FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYAD: CEMIL

INFORME DE GESTIÓN No. 005

Bogotá D.C, julio 2023

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 273 -CENAC- ESPECIALIZADO DE EDUCACION
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	25/02/2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 21-46-101063758 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 18/02/2023 Aprobado por: TC. **ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA**, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 34723 Fecha expedición: 2023-02-25 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 EDUCACIÓN Fuente: (Nación (10)- Recurso: 10 Valor total: $ 44.000.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	25/02/2023
6. CONTRATISTA	Nombre: LETICIA GUERRERO LONDOÑO Identificación: 40.414.824 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia: Cra 5# 2 a sur 54 Cajicá Cundinamarca Teléfono de contacto: 3004238057 E-mail de contacto: leticiaguerrero701115@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. EDWIN ARMANDO REYES GUZMÁN Cargo: CONTROL INTERNO Y CALIDAD ACADÉMICA Resolución de Nombramiento: No. 128 del 07 de febrero de 2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA EN EVALUACIÓN Y PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE PROGRAMAS DEL CEMIL Y SUS UNIDADES**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones específicas: debe realizar las siguientes obligaciones específicas: 1.hacer seguimiento a 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. 2.hacer seguimiento y verificación de todos los plazos exigidos desde la oficina de aseguramiento de la calidad mensualmente y emitir el respectivo informe de cumplimiento de cada una de las escuelas. 3.acompañar y asesorar cada uno de los programas de educación superior del cemil y sus unidades. 4.realizar la verificación según listas de chequeo para las revistas ordenadas por el cemil a las escuelas y entregar el respectivo informe. 5.realizar visitas programadas a las escuelas con el objetivo de garantizar copia de la información en la oficina de aseguramiento de la calidad. 6.acompañar en la elaboración, seguimiento y evaluación de los resultados de aprendizaje, plasmados en los syllabus de cada espacio académico del plan de estudios de cada

CEMIL

	programa. 7.organizar con todos los programas pertenecientes al cemil todos los calendarios académicos del año respectivo. 8.asistir a las reuniones programadas por la oficina de aseguramiento de la calidad. 9.generar espacios de capacitación en temas de aseguramiento de la calidad para cada uno de los programas 10.asistir a las capacitaciones, asesorías y demás actividades programadas por la oficina de aseguramiento de la calidad. 11.asistir a reuniones y/o capacitaciones sobre los diferentes decretos y normas que permitan garantizar la calidad de los programas de educación superior. 12.asesorar, apoyar y efectuar los procesos de evaluación docente de los programas de educación superior del cemil y sus unidades. 13.acompañar las visitas de pares académicos de los programas que deben adelantar procesos de renovación del cemil y sus unidades. 14.revisar los informes, planes de mejoramiento y sus respectivas evidencias de los programas del cemil y sus unidades, antes de ser entregadas a la oficina de aseguramiento de la calidad del cemil. 15.realizar 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). 16.asistir a reuniones y/o capacitaciones que permitan garantizar la calidad de los programas de educación superior. 17.elaborar los demás informes y documentación que sean afines a su cargo, entregando informes de visitas de seguimiento con observaciones de falencias y/o fortalezas de acuerdo con las condiciones de renovación de registros calificados del cemil y sus unidades. 18.participar en el proceso de actualización estatutaria junto con asesores académicos y representantes de la comunidad académica, con el fin de ser presentados ante el consejo académico para su aprobación. 19.presentar informe de procesos de autoevaluación del cemil y sus unidades. 20.asistir a las capacitaciones que brinde el ministerio de educación nacional a las instituciones de educación superior. 21.entregar informe de gestión al supervisor del contrato de las actividades realizadas mensualmente. 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.realizar el archivo físico y digital (orfeo) organizado lo de acuerdo con la tabla de retención documental vigente de la sección o dirección, según la norma de archivo vigente, garantizando mantener las bandejas administración del sistema orfeo en cero (0) así mismo clasificando los documentos en cada uno de los expedientes a los que corresponda. 25.elaborar oficios, radiogramas, circulares e informes de acuerdo con los lineamientos y ordenes emitidas por el comando superior, inherentes a las obligaciones establecidas dentro del 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 de 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

CEMIL

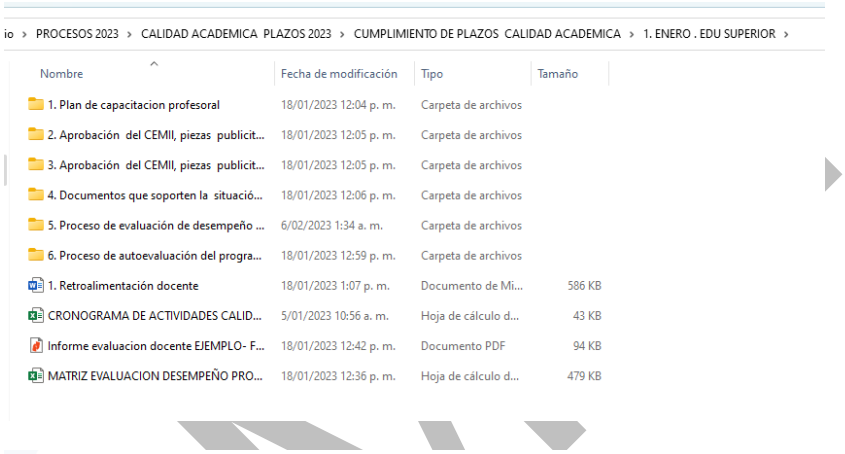
	seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo con lo establecido en la ley 1581 de 2012. 5.Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva 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. 00034584 del 31 de diciembre de 2022 “que emite el Comando del Ejército Nacional a través de la Jefatura de Estado Mayor de planeación y políticas del Ejército Nacional, con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o 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 llegada 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 al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado. 15.Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula 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 de 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.

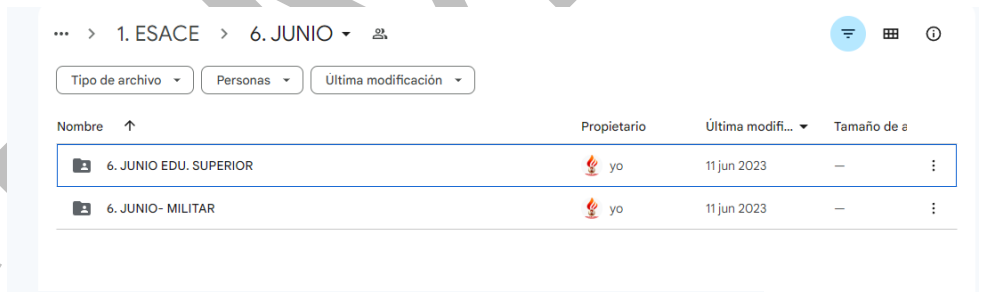
CENAL

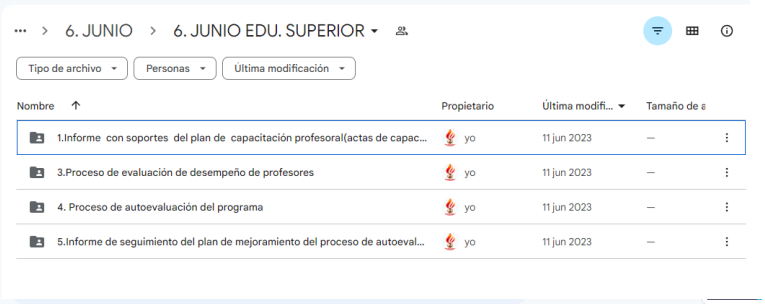
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

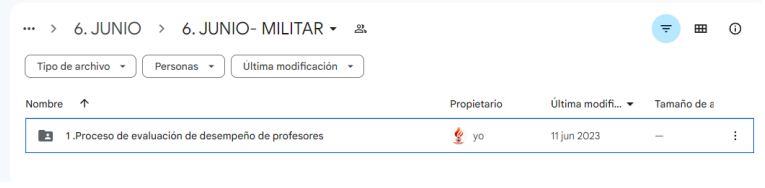
Obligación No. 1: 1.hacer seguimiento a los cronogramas y planes de trabajo de todos los programas del CEMIL, para dar cumplimiento a los requisitos que establece el decreto 1330 del MEN.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	CRONOGRAMA DE TRABAJO		CRONOGRAMA DE TRABAJO ENTREGADO A CADA UNO DE LOS RESPONSABLES DEL PROCESO
02			









EJÉRCITO NACIONAL

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

UNIDAD: CENTRO DE EDUCACION MILITAR — **SECCIÓN:** ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD CEMIL

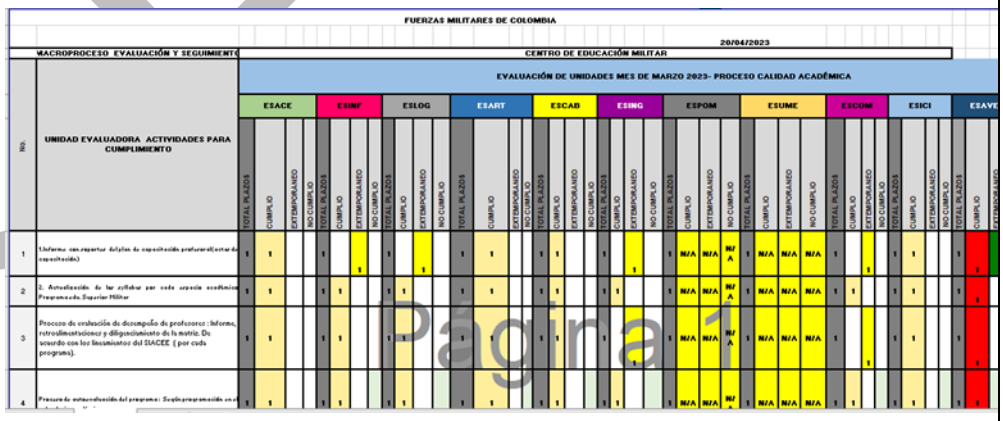
FECHA DE ELABORACIÓN: DICIEMBRE 2023

ACTIVIDAD	PROGRAMACIÓN 2023											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Plan de capacitacion profesoral	X											
Informe con soportes del plan de capacitación profesoral(actas de capacitación)			X			X			X			X
Actualización de los syllabus por cada espacio académico / Programa edu. Superior / Militar			X							X		
Soportes de difusión documentos institucionales (Acuerdos, Reglamentos, PDI , PEI , PEP,politicas institucionales) Comunidad académica.		X					X					
Aprobación del CEMIL, piezas publicitarias diseñadas para la oferta académica/ programa .	X						X					
Informe del proceso de selección de los estudiantes/ Programa		X						X				

Obligación No. 2: hacer seguimiento y verificación de todos los plazos exigidos desde la oficina de aseguramiento de la calidad mensualmente y emitir el respectivo informe de cumplimiento de cada una de las escuelas.

Anexo: Evidencia por medio del correo electrónico.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	MATRIZ DE VERIFICACION DE PLAZOS DE CALIDAD ACADEMICA .		ENVIO CON OBSERVACIONES A CADA UNO DE LOS RESPONSABLES DEL PROCESO
02	MATRIZ DE VERIFICACION DE PLAZOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR		ENVIO CON OBSERVACIONES A CADA UNO DE LOS RESPONSABLES DEL PROCESO


FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

MACROPROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO — CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR — 20/04/2023

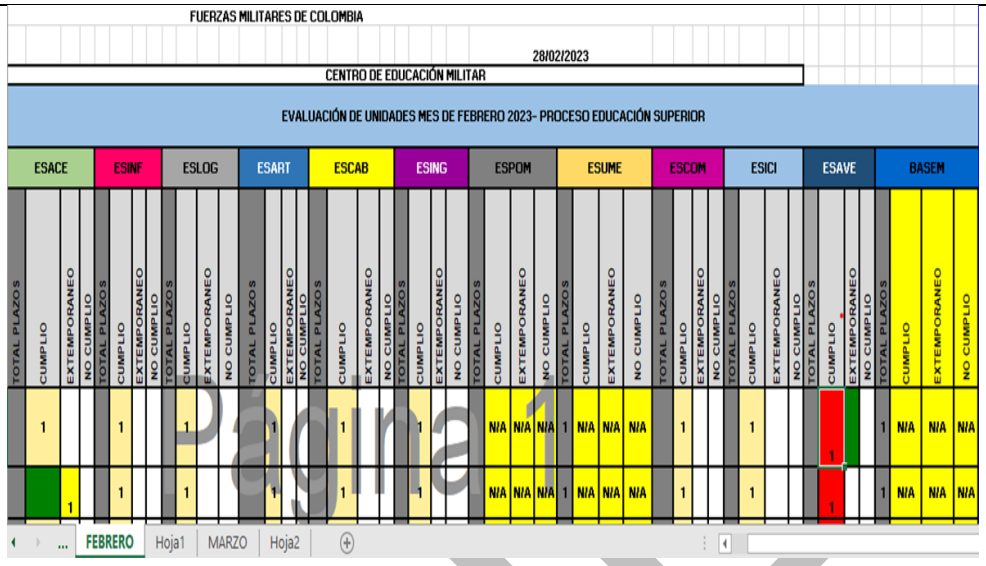
EVALUACIÓN DE UNIDADES MES DE MARZO 2023- PROCESO CALIDAD ACADÉMICA

ESACE | ESINF | ESLOG | ESART | ESCAB | ESING | ESPOM | ESUME | ESCOM | ESICI | ESAVE

CEMIL

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte Bogotá D.C.
No. del Conmutador - No. 3507759990
Correo electrónico de la unidad – cenacedu@buzonejercito.mil.co

icontec ISO 9001 SC6310-1
IQNet



Obligación No. 3: acompañar y asesorar cada uno de los programas de educación superior del CEMIL y sus unidades.

Anexo: Reunión con los responsables de las condiciones de calidad del programa de gestión ambiental

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE ACTA:	ASUNTO:
01	ACTA DE REUNION	184560	REUNION CON LAS DEPENDENCIAS DEL CEMIL QUE PRESENTAN LAS CONDICIONES DE CALIDAD DEL PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO COMUNITARIO.

Obligación No. 5. realizar visitas programadas a las escuelas con el objetivo de garantizar copia de la información en la oficina de aseguramiento de la calidad.

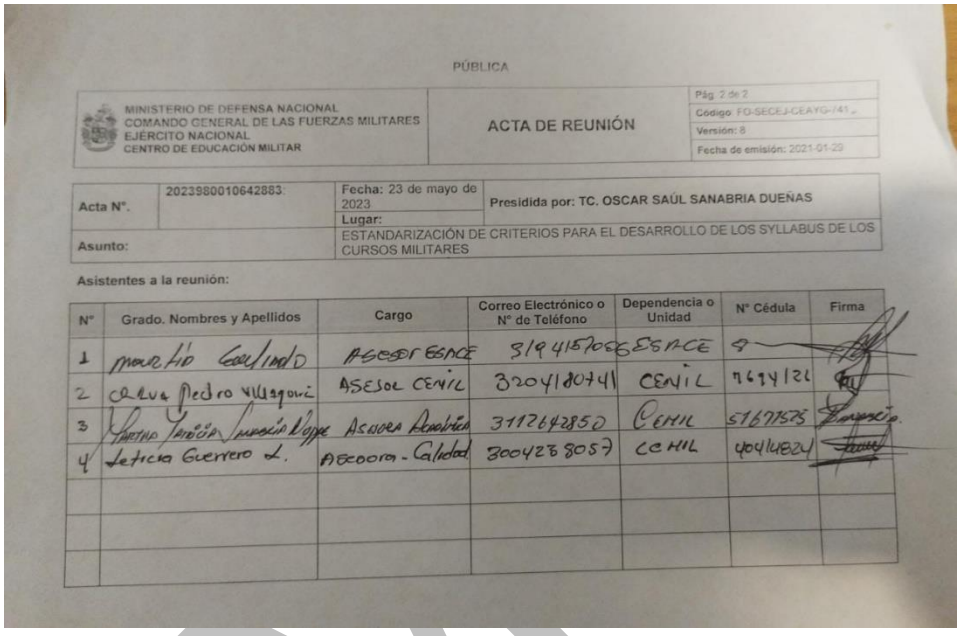
Anexo: Evidencia por medio del correo electrónico.

CEMIL
Página 1

ANEXO A
CRONOGRAMA PARA REVISTA DE VERIFICACIÓN PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

ESCUELA	FECHA	HORARIO	LUGAR	RESPONSABLES
ESLOG	9 DE MAYO	8:00 A.M. – 5:00 P.M	CEMIL Inspección De Estudios	Leticia Guerrero Londoño Martha Patricia Sanabria Noppe Oficial de Calidad Académica y Edu. Superior CEMIL
ESINF	15 DE MAYO	8:00 A.M. – 5:00 P.M	CEMIL Inspección De Estudios	Leticia Guerrero Londoño Martha Patricia Sanabria Noppe Oficial de Calidad Académica y Edu. Superior CEMIL
ESCAB	16 DE MAYO	8:00 A.M. – 5:00 P.M	CEMIL Inspección De Estudios	Leticia Guerrero Londoño Martha Patricia Sanabria Noppe Oficial de Calidad Académica y Edu. Superior CEMIL
ESACE	22 DE MAYO	8:00 A.M. – 5:00 P.M	CEMIL Inspección De Estudios	Leticia Guerrero Londoño Martha Patricia Sanabria Noppe Oficial de Calidad Académica y Edu. Superior CEMIL
ESICI	24 Y 25 DE MAYO	8:00 A.M. – 5:00 P.M	CEMIL Inspección De Estudios	Leticia Guerrero Londoño Martha Patricia Sanabria Noppe Oficial de Calidad Académica y Edu. Superior CEMIL
ESING	30 Y 31 DE MAYO	8:00 A.M. – 5:00 P.M	CEMIL Inspección De Estudios	Leticia Guerrero Londoño Martha Patricia Sanabria Noppe
ESART – CEMIL (ESP. DOCENCIA UNIVERSITARIA)	6 DE JUNIO	8:00 A.M. – 5:00 P.M	CEMIL Inspección De Estudios	Leticia Guerrero Londoño Martha Patricia Sanabria Noppe Oficial de Calidad Académica y Edu. Superior CEMIL
ESAVE - CEMIL (ESP. GESTIÓN AMBIENTAL)	13 DE JUNIO	8:00 A.M. – 5:00 P.M	CEMIL Inspección De Estudios	Leticia Guerrero Londoño Martha Patricia Sanabria Noppe Oficial de Calidad Académica y Edu. Superior CEMIL
ESDAE - ESMAI	14 DE JUNIO	8:00 A.M. – 5:00 P.M	CEMIL Inspección De Estudios	Leticia Guerrero Londoño Martha Patricia Sanabria Noppe Oficial de Calidad Académica y Edu. Superior CEMIL
ESCOM	27 DE JUNIO	8:00 A.M. – 5:00 P.M	CEMIL Inspección De Estudios	Leticia Guerrero Londoño Martha Patricia Sanabria Noppe Oficial de Calidad Académica y Edu. Superior CEMIL

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
1.	Acta de reunión	N/A	Reunión de estandarización de procesos de calidad académica.



PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR

ACTA DE REUNIÓN

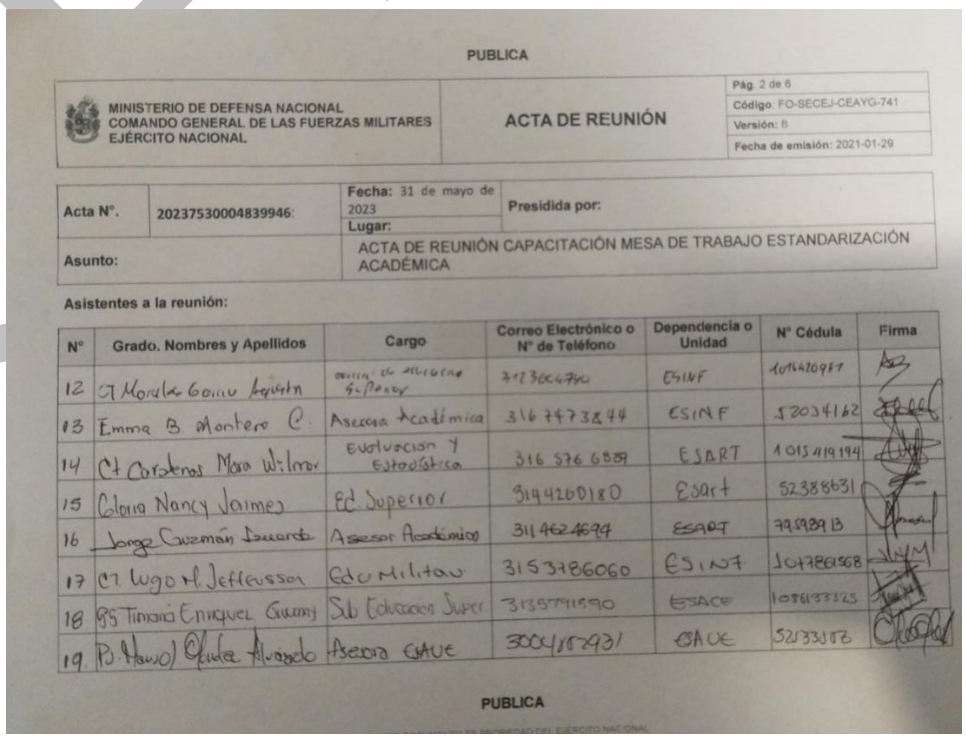
Pág. 2 de 2
Código: FO-SECEJ-CEAYG-741
Versión: 8
Fecha de emisión: 2021-01-29

Acta N°.	2023980010642883	Fecha: 23 de mayo de 2023	Presidida por: TC. OSCAR SAÚL SANABRIA DUEÑAS
		Lugar:	
Asunto:		ESTANDARIZACIÓN DE CRITERIOS PARA EL DESARROLLO DE LOS SYLLABUS DE LOS CURSOS MILITARES	

Asistentes a la reunión:

N°	Grado. Nombres y Apellidos	Cargo	Correo Electrónico o N° de Teléfono	Dependencia o Unidad	N° Cédula	Firma
1	[illegible]	ASESOR ESMCE	3194157066	ESMCE	[illegible]	
2	[illegible]	ASESOR CENIL	3204180741	CENIL	7694126	
3	[illegible]	ASESORA ACADÉMICA	3112642850	CENIL	51677525	
4	Leticia Guerrero L.	ASESORA - CALIDAD	3004238057	CE HIL	40414824	

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
1.	Acta de reunión	N/A	Mesas de trabajo análisis de Syllabus



PUBLICA

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

ACTA DE REUNIÓN

Pág. 2 de 6
Código: FO-SECEJ-CEAYG-741
Versión: 8
Fecha de emisión: 2021-01-29

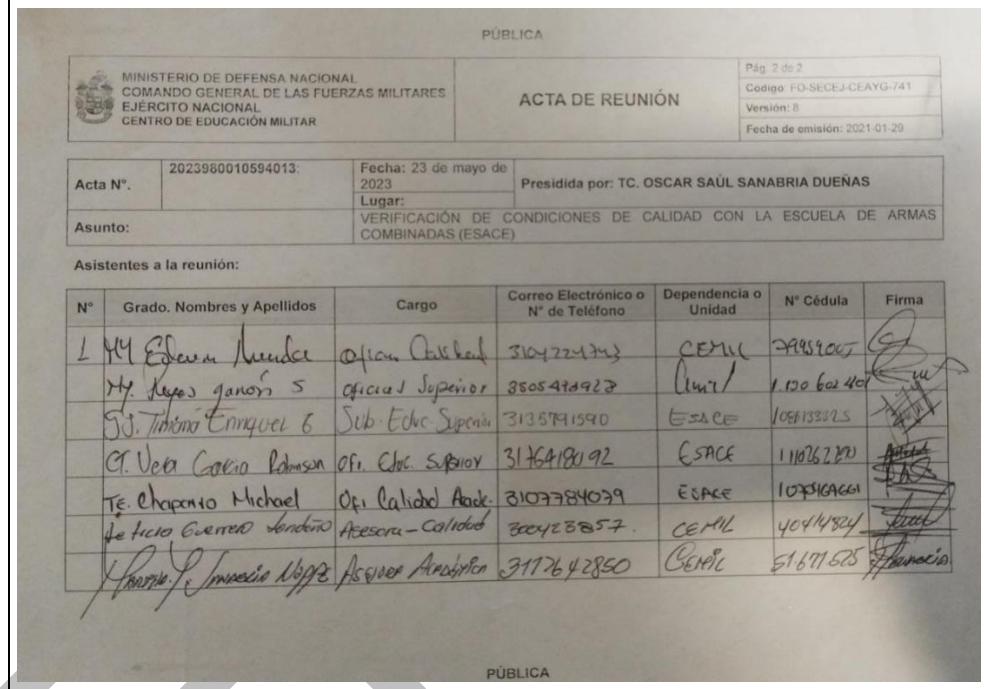
Acta N°.	20237530004839946	Fecha: 31 de mayo de 2023	Presidida por:
		Lugar:	
Asunto:		ACTA DE REUNIÓN CAPACITACIÓN MESA DE TRABAJO ESTANDARIZACIÓN ACADÉMICA	

Asistentes a la reunión:

N°	Grado. Nombres y Apellidos	Cargo	Correo Electrónico o N° de Teléfono	Dependencia o Unidad	N° Cédula	Firma
12	[illegible]	[illegible]	[illegible]	ESINF	[illegible]	
13	Emma B. Montero C.	Asesora Académica	3167773844	ESINF	52034162	
14	Ct Cardenas Mora Wilmer	Evaluación y Estadística	316 576 6859	ESART	1 015 419 194	
15	Gloria Nancy Jaimes	Ed. Superior	3144200180	ESART	52388631	
16	Jorge Guzmán Duarte	Asesor Académico	3114624694	ESART	79589913	
17	Ct Lugo H. Jefferson	Edu Militar	3153786060	ESINF	1077861568	
18	PS Timaná Enriquez Giovany	Sub Educación Super	3135741590	ESACE	1076833525	
19	PS Hamid Ojeda Alvarado	Asesora ESAVE	3004182931	ESAVE	52333156	

PUBLICA

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
1.			
No			
1.	Acta de Reunión	4013	Verificación condiciones de calidad programas educación superior ESACE



PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR

ACTA DE REUNIÓN

Pág. 2 de 2
Código: FO-SECEJ-CEAYG-741
Versión: 8
Fecha de emisión: 2021-01-29

Acta N°.	2023980010594013	Fecha: 23 de mayo de 2023	Presidida por: TC. OSCAR SAÚL SANABRIA DUEÑAS
		Lugar:	
Asunto:		VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE CALIDAD CON LA ESCUELA DE ARMAS COMBINADAS (ESACE)	

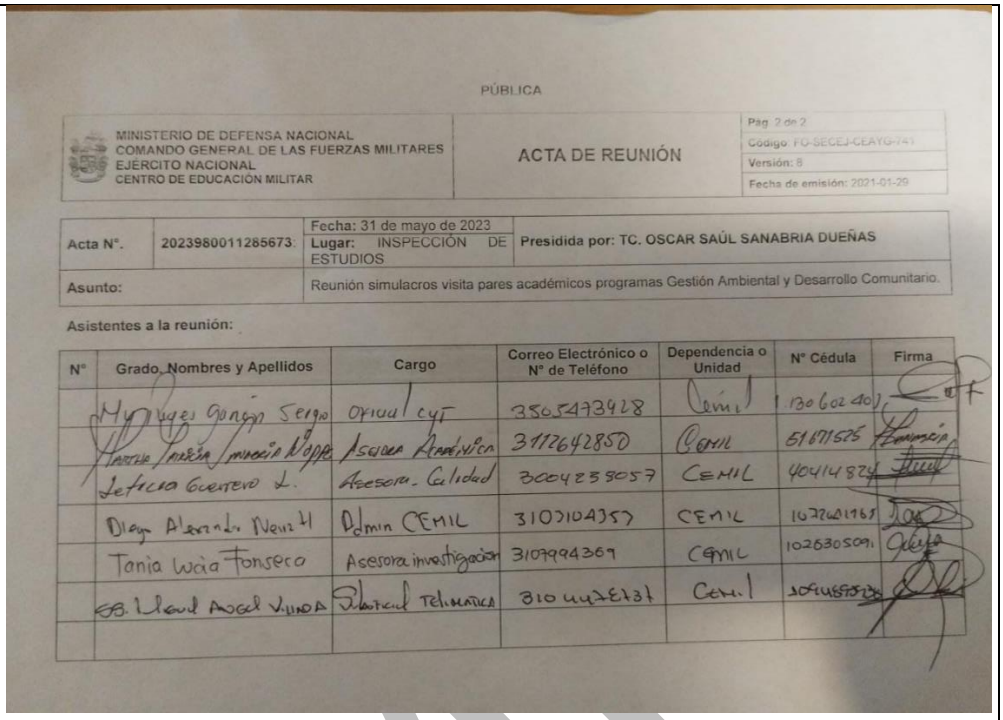
Asistentes a la reunión:

N°	Grado. Nombres y Apellidos	Cargo	Correo Electrónico o N° de Teléfono	Dependencia o Unidad	N° Cédula	Firma
1	MY Edwin Mendez	Oficial Ayudante	3104224743	CEMIL	79959067	
	MY Reyes Ignacio S	Oficial Superior	3505494927	Cemil	1.120.602.407	
	SJ. Tiberio Enrique G	Sub. Educ Superior	3135791590	ESACE	1058133325	
	CT. Vera Garcia Ramsen	Ofi. Educ. Superior	3176419092	ESACE	1110672870	
	Te. Chaparro Michael	Ofi. Calidad Acade.	3107784039	ESACE	1075264661	
	Hector Guerrero Verdeño	Asesora - Calidad	3004228857	CEMIL	40414824	
	Ignacio Vega	Asesor Académico	3117642850	CEMIL	51677625	

PÚBLICA

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
1.	Acta de Reunión	5673	Simulacro condiciones de calidad esp. Gestión Ambiental y desarrollo comunitario

CEA



PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR

ACTA DE REUNIÓN

Pag. 2 de 2
Código: FO-SECEJ-CEAYG-(41)
Versión: 8
Fecha de emisión: 2021-01-29

Acta N°.	2023980011285673	Fecha: 31 de mayo de 2023 Lugar: INSPECCIÓN DE ESTUDIOS	Presidida por: TC. OSCAR SAÚL SANABRIA DUEÑAS
Asunto:		Reunión simulacros visita pares académicos programas Gestión Ambiental y Desarrollo Comunitario.	

Asistentes a la reunión:

N°	Grado, Nombres y Apellidos	Cargo	Correo Electrónico o N° de Teléfono	Dependencia o Unidad	N° Cédula	Firma
	Myriam Yaneth Gonzalez Sergio	Oficial CyT	3505473428	CEMIL	1.130.602.401	
	Martha Lucía Ignacio Noppa	Asesora Académica	3112642850	CEMIL	51671525	
	Leticia Guerrero L.	Asesora Calidad	3004235057	CEMIL	40414824	
	Diego Alexander Nieto H	Admin CEMIL	3107104357	CEMIL	1072701763	
	Tania Lucía Fonseca	Asesora investigación	3107994369	CEMIL	1026305091	
	SS. Lloyd Angel Vivas	Tecnico Telematica	310 447 6131	CEMIL	1054555	

obligación No. 6. acompañar en la elaboración, seguimiento y evaluación de los resultados de aprendizaje, plasmados en los syllabus de cada espacio académico del plan de estudios de cada programa



No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE ACTA:	ASUNTO:

01	ACOMPAÑAMIENTO Y CAPACITACIÓN EN ELABORACIÓN DE SYLLABUS Y CAPACITACIÓN A, LOS DOCENTES.		CAPACITACION EN SYLLABUS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE. ESTANDARIZACIÓN DE CRITERIOS

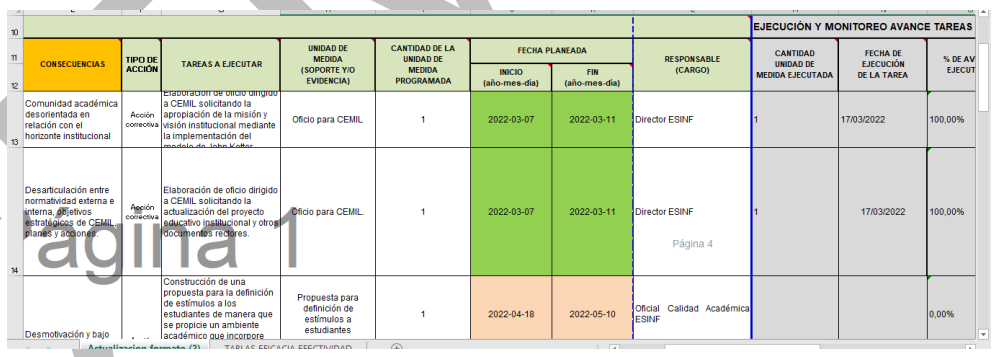
Obligación N°9. generar espacios de capacitación en temas de aseguramiento de la calidad para cada uno de los programas

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO :	ASUNTO DOCUMENTO
1	Word	N/A	Elaboración de la Guía para la presentación de documentos de Solicitud, Renovación y Modificación de Registro Calificado de acuerdo con el Decreto 1330.

Capacitación sobre el desarrollo del proceso de calidad académica y educación superior para garantizar las condiciones de calidad de cada uno de los programas de la IU-CEMIL

Obligación N° 14. Revisar los informes, planes de mejoramiento y sus respectivas evidencias de los programas del CEMIL y sus unidades, antes de ser entregadas a la oficina de aseguramiento de la calidad del CEMIL.

Revisión del plan de mejoramiento del programa de educación superior de la ESINF , verificación de los hallazgos y tareas programadas para el cierre del mismo .



								EJECUCIÓN Y MONITOREO AVANCE TAREAS		
CONSECUENCIAS	TIPO DE ACCIÓN	TAREAS A EJECUTAR	UNIDAD DE MEDIDA (SOPORTE Y/O EVIDENCIA)	CANTIDAD DE LA UNIDAD DE MEDIDA PROGRAMADA	FECHA PLANEADA		RESPONSABLE (CARGO)	CANTIDAD UNIDAD DE MEDIDA EJECUTADA	FECHA DE EJECUCIÓN DE LA TAREA	% DE AV EJECUT
					INICIO (año-mes-dia)	FIN (año-mes-dia)				
Comunidad académica desorientada en relación con el horizonte institucional	Acción correctiva	Elaboración de oficio dirigido a CEMIL solicitando la apropiación de la misión y visión institucional mediante la implementación del modelo de John Kotter	Oficio para CEMIL	1	2022-03-07	2022-03-11	Director ESINF	1	17/03/2022	100,00%
Desarticulación entre normatividad externa e interna, objetivos estratégicos de CEMIL, planes y acciones	Acción correctiva	Elaboración de oficio dirigido a CEMIL solicitando la actualización del proyecto educativo institucional y otros documentos rectores.	Oficio para CEMIL.	1	2022-03-07	2022-03-11	Director ESINF	1	17/03/2022	100,00%
Desmotivación y bajo		Construcción de una propuesta para la definición de estímulos a los estudiantes de manera que se propicie un ambiente académico que incorpore	Propuesta para definición de estímulos a estudiantes	1	2022-04-18	2022-05-10	Oficial Calidad Académica ESINF			0,00%

Página 4

16.asistir a reuniones y/o capacitaciones que permitan garantizar la calidad de los programas de educación superior.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE ACTA:	ASUNTO:
01	Mesas de trabajo		Mesas de trabajo entre asesores de las escuelas y militares para verificar lineamientos estandarizados en la elaboración de los SYLLABUS

	
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 D.C julio de 2023

LETICIA GUERRERO LONDOÑO
CC. 40414824

CEMIL