FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

CENTRO DE EDUCACION MILITAR

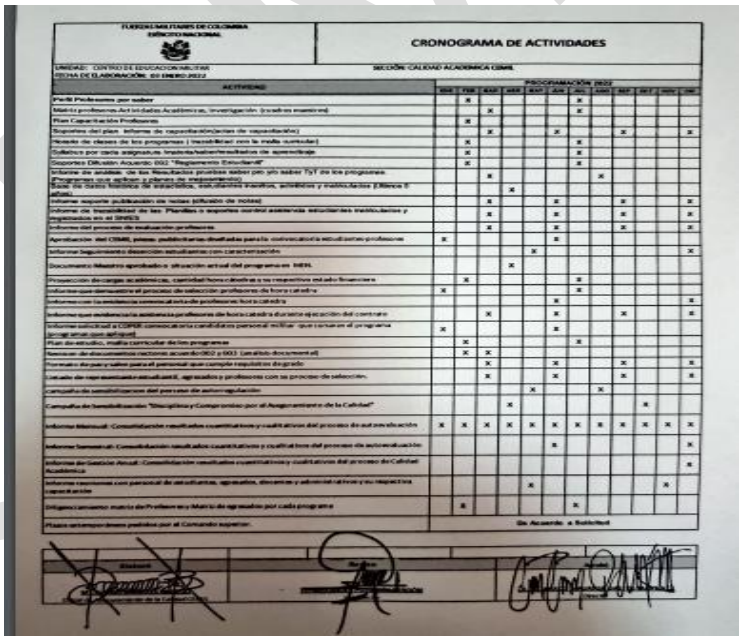
INFORME DE GESTIÓN No. 07

BOGOTA, AGOSTO DEL 2022

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (APOYO A LA GESTIÓN EN ASESOR EN EVALUACION Y PROCESOS DE AUTOEVALUACION DE PROGRAMAS) No. 187. LETICIA GUERRERO LONDOÑO IDENTIFICADA CON CEDULA NO. 40414824
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	27 de enero del 2022 CDP No. 7722 de fecha 21 de enero del 2022
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 49-44-101027328 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 27 /01/ 2022 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. CRP 29622 Fecha expedición: 2 de febrero de 2022 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACION Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $ 44.000.000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	2 de febrero del 2022 hasta el 15 de diciembre de 2022
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Leticia Guerrero Londoño Identificación: 40.414.824 Nacionalidad: colombiana Dirección – ciudad de residencia: Carrera 5 # 2 A SUR 54 Cajicá Teléfono de contacto: 3004238057 E-mail de contacto: leticiagl3@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. RAFAEL EDUARDO BARBOSA GALLEGO Cargo: OFICIAL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Resolución de nombramiento (No. 187 – 20 de ENERO 2022)
8. OBJETO CONTRACTUAL	**ASESOR EN EVALUACION Y PROCESOS DE AUTOEVALUACION DE PROGRAMAS**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** Debe realizar las siguientes actividades específicas: 1. CUMPLIR CON LOS CRONOGRAMAS Y PLANES DE TRABAJO DE TODOS LOS PROGRAMAS DEL CEMIL, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE EL DECRETO 1330 DEL MEN Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE PARA EDUCACIÓN SUPERIOR QUE GARANTICEN LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS. 2. ASISTIR A LAS CAPACITACIONES, ASESORÍAS Y DEMÁS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD CON LAS

	CUALES SE PERSIGUE EL CRECIMIENTO PROFESIONAL Y PERSONAL QUE GARANTICEN LAS BUENAS PRÁCTICAS DE LOS PROGRAMAS Y DE LA INSTITUCIÓN. 3. ASISTIR A REUNIONES Y/O CAPACITACIONES SOBRE LOS DIFERENTES DECRETOS Y NORMAS QUE PERMITAN GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, Y REALIZAR UN BRIEF QUE DEBE COMPARTIR CON LOS DEMÁS ASESORES ACADÉMICOS. 4. ASESORAR, APOYAR Y EFECTUAR LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DOCENTE DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR A CARGO Y DE LOS PROPIOS DEL CEMIL Y HACER SEGUIMIENTO A LAS EVALUACIONES DOCENTES EN LO CONCERNIENTE A EDUCACIÓN MILITAR DE LAS ESCUELAS. 5. ACOMPAÑAR LAS VISITAS DE PARES ACADÉMICOS DE LOS PROGRAMAS QUE DEBEN ADELANTAR PROCESOS DE RENOVACIÓN DEL CEMIL. 6. ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO AL PROCESO DE MIGRACIÓN DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE IU CEMIL A IU CEDOC CUANDO SE ORDENE REALIZAR ESTE PROCESO. 10. ENTREGAR MENSUALMENTE UN BACKUP DE LA INFORMACIÓN Y PROCESOS QUE MANEJE. 11. REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO PERMANENTE, CON EL FIN DE VERIFICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EXIGIDOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL DENTRO DE LA RENOVACIÓN DE REGISTROS CALIFICADOS O PROCESOS DE ACREDITACIÓN, LOGRANDO EL OBJETIVO DE LA RENOVACIÓN DE MENCIONADOS REGISTROS A LOS PROGRAMAS DE: • ESPECIALIZACIÓN EN CIENCIAS MILITARES PARA EL PLANEAMIENTO • ESPECIALIZACIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MILITARES PARA LA DEFENSA NACIONAL • INGENIERÍA AERONÁUTICA • TÉCNICO PROFESIONAL EN EL MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE ARMAS BÁSICAS INFANTERÍA • ESPECIALIZACIÓN EN DOCENCIA UNIVERSITARIA 12. LEVANTAR ACTAS DE REUNIÓN DE LOS SEGUIMIENTOS A LOS PROGRAMAS ANTERIORMENTE RELACIONADOS DEJANDO COMO EVIDENCIA INFORME DE LOS AVANCES REALIZADOS EN CADA UNO DE LOS ACOMPAÑAMIENTOS A LOS PROGRAMAS. 13. APROBAR Y AVALAR LOS INFORMES DE AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL Y DE LOS PROGRAMAS, AL IGUAL QUE LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE PONDERACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS MISMOS. 14. REVISAR LOS INFORMES, DOCUMENTOS, PLANES DE MEJORAMIENTO Y SUS RESPECTIVAS EVIDENCIAS DE CADA PROGRAMA ASIGNADO, ANTES DE SER ENTREGADAS A LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL CEMIL. ESTA REVISIÓN SERÁ DE FORMA Y CONTENIDO A LA LUZ DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 15. HACER SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD QUE ENMARCA EL SISTEMA EDUCATIVO DEFINIDO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA Y EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. 16. EVALUAR LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE MEJORA, VERIFICANDO SU ALINEACIÓN CON LAS DIRECTIVAS CEDE7 Y LAS CIRCULARES DE CEDOC. 17. PRESENTAR PROPUESTAS Y/O RECOMENDACIONES EN PRO DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA INSTITUCIONAL. 18. REALIZAR UNA VERIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS INSTITUCIONALES 002 Y -003 Y REALIZAR UNA PROPUESTA COMPLETA PARA QUE SE SURTAN SUS CAMBIOS, DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS Y SIGUIENDO LA RUTA ESTABLECIDA PARA SU APROBACIÓN (MESAS DE TRABAJO – MATRIZ DE ACTUALIZACIÓN- PRESENTACIÓN ANTE COMITÉ DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y POSTERIOR PRESENTACIÓN AL CONSEJO ACADÉMICO Y DIRECTIVO). 19. CUMPLIR LAS DEMÁS OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASIGNADAS POR EL SUPERIOR INMEDIATO, SEGÚN LA NATURALEZA DEL CARGO. 20. ENTREGAR INFORME DE GESTIÓN AL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS MENSUALMENTE. 21. DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO DEL CONTRATO CON PLENA AUTONOMÍA Y EN COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DESIGNADO. 22. ENTREGAR INFORME DE GESTIÓN FINAL DE TERMINACIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES. 23. HACER ENTREGA DE TODOS LOS DOCUMENTOS EN PDF, GENERADOS DURANTE EL PERIODO CONTRACTUAL, AL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

	24. AFILIARSE A LOS SISTEMAS DE SALUD, PENSIÓN, Y DEMÁS COMO SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS PROFESIONALES, MANTENIENDO VIGENTE SU AFILIACIÓN DURANTE EL LAPSO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO. OBLIGACIONES GENERALES 1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. 3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 “que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto”. 8. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política articulo 122 y la ley 1621 de 2013.

	13. conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 14. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una clausula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "clausula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 16.dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No.** 1. CUMPLIR CON LOS CRONOGRAMAS Y PLANES DE TRABAJO DE TODOS LOS PROGRAMAS DEL CEMIL, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE EL DECRETO 1330 DEL MEN Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE PARA EDUCACIÓN SUPERIOR QUE GARANTICEN LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS.  CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES De acuerdo al cronograma se organizó el DRIVE con las carpetas de cada escuela para realizar el seguimiento a los plazos del mes de agosto

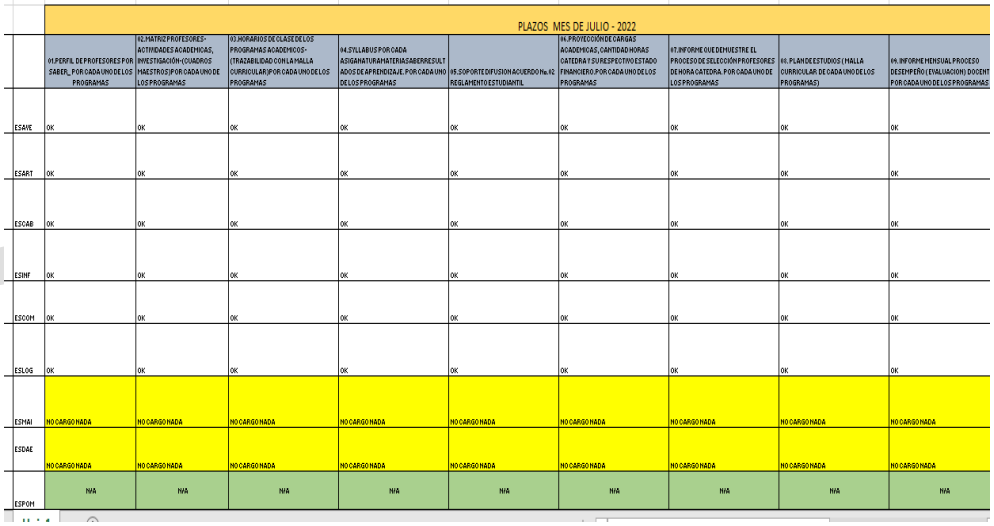


Se hizo acompañamiento a las escuelas , Para el cumplimiento de los plazos y el proceso de evaluación docente.



Matriz de reporte de cumplimiento de plazos del mes de julio

.

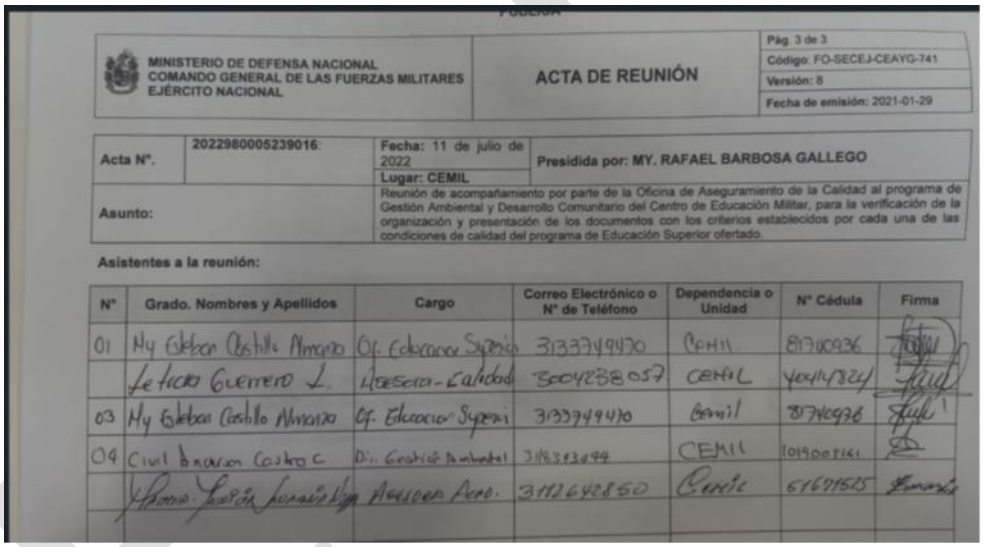


	PLAZOS MES DE JULIO - 2022								
	01.PERFIL DE PROFESORES POR SABER|_ POR CADA UNO DE LOS PROGRAMAS	02.MATRIZ PROFESORES-ACTIVIDADES ACADEMICAS, INVESTIGACIÓN-(CUADROS MAESTROS) POR CADA UNO DE LOS PROGRAMAS	03.HORARIOS DE CLASE DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS-(TRAZABILIDAD CON LA MALLA CURRICULAR) POR CADA UNO DE LOS PROGRAMAS	04.SYLLABUS POR CADA ASIGNATURA MATERIAS ABERRESULTADOS DE APRENDIZAJE. POR CADA UNO DE LOS PROGRAMAS	05.SOPORTE DIFUSION ACUERDO No. 02 REGLAMENTO ESTUDIANTIL	06.PROYECCIÓN DE CARGAS ACADEMICAS, CANTIDAD HORAS CATEDRA Y SU RESPECTIVO ESTADO FINANCIERO. POR CADA UNO DE LOS PROGRAMAS	07.INFORME QUE DEMUESTRE EL PROCESO DE SELECCIÓN PROFESORES DE HORA CATEDRA. POR CADA UNO DE LOS PROGRAMAS	08. PLAN DE ESTUDIOS (MALLA CURRICULAR DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS)	09. INFORME MENSUAL PROCESO DESEMPEÑO (EVALUACION) DOCENT POR CADA UNO DE LOS PROGRAMAS
ESAVE	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
ESART	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
ESCAB	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
ESINF	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
ESCOM	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
ESLOG	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
ESMAI	NO CARGO NADA	NO CARGO NADA	NO CARGO NADA	NO CARGO NADA	NO CARGO NADA	NO CARGO NADA	NO CARGO NADA	NO CARGO NADA	NO CARGO NADA
ESDAE	NO CARGO NADA	NO CARGO NADA	NO CARGO NADA	NO CARGO NADA	NO CARGO NADA	NO CARGO NADA	NO CARGO NADA	NO CARGO NADA	NO CARGO NADA
ESPOM	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

2. ASISTIR A LAS CAPACITACIONES, ASESORÍAS Y DEMÁS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD CON LAS CUALES SE PERSIGUE EL CRECIMIENTO PROFESIONAL Y PERSONAL QUE GARANTICEN LAS BUENAS PRÁCTICAS DE LOS PROGRAMAS Y DE LA INSTITUCIÓN

Obligación No. 11. REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO PERMANENTE, CON EL FIN DE VERIFICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EXIGIDOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL DENTRO DE LA RENOVACIÓN DE REGISTROS CALIFICADOS O PROCESOS DE ACREDITACIÓN, LOGRANDO EL OBJETIVO DE LA RENOVACIÓN DE MENCIONADOS REGISTROS A LOS PROGRAMAS

No.	Tipo de Documento	No. De Radicado	Asunto
1	Visita Acompañamiento CEMIL	N/A	De acuerdo con la lista de chequeo elaborada, se realiza la visita de verificación al programa de Esp. en Gestión Ambiental y Desarrollo Comunitario. Julio 11.



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL

ACTA DE REUNIÓN

Pág. 3 de 3
Código: FO-SECEJ-CEAYG-741
Versión: 8
Fecha de emisión: 2021-01-29

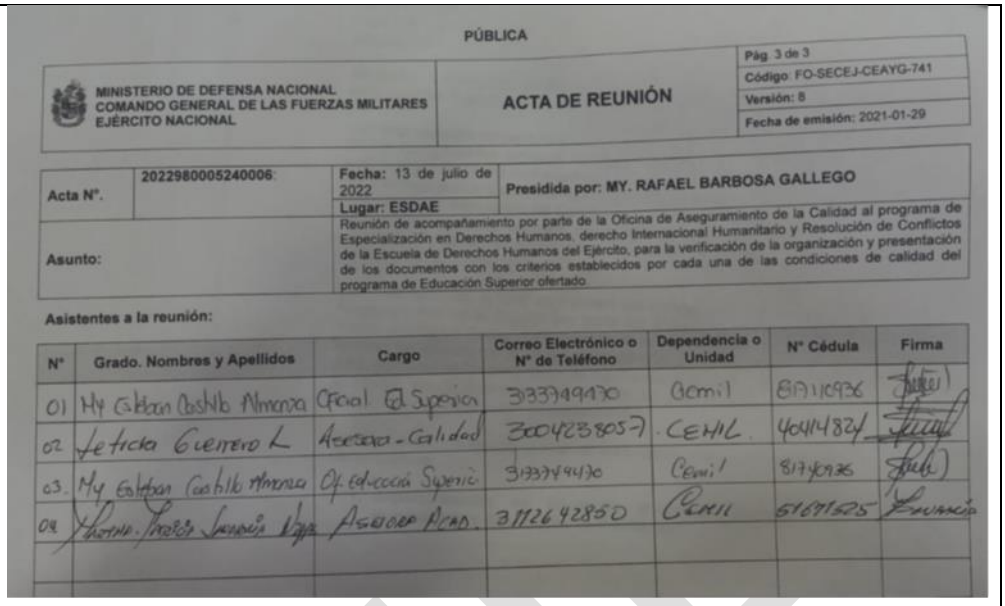
Acta N°. 2022980005239016 | Fecha: 11 de julio de 2022 | Lugar: CEMIL | Presidida por: MY. RAFAEL BARBOSA GALLEGO

Asunto: Reunión de acompañamiento por parte de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad al programa de Gestión Ambiental y Desarrollo Comunitario del Centro de Educación Militar, para la verificación de la organización y presentación de los documentos con los criterios establecidos por cada una de las condiciones de calidad del programa de Educación Superior ofertado.

Asistentes a la reunión:

N°	Grado. Nombres y Apellidos	Cargo	Correo Electrónico o N° de Teléfono	Dependencia o Unidad	N° Cédula	Firma
01	My Gleber Castillo Navarro	Of. Educacion Superior	3133749470	CEMIL	80740936	
	Leticia Guerrero L.	Asesora - Calidad	3004288057	CEMIL	40414824	
03	My Gleber Castillo Navarro	Of. Educacion Superior	3133749470	Cemil	80740936	
04	Civil Amaran Castro C	Di. Gestión Ambiental	3163133699	CEMIL	1019081161	
	[illegible]	Asesora Aero.	3112642850	Cemil	51691525	

No.	Tipo de Documento	No. De Radicado	Asunto
1	Visita Acompañamiento ESDAE	N/A	De acuerdo con la lista de chequeo elaborada, se realiza la visita de verificación al programa: de Esp. en DD.HH, DIH y Resolución de Conflictos. Julio 13.



PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL

ACTA DE REUNIÓN

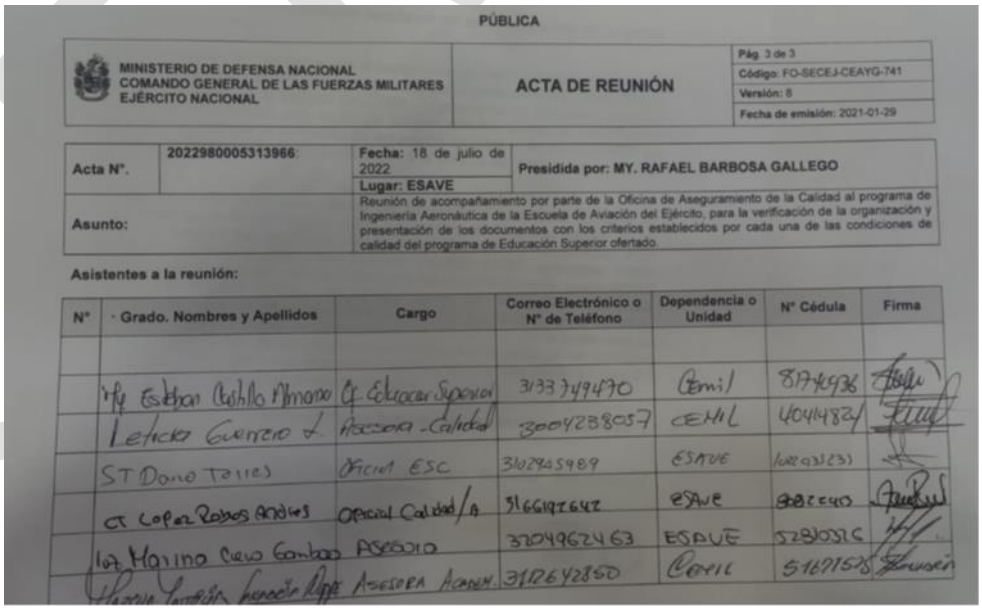
Pág. 3 de 3
Código: FO-SECEJ-CEAYG-741
Versión: 8
Fecha de emisión: 2021-01-29

Acta N°.	2022980005240006	Fecha: 13 de julio de 2022	Presidida por: MY. RAFAEL BARBOSA GALLEGO
		Lugar: ESDAE	
Asunto:		Reunión de acompañamiento por parte de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad al programa de Especialización en Derechos Humanos, derecho Internacional Humanitario y Resolución de Conflictos de la Escuela de Derechos Humanos del Ejército, para la verificación de la organización y presentación de los documentos con los criterios establecidos por cada una de las condiciones de calidad del programa de Educación Superior ofertado.	

Asistentes a la reunión:

N°	Grado. Nombres y Apellidos	Cargo	Correo Electrónico o N° de Teléfono	Dependencia o Unidad	N° Cédula	Firma
01	My Esteban Castillo Moreno	Oficial Ed Superior	3133749470	Cemil	8174938	
02	Leticia Guerrero L	Asesora - Calidad	3004238057	CEMIL	4044824	
03	My Esteban Castillo Moreno	Of. Educación Superior	3133749470	Cemil	8174938	
04	Thanna Paola Jaramillo Vega	Asesora Acad.	3112642850	Cemil	51671525	

No.	Tipo de Documento	No. De Radicado	Asunto
1	Visita Acompañamiento ESAVE	N/A	De acuerdo con la lista de chequeo elaborada, se realiza la visita de verificación al programa: Ingeniería Aeronáutica. Julio 18.



PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL

ACTA DE REUNIÓN

Pág. 3 de 3
Código: FO-SECEJ-CEAYG-741
Versión: 8
Fecha de emisión: 2021-01-29

Acta N°.	2022980005313966	Fecha: 18 de julio de 2022	Presidida por: MY. RAFAEL BARBOSA GALLEGO
		Lugar: ESAVE	
Asunto:		Reunión de acompañamiento por parte de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad al programa de Ingeniería Aeronáutica de la Escuela de Aviación del Ejército, para la verificación de la organización y presentación de los documentos con los criterios establecidos por cada una de las condiciones de calidad del programa de Educación Superior ofertado.	

Asistentes a la reunión:

N°	Grado. Nombres y Apellidos	Cargo	Correo Electrónico o N° de Teléfono	Dependencia o Unidad	N° Cédula	Firma
	My Esteban Castillo Moreno	Of. Educación Superior	3133749470	Cemil	8174938	
	Leticia Guerrero L	Asesora - Calidad	3004238057	CEMIL	4044824	
	ST Dario Tellez	Oficial ESC	3102945989	ESAVE	1082933231	
	CT Lopez Rojas Andres	Oficial Calidad/A	3166197642	ESAVE	1082 [illegible]	
	1st Marino Cleo Gamboa	ASESOR	3204962463	ESAVE	52810316	
	Thanna Paola Jaramillo Vega	Asesora Acad.	3112642850	Cemil	51671525	

No.	Tipo de Documento	No. De Radicado	Asunto
1	Visita Acompañamiento ESING	N/A	De acuerdo con la lista de chequeo elaborada, se realiza la visita de verificación a los siguientes programas: Esp. Tecnológica en Explosivos, Esp. en Técnicas de Voladuras en Obras de Ingeniería Civil y Militar,

			Ingeniería Civil a Distancia, Tecnología en Levantamientos Topográficos e Información Geográfica.. Julio 25.

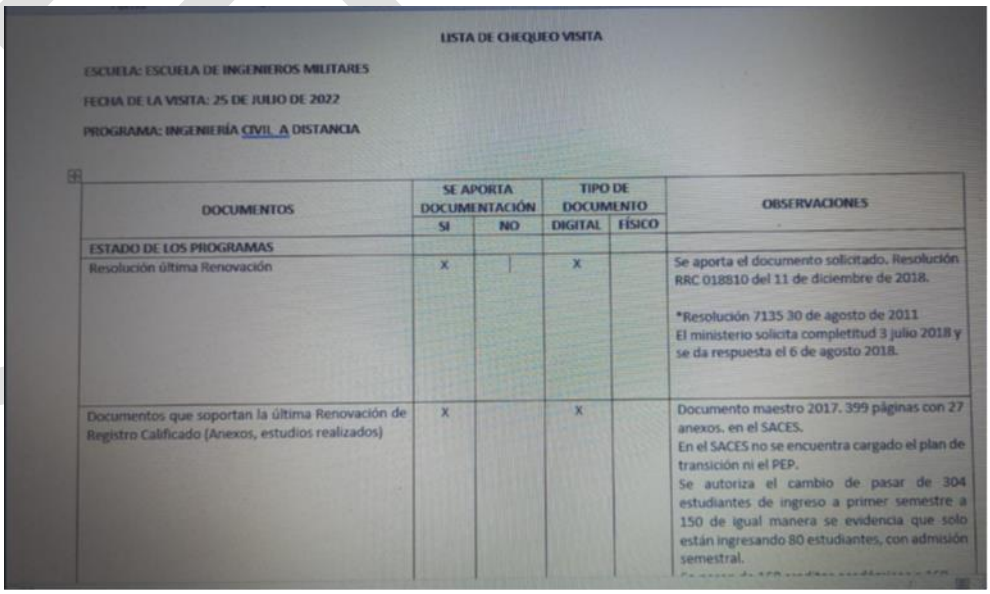
LISTA DE CHEQUEO VISITA

ESCUELA: ESCUELA DE INGENIEROS

FECHA DE LA VISITA: 25 DE JULIO

PROGRAMA: ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN EXPLOSIVOS

DOCUMENTOS	SE APORTA DOCUMENTACIÓN		TIPO DE DOCUMENTO		OBSERVACI
	SI	NO	DIGITAL	FÍSICO	
ESTADO DE LOS PROGRAMAS					
Resolución aprobación del programa	X		X		Se aporta el documento s del 4 de agosto de 2017 q la modificación curricular.
Documentos que soportan la última Renovación de Registro Calificado (Anexos, estudios realizados)	X		X		Documento Maestro elab 2017 (349 páginas) y su febrero de 2017. Se suben autoevaluación, y docume institucional. Es importan subieron los syllabus, el P Transición. Se autoriza 20 curso, con admisión anual
Acta/Acuerdo de creación del Programa	X		X		Acuerdo 002 del 26 d expedido por el Consejo FSING.
Planes de mejoramiento: deben presentar el seguimiento trimestral a las actividades planteadas.		X	X		Se aporta Plan de Mejo encuentra en una versió actualizar y ajustar de capacitación recibida. Se para el 16 de agosto.



LISTA DE CHEQUEO VISITA

ESCUELA: ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES

FECHA DE LA VISITA: 25 DE JULIO DE 2022

PROGRAMA: INGENIERÍA CIVIL A DISTANCIA

DOCUMENTOS	SE APORTA DOCUMENTACIÓN		TIPO DE DOCUMENTO		OBSERVACIONES
	SI	NO	DIGITAL	FÍSICO	
ESTADO DE LOS PROGRAMAS					
Resolución última Renovación	X		X		Se aporta el documento solicitado. Resolución RRC 018810 del 11 de diciembre de 2018. *Resolución 7135 30 de agosto de 2011 El ministerio solicita completitud 3 julio 2018 y se da respuesta el 6 de agosto 2018.
Documentos que soportan la última Renovación de Registro Calificado (Anexos, estudios realizados)	X		X		Documento maestro 2017. 399 páginas con 27 anexos. en el SACES. En el SACES no se encuentra cargado el plan de transición ni el PEP. Se autoriza el cambio de pasar de 304 estudiantes de ingreso a primer semestre a 150 de igual manera se evidencia que solo están ingresando 80 estudiantes, con admisión semestral.



LISTA DE CHEQUEO VISITA

ESCUELA: ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES

FECHA DE LA VISITA: 25 DE JULIO DE 2022

PROGRAMA: TECNOLOGÍA EN LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS E INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

DOCUMENTOS	SE APORTA DOCUMENTACIÓN		TIPO DE DOCUMENTO		OBSERVACIONES
	SI	NO	DIGITAL	FÍSICO	
ESTADO DE LOS PROGRAMAS					
Resolución Programa nuevo	X		X		Se aporta el documento solicitado. Resolución 09548 del 11 de mayo de 2017. SNIES 106265 99 CREDITOS ACADEMICOS 17 ESTUDIANTES A PRIMER SEMESTRE
Documentos que soportan la última Renovación de Registro Calificado (Anexos, estudios realizados)	X		X		Documento maestro 2016. 308 páginas con 27 anexos. en el SACES.
REVISIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS					
Acta/Acuerdo de creación del Programa		X	X		Acta de consejo académico, aprobación del

No.	Tipo de Documento	No. De Radicado	Asunto
1	Visita Acompañamiento ESING	N/A	De acuerdo con la lista de chequeo elaborada, se realiza la visita de verificación al siguiente programa:Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo.Julio 26.

LISTA DE CHEQUEO VISITA

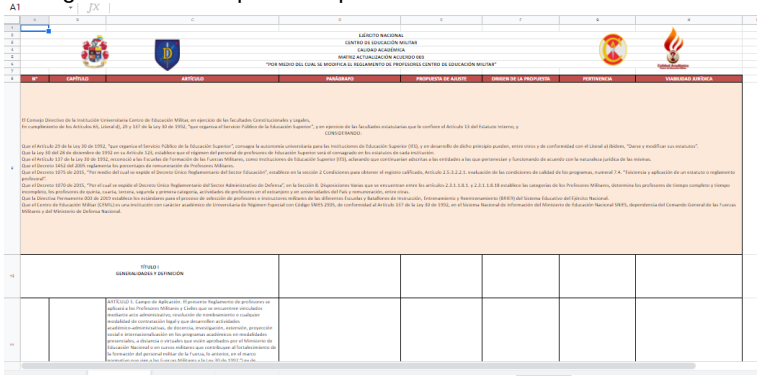
ESCUELA: ESCUELA DE INGENIEROS

FECHA DE LA VISITA: 26 DE JULIO

PROGRAMA: MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO

DOCUMENTOS	SE APORTA DOCUMENTACIÓN		TIPO DE DOCUMENTO		OBSERVACION
	SI	NO	DIGITAL	FÍSICO	
ESTADO DE LOS PROGRAMAS					
Resolución aprobación del programa	X		X		Se aporta el documento solic 06724 del 30 de abril de 20 registro calificado a la Profundización
Documentos que soportan la última Renovación de Registro Calificado (Anexos, estudios realizados)	X		X		Se carga en la Plataforma SAC Maestro para solicitar el RC d elaborado en julio de 2017 y octubre de 2017. El document páginas. Es importante tener se cargó el PEP ni Syllabus, documentos para soportar la
REVISIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS					
Acta/Acuerdo de creación del Programa		X	X		Se aporta el Acuerdo 038 del 1 2009, por medio del cual se au la construcción curricular y e la Maestría en Gestión d importante corroborar lo ca por que este documento creación del Programa de Ma del Riesgo y Desarrollo.

Obligación 18. REALIZAR UNA VERIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS INSTITUCIONALES 002 Y -003 Y REALIZAR UNA PROPUESTA COMPLETA PARA QUE SE SURTAN SUS CAMBIOS, DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS Y SIGUIENDO LA RUTA ESTABLECIDA PARA SU APROBACIÓN (MESAS DE TRABAJO – MATRIZ DE ACTUALIZACIÓN-

	PRESENTACIÓN ANTE COMITÉ DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y POSTERIOR PRESENTACIÓN AL CONSEJO ACADÉMICO Y DIRECTIVO). Se organiza la matriz para recopilar todas las observaciones del documento.  Continuación del Plan No _____ que emite la Dirección del Centro de Educación Militar para las visitas de acompañamiento por parte de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad a los programas de Educación Superior ofertados tanto por la IUCEMIL como demás instituciones universitarias que se encuentran dentro de la organización jerárquica del Centro de Educación Militar. **ANEXO A** **Cronograma de Visitas** **NOMBRE DE LA ESCUELA** / **MESES**: JUNIO, JULIO, AGOSTO Escuela de Armas Combinadas del Ejército - ESACE: Miércoles 1º. Escuela de Infantería - ESINF: Lunes 6 y Miércoles 8 Escuela de caballería – ESCAB: Lunes 13 Centro de Educación Militar – CEMIL Programa Docencia Universitaria: Miércoles 15 Escuela de Logística - ESLOG: Miércoles 22 y Jueves 23 Escuela de Misiones Internacionales y Acción Integral – ESMAI: Miércoles 29 Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia - ESICI: JULIO: Miércoles 6 y Jueves 7 Centro de Educación Militar – CEMIL Programa de Especialización en Gestión Ambiental y Desarrollo Comunitario: JULIO: Lunes 11 Escuela de DD HH, DIH y Asuntos jurídicos – ESDAE: JULIO: Miércoles 13 Escuela de Aviación – ESAVE: JULIO: Lunes 18 Escuela de Ingenieros – ESING: JULIO: Lunes 25 y Miércoles 27 Escuela de Artillería – ESART: AGOSTO: Miércoles 3 Escuela de Comunicaciones – ESCOM: AGOSTO: Miércoles 10
11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá, en agosto de 2022

LETICIA GUERRERO LONDOÑO
CC. 40.414.824 de Granada Meta
CONTRATISTA