifer Murcia	A: Sábados 8:00 am - 10:00 am B: Sábados 10:00 am - 12:00 m	22/04/2017	18/11/2017	Finalizado	20	15
INTEB_ONLINE-09	Kelly Johanna Céspedes	A: Sábados 8:00 am - 10:00 am B: Sábados 10:00 am - 12:00 m	22/04/2017	18/11/2017	Finalizado	18	19*
INTEB_ONLINE-10	Carolina Rodríguez Blanco	A: Sábados 2:00 pm - 4:00 pm	22/04/2017	18/11/2017	Finalizado	16	13

		B: Sábados 4:00 pm - 6:00 pm					
INTEB_ONLINE-11	Diana Marcela Benavides	A: Sábados 2:00 pm - 4:00 pm B: Sábados 4:00 pm - 6:00 pm C: Martes 7:00 pm - 9:00 pm	22/04/2017	18/11/2017	Finalizado	20	21*
INTEB_ONLINE-12	Luis Eduardo Gil Muñoz	A: Martes 7:00 p.m. - 9:00 p.m. B: Miercoles 7:45 a.m. - 9:45 a.m.	13/06/2017	23/01/2018	Finalizado	20	10
INTEB_ONLINE-13	Carolina Rodriguez Blanco	A: Martes 7:00 p.m. - 9:00 p.m. B: Jueves 1:30 - 3:30 p.m.	13/06/2017	23/01/2018	Finalizado	20	18
INTEB_ONLINE-14	Martha Rocío Davila Acevedo	A: Martes 7:00 p.m. - 9:00 p.m. B: Jueves 1:30 - 3:30 p.m.	13/06/2017	23/01/2018	Finalizado	18	17
INTEB_ONLINE-15	Carlos Andres Muñoz	A: Martes 7:00 p.m. - 9:00 p.m. B: Jueves	13/06/2017	23/01/2018	Finalizado	16	18*

		1:30 - 3:30 p.m.					
INTEB_ONLINE-16	Hector Mauricio Puentes Valencia	A: Martes 7:00 p.m. - 9:00 p.m. B: Sáb 8:00 - 10:00 a.m.	13/06/2017	23/01/2018	Finalizado	20	19
INTEB_ONLINE-17	Diana Marcela Benavides	A: Sáb 8:00 a.m. - 10:00 a.m. B: Sáb 10:00 a.m. - 12:00 m.	13/06/2017	23/01/2018	Finalizado	19	17
INTEB_ONLINE-18	Juan Carlos Gutiérrez	A: Sáb 8:00 a.m. - 10:00 a.m. B: Sáb 10:00 a.m. - 12:00 m.	13/06/2017	23/01/2018	Finalizado	17	15
INTEB_ONLINE-19	Cesar Augusto Muete Maldonado	A: Sáb 8:00 a.m. - 10:00 a.m. B: Sáb 10:00 a.m. - 12:00 m.	13/06/2017	23/01/2018	Finalizado	19	15
INTEB_ONLINE-20	Carlos Andres Muñoz	A: Sáb 8:00 a.m. - 10:00 a.m. B: Sáb 2:00 p.m. - 4:00 p.m.	13/06/2017	23/01/2018	Finalizado	17	15
INTEB_ONLINE-	Gersain	A: Sáb	13/06/2017	23/01/2018	Finalizado	16	14

21	Velez	8:00 a.m. - 10:00 a.m. B: Sáb 4:00 p.m. - 6:00 p.m.					
INTEB_ONLINE-22	Juan Carlos Gutiérrez	A: Sáb 2:00 p.m. - 4:00 p.m. B: Sáb 4:00 p.m. - 6:00 p.m.	13/06/2017	23/01/2018	Finalizado	21	11
INTEB_ONLINE-23	Juanita Aguilar Rubiano	A: Martes 7:00 p.m. - 9:00 p.m. B: Miercoles 7:45 a.m. - 9:45 a.m.	8/07/2017	24/02/2018	Finalizado	20	19
INTEB_ONLINE-24	Edison Mejia Vasquez	A: Martes 7:00 p.m. - 9:00 p.m. B: Sábado 8:00 - 10:00 a.m.	8/07/2017	24/02/2018	Finalizado	20	15
INTEB_ONLINE-25	Monica Arellano	A: Sábados 8:00 a.m. - 10:00 a.m. B: Sábados 10:00 a.m. - 12:00 m.	8/07/2017	24/02/2018	Finalizado	21	15

INTEB_ONLINE-26	Cesar Augusto Muete Maldonado	A: Sábados 2:00 p.m. - 4:00 p.m. B: Sábados 4:00 p.m. - 6:00 p.m.	8/07/2017	24/02/2018	Finalizado	22	15
INTEB_ONLINE-27	Vianny Silvana Galeano	A: Martes 7:00 p.m. - 9:00 p.m. B: Jueves 1:30 - 3:30 p.m.	12/08/2017	31/03/2018	Finalizado	22	En proceso
INTEB_ONLINE-28	Mauricio Cerquera	A: Martes 7:00 p.m. - 9:00 p.m. B: Sábado 8:00 - 10:00 a.m.	12/08/2017	31/03/2018	Finalizado	20	En proceso
INTEB_ONLINE-29	Lorena Galeano	A: Martes 7:00 p.m. - 9:00 p.m. B: Sábado 4:00 - 6:00 p.m.	12/08/2017	31/03/2018	Finalizado	21	En proceso
INTEB_ONLINE-30	Jennifer Murcia	A: Martes 7:00 p.m. - 9:00 p.m. B: Sáb 8:00 - 10:00 a.m.	12/08/2017	31/03/2018	Finalizado	20	En proceso
INTEB_ONLINE-	Dalmiro	A:	12/08/2017	31/03/2018	Finalizado	19	En

31	Torregrosa	<p>Miércoles 7:45 a.m. - 9:45 a.m.</p> <p>B: Sábados 8:00 a.m. - 10:00 a.m.</p> <p>C: Sábados 10:00 a.m. - 12:00 m.</p>					proceso
INTEB_ONLINE-32	Alejandra Noguera	<p>Martes 7:00 p.m. - 9:00 p.m.</p>	9/09/2017	5/05/2018	Activo	23	N/A
INTEB_ONLINE-33	Gersain Vélez	<p>A: Miércoles 7:00 - 9:00 p.m.</p> <p>B: Jueves 1:30 - 3:30 p.m.</p>	9/09/2017	5/05/2018	Activo	20	N/A
INTEB_ONLINE-34	Diego Villa	<p>A: Sábados 8:00 - 10:00 a.m.</p> <p>B: Sábado 4:00 - 6:00 p.m.</p>	9/09/2017	5/05/2018	Activo	19	N/A
INTEB_ONLINE-35	Diego Villa	<p>A: viernes 7:00 - 9:00 p.m.</p> <p>B: sábados 2:00 - 4:00 p.m.</p> <p>C:</p>	9/09/2017	5/05/2018	Activo	15	N/A

		Domingo 10:00 a.m. - 12:00 m.					
INTEB_ONLINE-36	Hector Mauricio Puentes Valencia	A: Miércoles 7:00 - 9:00 p.m. B: Viernes 7:00 - 9:00 p.m.	7/10/2017	1/06/2018	Activo	20	N/A
INTEB_ONLINE-37	Luis Eduardo Gil Muñoz	A: Domingo 10:00 a.m. - 12:00 m. B: Miércoles 7:00 - 9:00 p.m.	7/10/2017	1/06/2018	Activo	22	N/A
INTEB_ONLINE-38	Vianny Silvana Galeano	Miércoles 7:00 - 9:00 p.m.	7/10/2017	1/06/2018	Activo	17	N/A
INTEB_ONLINE-39	Felipe Perez	Miércoles 7:00 - 9:00 p.m.	11/11/2017	30/06/2018	Activo	24	N/A
INTEB_ONLINE-40	Martha Rocío Davila Acevedo	Miércoles 7:00 - 9:00 p.m.	11/11/2017	30/06/2018	Activo	25	N/A
INTEB_ONLINE-41	Diana Perez	A: Sábado 4:00 - 6:00 p.m. B: Domingo 8:00 a.m. -10:00 a.m.	11/11/2017	30/06/2018	Activo	16	N/A
INTEB_ONLINE-42	Lorena Galeano	A: Sábado 4:00 -	11/11/2017	30/06/2018	Activo	20	N/A

		6:00 p.m. B: Sábado 6:00 - 8:00 p.m.					
INTEB_ONLINE-43	Carolina Rodriguez Blanco	Miércoles 7:00 - 9:00 p.m.	3/02/2018	15/09/2018	Activo	20	N/A
INTEB_ONLINE-44	Diana Perez	Miércoles 7:00 - 9:00 p.m.	3/02/2018	15/09/2018	Activo	20	N/A
INTEB_ONLINE-45	Jennifer Murcia	Miércoles 7:00 - 9:00 p.m.	3/02/2018	15/09/2018	Activo	20	N/A
INTEB_ONLINE-46	Lorena Galeano	Viernes 6:30 - 8:30 p.m.	3/02/2018	15/09/2018	Activo	22	N/A
INTEB_ONLINE-47	Diego Villa	Sábados 10:00 a.m. - 12:00 m.	3/02/2018	15/09/2018	Activo	23	N/A
INTEB_ONLINE-48	Hector Mauricio Puentes Valencia	Sábados 2:00 p.m. - 4:00 p.m.	3/02/2018	15/09/2018	Activo	22	N/A
INTEB_ONLINE-49	Carlos Andrés Muñoz	A: Sáb 2:00 p.m. -4:00 p.m. B: Miér 7:00 - 9:00 p.m.	3/02/2018	15/09/2018	Activo	19	N/A
INTEB_ONLINE-50	Juanita Aguilar Rubiano	Miércoles 7:00 - 9:00 p.m.	3/02/2018	15/09/2018	Activo	20	N/A
INTEB_ONLINE-51	Juan Carlos Gutiérrez	Sábados 2:00 p.m. - 4:00 p.m.	3/02/2018	15/09/2018	Activo	21	N/A
INTEB_ONLINE-52	Cesar Augusto Muete	Miércoles 7:00 - 9:00 p.m.	3/02/2018	15/09/2018	Activo	22	N/A

	Maldonado						
INTEB_ONLINE-53	Lorena Galeano	Sábados 10:00 a.m. - 12:00 m.	3/02/2018	15/09/2018	Activo	20	N/A
INTEB_ONLINE-54	Martha Rocío Davila Acevedo	Sábados 10:00 a.m. - 12:00 m. Sábados 2:00 p.m. - 4:00 p.m.	3/02/2018	15/09/2018	Activo	24	N/A

* En estos casos se presentan más estudiantes certificados que los inscritos debido a procesos de traslados de estudiantes que finalizaron y se certificaron con dichos grupos.

3.3. Informe de Grupos presenciales 2017

Grupos presenciales 2017							
Grupo	Docente	Horarios	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Estado	Cantidad de Estudiantes Inscritos	Cantidad de Estudiantes Certificados
INTEB_BG A-INPEC-02	Liliana Guerra	Lun, Miér, Viernes 7:30 a.m. - 9:10 a.m.	3/03/2017	30/10/2017	Finalizado	23	13
INTEB_BG A-INPEC-03	Liliana Guerra	Lunes, Miér, Viernes 9:20 a.m. - 11:00 a.m.	3/03/2017	30/10/2017	Finalizado	19	12
INTEB_PS O-01	Lina Marcela Burbano	Sáb: 7:00 a.m. - 3:00 p.m.	22/04/2017	18/11/2017	Finalizado	15	13

INTEB_B. UMBRIA- 01	Edison Mejia Vasquez	Jueves: 2:00 p.m. - 7:00 p.m	8/06/20 17	12/04/2018	Activo	9	N/A
INTEB_M ED-01	Leidy Dayana Torres Mena	Sáb: 7:00 a.m. - 3:00 p.m.	10/06/2 017	23/12/2017	Finaliza do	11	9
INTEB_S.V CHUCURI- 01	Nubia del Pilar Rozo An aya	Sáb: 7:00 a.m. - 3:00 p.m.	12/08/2 017	31/03/2018	Finaliza do	15	En proceso
INTEB_CA UCASIA- 01	Ana Carolina Polo	Doms: 7:00 a.m. - 3:00 p.m.	12/08/201	31/03/2018	Finaliza do	14	En proceso
INTEB_BG A-03	Carolina Rodrigue z Blanco	Sáb: 7:00 a.m. - 3:00 p.m.	12/08/2 017	21/04/2018	Activo	19	N/A
INTEB_AG UAZUL-01	Maribel Chia	Sáb: 7:00 a.m. - 3:00 p.m.	12/08/2 017	31/03/2018	Finaliza do	12	En proceso
INTEB_S. ANDRES- 01	Neyra Johana Quintero Villamizar	Sáb: 7:00 a.m. - 3:00 p.m.	9/09/20 17	24/03/2018	Finaliza do	14	En proceso
INTEB_BG A-04	Mayra Hurtado	Lunes y Miércoles: 4:40 - 6:20 p.m.	25/09/2 017	11/07/2018	Activo	26	N/A
INTEB_VIL LAVICENC IO-01	John Freddy Clavijo	Sábado s: 7:00 a.m. - 3:00	27/01/20 18	11/08/2018	Activo	24	N/A

		p.m.					
INTEB_PS O-02	Alejandra Noguera	Sábado s: 7:00 a.m. - 3:00 p.m.	3/02/201 8	18/08/2018	Activo	19	N/A
INTEB_M ONTERIA- 01	Gisell Suarez	Sábado s: 7:00 a.m. - 3:00 p.m.	3/02/201 8	18/08/2018	Activo	14	N/A
INTEB_UB ATE-01	Yudi Zolani Mora	Sábado s: 7:00 a.m. - 3:00 p.m.	3/03/201 8	15/09/2018	Activo	15	N/A

3.4. Material de apoyo

Como apoyo al proceso de formación en inglés, se hace entrega a cada estudiante de:

1. Carta de Bienvenida
2. Manual de uso del Aula Virtual INTEB
3. Workbook y Diccionario
4. Programación académica
5. Cronograma Financiero

3.5 Certificación

Fruto de una enseñanza de vanguardia y calidad, la Corporación "INTEB" no solo forma a profesionales con habilidades técnicas, sino que hace una firme apuesta por una formación global de la persona que facilite su entrada al mercado laboral o continuidad educativa, permitiendo así mejorar sus ingresos laborales.

En este proceso, se otorga una certificación de asistencia a los estudiantes que hayan cumplido con todos los requisitos exigidos por el programa de formación bajo la resolución 2317 de 2014 del registro del programa ante la Secretaria de Educación de Bucaramanga. Por otro lado, el estudiante también recibe una certificación con el resultado del examen de suficiencia del inglés presentado, el cual refleja el nivel obtenido de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia para Lengua.



Entrega de certificados a estudiantes grupo:

INTEB-BGA 02



English Proficiency Test
Certificate of Proficiency

INTEB Bilingüe
CORPORACION INSTITUTO TECNICO EDUCATIVO BILINGUE "INTEB"

No. de registro: _____
Nombre: _____
Documento de identificación: _____
Fecha de presentación: _____

Overall score: **78/100**

*La Corporación Instituto Técnico Bilingüe INTEB mide la proficiencia general del idioma inglés a través del English Proficiency Test para propietarios laborales y de edades.
*Este examen tiene una validez de dos años a partir de la fecha de presentación.
*Se encuentra alineada al Marco Común Europeo de Referencia, lo cual permite identificar el nivel de competencia de cada usuario.

Habilidad	Resultado
Reading and use of English	41/50
Writing	37/50
Total score	78/100

Perfil por Habilidad

Habilidad	Resultado
B2	B1
B1	B1
A2	
A1	
A0	

Liliana Ceballos Sánchez
Ej. en cargo INTEB

Marta Teresa Martínez Mendoca
Coordinadora académica INTEB

Muestra del certificado del examen EPT

4. Componente social

Con la convicción de crear valor para el beneficio compartido, nos permitimos ser una organización socialmente responsable que busca día a día generar desarrollo y sostenibilidad, promoviendo la reducción de inequidades sociales.

El compromiso y la responsabilidad que se emprendió con actores de diferentes roles en la sociedad, con la capacitación gratuita a través de becas otorgadas con un compromiso retornado por parte de los beneficiarios; generar un aporte a la educación en Colombia en torno a las familias y sociedad, así como lograr nuevas oportunidades y esperanza para aquellas personas privada de la libertad.

ACTORES: 1000 becas durante los últimos 3 años

- Personal privado de la Libertad- Carcel de Bucaramanga- Comunidad Terapéutica "Nuevos Horizontes".
- Funcionarios de la Corporación INTEB
- Sector Turístico de Bucaramanga
- Docentes
- Aspirantes con voluntad y gusto por mejorar su calidad de vida, que se encuentre desempleado o con muy bajos niveles salariales.



Estudiantes becados INTEB - INPEC



Estudiantes becados INTEB - imct

5. Informe del Sistema de Gestión de Calidad

La Corporación Instituto Técnico Educativo Bilingüe "INTEB" orienta sus servicios al desarrollo de personas competentes en el idioma inglés mediante el fortalecimiento de las competencias comunicativas del idioma de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para Lenguas, liderando una gestión con enfoque basado en la Gestión del Riesgo por procesos, que evidencian la idoneidad del personal y el uso eficiente y eficaz de los ambientes para la operación, recursos pedagógicos y tecnológicos en consonancia con el Proyecto Educativo Institucional, atendiendo las necesidades de las partes interesadas y los requisitos aplicables, buscando el mejoramiento continuo de los procesos.

Con el objetivo de auditar los procesos y productos de la Corporación INTEB y lograr el alcance de la certificación en el diseño y desarrollo de programas y cursos en el área del idioma inglés, y la prestación de servicios de formación para el trabajo y desarrollo humano en el área del idioma inglés, el 20 y 21 de noviembre de 2017 se llevó a cabo la auditoria de

seguimiento y actualización de las Normas Técnicas Colombianas 5555, 5580, ISO9001; dirigida por el Auditor líder Sixto Ibarra Rodríguez.

Hallazgos que apoyan la conformidad del sistema de gestión con los requisitos.

- La combinación de metodologías para el análisis del contexto interno y externo de la organización ya que ha facilitado la identificación de aspectos fundamentales para que se logren las metas planteadas para los objetivos organizacionales.
- Los procesos constantes de validación y actualización del diseño del programa de inglés que mercadea la organización ya que se ha orientado hacia la optimización de la metodología propia que utiliza la empresa para la enseñanza del segundo idioma.
- La forma como se ha desarrollado el material de apoyo y se ha llevado a tipografía ya que se presenta de forma práctica y fácil para el entendimiento de parte del estudiante y de manera adecuada para el desarrollo de las clases.
- El uso de medios virtuales para el apoyo al proceso de formación de los estudiantes, ya que ha facilitado el desarrollo de las actividades extra clase y permite al docente llevar un seguimiento cercano a la evolución del estudiante en sus competencias.
- La búsqueda de convenios con universidades de la región para la certificación del nivel de competencia del idioma inglés de sus estudiantes, ya que es una oportunidad para alcanzar las metas de matrícula y apoyar a los futuros profesionales en el cumplimiento de los requisitos para para grado.
- El desarrollo de las actividades que buscan fundamentar la toma de conciencia de forma lúdica dentro del grupo de empleados de la organización, profundizando los principios y lineamientos que se pretende desde la alta dirección.
- Las actividades que se realizan con el grupo de internos de la cárcel modelo de la ciudad de Bucaramanga, en donde se participa del proceso de resocialización formando a los mismos en el uso del idioma inglés, brindando de esta forma una perspectiva a estas personas.

Oportunidades de mejora

- El realizar un enlace claro entre el análisis realizado para el contexto interno y externo de la organización y los elementos estratégicos propuestos de tal forma que se pueda identificar los elementos del contexto dentro la misión, la visión, la política y los objetivos de calidad.
- La claridad en cuanto a necesidades y expectativas de las partes interesadas que se analizan para la organización de tal forma que se pueda saber cuáles son unas y otras permitiendo de esta manera crear los mecanismos de seguimiento adecuados a cada una.
- La formalización de la información que se obtiene de retroalimentación con los docentes como insumo para la validación del diseño del programa en donde se puedan generar ajustes a partir de esta fuente.
- El impulso a las redes sociales como medio de publicidad y mercadeo, teniendo en cuenta la relevancia de estos medios en los mercados que busca llegar la organización dentro de sus proyectos de crecimiento.
- El aumento de actividades de formación a docentes en temas pedagógicos, con el fin de garantizar que este personal mantiene y mejora las competencias necesarias para hacer una actividad adecuada en el aula de clase.
- La revisión de los criterios de selección de proveedores para que se utilicen los que realmente son importantes para la organización y para el producto o servicio que se está adquiriendo, incluyendo una ponderación que permita definir un nivel de importancia para escoger entre varios proponentes.
- El registro de acciones de mejora que se dan dentro de la organización, de tal forma que se pueda contar con herramientas de control y seguimiento a las mismas en donde se pueda verificar su eficacia en cuanto al cumplimiento del objetivo para el cual se establecieron.
- El enfoque al proceso de gestión del conocimiento en donde se permita identificar claramente los aspectos de la organización que se consideran como conocimiento, en particular todo lo referente a la propiedad intelectual.

- La creación de un programa que se oriente a un mercado infantil y juvenil, ya que la metodología utilizada por la organización se podría desarrollar de manera adecuada en este grupo y además puede representar un crecimiento comercial para los proyectos de la gerencia.
- El inicio de las actividades relacionada a todo el tema de responsabilidad social empresarial, en donde se fundamente el trabajo social que realiza la organización y se busque los reconocimientos como los otorgados por FENALCO.

En conformidad con los hallazgos de la auditoría realizada se da continuidad a las certificaciones otorgadas, como se muestra en la siguiente tabla:

DATOS DEL CERTIFICADO DE SISTEMA DE GESTIÓN	ISO 9001: 2015	NTC 5555: 2011	NTC 5580: 2011
Código asignado por ICONTEC	SC-CER 507160	FT-CER 507161	CS-CER 507625
Fecha de aprobación inicial	2016-12-16	2016-12-16	2016-12-16
Fecha de próximo vencimiento o renovación:	2018-09-22	2019-12-15	2019-12-15

Anexo a este documento se puede encontrar el informe de evaluación del programa INTEB y el informe de auditoría realizado y entregado por el organismo de certificación ICONTEC.

6. Los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio

Según lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 222 de diciembre 20 de 1995, informamos que con posterioridad al cierre del ejercicio del año 2017 no hubo acontecimientos que afecten el normal desarrollo de la Compañía o que requieran ser revelados.

7. La evolución previsible de la sociedad

En el año 2018, la Compañía se seguirá consolidando con los mejores resultados operacionales y financieros orientados al cumplimiento de los indicadores de producción y a la generación de valor, CORPORACION INSTITUTO TECNICO EDUCATIVO BILINGÜE INTEB, espera firmar un convenio interadministrativo con el INSTITUTO PENITENCIARIO Y CARCELARIO INPEC en aras de reafirmar el compromiso social y la cobertura a la comunidad en general, razón de ser de las instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, en el cual se acordará cubrir la totalidad de las instituciones carcelarias en donde se podrá enseñar la Lengua Inglesa a la mayor parte de la población carcelaria y todos los trabajadores del INPEC.

8. Las operaciones celebradas con los asociados y con los administradores.

La entidad no tiene ningún contrato a la fecha con asociados y con administradores

9. El estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor por parte de la sociedad.

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 222 de 1995, la Ley 603 de 2000, y de conformidad con la Ley 23 de 1982 (modificada por la Ley 1403 de 2010), CORPORACION INSTITUTO TECNICO EDUCATIVO BILINGÜE INTEB vela por la observancia y el respeto de los

principios y derechos de propiedad intelectual y de autor en Colombia, cumpliendo a cabalidad las obligaciones que ello implica.

10. Ley de Protección de Datos

Mediante la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 886 de 2014 se expidió el Régimen General de Protección de Datos Personales. La Ley 1581 de 2012, en su artículo 1, tiene por objeto: “Desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma”. La Compañía, en cumplimiento a las instrucciones y requerimientos establecidos en la mencionada Ley y sus decretos reglamentarios, reconoce y protege el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en nuestra base de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento, buscando garantizar que se respeten los principios, derechos, garantías y procedimientos del tratamiento de datos de nuestros Accionistas, clientes, proveedores, empleados, entre otros. Para su cumplimiento, la Compañía adoptó un plan de implementación que abarcó el manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley, y en especial, para la atención de consultas y reclamos. En el año 2018 se realizó la inscripción de las bases de datos que se manejan en la compañía ante la Superintendencia de Industria y Comercio. La meta para el año 2019 es mantener el sistema de gestión actualizado: Manejo de consentimientos con nuestros clientes, proveedores, contratistas, trabajadores y accionistas, actualización de las diferentes bases de datos, entre otros.

11. Informe financiero

CORPORACION INSTITUTO TECNICO EDUCATIVO BILINGÜE INTEB
NIT 900.344-475-6
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
A 31 DE DICIEMBRE DE 2017-2016
(Expresado en Pesos Colombianos)

Activos	NOTA	2017	2016
Activos corrientes			
Efectivo y equivalentes al efectivo	2	29.762.524	3.637.980
Cuentas comerciales por cobrar	3	686.030.130	477.441.717
Otras cuentas por cobrar corrientes	4	496.093.018	158.115.894
Activos por impuestos corrientes	5	2.071.310	2.071.310
Total de activos corrientes		1.213.956.982	641.266.901
Activos no corrientes			
Propiedad, planta y equipo			
Equipo de oficina	6	53.900.588	44.833.590
Equipo de cómputo		103.796.419	108.784.416
Depreciación Acumulada		(152.951.316)	(152.649.444)
Total Propiedad, planta y equipo		4.745.691	968.562
Activos Intangibles distintos de la Plusvalía	7	33.733.914	28.303.774
Amortización Acumulada	7	(30.113.822)	(28.303.774)
Total de activos no corrientes		8.365.783	968.562
Total de activos		1.222.322.765	642.235.463
Pasivos			
Pasivos corrientes			
Otras cuentas por pagar	8	416.305.678	385.364.413
Provisiones corrientes por beneficios a empleados	9	40.191.744	86.376
Otros pasivos no financieros corrientes	10	300.000	253.000
Ingresos recibidos por anticipado	11	353.716.452	163.582.502
Total de pasivos corrientes		810.513.874	549.286.291
Total de pasivos		810.513.874	549.286.291
Patrimonio			
Capital Social	12	225.000.000	25.000.000
Excedentes del periodo		186.808.891	89.821.862
Pérdidas acumuladas		-	(21.872.690)
Total de patrimonio		411.808.891	92.949.172
Total patrimonio y pasivos		1.222.322.765	642.235.463


ELVIA CECILIA BAREÑO SANCHEZ
Representante Legal


JULIANA M. MARTINEZ GUEVARA
Contadora Pública
TP 127490-T


AUGUSTO NÚÑEZ RODRIGUEZ
Revisor Fiscal
TP 139243-T

CORPORACION INSTITUTO TECNICO EDUCATIVO BILINGÜE INTEB
NIT 900.344-475-6
ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017-2016
(Expresado en Pesos Colombianos)

	NOTA	2017	2016
INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS			
Ingresos de actividades ordinarias	13	1.682.683.037	785.745.722
TOTAL INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS		1.682.683.037	785.745.722
COSTO DE VENTAS			
Costo de venta	14	550.005.448	436.168.896
TOTAL COSTO DE VENTAS		550.005.448	436.168.896
UTILIDAD BRUTA		1.132.677.589	349.576.826
GASTOS DE ADMINISTRACION			
Gastos de personal	15	455.788.860	2.577.009
Honorarios		151.584.000	69.151.894
Impuestos		7.113.000	2.370.000
Arrendamientos		10.628.634	69.279.116
Seguros		739.729	720.802
Servicios		88.364.120	27.842.649
Gastos legales		11.221.220	11.665.852
Mantenimiento y reparaciones		11.554.068	18.554.514
Adecuación e instalación		7.537.000	1.730.350
Gastos de viajes		1.631.880	160.000
Depreciaciones		301.871	4.074.208
Amortizaciones		1.810.048	-
Diversos		32.980.833	4.981.560
TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACION		781.255.264	213.107.954
RESULTADO DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		351.422.325	136.468.872
OTRAS GANANCIAS			
Otros ingresos	16	7.730.447	4.511.098
TOTAL OTRAS GANANCIAS		7.730.447	4.511.098
OTRAS PERDIDAS			
Otros gastos	17	8.889.693	530.630
Gastos financieros	17	163.114.188	50.627.477
TOTAL OTRAS PERDIDAS		172.003.881	51.158.107
GANANCIA (PERDIDA) ANTES DE IMPUESTOS		187.148.891	89.821.862
Impuesto a las ganancias		340.000	-
RESULTADO INTEGRAL TOTAL DEL AÑO		186.808.891	89.821.862


ELVIA CECILIA BAREÑO SANCHEZ
 Representante Legal

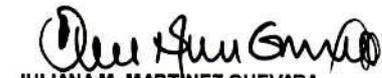

JULIANA M. MARTINEZ GUEVARA
 Contadora Pública
 TP 127490-T


AUGUSTO NUÑEZ RODRIGUEZ
 Revisor Fiscal
 TP 139243-T

CORPORACION INSTITUTO TECNICO EDUCATIVO BILINGÜE INTEB
NIT 900.344.475-6
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
DEL 1 DE ENERO A 31 DE DICIEMBRE DE 2017
(Expresado en pesos Colombianos)

<u>CONCEPTO AÑO 2017</u>	<u>SALDO</u> Diciembre 31 2016	<u>AUMENTO</u>	<u>DISMINUCION</u>	<u>SALDO</u> Diciembre 31 2017
1. CAPITAL EMITIDO	25.000.000	200.000.000	-	225.000.000
2. RESULTADOS ACUMULADOS				
Pérdidas acumuladas	-21.872.690	-	-21.872.690	-
TOTAL RESULTADOS ACUMULADOS	-21.872.690	-	-21.872.690	-
3. OTRO RESULTADO INTEGRAL				
Ajuste por convergencia NIIF	-	-	-	-
TOTAL OTRO RESULTADO INTEGRAL	-	-	-	-
5. RESULTADO PRESENTE EJERCICIO	89.821.862	96.987.029		186.808.891
TOTAL PATRIMONIO	92.949.172	296.987.029	-21.872.690	411.808.891


ELVIA CECILIA BAREÑO SANCHEZ
Representante Legal


JULIANA M. MARTINEZ GUEVARA
Contadora
T.P. 127490-T


AUGUSTO NUÑEZ RODRIGUEZ
Revisor Fiscal
T.P. 139243-T

CORPORACION INSTITUTO TECNICO EDUCATIVO BILINGÜE INTEB
NIT 900.344.475-6
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO COMPARATIVO
A 31 DE DICIEMBRE DE
(Expresado en Pesos)

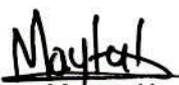
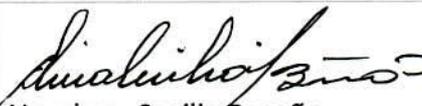
FLUJOS DE FONDOS PROVENIENTES DE LA OPERACIÓN	AÑO 2016	AÑO 2017
EXCEDENTES DEL EJERCICIO	89.821.862	186.808.891
Mas o (Menos) Partidas que no afectaron el Efectivo		
Ajustes por gastos de Amortizacion/ Activos intangibles Cta 16		1.810.048
Ajustes por gastos de depreciación	4.074.207	301.871
Ajustes por gastos por impuestos a las ganancias		340.000
Subtotal Flujo de Efectivo procedente de Actividades de Operación	93.896.069	189.260.810
CAMBIOS EN ACTIVO Y PASIVO OPERACIONALES.		
(Aumento) Disminución de Cuentas Comerciales por Cobrar.	- 292.097.137	- 546.565.537
Aumento (Disminución) de Proveedores		-
Aumento (Disminución) de Cuentas Comerciales por pagar	11.788.375	44.898.343
Aumento (Disminución) de Pasivos por Beneficios a Empleados	86.376	26.148.290
Aumento (Disminución) de Pasivos por Impuestos Corrientes		- 340.000
Aumento (Disminución) de Ingresos Recibidos por anticipados	163.582.502	190.133.950
Aumento (Disminución) de Otros pasivos no financieros		47.000
FLUJOS DE EFECTIVO NETOS PROCEDENTE DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	- 22.743.814	- 96.417.144
EFFECTIVO PROVENIENTE DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		
(Aumento) Disminución de Propiedad Planta y Equipo.		- 4.078.999
(Aumento) Disminución en Diferidos (Gastos pagados x anticipado 17)		-
(Aumento) Disminución en Intangibles 16		- 5.430.140
TOTAL EFFECTIVO PROVENIENTE EN INVERSIÓN	-	- 9.509.139
EFFECTIVO PROVISTO POR LAS ACTIVIDADES DE FINANCIACION		
Aumento (Disminución) Obligaciones Financieras.		-
Aumento (Disminución) Deudas socios accionistas	18.547.332	-
Aumento (Disminución) Excedentes de ejercicios anteriores		- 67.949.173
Aumento (Disminución) Cuentas de patrimonio K Social		200.000.000
TOTAL EFFECTIVO PROVISTO POR FINANCIACIÓN	18.547.332	132.050.827
VARIACION DEL EFECTIVO	- 4.196.482	26.124.544
Disponible más Inversiones Temporales al Inicio del Periodo.	7.834.462	3.637.980
SALDO FINAL DE EFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES	3.637.980	29.762.524


ELVIA CECILIA BAREÑO SANCHEZ
Representante Legal


JULIANA M. MARTINEZ GUEVARA
Contadora Pública
TP 127490-T


AUGUSTO NUÑEZ RODRIGUEZ
Revisor Fiscal
TP 139243-T

CONTROL DE APROBACIONES

ELABORÓ	APROBÓ	FECHA DE APROBACIÓN
 Nombre: Mayra Hurtado Cargo: Coordinador Académico	 Nombre: Cecilia Bareño Cargo: Gerente	Abril 10 de 2018

1. Año **2017**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

1113601102241



5. No. Identificación Tributaria (NIT)	6.DV.	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
9 0 0 3 4 4 4 7 5	6				
11. Razón social					12. Cód. Direcc. Seccional
CORPORACION INSTITUTO TECNICO EDUCATIVO BILINGÜE "INTEB"					4
24. Actividad económica	25. Cód.		26. No Formulario anterior		
8 5 5 1	Si es una corrección indique:				

27. Fracción año gravable 2018 (Marque "X")	28. Renuncio a pertenecer al Régimen tributario especial (Marque "X")	29. Vinculado al pago de obras por impuestos (Marque "X")
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30. Total costos y gastos de nómina	31. Aportes al sistema de seguridad social	32. Aportes al SENA, ICBF, cajas de compensación
781,255,000	60,414,000	25,632,000

Patrimonio		Ingresos		Costos y deducciones		ESAL (R.I.E.)		Renta		Liquidación privada			
33	Efectivo y equivalentes al efectivo	33	29,763,000	55	Costos	55	550,005,000	63	Renta Pasiva - ECE sin residencia fiscal en Colombia	70	Rentas gravables	70	0
34	Inversiones e instrumentos financieros derivados	34	0	56	Gastos de administración	56	781,255,000	64	Renta líquida ordinaria del ejercicio sin casilla 47 y 48	71	Distintas a dividendos gravados al 5%, 35% y 33%	71	8,105,000
35	Cuentas, documentos y arrendamientos financieros por cobrar	35	1,184,194,000	57	Gastos de distribución y ventas	57	0	65	Pérdida líquida del ejercicio sin casilla 47 y 48	72	Dividendos gravados a la tarifa del 5%	72	0
36	Inventarios	36	0	58	Gastos financieros	58	164,239,000	66	Compensaciones	73	Dividendos gravados a la tarifa del 35%	73	0
37	Activos intangibles	37	3,620,000	59	Otros gastos y deducciones	59	0	67	Renta líquida sin casilla 47 y 48	74	Dividendos gravados a la tarifa del 33%	74	0
38	Activos biológicos	38	0	60	Total costos y gastos deducibles	60	1,495,499,000	68	Renta presuntiva	75	Ingresos por ganancias ocasionales	75	0
39	Propiedades, planta y equipo, propiedades de inversión y ANCMV	39	4,746,000	61	Inversiones efectuadas en el año	61	0	69	Renta exenta	76	Costos por ganancias ocasionales	76	0
40	Otros activos	40	0	62	Inversiones liquidadas de períodos gravables anteriores	62	0			77	Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	77	0
41	Total patrimonio bruto	41	1,222,323,000	63	Renta líquida ordinaria del ejercicio sin casilla 47 y 48	63	194,914,000			78	Ganancias ocasionales gravables	78	0
42	Pasivos	42	810,514,000	64	Renta líquida ordinaria del ejercicio sin casilla 47 y 48	64	194,914,000			79	Impuesto sobre la renta líquida gravable	79	1,621,000
43	Total patrimonio líquido	43	411,809,000	65	Pérdida líquida del ejercicio sin casilla 47 y 48	65	0			80	Descuentos tributarios	80	0
44	Ingresos brutos de actividades ordinarias	44	1,682,683,000	66	Compensaciones	66	0			81	Impuesto neto de renta	81	1,621,000
45	Ingresos financieros	45	0	67	Renta líquida sin casilla 47 y 48	67	194,914,000			82	Sobretasa	82	0
46	Dividendos y/o participaciones recibidos o capitalizados por sociedades extranjeras (año 2016 y anteriores) o nacionales cualquier año	46	0	68	Renta presuntiva	68	0			83	Impuesto de ganancias ocasionales	83	0
47	Dividendos y/o participaciones recibidos por declarantes diferentes a sociedades nacionales, años 2017 y siguientes	47	0	69	Renta exenta	69	186,809,000			84	Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	84	0
48	Dividendos y/o participaciones recibidos por personas naturales sin residencia fiscal (año 2016 y anteriores)	48	0							85	Impuesto dividendos gravados a la tarifa del 5%	85	0
49	Otros ingresos	49	7,730,000							86	Impuesto dividendos gravados a la tarifa del 35%	86	0
50	Total ingresos brutos	50	1,690,413,000							87	Impuesto dividendos gravados a la tarifa del 33%	87	0
51	Devoluciones, rebajas y descuentos en ventas	51	0							88	Total impuesto a cargo	88	1,621,000
52	Ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional	52	0							89	Valor inversion obras por impuestos hasta del 50% del valor de la casilla 88 (Modalidad de pago 1)	89	0
53	Ingresos no constitutivos de renta de dividendos y/o participaciones personas naturales sin residencia fiscal (año 2016 y anteriores)	53	0							90	Descuento efectivo inversión obras por impuestos (Modalidad de pago 2)	90	0
54	Total ingresos netos	54	1,690,413,000							91	Anticipo renta liquidado año gravable anterior	91	0
										92	Anticipo sobretasa liquidado año gravable anterior	92	0
										93	Saldo a favor año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	93	0
										94	Saldo a favor renta CREE año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	94	0
										95	Autorretenciones	95	0
										96	Otras retenciones	96	0
										97	Total retenciones año gravable a declarar	97	0
										98	Anticipo renta para el año gravable siguiente	98	0
										99	Anticipo sobretasa para el año gravable siguiente	99	0
										100	Saldo a pagar por impuesto	100	1,621,000
										101	Sanciones	101	0
										102	Total saldo a pagar	102	1,621,000
										103	Total saldo a favor	103	0
										104	Valor impuesto exigible por obras por impuestos modalidad de pago 1	104	0
										105	Valor total proyecto obras por impuestos modalidad de pago 2	105	0

981. Cód. Representación	997. Espacio €	980. Pago total \$
<input type="checkbox"/>		0
Firma del declarante o de quien lo representa		
982. Código Contador o Revisor Fiscal	2 0	996. Espacio para el número interno de la DIAN / Adhesivo
<input type="checkbox"/>		91000483583432
Firma Contador o Revisor Fiscal	3 : 2 0	
994. Con salvedades		
<input type="checkbox"/>		
983. No. Tarjeta profesional		



ESTATUTOS DE LA CORPORACIÓN INSTITUTO TÉCNICO EDUCATIVO BILINGÜE – INTEB

CAPITULO PRIMERO NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTICULO 1. El nombre de la corporación que se constituye es **CORPORACIÓN INSTITUTO TÉCNICO EDUCATIVO BILINGÜE - INTEB**.

ARTÍCULO 2. Naturaleza. La **CORPORACIÓN INSTITUTO TÉCNICO EDUCATIVO BILINGÜE - INTEB** es una persona jurídica de derecho privado y se constituye como una corporación educativa sin ánimo de lucro, regulada en lo pertinente, por los artículos 633 a 652 del Código Civil Colombiano y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 3. Domicilio. El domicilio principal de La **CORPORACIÓN INSTITUTO TÉCNICO EDUCATIVO BILINGÜE - INTEB** es a Carrera 35 N° 44 – 70, teléfono 6474403 en el barrio San Pio de la ciudad de Bucaramanga, Santander y su acción cubrirá todo el territorio nacional e internacional para lo cual tendrá la posibilidad de abrir sedes en las diferentes ciudades del país.

ARTÍCULO 4. Duración. La **CORPORACIÓN INSTITUTO TÉCNICO EDUCATIVO BILINGÜE - INTEB** tendrá una duración indefinida, pero podrá disolverse anticipadamente por las causas que contempla la ley y los presentes estatutos.

CAPITULO SEGUNDO OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO

ARTICULO 5. Objeto. La Corporación INTEB tiene por objeto promocionar y desarrollar Programas de Educación No Formal, para el trabajo y el desarrollo humano a nivel de carreras Técnicas o similares permitidos por la ley. Asimismo, podrá promocionar y desarrollar programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano dirigido a adultos y niveles de carreras técnicas, así como desarrollar programas educativos para la alfabetización en la educación no formal en la modalidad presencial, semi-presencial abierta y a distancia de acuerdo a las normas que lo regulen o modifiquen. **PARÁGRAFO.** La **CORPORACIÓN** podrá celebrar convenios de cualquier orden comercial, administrativo, contratos, adquirir, grabar, transformar, y administrar toda clase de muebles e inmuebles, realizar operaciones comerciales con entidades bancarias y realizar negocios jurídicos con carácter particular o estatal, nacional o internacional, siempre y cuando tenga relación con su objeto social y sus actividades.

ARTICULO 6. Desarrollo. Para el logro del objeto social, la **CORPORACIÓN INSTITUTO TÉCNICO EDUCATIVO BILINGÜE - INTEB** emprenderá las siguientes acciones:

- a) Propugnar el incremento y bienestar cultural, científico, económico, político y ético de la comunidad estudiantil, desarrollando Programas de Educación No Formal para el trabajo y el desarrollo humano a nivel de carreras Técnicas o similares.
- b) Preparar y canalizar adecuada y armónicamente los recursos humanos requeridos por la comunidad, para mejorarla, técnica y humanísticamente en beneficio del desarrollo regional y nacional, poniendo sus propios recursos al servicio de la comunidad.
- c) Ofrecer formación técnica y humanística que permita la integración y calificación de los recursos humanos, en los diferentes sectores de la actividad económica regional y nacional.
- d) Dar respuesta a las necesidades que tiene el país de calificar mandos medios, mediante una preparación técnica y un espíritu crítico consciente de las necesidades de la realidad nacional.
- e) Dar oportunidad de ingresar a la Educación No Formal a la población estudiantil que no tuvo acceso a las carreras universitarias.
- f) Formar y capacitar en primer lugar, mandos medios, en las áreas técnicas permitidas por el Estado, en estos niveles de la educación postsecundaria, conforme a las necesidades regionales y nacionales.
- g) Capacitar el recurso humano, que llene principalmente las necesidades locales, regionales y nacionales, en diversas actividades de la técnica, de comercio y de la industria de los servicios.
- h) Preparar al estudiante en habilidades y destrezas que lo incorporen más fácilmente al mercado laboral.
- i) Prestar los servicios de asesoría en las diversas áreas de la experiencia profesional y técnica de la institución
- j) Celebrar convenios con entidades públicas o privadas del carácter local, departamental, nacional, internacional que tengan relación con el propósito de la Corporación,
- k) Establecer lazos de comunicación, coordinación y cooperación con las diferentes organizaciones juveniles, comunitarias, organizaciones privadas, civiles y/o gubernamentales que promueven planes y programas para el mejoramiento del nivel de vida.
- l) Celebrar contratos y convenios con personas naturales y/o jurídicas dentro de los lineamientos de los planes y programas convenidos siempre y cuando el contrato o convenio sea compatible con el objeto de la Corporación.
- m) Desarrollar actividades que propendan por la defensa, el desarrollo y el mejoramiento de la calidad de vida de los grupos vulnerables en sus diferentes condiciones, dentro de las áreas de capacitación, asesoría, diseño y elaboración de material didáctico.
- n) Diseñar, planear, ejecutar y hacer seguimiento de programas sociales, económicos, formativos, culturales, agropecuarios, ambientales y de participación gubernamental que la constitución y la ley lo permitan.
- o) Crear programas de formación dirigidos al beneficio social.
- p) Crear programas de asesoría y formación en todos los saberes.

- q) Promover y ejecutar actividades de comunicación e información entre los miembros de la Corporación, como entre los miembros de otras organizaciones o comunidades acerca de las actividades y eventos llevados a cabo dentro de la misma.
- r) Desarrollar actividades que propendan por elevar la cultura ciudadana en las diversas comunidades.
- s) Fomentar el desarrollo de actividades de formación en todos los niveles y para toda clase de población en general.
- t) Ejecutar proyectos de acuerdo a las bases investigativas y que vayan dirigidos a la transformación del país, de las empresas y de la sociedad.
- u) Cualquier otra actividad que tenga una relación directa con el objeto social de la CORPORACIÓN y que sirva para su fortalecimiento y proyección.

Cada uno de los anteriores objetivos y servicios tendrán su propia reglamentación establecida por parte del Consejo de Dirección.

CAPITULO TERCERO PATRIMONIO

ARTICULO 7. El patrimonio de la **CORPORACIÓN** estará conformado por los siguientes bienes y rentas:

- a. Los bienes muebles e inmuebles que necesita la **CORPORACIÓN** para ejecutar su objeto social.
- b. Los aportes ordinarios y extraordinarios efectuados por los miembros de esta.
- c. Los recursos que apropie la Nación, Entidades Departamentales, Municipales o Locales, Entidades descentralizadas de cualquier tipo o Entidades internacionales, con destino a la **CORPORACIÓN**.
- d. Los bienes muebles e inmuebles y renta que reciba y adquiera, a cualquier título, de personas naturales o jurídicas, así como de entidades de naturaleza pública o privada.
- e. Los intereses que capten de las sumas que se otorguen para financiar programas o proyectos de ejecución y en General de su patrimonio y ventas.
- f. El producto de las actividades cuando haya lugar de él.
- g. Las sumas que reciba por venta o alquiler de bienes y la prestación de servicios.
- h. Los legados o herencias que reciba de personas jurídicas o naturales.

PARÁGRAFO. Monto. El patrimonio de la **CORPORACIÓN** es de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$25.000.000) aportados por los miembros de la misma.

ARTICULO 8. Para el manejo del patrimonio la corporación deberá someterse a los conductos legales, y su disposición estará sujeta la aprobación del Consejo de Dirección y la Asamblea General.

ARTICULO 9. Ningún bien o renta de la corporación podrá destinarse a un efecto distinto al necesario para el cumplimiento de su objeto.

ARTICULO 10. El remanente, una vez atendido el pasivo externo de la **CORPORACIÓN**, se entregará a una o varias corporaciones privadas sin ánimo de lucro, de preferencia a aquellas en las cuales tenga participación a cualquier título la **CORPORACIÓN**; de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la Asamblea General.

CAPITULO CUARTO **DE LOS ASOCIADOS**

ARTICULO 11. Serán miembros activos de la **CORPORACIÓN** las personas naturales que se hallen inscritos en el libro de registro de asociados previa admisión por parte de la Asamblea General.

ARTICULO 12. Para ser miembro activo además se requiere:

- a. Estar a paz y salvo con la **CORPORACIÓN**.
- b. No estar sancionado con expulsión de la **CORPORACIÓN**.

ARTICULO 13. Derechos. Los miembros activos tienen derecho a:

- a. Participar en las reuniones de la Asamblea, votar y decidir en los casos que corresponda.
- b. Presentar ante la **CORPORACIÓN** propuestas para el desarrollo de sus objetivos.
- c. Solicitar informes sobre el desarrollo de las actividades de la **CORPORACIÓN** al Consejo de Dirección.
- d. Inspeccionar y controlar la administración y la gestión de la **CORPORACIÓN** personalmente o por intermedio de apoderado. Este derecho será ejercido en cualquier tiempo y reglamentado por la Asamblea General.
- e. Convocar la Asamblea General, por lo menos con el treinta por ciento (30%) de los asociados de la misma.
- f. Retirarse de la **CORPORACIÓN** voluntariamente.
- g. Presentar anualmente un (1) candidato para decidir su admisión como nuevo asociado de la **CORPORACIÓN**.
- h. Elegir y ser elegido como miembro del Consejo de Dirección.
- i. Gozar de los beneficios y servicios que brinde la **CORPORACIÓN**.
- j. Que se respete su afinidad política, religiosa sexual y de cualquier otra índole.

ARTICULO 14. Deberes. Son deberes de los miembros activos:

- a. Someterse al cumplimiento de los estatutos.
- b. Cumplir con las decisiones tomadas por el Consejo de Dirección y la Asamblea General.
- c. Cumplir con las cuotas o aportes convenidos en la Asamblea General.
- d. Asistir a todas las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General.
- e. Procurar el buen nombre y desarrollo de la **CORPORACIÓN** ante cualquier circunstancia.
- f. Participar activamente en todas las actividades de la **CORPORACIÓN**.
- g. Entregar los aportes determinados para el ingreso a la **CORPORACIÓN**.
- h. Aceptar y observar las restricciones que expresa y tácitamente se imponen al formar parte de la **CORPORACIÓN**.
- i. Guardar confidencialidad en todos aquellos casos sometidos a su conocimiento e intervención, dentro de las funciones que le correspondan al interior de la **CORPORACIÓN**.

ARTÍCULO 15. Prohibiciones. Se prohíbe a los asociados de la **CORPORACIÓN**:

- a. Usar el nombre, el logotipo y demás bienes de la **CORPORACIÓN** con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
- b. Impedir la asistencia o intervención de los miembros activos en las asambleas, reuniones de consejos, comités o alterar su normal desarrollo.
- c. Usar las sedes o lugares de ejercicio o desarrollo del objeto social como lugares de reuniones no autorizadas por los Órganos de Administración, Dirección y Control de la Persona Jurídica, o para fines distintos a los autorizados expresamente.

PARÁGRAFO. Las conductas que se indican en este artículo, implican para los miembros, obligaciones de no hacer. Estas conductas se consideran faltas graves y originan las sanciones pertinentes.

CAPITULO QUINTO DE LAS SANCIONES

ARTICULO 16. Las infracciones a los estatutos y el incumplimiento de los deberes y prohibiciones de que tratan los artículos 14 y 15, serán sancionados por la Asamblea General o del Consejo de Dirección, previa notificación de la falta que se investiga y presentación de los descargos del inculpado. La decisión sancionatoria tendrá recurso de reposición y en subsidio apelación, que deberá interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción. Contra la decisión que resuelve el recurso de apelación no procede recurso alguno.

Página 5 de 15

ARTICULO 17. El Consejo de Dirección aplicará las sanciones de su competencia en primera instancia. De la apelación conocerá la Asamblea General.

ARTICULO 18. Son tipos de sanciones:

- a. La reconvención.
- b. La suspensión temporal.
- c. La expulsión.

La reconvención consistirá en llamados de atención por incumplimientos leves a los deberes de los asociados.

El Consejo de Dirección podrá suspender temporalmente a cualquier miembro en el ejercicio de sus derechos, por cualquiera de las siguientes causales:

- I. Retraso en el pago de los aportes o cuotas, en la forma establecida por la Asamblea General.
- II. Incumplimiento en materia leve de sus deberes, cuando no hayan sido atendidos los previos llamados de atención.
- III. Configuración de cualquiera de las causales de pérdida de la calidad de Asociado, mientras la Asamblea General decide.

La Asamblea General, exclusivamente, podrá expulsar al asociado, con el voto mínimo de las dos terceras partes del total de los asociados, sin contar al investigado, por cualquiera de las causales siguientes:

- I. Violar en materia grave o leve pero reiterada, los estatutos de la **CORPORACIÓN**, o las disposiciones de la Asamblea General.
- II. Acumulación de tres suspensiones temporales.

ARTICULO 19. El asociado investigado en un procedimiento sancionatorio tendrá cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación del acto de apertura de la investigación, para presentar los descargos respectivos y las pruebas que quiera hacer valer. Pasado dicho término, el ente investigador podrá disponer de hasta sesenta (60) días hábiles para practicar las pruebas, prorrogable por un término igual. Cerrado el término probatorio se correrá traslado al investigado para presentar alegatos por un término no mayor a 5 días hábiles, y una vez vencido dicho traslado, se proferirá decisión de primera instancia dentro de los 30 días siguientes al vencimiento de dicho término. El término para resolver el recurso de apelación será de treinta (30) días hábiles contados a partir del vencimiento del plazo para interponer dicho recurso, salvo que se requiera practicar nuevas pruebas, caso en el cual el término podrá extenderse por treinta (30) días hábiles más.

CAPITULO SEXTO ORGANIZACIÓN INTERNA

ARTICULO 20. Para la administración, control y gobierno, la **CORPORACIÓN INSTITUTO TÉCNICO EDUCATIVO BILINGÜE - INTEB** se contará con:

1. Asamblea General.
2. El Consejo de Dirección.
3. Revisor Fiscal.

ARTICULO 21. Asamblea General. Es la máxima autoridad de la **CORPORACIÓN INSTITUTO TÉCNICO EDUCATIVO BILINGÜE - INTEB** y estará constituida por todos los Miembros Activos de acuerdo con la reglamentación establecida en los presentes estatutos.

ARTICULO 22. La Asamblea General Ordinaria se llevara a cabo anualmente en el primer trimestre del año y se reunirá extraordinariamente en cualquier fecha cuando sea convocada por el Consejo de Dirección o por el treinta por ciento (30%) de sus miembros.

Las reuniones ordinarias tendrán como finalidad estudiar las cuentas, el balance general de fin de ejercicio, acordar todas las orientaciones y medidas necesarias para el cumplimiento del objeto social y determinar las directrices generales acordes con la situación económica y financiera de la **CORPORACIÓN**. Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo requieran las necesidades imprevistas o urgentes. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Reunión por derecho propio. En el evento en que transcurridos los tres primeros meses del año, no se haya efectuado la convocatoria para la reunión ordinaria, la Asamblea General, se reunirá por derecho propio y sin necesidad de convocatoria, el primer día hábil del mes de abril, a las 10:00 a.m., en las instalaciones donde funcione la administración de la **CORPORACIÓN**. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Reunión de Segunda Convocatoria: Si se convoca la Asamblea General y ésta no se reúne por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con cualquier número plural de asociados. La nueva reunión no deberá efectuarse antes de los diez (10) días hábiles, ni después de los treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión.

ARTÍCULO 23. Convocatorias.- Las convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias, serán realizadas por el Representante Legal o en su ausencia por el Representante Legal Suplente. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico, o por aviso en cartelera, o por el medio más expedito que considere quien efectúe las convocatorias. Para las reuniones ordinarias, la convocatoria se realizará con una antelación de mínimo diez (10) días hábiles, mientras que para las reuniones extraordinarias, se realizará con mínimo cinco (5) días calendario de antelación, en ambos casos, para el cómputo del término no se tiene en

Página 7 de 15

cuenta ni el día de la convocatoria ni el día de la reunión. En la convocatoria para reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá. En las reuniones ordinarias, la Asamblea General podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de cualquiera de los asociados. La Asamblea General se reunirá válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, cuando se hallare presente la totalidad de los asociados.

ARTÍCULO 24. Quórum. La Asamblea General podrá deliberar cuando se encuentren presentes o representados un número plural de asociados que, a su vez, represente la mayoría de los asociados salvo las excepciones legales y estatutarias. Las decisiones de la Asamblea General se tomarán por un número plural de asociados que represente la mayoría de los asociados presentes en la reunión. En caso de asociado único, la Asamblea sesionara y decidirá válidamente con su presencia.

ARTÍCULO 25. Mayorías. Reunida la Asamblea General en la forma señalada en los presentes estatutos y adoptadas las decisiones con el número de votos previsto en estos estatutos y la ley, obligarán a todos los asociados aún a los ausentes o disidentes, siempre que tengan carácter general y que se ajusten a las leyes y a los estatutos. **PARÁGRAFO.** El miembro que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante representación otorgada por escrito a otro miembro que pueda deliberar y decidir o mediante apoderado debidamente constituido.

ARTÍCULO 26. Mayoría calificada. Como excepción a la regla general, las siguientes decisiones requerirán mayoría calificada de las dos terceras partes de los votos presentes: Reforma de los estatutos y la transformación, fusión, disolución o liquidación de la **CORPORACIÓN**. **PARAGRAFO.** Las previsiones descritas en este artículo no podrán tomarse en reuniones de segunda convocatoria, salvo que en este último caso se obtenga la mayoría exigida por esta en los estatutos.

ARTICULO 27. La Asamblea General sesionara en el lugar determinado por el Representante Legal que la convoca y será presidida por uno de sus miembros debidamente elegido para tal efecto. De la misma forma se designará el secretario de la reunión.

ARTICULO 28. Son funciones de la Asamblea General:

- a. Aprobar su propio reglamento.
- b. Ejercer la suprema dirección de la **CORPORACIÓN** y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los estatutos, fijar la orientación y política generales de sus actividades.
- c. Elegir y remover a los miembros del Consejo de Dirección y a sus suplentes por períodos de dos años.
- d. Elegir a los Representantes Legales principales y suplentes.

- e. Reformar los estatutos.
- f. Proponer y recomendar al Consejo de Dirección de la **CORPORACION** las actividades, planes y programas que estime conveniente adelantar.
- g. Vigilar las actuaciones del Consejo de Dirección y coordinar con esta el desarrollo de las actividades, planes y programas que se adopten.
- h. Aprobar el presupuesto presentado por el Consejo de Dirección.
- i. Conocer los balances del Consejo de Dirección y aprobar los Estados Financieros.
- j. Fijar los aportes de la corporación.
- k. Conocer en segunda instancia de los procedimientos sancionatorios que se adelanten en la **CORPORACIÓN**.
- l. Admitir nuevos miembros previa selección del Consejo de Dirección.
- m. Elegir el Revisor Fiscal.
- n. Decretar la constitución o disolución de la **CORPORACIÓN**.
- o. Definir y aprobar la Política de Tratamiento de la Información y el Aviso de Privacidad y las demás funciones que conforme a las políticas y protocolos del SGSDP le correspondan.
- p. Las demás que consagra la ley.

ARTICULO 29. El Consejo de Dirección es el organismo de dirección permanente de la **CORPORACIÓN**, cuyos miembros son elegidos por la Asamblea General y estará integrada por tres (3) miembros, con voz y voto así: Representante Legal, Secretario y Tesorero. Su periodo será por dos años y podrán ser reelegidos indefinidamente por cada periodo, teniendo en cuenta para ello el artículo 31 de los presentes estatutos. El Representante Legal presidirá el Consejo de Dirección, y en su ausencia, dicha calidad la ostentará el Representante legal Suplente. La secretaría se elegirá en el seno del Consejo de Dirección.

ARTICULO 30. La elección de los miembros del Consejo de Dirección se hará por votación secreta de los Miembros Activos presentes en la Asamblea General mediante la postulación de candidatos por cargo.

ARTICULO 31. Los miembros del Consejo de Dirección podrán ser reelegidos siempre y cuando durante su anterior periodo no hubiesen faltado a más de un cincuenta por ciento (50%) del total de las sesiones realizadas en dicho periodo.

ARTICULO 32. Los miembros del Consejo de Dirección permanecerán en sus cargos mientras no se designen sus sucesores.

ARTICULO 33. Podrán ser elegidos miembros del Consejo de Dirección: Los miembros activos o a cualquier persona que designe la Asamblea General de la **CORPORACIÓN**.

ARTICULO 34. Las sesiones del Consejo de Dirección podrán realizarse con la presencia de tres (3) de sus miembros y las decisiones se tomarán con la votación de la mayoría de los asistentes.

ARTICULO 35. El Consejo de Dirección se reunirá una vez cada seis meses y podrá realizar sesiones adicionales cuando lo considere necesario. La citación a reunión deberá realizarse por el Representante Legal, y en su ausencia, por el Representante Legal Suplente, a través del medio más expedito y con tres (3) días hábiles de anticipación, indicando la fecha, hora, lugar y agenda, sin perjuicio que se traten temas diferentes y sesionará extraordinariamente cuando las circunstancias urgentes lo exijan, previa convocatoria del el Representante Legal, y en su ausencia, por el Representante Legal Suplente, a través del medio más expedito y con un (1) día de anticipación.

Transcurridos 15 minutos siguientes a la hora a la cual fue citada la sesión, el Consejo de Dirección podrá deliberar y tomar decisiones si hay el quórum decisorio.

ARTICULO 36. Son funciones del Consejo de Dirección:

- a. Darse su propio reglamento y el de los procesos sancionatorios en primera instancia.
- b. Elegir de su seno y remover libremente al Presidente Suplente y a su Secretario.
- c. Darle la estructura interna a la **CORPORACIÓN** para el logro de su objeto.
- d. Presentar a la Asamblea: las políticas y planes anuales, el presupuesto anual de la respectiva vigencia, el informe de las labores realizadas durante el periodo para su estudio y aprobación.
- e. Crear los cargos administrativos requeridos, asignarles sus responsabilidades, y su remuneración si a ello hubiere lugar, modificar o reorganizar la estructura administrativa para el buen funcionamiento institucional.
- f. Determinar las facultades de la Directora General de la **CORPORACIÓN**.
- g. Aprobar los presupuestos de los proyectos.
- h. Solicitar al representante legal informes cada seis (6) meses y cuando lo considere necesario.
- i. Estudiar y aprobar la posibilidad de trabajar en asocio con otras instituciones en asuntos que vayan de acuerdo con el objeto de la **CORPORACIÓN**.
- j. Hacer la selección de nuevos miembros o el retiro de antiguos, decisión que será llevada ante la Asamblea General.
- k. Atender y resolver las solicitudes y reclamaciones que presenten los miembros de acuerdo a los estatutos.
- l. Estudiar o modificar los estados económicos y financieros de la empresa, previo al análisis que realizará de ellos la Asamblea General.
- m. Determinar las reservas estatutarias u ocasionales.
- n. Evaluar los aportes de los miembros.

- o. Fijar el valor de los costos educativos de cada programa que ofrezca la **CORPORACIÓN** y la forma en que éstos deberán ser cubiertos, en los términos del numeral 5.2 del artículo primero del Decreto 4904 de 2009, compilado en el Decreto 1075 de 2015, artículo 2.6.6.2.
- p. Aprobar el Proyecto Educativo Institucional – PEI.
- q. Conocer las controversias de carácter educativo que se presenten en ejercicio del objeto social.
- r. Las demás que determine la Asamblea General.

ARTICULO 37. Son obligaciones de los miembros del Consejo de Dirección:

- a. Cumplir cabalmente con sus funciones.
- b. Asistir puntualmente a las reuniones.
- c. Acatar las decisiones del Consejo de Dirección y la Asamblea General.

ARTICULO 38. El Representante Legal de la **CORPORACIÓN** es elegido por el Consejo de Dirección, para períodos de 2 años. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales su suplente lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones.

El Representante Legal continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

ARTÍCULO 39. Funciones. Son funciones del Representante Legal:

- a. Representar legalmente a la **CORPORACIÓN**.
- b. Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamento, determinaciones e instrucciones de la Asamblea General y del Consejo de Dirección.
- c. Presentar los informes que le solicite el Consejo de Dirección y/o la Asamblea General.
- d. Elaborar conjuntamente con el tesorero el presupuesto.
- e. Realizar los convenios o contratos que fuesen necesarios para el desarrollo del objeto de la **CORPORACIÓN** conforme a lo dispuesto en los estatutos.
- f. Constituir apoderados judiciales para la defensa de los intereses de la **CORPORACIÓN**.
- g. Firmar las cuentas y cheques.
- h. Tramitar los contratos y donaciones con destino específico a programas de la **CORPORACIÓN**.
- i. Nombrar el personal con las competencias y atribuciones que les corresponda en la Corporación.
- j. Presentar informes al Consejo de Dirección, de manera periódica (cada 6 meses) o cuando esta se lo solicite.
- k. Sugerir al Consejo de Dirección la creación y reglamentación de comités de trabajo que se requieran para el logro del objeto de la **CORPORACIÓN** y desarrollarlos cuando sean aprobados por el Consejo de Dirección.

- l. Convocar a la Asamblea General y al Consejo de Dirección, a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- m. Aprobar las modificaciones y actualizaciones de la PTI.
- n. Aprobar la creación del Gobierno del Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales – SGSDP y designar los cargos que adoptarán sus roles y funciones.
- o. Servir de canal de comunicación entre el Comité del SGSDP y la Asamblea General.
- p. Velar por la implementación y cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales – SGSDP.
- q. Supervisar las funciones y responsabilidades de las diferentes dependencias de la Corporación, de acuerdo al manual de funciones, el cual debe ser conocido, comprendido y aplicado por el personal.
- r. Controlar el cumplimiento de la misión de las Dependencias y vigilar que cumplan con el propósito de la Corporación para el trabajo articulado.
- s. Administrar el Libro de Registro Asociados.
- t. Tomar decisiones fundamentales relacionadas con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales, para lo cual se apoyará en el Representante Legal y en el Comité del Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales-SGSDP. Así como promover una cultura de protección de datos personales dentro de la organización.
- u. Las demás que la Asamblea y la Ley determinen.

ARTICULO 40. Son funciones del secretario:

- a. Llevar los libros de actas de la Asamblea General y del Consejo de Dirección.
- b. Mantener actualizado el registro de las personas vinculadas a la **CORPORACIÓN**.
- c. Conservar y actualizar el archivo de la corporación.
- d. Elaborar las citaciones, por orden del Representante legal, o de los miembros de conformidad con los estatutos, para las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea General o del Consejo de Dirección.
- e. Colaborar al Representante Legal en las actividades propias de esa gerencia.
- f. Asistir a las reuniones del Consejo de Dirección como miembro de la misma.
- g. Las demás que le asigne el Consejo de Dirección.

ARTICULO 41. Son funciones del tesorero:

- a. Fungir como representante Legal Suplente de la **CORPORACIÓN**, en las ausencias temporales o permanentes del Representante Legal.
- b. Supervisar la disponibilidad de fondos y progreso de la ejecución del presupuesto con el Representante Legal.
- c. Asistir a las reuniones del Consejo de Dirección como miembro de la misma.

- d. Avalar informes anuales sobre las cuentas para presentar al Consejo de Dirección de la **CORPORACIÓN**.
- e. Las demás que le correspondan a la naturaleza del cargo y sean asignadas por el Consejo de Dirección.

ARTICULO 42. El Revisor Fiscal es nombrado por la Asamblea General, para un periodo de un (1) año.

ARTICULO 43. Son funciones del Revisor Fiscal:

- a. Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones, deberes y derechos de los miembros de la **CORPORACIÓN**.
- b. Verificar que las operaciones que se celebren por cuenta de la **CORPORACIÓN** se adecuen a lo previsto en los estatutos, a las decisiones del Consejo de Dirección y de la Asamblea General.
- c. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea General, al Consejo de Dirección y/o al Representante Legal, según los casos, de las irregularidades que ocurren en el funcionamiento de la **CORPORACIÓN**.
- d. Colaborar con las Entidades Gubernamentales u ONG's, según el caso, que ejerzan funciones de vigilancia e inspección de la **CORPORACIÓN** y rendirles los informes a que haya lugar.
- e. Velar por que se lleve regularmente la contabilidad de la **CORPORACIÓN**, las actas de las reuniones del Consejo de Dirección y la Asamblea General, y por qué se conserven debidamente la correspondencia de la **CORPORACIÓN** y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- f. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen e informe correspondiente.
- g. Cumplir con las demás atribuciones que le señale el Consejo de Dirección y la Asamblea General.
- h. Presentar informes sobre su gestión a la Asamblea General y al Consejo de Dirección.

CAPÍTULO SÉPTIMO CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 44. Libro de registro de asociados. La **CORPORACIÓN** cuenta con un libro de registro interno denominado "LIBRO DE ASOCIADOS", en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del asociado, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las cuales registrarán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con la **CORPORACIÓN**.

Los Asociados deberán suministrar dentro de los primeros quince días del año, información completa para actualizar las novedades. El Representante Legal de la CORPORACIÓN llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

ARTÍCULO 45. Libros de actas. En libros separados se llevarán las actas de la Asamblea General y del Consejo de Dirección. Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de la CORPORACIÓN corresponde cada una de esas actas.

ARTÍCULO 46. Actas. De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico en los Libros de Actas registrados para tal efecto, la cual será firmada por el Presidente y el Secretario de la respectiva sesión. Tales actas deberán contener, por lo menos, su número de orden, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria, el nombre de los asistentes, el de los miembros que representan y su clase, la condición en que lo hacen y el número de votos de que disponen, el nombre del Presidente de la sesión, el nombre de quien fue designado como Secretario, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor y en contra, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de la aprobación por la propia autoridad de la **CORPORACIÓN** en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

ARTÍCULO 47. Libros de contabilidad y Estados Financieros. La CORPORACIÓN diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnica y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados financieros intermedios al Consejo de Dirección. Ésta presentará a la Asamblea General, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general.

CAPITULO OCTAVO DISOLUCION Y LIQUIDACION

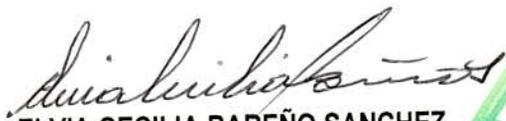
ARTICULO 48. La corporación se disolverá, además de las causas legales, por las siguientes circunstancias:

- a. Por la voluntad de la Asamblea General.
- b. Por sentencia judicial.

ARTICULO 49. En caso de disolver la **CORPORACIÓN** la Asamblea General procederá a nombrar liquidador o liquidadores. Mientras no se hagan dichos nombramientos actuará como liquidador el representante legal y si fueren varios se designará a uno de ellos.

ARTICULO 50. Terminado el trabajo de liquidación y cubierto el pasivo, el remanente, si lo hubiere, deberá pasar a nombre de una o varias corporaciones privadas sin ánimo de lucro, de preferencia a aquéllas en las cuales tenga participación a cualquier título la **CORPORACIÓN**; de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la Asamblea General.

La presente reforma de estatutos fue leída y aprobada en asamblea general extraordinaria de socios realizada el día 11 de septiembre de 2017.



ELVIA CECILIA BAREÑO SANCHEZ
Presidente de la Asamblea.
C. C. No. 27.981.369 de Barbosa



JAVIER ESTEL MONSALVE CALDERON
Secretario de la Asamblea.
C. C. No. 1.096.194.885 de Bucaramanga.

CONSTANCIA SECRETARIAL:

Este documento es fiel copia tomada del original que reposa en los archivos de la Corporación, consta de quince (15) folios.

CORPORACION
INTEB
Bilingüe
CORPORACIÓN INSTITUTO TÉCNICO EDUCATIVO BILINGÜE "INTEB"
"Formando Ciudadanos Productivos y Solidarios"

CORPORACION INSTITUTO TECNICO EDUCATIVO BILINGÜE INTEB

NIT 900.344.475-6

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

A 31 DE DICIEMBRE DE 2017

(Expresado en Pesos)

FLUJOS DE FONDOS PROVENIENTES DE LA OPERACIÓN

EXCEDENTES DEL EJERCICIO	186.808.891
Mas o (Menos) Partidas que no afectaron el Efectivo	
Ajustes por gastos de Amortizacion/ Activos intangibles Cta 16	1.810.048
Ajustes por gastos de depreciación	301.871
Ajustes por gastos por impuestos a las ganancias	340.000
Subtotal Flujo de Efectivo procedente de Actividades de Operación	189.260.810

CAMBIOS EN ACTIVO Y PASIVO OPERACIONALES.

(Aumento) Disminución de Cuentas Comerciales por Cobrar.	546.565.537
Aumento (Disminución) de Proveedores	-
Aumento (Disminución) de Cuentas Comerciales por pagar	44.898.343
Aumento (Disminución) de Pasivos por Beneficios a Empleados	26.148.290
Aumento (Disminución) de Pavisos por Impuestos Corrientes	340.000
Aumento (Disminución) de Ingresos Recibidos por anticipados	190.133.950
Aumento (Disminución) de Otros pasivos no financieros	47.000
FLUJOS DE EFECTIVO NETOS PROCEDENTE DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	96.417.144

EFECTIVO PROVENIENTE DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	
(Aumento) Disminución de Propiedad Planta y Equipo.	4.078.999
(Aumento) Disminución en Diferidos (Gastos pagados x anticipado 17)	-
(Aumento) Disminución en Intangibles 16	5.430.140
TOTAL EFECTIVO PROVENIENTE EN INVERSIÓN	9.509.139

EFECTIVO PROVISTO POR LAS ACTIVIDADES DE FINANCIACION	
Aumento (Disminución) Obligaciones Financieras.	-
Aumento (Disminución) Deudas socios accionistas	-
Aumento (Disminución) Excedentes de ejercicios anteriores	67.949.173
Aumento (Disminución) Cuentas de patrimonio K Social	200.000.000
TOTAL EFECTIVO PROVISTO POR FINANCIACIÓN	132.050.827

VARIACION DEL EFECTIVO	26.124.544
Disponible más Inversiones Temporales al Inicio del Periodo.	3.637.980
SALDO FINAL DE EFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES	29.762.524


ELVIA CECILIA BAREÑO SANCHEZ
 Representante Legal


JULIANA M. MARTINEZ GUEVARA
 Contadora Pública
 TP 127490-T

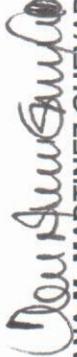

AUGUSTO NUÑEZ RODRIGUEZ
 Revisor Fiscal
 TP 139243-T

CORPORACION INSTITUTO TECNICO EDUCATIVO BILINGÜE INTEB
NIT 900.344.475-6

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
DEL 1 DE ENERO A 31 DE DICIEMBRE DE 2017
(Expresado en pesos Colombianos)

<u>CONCEPTO AÑO 2017</u>	<u>SALDO</u> Diciembre 31 2016	<u>AUMENTO</u>	<u>DISMINUCION</u>	<u>SALDO</u> Diciembre 31 2017
1. CAPITAL EMITIDO	25.000.000	200.000.000	-	225.000.000
2. RESULTADOS ACUMULADOS				
Pérdidas acumuladas	-21.872.690	-	-21.872.690	-
TOTAL RESULTADOS ACUMULADOS	-21.872.690	-	-21.872.690	-
3. OTRO RESULTADO INTEGRAL				
Ajuste por convergencia NIIF	-	-	-	-
TOTAL OTRO RESULTADO INTEGRAL	-	-	-	-
5. RESULTADO PRESENTE EJERCICIO	89.821.862	96.987.029		186.808.891
TOTAL PATRIMONIO	92.949.172	296.987.029	-21.872.690	411.808.891

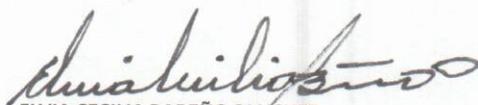

ELVIA CECILIA BAREÑO SANCHEZ
Representante Legal

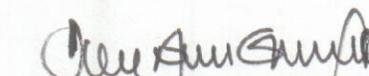

JULIANA M. MARTINEZ GUEVARA
Contadora
T.P. 127490-T


AUGUSTO NUÑEZ RODRIGUEZ
Revisor Fiscal
T.P. 139243-T

CORPORACION INSTITUTO TECNICO EDUCATIVO BILINGÜE INTEB
NIT 900.344-475-6
ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017-2016
(Expresado en Pesos Colombianos)

	NOTA	2017	2016
INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS			
Ingresos de actividades ordinarias	13	1.682.683.037	785.745.722
TOTAL INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS		1.682.683.037	785.745.722
COSTO DE VENTAS			
Costo de venta	14	550.005.448	436.168.896
TOTAL COSTO DE VENTAS		550.005.448	436.168.896
UTILIDAD BRUTA		1.132.677.589	349.576.826
GASTOS DE ADMINISTRACION			
Gastos de personal	15	455.788.860	2.577.009
Honorarios		151.584.000	69.151.894
Impuestos		7.113.000	2.370.000
Arrendamientos		10.628.634	69.279.116
Seguros		739.729	720.802
Servicios		88.364.120	27.842.649
Gastos legales		11.221.220	11.665.852
Mantenimiento y reparaciones		11.554.068	18.554.514
Adecuación e instalación		7.537.000	1.730.350
Gastos de viajes		1.631.880	160.000
Depreciaciones		301.871	4.074.208
Amortizaciones		1.810.048	-
Diversos		32.980.833	4.981.560
TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACION		781.255.264	213.107.954
RESULTADO DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		351.422.325	136.468.872
OTRAS GANANCIAS			
Otros ingresos	16	7.730.447	4.511.098
TOTAL OTRAS GANANCIAS		7.730.447	4.511.098
OTRAS PERDIDAS			
Otros gastos	17	8.889.693	530.630
Gastos financieros	17	163.114.188	50.627.477
TOTAL OTRAS PERDIDAS		172.003.881	51.158.107
GANANCIA (PERDIDA) ANTES DE IMPUESTOS		187.148.891	89.821.862
Impuesto a las ganancias		340.000	-
RESULTADO INTEGRAL TOTAL DEL AÑO		186.808.891	89.821.862


ELVIA CECILIA BAREÑO SANCHEZ
 Representante Legal


JULIANA M. MARTINEZ GUEVARA
 Contadora Pública
 TP 127490-T


AUGUSTO NÚÑEZ RODRÍGUEZ
 Revisor Fiscal
 TP 139243-T

CORPORACION INSTITUTO TECNICO EDUCATIVO BILINGÜE INTEB

NIT 900.344-475-6

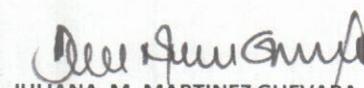
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

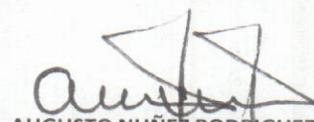
A 31 DE DICIEMBRE DE 2017-2016

(Expresado en Pesos Colombianos)

Activos	NOTA	2017	2016
Activos corrientes			
Efectivo y equivalentes al efectivo	2	29.762.524	3.637.980
Cuentas comerciales por cobrar	3	686.030.130	477.441.717
Otras cuentas por cobrar corrientes	4	496.093.018	158.115.894
Activos por impuestos corrientes	5	2.071.310	2.071.310
Total de activos corrientes		1.213.956.982	641.266.901
Activos no corrientes			
Propiedad, planta y equipo			
Equipo de oficina	6	53.900.588	44.833.590
Equipo de cómputo		103.796.419	108.784.416
Depreciación Acumulada		(152.951.316)	(152.649.444)
Total Propiedad, planta y equipo		4.745.691	968.562
Activos Intangibles distintos de la Plusvalía	7	33.733.914	28.303.774
Amortización Acumulada	7	(30.113.822)	(28.303.774)
Total de activos no corrientes		8.365.783	968.562
Total de activos		1.222.322.765	642.235.463
Pasivos			
Pasivos corrientes			
Otras cuentas por pagar	8	416.305.678	385.364.413
Provisiones corrientes por beneficios a empleados	9	40.191.744	86.376
Otros pasivos no financieros corrientes	10	300.000	253.000
Ingresos recibidos por anticipado	11	353.716.452	163.582.502
Total de pasivos corrientes		810.513.874	549.286.291
Total de pasivos		810.513.874	549.286.291
Patrimonio			
Capital Social	12	225.000.000	25.000.000
Excedentes del periodo		186.808.891	89.821.862
Pérdidas acumuladas		-	(21.872.690)
Total de patrimonio		411.808.891	92.949.172
Total patrimonio y pasivos		1.222.322.765	642.235.463


ELVIA CECILIA BAREÑO SÁNCHEZ
 Representante Legal


JULIANA M. MARTINEZ GUEVARA
 Contadora Pública
 TP 127490-T

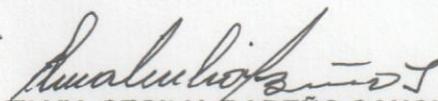

AUGUSTO NUÑEZ RODRIGUEZ
 Revisor Fiscal
 TP 139243-T

CERTIFICACION

En mi calidad de Representante Legal de la **CORPORACION INSTITUTO TECNICO EDUCATIVO BILINGÜE INTEB** identificada con NIT 900.344.475-6, certifico que los miembros de junta directiva, fundadores y representantes legales no han sido declarados responsables penalmente por delitos contra la administración pública, el orden económico social y contra el patrimonio económico, lo que se acreditará mediante certificado de antecedentes judiciales.

De igual manera se informa que los miembros de junta directiva, fundadores y representantes legales no han sido sancionados con la declaración de caducidad de un contrato celebrado con una entidad pública.

Se expide a los nueve días del mes de Abril del año 2018 a solicitud de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.


ELVIA CECILIA BAREÑO SANCHEZ
Representante Legal



Carrera 35 No. 44-70 -Sede Principal - Bucaramanga

☎ PBX: 6474403 - EXT. 108

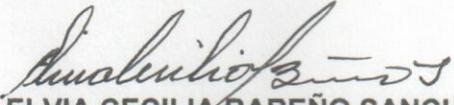
✉ Email: asistentegerencia@inteb.edu.co

CERTIFICACION

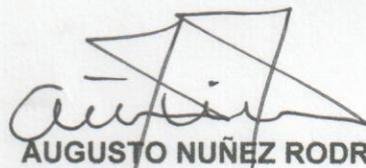
En nuestra calidad de Representante Legal y Revisor Fiscal de la **CORPORACION INSTITUTO TECNICO EDUCATIVO BILINGÜE INTEB** identificada con NIT 900.344.475-6, nos permitimos certificar que la entidad cumplió a cabalidad con las disposiciones establecidas en el Título VI del Libro Primero del Estatuto Tributario y sus decretos reglamentarios.

De igual manera se informa que la **CORPORACION INSTITUTO TECNICO EDUCATIVO BILINGÜE INTEB** presentó su declaración de renta por el año gravable 2017, con número de formulario 1113601102241 en la fecha Abril 16 de 2018.

Se expide a los 16 días del mes de Abril del año 2018 a solicitud de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.



ELVIA CECILIA BAREÑO SANCHEZ
Representante Legal



AUGUSTO NUÑEZ RODRIGUEZ
Revisor Fiscal
TP 139243-T

**ACTA DE CONSTITUCION, APROBACIÓN DE ESTATUTOS, ELECCION DE
DIGNATARIOS Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACION EDUCATIVA
INTEB**

En la ciudad de Bucaramanga siendo las 8:00 Am del día 26 de junio del dos mil nueve, se reunieron en la sede de la CORPORACION INTEB Carrera 35 No. 44-70, los señores FRANCISCO GONZÁLEZ CIFUENTES quien a su vez está facultado por FREDDY DE JESUS MARTINEZ AVENDAÑO para Representarlo en la presente Reunión CARLOS ALBERTO RESTREPO, MARIA ALEXANDRA REYES BARBOSA y FANNY CARREÑO ROJAS previa convocatoria efectuada por la Representante legal, a través de comunicaciones escritas a cada Corporado precisando los días hábiles o comunes de antelación se citó a la reunión.

- MARIA ALEXANDRA REYES BARBOSA C.C No. 63.478624 de Bucaramanga.
- FRANCISCO GONZALEZ CIFUENTES C C.C No. 12.716.786 de Valledupar.
- FREDDY DE JESUS MARTINEZ AVENDAÑO C.C No.71.586.691 de Medellín.
- CARLOS ALBERTO RESTREPO RUIZ C.C No.18.493.502. de Armenia.
- FANNY CARREÑO ROJAS C.C No. 63.308.394 de Bucaramanga.

Con el objeto de manifestar la voluntad expresa de constituir la entidad sin ánimo de lucro denominada CORPORACION INTEB.

Para tal fin y reunidos en Asamblea de Constitución se procedió a designar como Presidente y Secretario de la misma a los señores: FRANCISCO GONZALEZ CIFUENTES C.C No. 12.716.786 de Valledupar Y MARIA ALEXANDRA REYES BARBOSA C.C No. 63.478624 de Bucaramanga Respectivamente, quienes tomaron posesión de sus cargos jurando cumplir fielmente con los deberes del mismo.

VERIFICACION DEL QUORUM.

El secretario de la reunión hizo el llamado a lista de los asistentes y se pudo constatar la presencia de un número de cinco personas, por lo tanto hay quórum válido para constituir esta clase de entidad.

Seguidamente, el secretario de la reunión puso en consideración de los asistentes fundadores el siguiente orden del día:

1. Voluntad manifiesta de constituir la entidad
2. Aprobación del contenido de los estatutos
3. Elección de dignatarios del órgano directivo
4. Elección del Representante Legal de la Corporación.
5. Elección de Revisor fiscal.

Aprobado el anterior orden del día, los asociados procedieron a desarrollarlo de la siguiente manera:

1. Los miembros fundadores arriba indicados manifiestan voluntariamente libre de todo apremio que en la fecha constituimos una entidad privada de naturaleza jurídica sin ánimo de lucro.

2. Sometidos a consideración de todos los presentes los estatutos de los cuales hemos tenido conocimiento de cada uno de sus artículos, y sabedores de los derechos y obligaciones que de ellos se desprenden y que nos van a regir dentro del ejercicio del derecho fundamental de asociación, les impartimos aprobación expresa, comprometiéndonos desde este acto a cumplirlos, respetarlos y obedecerlos, y ante todo de responder por las obligaciones que frente al Estado y la Sociedad implican los efectos de su constitución. El estatuto aprobado hace parte integral de la presente acta.

4. Fueron elegidos como parte de la JUNTA DIRECTIVA conforme a los estatutos los siguientes dignatarios:

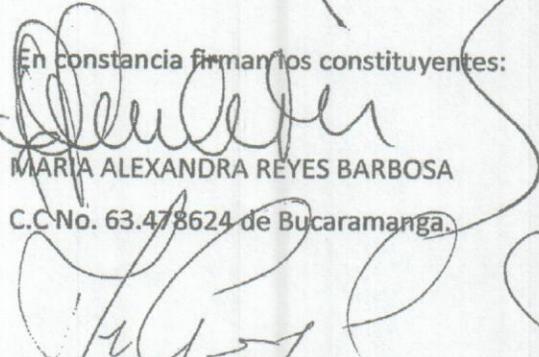
- FRANCISCO GONZALEZ CIFUENTES. PRESIDENTE
- MARIA ALEXANDRA REYES BARBOSA. TESORERA
- FANNY CARREÑO ROJAS SECRETARIA.
- JOSEFA SERRANO SOLANO C.C 63273517 BGA. REVISOR FISCAL.

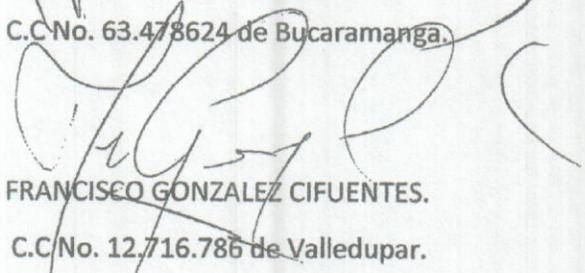
Los elegidos manifiestan la aceptación de los cargos.



No siendo más el objeto de la presente reunión, se suscribe esta acta por todos los que en ella intervinieron, agotado el orden del día el Presidente decretó un receso para la elaboración del acta, de tal forma que una vez leída fue aprobada por unanimidad dando por terminada la reunión a las (10 : 30 A.M.) De la fecha indicada. Se solicitan por parte de los asociados o corporados, al representante legal y al secretario elegidos, que procedan a registrar o presentar este documento conforme al procedimiento vigente para el surgimiento de la personalidad jurídica, ante la Cámara de Comercio y posteriormente la autoridad administrativa de Control Gubernamental, ejercerá la función de inspección, control y vigilancia.

En constancia firman los constituyentes:


MARIA ALEXANDRA REYES BARBOSA
C.C No. 63.478624 de Bucaramanga.


FRANCISCO GONZALEZ CIFUENTES.
C.C No. 12.716.786 de Valledupar.

Escrito Notario Octavo del Círculo de Bucaramanga.

Certifica que

Francisco José Guizole, Conferentes Ledy de Jesús Leartigue
Arendano, Carlos Alberto Restrepo Ruiz, Jimmy Comens
Lejos

identificado como aparece al pie de sus nombres, reconocieron como
suyas las firmas que aparecen en el presente documento y aceptaron
que el contenido de este es cierto.

Bucaramanga,



[Handwritten signature]
12716786 vdp

[Handwritten signature]
71'586691 med

[Handwritten signature]
1814952 h u

[Handwritten signature]
cc 63'308394 \$ca

[Handwritten signature]
DR. MANUEL SALVADOR VEGA NIÑO
CÍRCULO NOTARIAL DE BUCARAMANGA
NOTARIO OCTAVO

RIA 118. D.L.
BUCARAMANGA

[Handwritten Signature]

FREDDY DE JESUS MARTINEZ AVENDAÑO

C.C No.71.586.691De Medellín.

[Handwritten Signature]

CARLOS ALBERTO RESTREPO RUIZ

C.C No.18.493.502. De Armenia.

[Handwritten Signature]

FANNY CARREÑO ROJAS

C.C No. 63.308.394 e Bucaramanga.

Reconocimiento y Presentación Personal
Ante el NOTARIO PRIMERO DEL CIRCUITO DE
BUCARAMANGA Compareció María
Alexandra Reyes Barbera
quién exhibió la C.C. No. 63428624
expedida en SIENA
y declaró que la firma que aparece en el presente
documento es la suya y que el contenido del mismo
es cierto.
Bucaramanga 26 JUN 2009

[Handwritten Signature]
63428624 de 3-19



[Handwritten Signature]
DIEGO ALFONSO RUEDA GÓMEZ
CIRCULO NOTARIAL DE BUCARAMANGA
NOTARIO PRIMERO

CORPORACIÓN INTEB

ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA ACTA No. 013

CORPORACIÓN INSTITUTO TÉCNICO EDUCATIVO BILINGÜE – INTEB NIT 900.344.475-6

En la ciudad de Bucaramanga a los (22) días del mes de Marzo de 2018, siendo las 9 am, se reunió la Asamblea General de Asociados de la CORPORACIÓN INSTITUTO TÉCNICO EDUCATIVO BILINGÜE - INTEB, diligencia que se llevó a cabo en la Carrera 35 N° 44 – 70 del Barrio San Pio, sin necesidad de convocatoria previa, por encontrarse único asociado de la CORPORACIÓN, con el fin de desarrollar el siguiente orden del día:

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Nombramiento del Presidente y Secretario de la reunión.
3. Aprobación del Orden del Día.
4. Autorización al Representante Legal para solicitud de permanencia como entidad sin ánimo de lucro ante la DIAN.
5. Reiteración de que la entidad desarrolla actividad meritoria, que es de interés general y de acceso a la comunidad.
6. Reiteración de prohibición de reembolso de aportes
7. Reiteración de prohibición de distribución de excedentes
8. Lectura y aprobación del acta.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Llamado a lista y verificación del quórum.

Previo llamado a lista, se verifica la presencia del único asociado FRANCISCO GONZALEZ CIFUENTES quien representa al 100% de los miembros de la CORPORACIÓN, siendo éste porcentaje apto para deliberar y decidir, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de los estatutos. Asisten a la presente reunión, en calidad de invitados del Asociado único los señores ELVIA CECILIA BAREÑO SANCHEZ y FERDINAN BURGOS BAREÑO.

2. Nombramiento de Presidente y Secretario de la reunión.

Por unanimidad se designa para presidir la reunión a ELVIA CECILIA BAREÑO SANCHEZ y para ejercer la secretaría a HUGO FERDINAN BURGOS BAREÑO

CORPORACIÓN INTEB

3. Aprobación del Orden del día.

Se pone a consideración de los asistentes el orden del día propuesto en la convocatoria, el cual después de ser discutido, es aprobado por unanimidad.

4. Autorización al Representante Legal para solicitud de permanencia como entidad sin ánimo de lucro ante la DIAN.

La Asamblea General de asociados de la CORPORACIÓN INSTITUTO TÉCNICO EDUCATIVO BILINGÜE - INTEB NIT 900.344.475-6 otorga autorización plena a la Representante Legal, señora Elvia Cecilia Bareño Sánchez identificada con cédula de ciudadanía número 27.981.369, para que realice trámite ante la DIAN de la solicitud de permanencia en el REGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL, de conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 1.2.1.5.1.8 del DUR 1625 de 2016.

5. Reiteración de que la entidad desarrolla actividad meritoria, que es de interés general y de acceso a la comunidad.

La Asamblea General de asociados de la CORPORACIÓN INSTITUTO TÉCNICO EDUCATIVO BILINGÜE - INTEB ratifica que el objeto social principal de la Corporación INTEB y sus actividades económicas registradas en el RUT corresponden a una de las actividades meritorias enumeradas en el artículo 359 del Estatuto Tributario y que las mismas son de interés general y de acceso a la comunidad en los términos previstos en los Parágrafos 1 y 2 del artículo 359 del Estatuto Tributario.

6. Reiteración de prohibición de reembolso de aportes.

La Asamblea General de asociados de la CORPORACIÓN INSTITUTO TÉCNICO EDUCATIVO BILINGÜE - INTEB ratifica que los aportes no son reembolsables bajo ninguna modalidad, ni generan derecho a retorno para el aportante, ni directa ni indirectamente durante su existencia, ni en su disolución y liquidación.

7. Reiteración de prohibición de distribución de excedentes.

La Asamblea General de asociados de la CORPORACIÓN INSTITUTO TÉCNICO EDUCATIVO BILINGÜE - INTEB ratifica que bajo ninguna circunstancia los excedentes de la entidad podrán distribuirse bajo ninguna modalidad de forma directa ni indirectamente durante su existencia, ni en su disolución y liquidación.

CORPORACIÓN INTEB

8. Lectura y aprobación del texto integral del acta.

No habiendo más asuntos que tratar, la presidente propone un receso con el fin de elaborar el acta respectiva. Retomada la sesión, el Secretario da lectura al acta de reunión Ordinaria, la cual es aprobada por unanimidad. Siendo las 12 m. del mismo día en que se inició, se da por terminada la presente reunión.

En constancia de su aprobación la suscriben las personas que intervinieron como Presidente y Secretario.



ELVIA CECILIA BAREÑO SANCHEZ
Presidente de la Asamblea.



FERDINAN BURGOS BAREÑO
Secretario de la Asamblea.

CORPORACIÓN INTEB

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA ACTA No. 012

CORPORACIÓN INSTITUTO TÉCNICO EDUCATIVO BILINGÜE – INTEB NIT 900.344.475-6

En la ciudad de Bucaramanga a los (20) días del mes de Marzo de 2018, siendo las 9 am, se reunió la Asamblea General de Asociados de la CORPORACIÓN INSTITUTO TÉCNICO EDUCATIVO BILINGÜE - INTEB, diligencia que se llevó a cabo en la Carrera 35 N° 44 – 70 del Barrio San Pio, sin necesidad de convocatoria previa, por encontrarse único asociado de la CORPORACIÓN, con el fin de desarrollar el siguiente orden del día:

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Nombramiento del Presidente y Secretario de la reunión.
3. Aprobación del Orden del Día.
4. Aprobación de Estados Financieros 2017.
5. Destinación de excedentes año 2017.
6. Lectura y aprobación del acta.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Llamado a lista y verificación del quórum.

Previo llamado a lista, se verifica la presencia del único asociado FRANCISCO GONZALEZ CIFUENTES quien representa al 100% de los miembros de la CORPORACIÓN, siendo éste porcentaje apto para deliberar y decidir, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de los estatutos. Asisten a la presente reunión, en calidad de invitados del Asociado único los señores ELVIA CECILIA BAREÑO SANCHEZ y FERDINAN BURGOS BAREÑO.

2. Nombramiento de Presidente y Secretario de la reunión.

Por unanimidad se designa para presidir la reunión a ELVIA CECILIA BAREÑO SANCHEZ y para ejercer la secretaría a HUGO FERDINAN BURGOS BAREÑO

3. Aprobación del Orden del día.

Se pone a consideración de los asistentes el orden del día propuesto en la convocatoria, el cual después de ser discutido, es aprobado por unanimidad.

4. Aprobación de los Estados Financieros año 2017.

CORPORACION INSTITUTO TECNICO EDUCATIVO BILINGÜE INTEB

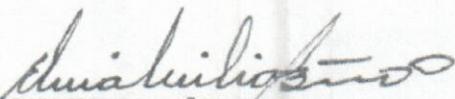
NIT 900.344-475-6

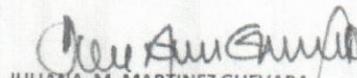
ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017-2016

(Expresado en Pesos Colombianos)

	NOTA	2017	2016
INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS			
Ingresos de actividades ordinarias	13	1.682.683.037	785.745.722
TOTAL INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS		1.682.683.037	785.745.722
COSTO DE VENTAS			
Costo de venta	14	550.005.448	436.168.896
TOTAL COSTO DE VENTAS		550.005.448	436.168.896
UTILIDAD BRUTA		1.132.677.589	349.576.826
GASTOS DE ADMINISTRACION			
Gastos de personal	15	455.788.860	2.577.009
Honorarios		151.584.000	69.151.894
Impuestos		7.113.000	2.370.000
Arrendamientos		10.628.634	69.279.116
Seguros		739.729	720.802
Servicios		88.364.120	27.842.649
Gastos legales		11.221.220	11.665.852
Mantenimiento y reparaciones		11.554.068	18.554.514
Adecuación e instalación		7.537.000	1.730.350
Gastos de viajes		1.631.880	160.000
Depreciaciones		301.871	4.074.208
Amortizaciones		1.810.048	-
Diversos		32.980.833	4.981.560
TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACION		781.255.264	213.107.954
RESULTADO DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		351.422.325	136.468.872
OTRAS GANANCIAS			
Otros ingresos	16	7.730.447	4.511.098
TOTAL OTRAS GANANCIAS		7.730.447	4.511.098
OTRAS PERDIDAS			
Otros gastos	17	8.889.693	530.630
Gastos financieros	17	163.114.188	50.627.477
TOTAL OTRAS PERDIDAS		172.003.881	51.158.107
GANANCIA (PERDIDA) ANTES DE IMPUESTOS		187.148.891	89.821.862
Impuesto a las ganancias		340.000	-
RESULTADO INTEGRAL TOTAL DEL AÑO		186.808.891	89.821.862


ELVIA CECILIA BAREÑO SANCHEZ
 Representante Legal


JULIANA M. MARTINEZ GUEVARA
 Contadora Pública
 TP 127490-T


AUGUSTO NÚÑEZ RODRIGUEZ
 Revisor Fiscal
 TP 139243-T

CORPORACION INSTITUTO TECNICO EDUCATIVO BILINGÜE INTEB

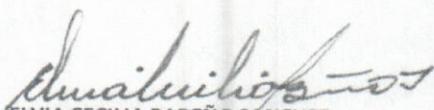
NIT 900.344-475-6

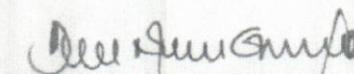
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

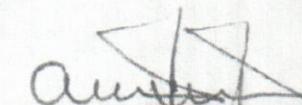
A 31 DE DICIEMBRE DE 2017-2016

(Expresado en Pesos Colombianos)

Activos	NOTA	2017	2016
Activos corrientes			
Efectivo y equivalentes al efectivo	2	29.762.524	3.637.980
Cuentas comerciales por cobrar	3	686.030.130	477.441.717
Otras cuentas por cobrar corrientes	4	496.093.018	158.115.894
Activos por impuestos corrientes	5	2.071.310	2.071.310
Total de activos corrientes		1.213.956.982	641.266.901
Activos no corrientes			
Propiedad, planta y equipo			
Equipo de oficina	6	53.900.588	44.833.590
Equipo de cómputo		103.796.419	108.784.416
Depreciación Acumulada		(152.951.316)	(152.649.444)
Total Propiedad, planta y equipo		4.745.691	968.562
Activos Intangibles distintos de la Plusvalía	7	33.733.914	28.303.774
Amortización Acumulada	7	(30.113.822)	(28.303.774)
Total de activos no corrientes		8.365.783	968.562
Total de activos		1.222.322.765	642.235.463
Pasivos			
Pasivos corrientes			
Otras cuentas por pagar	8	416.305.678	385.364.413
Provisiones corrientes por beneficios a empleados	9	40.191.744	86.376
Otros pasivos no financieros corrientes	10	300.000	253.000
Ingresos recibidos por anticipado	11	353.716.452	163.582.502
Total de pasivos corrientes		810.513.874	549.286.291
Total de pasivos		810.513.874	549.286.291
Patrimonio			
Capital Social	12	225.000.000	25.000.000
Excedentes del periodo		186.808.891	89.821.862
Pérdidas acumuladas		-	(21.872.690)
Total de patrimonio		411.808.891	92.949.172
Total patrimonio y pasivos		1.222.322.765	642.235.463


 ELVIA CECILIA BAREÑO SÁNCHEZ
 Representante Legal


 JULIANA M. MARTINEZ GUEVARA
 Contadora Pública
 TP 127490-T


 AUGUSTO NUÑEZ RODRIGUEZ
 Revisor Fiscal
 TP 139243-T

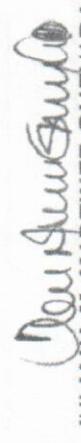
CORPORACION INSTITUTO TECNICO EDUCATIVO BILINGÜE INTEB

NIT 900.344.475-6

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
DEL 1 DE ENERO A 31 DE DICIEMBRE DE 2017
(Expresado en pesos Colombianos)

CONCEPTO AÑO 2017	SALDO Diciembre 31 2016	AUMENTO	DISMINUCION	SALDO Diciembre 31 2017
1. CAPITAL EMITIDO	25.000.000	200.000.000	-	225.000.000
2. RESULTADOS ACUMULADOS				
Pérdidas acumuladas	-21.872.690	-	-21.872.690	-
TOTAL RESULTADOS ACUMULADOS	-21.872.690	-	-21.872.690	-
3. OTRO RESULTADO INTEGRAL				
Ajuste por convergencia NIIF	-	-	-	-
TOTAL OTRO RESULTADO INTEGRAL	-	-	-	-
5. RESULTADO PRESENTE EJERCICIO	89.821.862	96.987.029		186.808.891
TOTAL PATRIMONIO	92.949.172	296.987.029	-21.872.690	411.808.891


ELVIA CECILIA BAREÑO SANCHEZ
Representante Legal


JULIANA M. MARTINEZ GUEVARA
Contadora
T.P. 127490-T


AUGUSTO NÚÑEZ RODRIGUEZ
Revisor Fiscal
T.P. 139243-T

CORPORACION INSTITUTO TECNICO EDUCATIVO BILINGÜE INTEB
 NIT 900.344.475-6
 ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO COMPARATIVO
 A 31 DE DICIEMBRE DE
 (Expresado en Pesos)

FLUJOS DE FONDOS PROVENIENTES DE LA OPERACIÓN

AÑO 2016

AÑO 2017

EXCEDENTES DEL EJERCICIO	89.821.862	186.808.891
Mas o (Menos) Partidas que no afectaron el Efectivo		
Ajustes por gastos de Amortizacion/ Activos intangibles Cta 16		1.810.048
Ajustes por gastos de depreciación	4.074.207	301.871
Ajustes por gastos por impuestos a las ganancias		340.000
Subtotal Flujo de Efectivo procedente de Actividades de Operación	93.896.069	189.260.810

CAMBIOS EN ACTIVO Y PASIVO OPERACIONALES.

(Aumento) Disminución de Cuentas Comerciales por Cobrar.	- 292.097.137	- 546.565.537
Aumento (Disminución) de Proveedores		-
Aumento (Disminución) de Cuentas Comerciales por pagar	11.788.375	44.898.343
Aumento (Disminución) de Pasivos por Beneficios a Empleados	86.376	26.148.290
Aumento (Disminución) de Pavisos por Impuestos Corrientes		- 340.000
Aumento (Disminución) de Ingresos Recibidos por anticipados	163.582.502	190.133.950
Aumento (Disminución) de Otros pasivos no financieros		47.000
FLUJOS DE EFECTIVO NETOS PROCEDENTE DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	- 22.743.814	- 96.417.144

EFECTIVO PROVENIENTE DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN

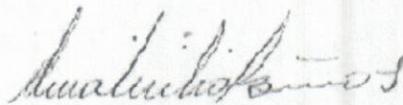
(Aumento) Disminución de Propiedad Planta y Equipo.		- 4.078.999
(Aumento) Disminución en Diferidos (Gastos pagados x anticipado 17)		-
(Aumento) Disminución en Intangibles 16		- 5.430.140
TOTAL EFECTIVO PROVENIENTE EN INVERSIÓN	-	- 9.509.139

EFECTIVO PROVISTO POR LAS ACTIVIDADES DE FINANCIACION

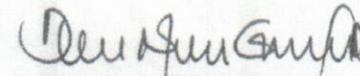
Aumento (Disminución) Obligaciones Financieras.		-
Aumento (Disminución) Deudas socios accionistas	18.547.332	-
Aumento (Disminución) Excedentes de ejercicios anteriores		- 67.949.173
Aumento (Disminución) Cuentas de patrimonio K Social		200.000.000
TOTAL EFECTIVO PROVISTO POR FINANCIACIÓN	18.547.332	132.050.827

VARIACION DEL EFECTIVO

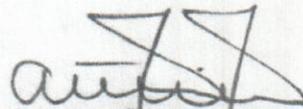
VARIACION DEL EFECTIVO	- 4.196.482	26.124.544
Disponible más Inversiones Temporales al Inicio del Periodo.	7.834.462	3.637.980
SALDO FINAL DE EFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES	3.637.980	29.762.524



ELVIA CECILIA BAREÑO SANCHEZ
Representante Legal



JULIANA M. MARTINEZ GUEVARA
Contadora Pública
TP 127490-T



AUGUSTO NUÑEZ RODRIGUEZ
Revisor Fiscal
TP 139243-T

CORPORACIÓN INTEB

Se pone a consideración los Estados Financieros de propósito general de la Corporación INTEB con corte a Diciembre 31 de 2017, los cuales hacen parte integral de la presente acta. Una vez expuestos y analizados por la Asamblea General de Asociados estos fueron aprobados por unanimidad.

5. Destinación de excedentes año 2017.

De acuerdo a los estados financieros presentados y aprobados por el año 2017, se evidenció un excedente por valor de \$186.808.891.

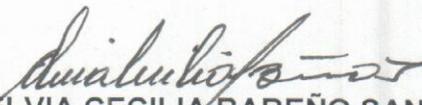
Que de conformidad con el artículo 1.2.1.5.1.27 del DUR 1625 de 2016 la Asamblea General de Asociados de la CORPORACIÓN INSTITUTO TÉCNICO EDUCATIVO BILINGÜE - INTEB aprueba destinar la totalidad de los excedentes del año 2017 para sufragar los costos y gastos de los siguientes programas que hacen parte del desarrollo del objeto social de la entidad, los cuales deberán utilizarse dentro del periodo correspondiente al año 2018:

- Programa de evaluación de suficiencia por habilidades de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia para lenguas.
- Programa de Desarrollo del plan de formación en Inglés.

6. Lectura y aprobación del texto integral del acta.

No habiendo más asuntos que tratar, la presidente propone un receso con el fin de elaborar el acta respectiva. Retomada la sesión, el Secretario da lectura al acta de reunión Ordinaria, la cual es aprobada por unanimidad. Siendo las 12 m. del mismo día en que se inició, se da por terminada la presente reunión.

En constancia de su aprobación la suscriben las personas que intervinieron como Presidente y Secretario.


ELVIA CECILIA BAREÑO SANCHEZ
Presidente de la Asamblea.


FERDINAN BURSOS BAREÑO
Secretario de la Asamblea.

 <i>República de Colombia</i> <i>Gobernación de Santander</i>	CARTA	CÓDIGO	AP-AI-RG-110
		VERSIÓN	10
		FECHA DE APROBACIÓN	09/08/2016
		PÁGINA	Página 154 de 374

LA OFICINA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO
 Previo examen del expediente y a solicitud de
ELVIA CECILIA BAREÑO SÁNCHEZ

CERTIFICA

Que por resolución número 08592 (21 de julio) de 2009 el Gobernador de Santander concedió personería jurídica a la entidad denominada CORPORACIÓN INSTITUTO TÉCNICO EDUCATIVO BUCARAMANGA "INTEB", con domicilio en el municipio de Bucaramanga; en la carrera 35 No. 44-70.

Que por resolución número 00664 (24 de enero) de 2011, el Gobernador de Santander registró una reforma de estatutos y el cambio de razón social de la entidad por el de CORPORACIÓN INSTITUTO TÉCNICO EDUCATIVO BILINGÜE "INTEB", con domicilio en el municipio de Bucaramanga.

Que por resolución número 014611 (28 de septiembre) de 2017, el Gobernador de Santander inscribió a ELVIA CECILIA BAREÑO SÁNCHEZ, identificada con cédula de ciudadanía número 27.981.369 expedida en Barbosa, como Presidente y representante legal, igualmente reconoció: JAVIER ESTEL MONSALVE CALDERÓN, Secretario; CAMILO ANDRÉS BRITO DAZA, Tesorero y suplente del representante legal; para completar periodo de dos (2) años contados a partir del 11 de septiembre de 2017 y vigente hasta el 14 de agosto de 2019.

Que por resolución número 12586 (22 de agosto) de 2017, el Gobernador de Santander inscribió y reconoció al señor AUGUSTO NÚÑEZ RODRÍGUEZ, como Revisor Fiscal de la CORPORACIÓN INTEB, para periodo de dos (2) años contados a partir del 15 de agosto de 2017.

Que de conformidad con el artículo 1° de sus estatutos la naturaleza jurídica de la corporación INTEB, corresponde a una institución educativa, sin ánimo de lucro.

Que de conformidad con el artículo 2° de los estatutos de la CORPORACIÓN INTEB, su término de duración es indefinido.

Que de conformidad con el artículo 3° de los estatutos de la Corporación INTEB, su objeto es el siguiente: La corporación INTEB es una corporación dedicada principalmente a promocionar y desarrollar programas de educación no formal para el trabajo y el desarrollo humano a nivel de carreras técnicas o similares, permitidos por la ley. PARÁGRAFO. Podrá celebrar convenios de cualquier orden comercial, administrativo, contratos, adquirir, grabar, transformar, y administrar toda clase de muebles e inmuebles, realizar operaciones comerciales con entidades bancarias y realizar negocios jurídicos con carácter particular o estatal, nacional o internacional, siempre y cuando tenga relación con su objeto social y sus actividades.





CARTA

CÓDIGO	AP-AI-RG-110
VERSIÓN	10
FECHA DE APROBACIÓN	09/08/2016
PÁGINA	Página 165 de 374

Que de conformidad con el artículo 4° OBJETO SOCIAL: Para el logro de este objetivo la corporación emprenderá las siguientes acciones: a.) Propugnar el incremento y bienestar cultural, científico, económico, político y ético de la comunidad estudiantil, desarrollando programas de educación no formal para el trabajo y el desarrollo humano a nivel de carreras técnicas o similares. b.) Preparar y canalizar adecuada y armónicamente los recursos humanos requeridos por la comunidad, para mejorarla, técnica y humanísticamente en beneficio del desarrollo regional y nacional, poniendo sus propios recursos al servicio de la comunidad. c.) Ofrecer formación técnica y humanística que permita la integración y calificación de los recursos humanos, en los diferentes sectores de las actividades económicas regional y nacional. d.) Dar respuesta a las necesidades que tiene el país de calificar mandos medios, mediante una preparación técnica y un espíritu crítico consiente de las necesidades de la realidad nacional. e.) Dar oportunidad de ingresar a la educación no formal a la población estudiantil que no tuvo acceso a las carreras universitarias. f.) Formar y capacitar en primer lugar, mandos medios, en las áreas técnicas permitidas por el Estado, estos niveles de la educación postsecundaria, conforme a las necesidades regionales y nacionales. g.) Capacitar el recurso humano, que llene principalmente las necesidades locales, regionales y nacionales, en diversas actividades de la técnica, de comercio y de la industria de los servicios. h.) Preparar al estudiante en habilidades y destrezas que lo incorporen más fácilmente al mercado laboral. i.) Prestar los servicios de asesoría en las diversas áreas de la experiencia profesional y técnica de la institución. j.) Celebrar convenios con entidades públicas o privadas de carácter local, departamental, nacional, internacional que tengan relación con el propósito de la corporación. k.) Establecer lazos de comunicación, coordinación y cooperación con las diferentes organizaciones juveniles, comunitarias, organizaciones privadas, civiles y/o gubernamentales que promueven planes y programas para el mejoramiento del nivel de vida. l.) Celebrar contratos y convenios con personas naturales y/o jurídicas dentro de los lineamientos de los planes y programas convenidos siempre y cuando el contrato o convenio sea compatible con el objeto de la corporación. m.) Desarrollar actividades que propendan por la defensa, el desarrollo y el mejoramiento de la calidad de vida de los grupos vulnerables en sus diferentes condiciones, dentro de las áreas de capacitación, asesoría, diseño y elaboración de material didáctico n.) Diseñar, planear, ejecutar y hacer seguimiento de programas sociales, económicos, formativos, culturales, agropecuarios, ambientales y de participación gubernamental que la constitución y la ley lo permitan. o.) Crear programas de formación dirigidos al beneficio social. p): Crear programas de asesoría y formación en todos los saberes. q). Promover y ejecutar actividades de comunicación e información entre los miembros de la corporación como entre los miembros de otras organizaciones o comunidades acerca de las actividades y eventos llevados a cabo dentro de la misma. r). Desarrollar actividades que propendan por elevar la cultura ciudadana en las diversas comunidades. s.) Fomentar el desarrollo de actividades de formación en todos los niveles y para toda clase de población en general. t). Ejecutar proyectos de acuerdo a las bases investigativas y que vayan dirigidos a la transformación del país, de las empresas y de la sociedad.

Bucaramanga,

10 ABR 2018

LUIS ALBERTO FLÓREZ CHACÓN
Jefe Oficina Jurídica del Departamento

Proyectó: Edgardo Salazar M.

Proc. 1369709.

