FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR

INFORME DE GESTIÓN No. 05

Bogotá D.C, JULIO 2023

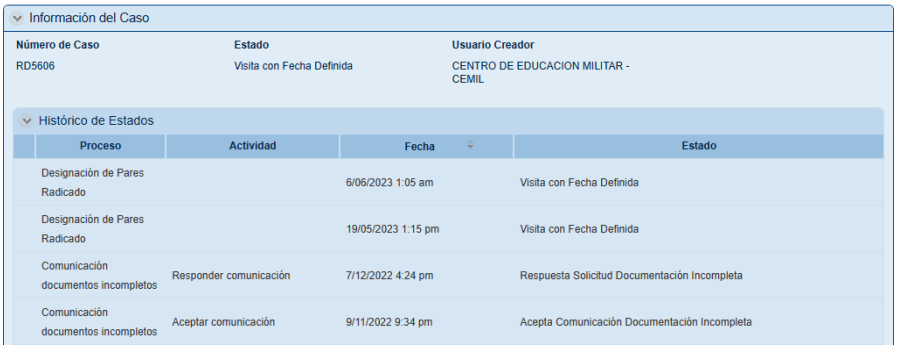
1. No. DEL CONTRATO	N° CD- : 275 – CENAC-ESPECIALIZADO DE EDUCACION
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	16 de febrero de 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 15-44-101276071 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 18 de febrero de 2023 Aprobado por: TC. **ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA**, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 35023 Fecha expedición: 25 de febrero de 2023 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 de febrero de 2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: MARTHA PATRICIA SANABRIA NOPPE Identificación: No. 51.671.525, expedida en Bogotá. Nacionalidad: Colombiana Dirección-ciudad de residencia: Calle 54 No. 35 – 51 Apto. 503 Bogotá. Teléfono de contacto: 311 2642850 E-mail de contacto: mpsanabria@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo MY. RAFAEL EDUARDO BARBOSA GALLEGO Cargo: OFICIAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR Resolución de Nombramiento No. 128 de fecha 7 de febrero de 2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA EN EDUCACIÓN SUPERIOR PARA EL CEMIL Y SUS UNIDADES Y ADMINISTRADORA DE LA PLATAFORMA “NUEVO” SACES IU – CEMIL”
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** 1.administrar la plataforma “nuevo saces” (sistema de aseguramiento de la calidad de la educación superior) por lo cual debe estar pendiente constantemente de las solicitudes, respuestas, tramites e información que emita el MEN a la IU CEMIL.. 2. realizar cronogramas, plantillas y procedimientos para el cargue oportuno de información en la plataforma saces. 3. realizar los cargues de la información de los procesos y procedimientos que requieran hacer la IU CEMIL ante el MEN. 4. hacer seguimiento a los diferentes procesos de registro calificado, renovación y modificación que se requieran cargar en la plataforma “nuevo saces”. 5. presentar reportes de los procesos que se adelantan en plataforma “nuevo saces” y dar respuesta a los diferentes requerimientos establecidos por el MEN. 6. realizar capacitación a las escuelas frente a la normatividad interna y externa que permita

	orientar los procesos de educación superior. 7. organizar y efectuar la gestión documental relacionada con la plataforma “nuevo saces”. 8. asistir a reuniones y/o capacitaciones que permitan garantizar la calidad de los programas de educación superior de la IU CEMIL. 9. Recepcionar y verificar la información suministrada por las diferentes escuelas y dependencias de la IU CEMIL. antes de ser cargadas a la plataforma “nuevo saces”. 10. liderar los procesos de obtención, modificación y/o renovación de registro calificado de la oferta académica de educación superior de la IU CEMIL y realizar acompañamiento y asesorías a las demás instituciones universitarias adscritas al centro de educación militar. 11. realizar acompañamiento al proceso de elaboración, compilación, recolección y construcción de la documentación necesaria de los programas de educación superior que desarrolla la IU CEMIL. para la solicitud, modificación y/o renovación de los registros calificados. 12. elaborar informes de visitas de seguimiento con observaciones de falencias y/o fortalezas de acuerdo con las condiciones de calidad para la renovación de registros calificados de los programas de educación superior ofertados por el CEMIL. y sus escuelas. 13. acompañar el seguimiento a los planes de mejoramiento establecidos para la IU CEMIL. y los programas de educación superior ofertados. 14. liderar los simulacros de visita de pares académicos y organizar el desarrollo de la agenda de estas visitas de cara a la renovación de registros calificados de los diferentes programas ofertados por la IU CEMIL. 15. acompañar las visitas de pares académicos de los programas que deben adelantar procesos de renovación de registro calificado de los programas ofertados por la IU CEMIL. y asesorar las visitas a los programas ofertados por las demás instituciones universitarias adscritas al CEMIL. 16. acordar con los pares académicos las agendas de visita y los pormenores del desarrollo de la misma. 17. apoyar la coordinación académica y logística de las visitas de pares académicos. 18. apoyar a los directores de programa y asesores académicos en la elaboración de los comentarios a los informes de los pares académicos. 19. revisar y proponer ajustes a los instrumentos utilizados para realizar consulta de apreciación a los grupos de interés. 20. elaborar los cronogramas generales para llevar a cabo procesos de autoevaluación. 21. verificar y acompañar la construcción de los calendarios académicos para ser llevados al consejo académico. 22. revisar y hacer correcciones desde la parte académica, a las ayudas de los consejos académicos de la institución y asistir como invitado al mismo. 23. participar en el proceso de actualización estatutaria junto con el equipo de prestadores de servicio del CEMIL y representantes de la comunidad académica, con el fin de ser presentados ante el consejo académico para su aprobación. 24. realizar acompañamiento y presentar informe de los procesos de autoevaluación de los programas de educación superior del CEMIL y sus escuelas. 25. asistir a las capacitaciones que brinde el ministerio de educación nacional a las instituciones de educación superior. 26. 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 y anexar las certificaciones del cumplido del servicio, copia legible de los pagos realizados al sistema general de seguridad social integral (salud- pensión-riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al sistema de riesgos laborales (arl) .de igual forma asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes. 27. colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. 28. guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato. 29. cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las

	políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 30. entregar informe de gestión al supervisor del contrato de las actividades realizadas mensualmente. 31. entregar informe de gestión final de terminación del objeto contractual y obligaciones. 32. hacer entrega de todos los documentos en pdf, generados durante el periodo contractual, al supervisor del contrato. 33. todas las actividades desarrolladas durante la vigencia del contrato, se deben caracterizar por el buen trato entre el personal tanto civil como militar, se deben evitar rumores sin fundamentos que puedan afectar el buen nombre de una persona o de la institución a cualquier nivel. **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 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 ejército 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

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1: administrar la plataforma “nuevo saces” (sistema de aseguramiento de la calidad de la educación superior) por lo cual debe estar pendiente constantemente de las solicitudes, respuestas, trámites e información que emita el MEN a la IU CEMIL.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO DOCUMENTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Fotografía Estado Programas</td><td>N/A</td><td>Seguimiento diario a la Plataforma SACES</td></tr>
</table>
Anexo. Evidencia Pantallazo Nuevo SACES


</td></tr>
</table>



Información del Caso

Número de Caso	Estado	Usuario Creador
RD12300	Debida Forma	CENTRO DE EDUCACION MILITAR - CEMIL

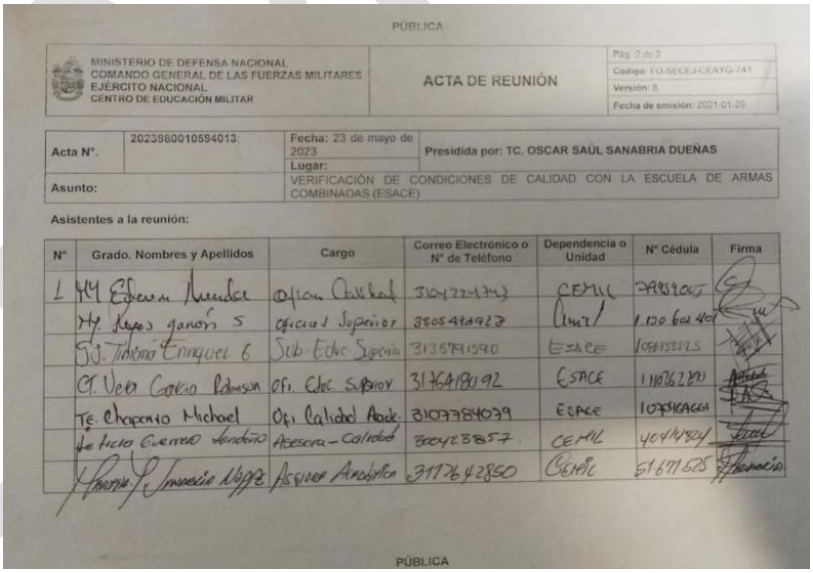
Histórico de Estados

Proceso	Actividad	Fecha	Estado
Radicado	Actualizar sí criterios cumplimiento	21/04/2023 12:08 pm	Debida Forma
Radicado	Revisar documentación - Operador	30/03/2023 10:29 am	Con Revisión de Operador
Asignar Ponente	Asignar ponente	3/03/2023 11:30 am	Asignado a Ponente
Radicado	Deshabilitar Cancelación	2/03/2023 1:16 pm	Carga de Información con Pago
Radicado	Actualizar estado y enviar resumen	2/03/2023 1:16 pm	Sala Asignada
Radicado	Cargar info Renovar-Modificar programa	2/03/2023 1:13 pm	Carga de Información Sin Pago
Radicado	Seleccionar tipo trámite	1/03/2023 10:39 am	En Carga de Información

Obligación No. 12. Elaborar informes de visitas de seguimiento con observaciones de falencias y/o fortalezas de acuerdo con las condiciones de calidad para la renovación de registros calificados de los programas de educación superior ofertados por el CEMIL. y sus escuelas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
1.	Word	N/A	Lista de Verificación para la revista de los programas de la Escuela de Armas Combinadas ESACE

Anexo. Acta de reunión



PÚBLICA

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

ACTA DE REUNIÓN

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

Acta N°. 2023960010594013 | Fecha: 23 de mayo de 2023 | Lugar: | Presidida por: TC. OSCAR SAÚL SANABRIA DUEÑAS

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 Edgar Mendez	Oficial Calidad	3104224743	CEMIL	79959065	
	MY Reyes Ganoza S	Oficial Superior	3505414927	CEMIL	1.120.602.40	
	SS. Tiberio Enriquez G	Sub. Educ Superior	3136711590	ESACE	1068133125	
	CT. Vera Garcia Robinson	Ofi. Educ Superior	3164180192	ESACE	1.116.762.870	
	Te. Chaparro Michael	Ofi. Calidad Acade	3107784039	ESACE	1075264611	
	Se. Ficio Guerrero Londoño	Asesora - Calidad	3004238857	CEMIL	40414824	
	Ignacio Lopez	Asesor Academico	3117642850	CEMIL	51.677.525	

PÚBLICA

Obligación No. 12. Elaborar informes de visitas de seguimiento con observaciones de falencias y/o fortalezas de acuerdo con las condiciones de calidad para la renovación de registros calificados de los programas de educación superior ofertados por el CEMIL. y sus escuelas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
1.	Word	N/A	Lista de Verificación para la revista del Programa Técnico Profesional en el Mantenimiento y Operación de Armas Básicas de Infantería de la Escuela de Infantería.

Anexo. Fotografía Documento.

LISTA DE CHEQUEO VISITA

ESCUELA: INFANTERÍA

FECHA DE LA VISITA: 13 DE JUNIO

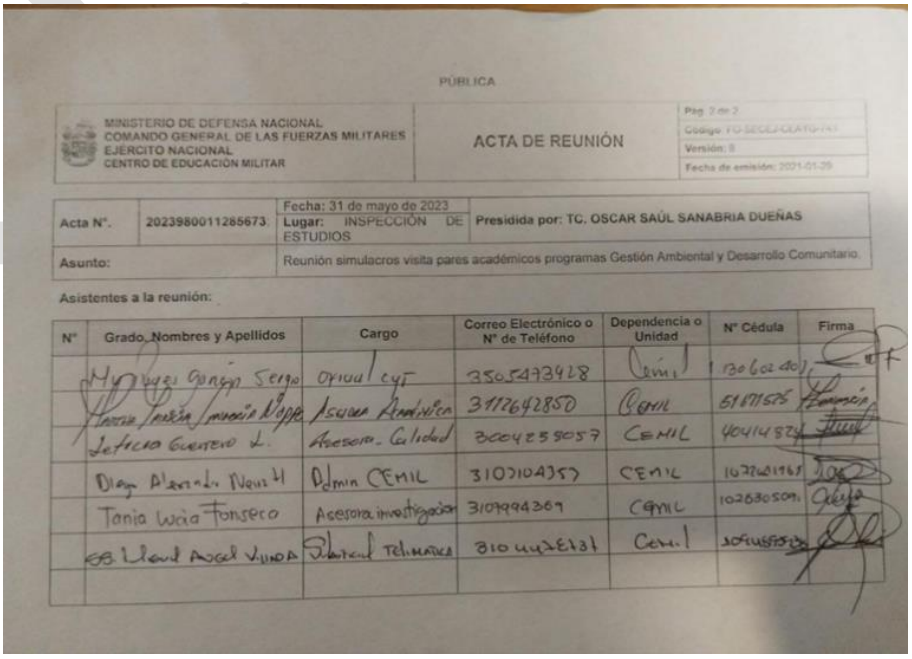
PROGRAMA: TÉCNICO PROFESIONAL EN EL MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE ARMAS BÁSICAS DE INFANTERÍA

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 9383 del 7 de junio de 2023.
Documentos que soportan la última Renovación de Registro Calificado (Anexos, estudios realizados)	X		X		Se entrega documentación por Condición con los respectivos anexos para un total de 77 los cuales fueron terminados en diciembre de 2021. Se aportan los anexos requeridos por la plataforma.
REVISIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS					
Acta/Acuerdo de creación del Programa	X		X		Se aporta Acuerdo 001 del 1º. De agosto de 2008 que autoriza la creación del Programa.
Planes de mejoramiento: deben presentar el seguimiento trimestral a las actividades planteadas.		X	X		Se aporta Plan de Mejoramiento • Se encuentra actualizado al formato de Plan de Mejoramiento. • Está planteado por tareas programadas, con seguimiento algunas ya están cerradas y con soportes. • El Plan de mejoramiento cuenta con seguimiento trimestral. • En la última visita se solicitó la elaboración de un documento que soporte el análisis

Obligación No 10. Liderar los procesos de obtención, modificación y/o renovación de registro calificado de la oferta académica de educación superior de la IU CEMIL y realizar acompañamiento y asesorías a las demás instituciones universitarias adscritas al centro de educación militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
1	PowerPoint	N/A	Revisión condiciones de calidad para la visita de pares del programa de Especialización en Gestión Ambiental y Desarrollo Comunitario.

Anexo. Acta de reunión



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-GEA-[illegible]
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.	

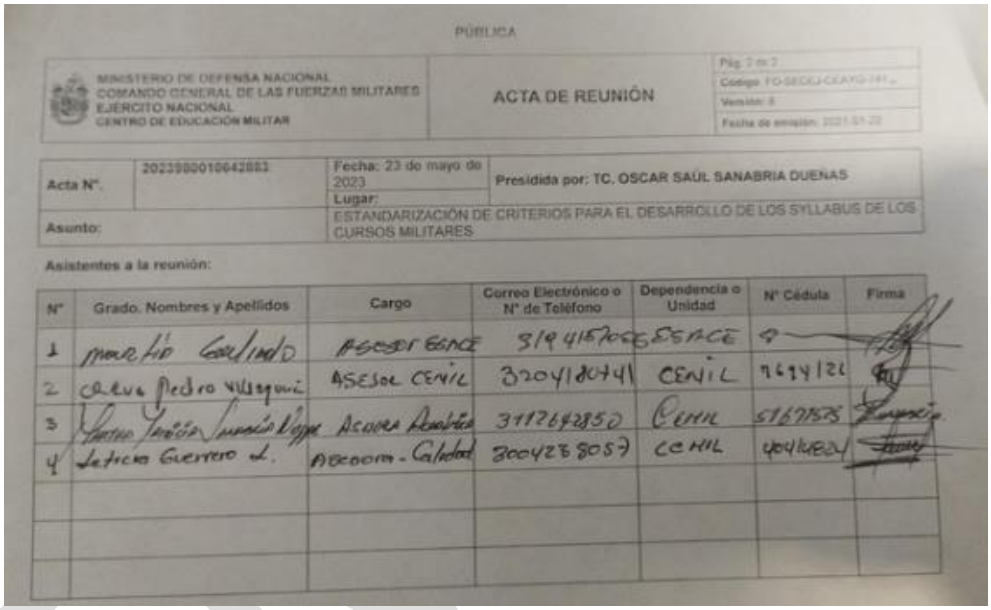
Asistentes a la reunión:

N°	Grado, Nombres y Apellidos	Cargo	Correo Electrónico o N° de Teléfono	Dependencia o Unidad	N° Cédula	Firma
	Myriam Lucía Garcia Sierra	Oficial CyT	3505473428	CEMIL	1130602407	
	Maria Teresa Ximena Noppa	Asesora Acreditación	3112642850	CEMIL	51871525	
	Leticia Gutierrez L.	Asesora - Calidad	3004259057	CEMIL	40414827	
	Diego Alexander Neira H	Admin CEMIL	3107104357	CEMIL	1072401967	
	Tania Lucia Fonseca	Asesora investigación	3109994369	CEMIL	1026305091	
	SS Lloyd Angel Viloria	Soldado Telemática	3104426131	CEMIL	1047555[illegible]	

Obligación No. 8. asistir a reuniones y/o capacitaciones que permitan garantizar la calidad de los programas de educación superior de la IU CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
1	Acta	N/A	Acta de reunión para la estandarización de los syllabus militares

Anexo. Acta de reunión



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-SECG-CEAVG-041
Versión: 8
Fecha de emisión: 2021-04-22

Acta N°.	20230000100042883	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	

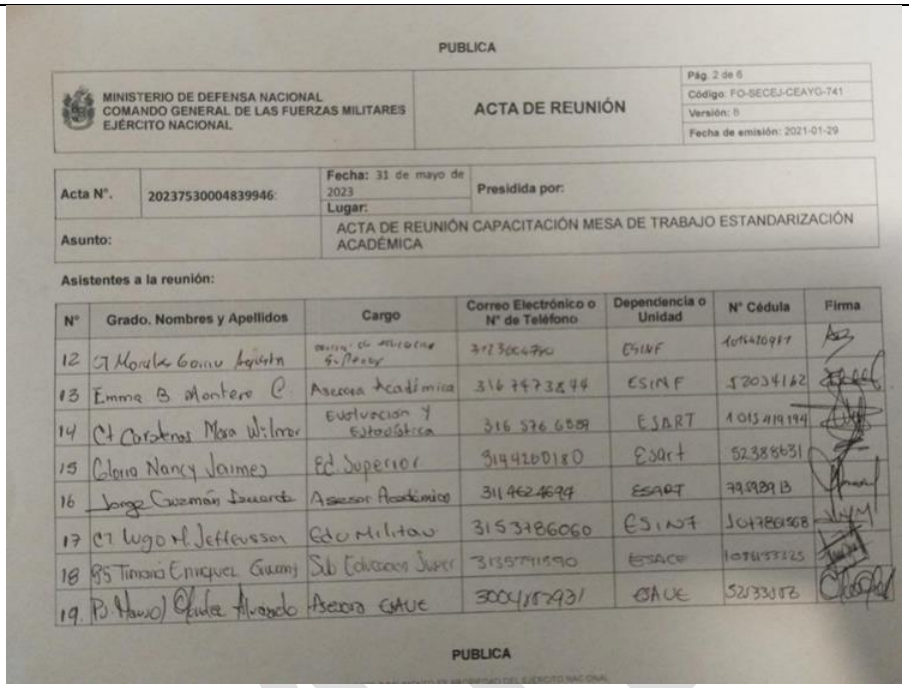
Asistentes a la reunión:

N°	Grado. Nombres y Apellidos	Cargo	Correo Electrónico o N° de Teléfono	Dependencia o Unidad	N° Cédula	Firma
1	[illegible]	ASESOR ESACE	[illegible]	ESACE	[illegible]	
2	[illegible]	ASESOR CEMIL	3204180441	CEMIL	7694121	
3	[illegible]	ACADEMICA	3117647850	CEMIL	51677575	
4	Leticia Guerrero M.	ACADEMICA - Calidad	3004238057	CEMIL	40414260	

Obligación No. 8. asistir a reuniones y/o capacitaciones que permitan garantizar la calidad de los programas de educación superior de la IU CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
1	N/A	N/A	Asistencia a la mesa de trabajo de estandarización académica.

Anexo. Acta de la reunión



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: 5
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	CT Morales Gomez Agustin	[illegible]	3123004790	ESMF	1014420917	
13	Emma B Montero C.	Asesora Académica	3167773844	ESMF	52034162	
14	CT Cardenas Mora Wilmer	Evaluacion y Estadística	316 576 6889	ESART	1015419194	
15	Gloria Nancy Jaimes	Ed. Superior	3144200180	ESART	52388631	
16	Jorge Guzmán Lozano	Asesor Académico	3114624697	ESART	79989913	
17	CT Lugo Ruiz Jefferson	Edu Militar	3153786060	ESINT	1047881568	
18	SS Tinoco Enriquez Gloria	Sub Educación Super	3135741590	ESACE	1076833225	
19	P. Hanoi Olaya Alvarado	Asesora CAVE	3004187431	CAVE	52333173	

PUBLICA

Obligación No. 3. realizar los cargues de la información de los procesos y procedimientos que requieran hacer la IU CEMIL ante el MEN..

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
1	Word	N/A	Revisión y propuesta de ajustes al documento: Política de Equidad e Inclusión Estudiantil CEMIL 2023.

Anexo: Documento

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRO DE EDUCACION MILITAR

POLÍTICA DE EQUIDAD E INCLUSIÓN ESTUDIANTIL

-CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR-

Obligación No. 3. realizar los cargues de la información de los procesos y procedimientos que requieran hacer la IU CEMIL ante el MEN..

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO :	ASUNTO DOCUMENTO
1	Word	N/A	Revisión y propuesta de ajustes al documento: que da respuesta a los requerimientos del MEN en cuanto a estrategias de concientización y sensibilización, estrategias de promoción y facilitación, estrategias de discriminación inversa para grupos de especial protección constitucional y cumplimiento de la Norma Técnica Colombiana NTC 6304

Anexo: Documento

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

RAD_S
Al contestar, cite este número
Radicado N° *RAD_S* MDN-COGFM-COEJE-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEMIL-

Bogotá D.C. *F_RAD_S*

Doctor
LUIS FERNANDO SALGUERO ARIZA
Subdirector de Inspección y Vigilancia (E)
Ministerio de Educación
Bogotá D.C

Asunto: Respuesta radicado 2023-EE-126334

Cordialmente me permito comunicar al señor subdirector de Inspección y vigilancia (E) del Ministerio de Educación que El Centro de Educación Militar como Institución Universitaria garante del derecho a una educación digna e igualitaria ha avanzado en las siguientes estrategias que favorecen el acceso, permanencia y graduación de estudiantes pertenecientes a grupos de especial protección constitucional:

1. Estrategias de concientización: mediante la generación de la Política de Equidad e Inclusión se contemplan en las acciones y estrategias implementar campañas de sensibilización y capacitación para promover la conciencia, el entendimiento de la importancia de la equidad y la inclusión en la comunidad

Obligación No. 22. revisar y hacer correcciones desde la parte académica, a las ayudas de los consejos académicos de la institución y asistir como invitado al mismo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO :	ASUNTO DOCUMENTO
1	N/A	N/A	Asistencia al Consejo Académico.

Anexo: Enlaces a las reuniones

	Reenviado **Consejo Académico ordinario No. 014 del 02 de junio de 2023** MODALIDAD: Virtual FECHA: Junio 02 de 2023 HORA: 16:30 hrs LINK:* meet.google.com/eic-ymkp-bco **1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.** https://forms.gle/FSHEwuqiLX8mak8CA **2. APROBACIÓN DE LA AGENDA.** https://forms.gle/oyPkkRhveeFJZe2F8 **3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.** https://forms.gle/KvttbsQ2q5sgjUBZA **EDUCACIÓN MILITAR** **4. ESING - SOLICITUD CURSO EXPLOSIVOS Y DEMOLICIONES "EXDE" EXTRADIRECTIVA DE LA VIGÉSIMA SÉPTIMA BRIGADA.** https://forms.gle/wJ6bVNxSADpbukrq8 **5. PROPOSICIONES Y VARIOS.** https://forms.gle/BHt9HZhHb2Zq7UvM9 1:45 p. m. *Reenviado* Meet Reuniones en tiempo real de Google. Utiliza tu navegador para compartir tus vídeos, tu escritorio o tus presentaciones con compañeros de equipo y clientes. meet.google.com **Consejo Académico Extraordinario No. 015 del 09 de junio de 2023** **MODALIDAD:** Virtual **FECHA:** Junio 09 de 2023 **HORA:** 15:00 hrs LINK:* https://meet.google.com/gze-srbn-pkb **1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.** https://forms.gle/wcibYf4xAoLSCQUS9 **2. APROBACIÓN DE LA AGENDA.** https://forms.gle/ixypgsgUrgtVAo4V8 **3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.** https://forms.gle/FXwk3pvpqdu9VBLL8 **EDUCACIÓN MILITAR** **4. ESLOG - SOLICITUD CURSO EXTRADIRECTIVA BÁSICO DEL ARMA PARA**
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, julio de 2023.

MARTHA PATRICIA SANABRIA NOPPE
C.C. 51.671.525 Expedida en Bogotá
CONTRATISTA