FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

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

INFORME DE GESTIÓN No. 09

Bogotá D.C, NOVIEMBRE 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

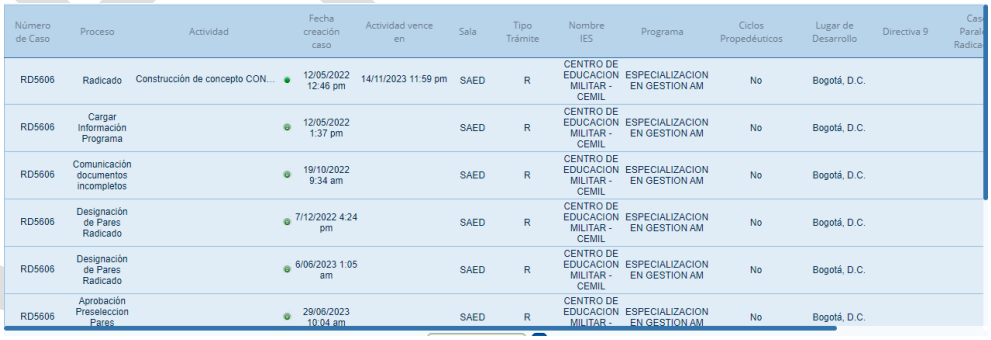
objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del
servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.
12. el contratista autoriza al mdn-ejercito nacional a realizar los estudios de seguridad 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.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
1	Fotografía Estado Programas	N/A	Seguimiento diario a la Plataforma NUEVO SACES

Anexo. Evidencia Pantallazos Nuevo SACES

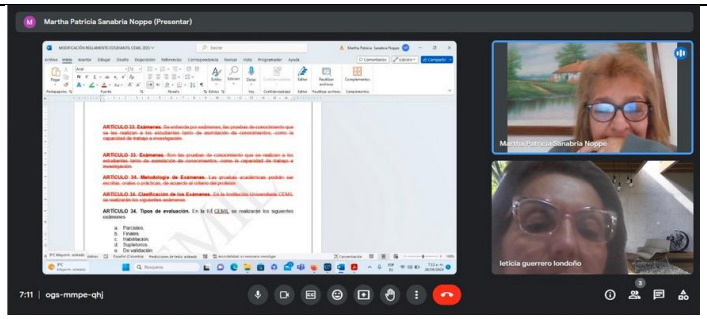


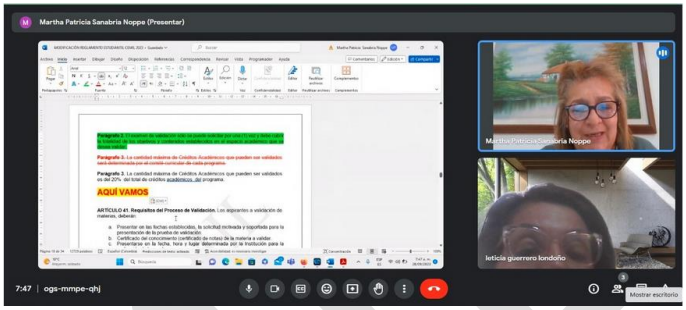
Número de Caso	Proceso	Actividad	Fecha creación caso	Actividad vence en	Sala	Tipo Trámite	Nombre IES	Programa	Ciclos Propedéuticos	Lugar de Desarrollo	Directiva 9	Cas Paral Radica
RD5606	Radicado	Construcción de concepto CON...	12/05/2022 12:46 pm	14/11/2023 11:59 pm	SAED	R	CENTRO DE EDUCACION MILITAR - CEMIL	ESPECIALIZACION EN GESTION AM	No	Bogotá, D.C.		
RD5606	Cargar Información Programa		12/05/2022 1:37 pm		SAED	R	CENTRO DE EDUCACION MILITAR - CEMIL	ESPECIALIZACION EN GESTION AM	No	Bogotá, D.C.		
RD5606	Comunicación documentos incompletos		19/10/2022 9:34 am		SAED	R	CENTRO DE EDUCACION MILITAR - CEMIL	ESPECIALIZACION EN GESTION AM	No	Bogotá, D.C.		
RD5606	Designación de Pares Radicado		7/12/2022 4:24 pm		SAED	R	CENTRO DE EDUCACION MILITAR - CEMIL	ESPECIALIZACION EN GESTION AM	No	Bogotá, D.C.		
RD5606	Designación de Pares Radicado		6/06/2023 1:05 am		SAED	R	CENTRO DE EDUCACION MILITAR - CEMIL	ESPECIALIZACION EN GESTION AM	No	Bogotá, D.C.		
RD5606	Aprobación Preseleccion Pares		29/06/2023 10:04 am		SAED	R	CENTRO DE EDUCACION MILITAR -	ESPECIALIZACION EN GESTION AM	No	Bogotá, D.C.		

Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	N/A	N/A	Reunión con la asesora de Calidad académica para la revisión y propuesta de ajustes para el Reglamento estudiantil.

Anexo. Pantallazos de la reunión

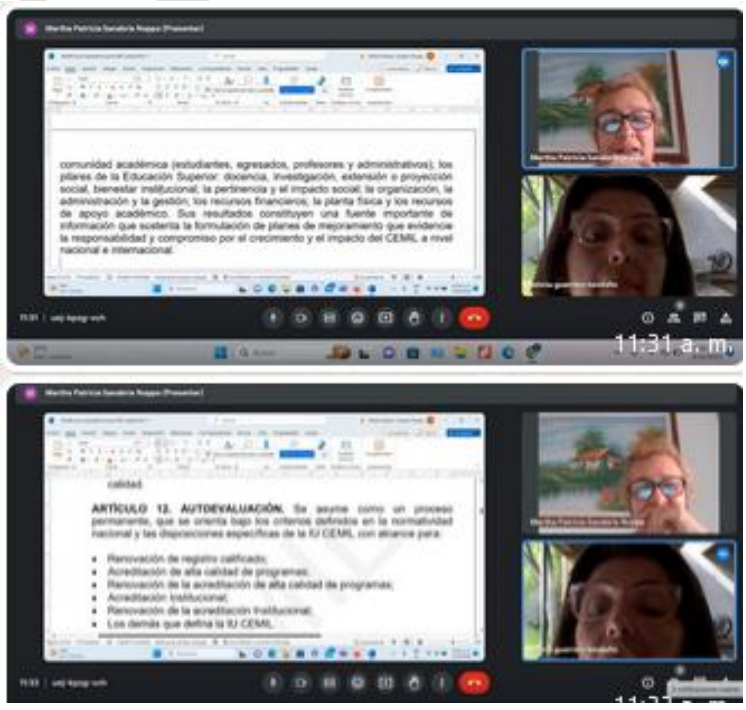




Obligación No. 23. Participar en el proceso de actualización estatutaria junto con el equipo de prestadores de servicio del CEMIL y representantes de la comunidad académica, con el fin de ser presentados ante el consejo académico para su aprobación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	N/A	N/A	Reunión con la asesora de Calidad académica para la revisión y propuesta de ajustes para el Reglamento de profesores.

Anexo. Pantallazos de la reunión

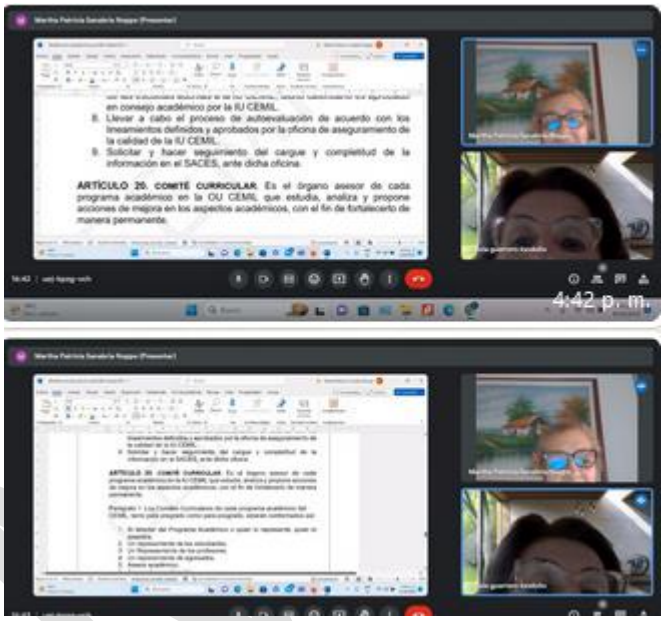


Obligación No. 23. Participar en el proceso de actualización estatutaria junto con el equipo

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	N/A	N/A	Reunión con la asesora de Calidad académica para la revisión y propuesta de ajustes para el Reglamento de Calidad Académica.

Anexo. Pantallazos de la reunión



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	Reunión CEDOC para el Programa Tecnología en Locución y Producción Radial.

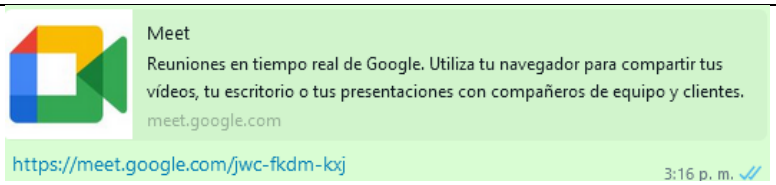
Obligación No. 8. asistir a reuniones y/o capacitaciones que permitan garantizar la calidad de los programas de educación superior de la IU CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	N/A	N/A	Reunión con el General Tobar para el Programa Tecnología en Locución y Producción Radial.

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	N/A	N/A	Responder al informe de los pares académicos para la visita realizada al Programa de Especialización en Gestión Ambiental y Desarrollo Comunitario.

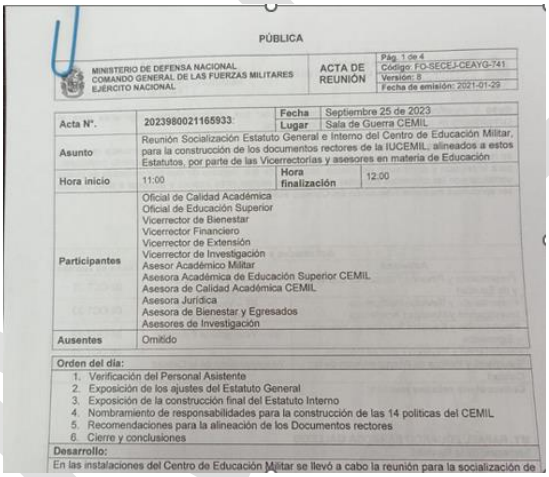
Anexo. Enlace de la reunión



Obligación 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	N/A	N/A	Reunión socialización Estatuto General e Interno.

Anexo. Acta de Reunión



PÚBLICA

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

ACTA DE REUNIÓN

Pág. 1 de 4
Código: FO-SECEJ-CEAYG-741
Versión: 8
Fecha de emisión: 2021-01-29

Acta N°.	2023980021165933	Fecha	Septiembre 25 de 2023
		Lugar	Sala de Guerra CEMIL
Asunto	Reunión Socialización Estatuto General e Interno del Centro de Educación Militar, para la construcción de los documentos rectores de la IUCEMIL, alineados a estos Estatutos, por parte de las Vicerrectorías y asesores en materia de Educación		
Hora inicio	11:00	Hora finalización	12:00
Participantes	Oficial de Calidad Académica Oficial de Educación Superior Vicerrector de Bienestar Vicerrector Financiero Vicerrector de Extensión Vicerrector de Investigación Asesor Académico Militar Asesora Académica de Educación Superior CEMIL Asesora de Calidad Académica CEMIL Asesora Jurídica Asesora de Bienestar y Egresados Asesores de Investigación		
Ausentes	Omitido		

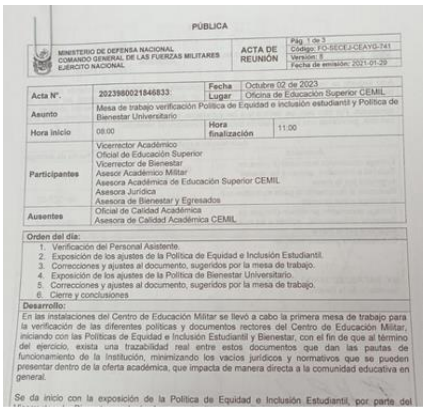
Orden del día:
1. Verificación del Personal Asistente
2. Exposición de los ajustes del Estatuto General
3. Exposición de la construcción final del Estatuto Interno
4. Nombramiento de responsabilidades para la construcción de las 14 políticas del CEMIL
5. Recomendaciones para la alineación de los Documentos rectores
6. Cierre y conclusiones

Desarrollo:
En las instalaciones del Centro de Educación Militar se llevó a cabo la reunión para la socialización de

Obligación 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	N/A	N/A	Mesa de trabajo para verificación de la Política de Equidad e Inclusión Estudiantil y Política de Bienestar.

Anexo. Acta de Reunión



PÚBLICA

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

ACTA DE REUNIÓN

Pág. 1 de 3
Código: FO-SECEJ-CEAYG-741
Versión: 8
Fecha de emisión: 2021-01-29

Acta N°.	2023980021846833	Fecha	Octubre 02 de 2023
		Lugar	Oficina de Educación Superior CEMIL
Asunto	Mesa de trabajo verificación Política de Equidad e inclusión estudiantil y Política de Bienestar Universitario		
Hora inicio	08:00	Hora finalización	11:00
Participantes	Vicerrector Académico Oficial de Educación Superior Vicerrector de Bienestar Asesor Académico Militar Asesora Académica de Educación Superior CEMIL Asesora Jurídica Asesora de Bienestar y Egresados		
Ausentes	Oficial de Calidad Académica Asesora de Calidad Académica CEMIL		

Orden del día:
1. Verificación del Personal Asistente.
2. Exposición de los ajustes de la Política de Equidad e Inclusión Estudiantil.
3. Correcciones y ajustes al documento, sugeridos por la mesa de trabajo.
4. Exposición de los ajustes de la Política de Bienestar Universitario.
5. Correcciones y ajustes al documento, sugeridos por la mesa de trabajo.
6. Cierre y conclusiones

Desarrollo:
En las instalaciones del Centro de Educación Militar se llevó a cabo la primera mesa de trabajo para la verificación de las diferentes políticas y documentos rectores del Centro de Educación Militar, iniciando con las Políticas de Equidad e Inclusión Estudiantil y Bienestar, con el fin de que al término del ejercicio, exista una trazabilidad real entre estos documentos que dan las pautas de funcionamiento de la Institución, minimizando los vacíos jurídicos y normativos que se pueden presentar dentro de la oferta académica, que impacta de manera directa a la comunidad educativa en general.

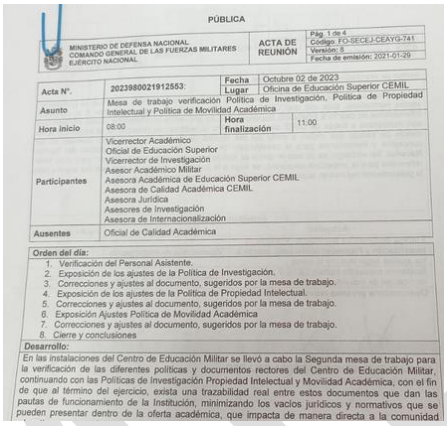
Se da inicio con la exposición de la Política de Equidad e Inclusión Estudiantil, por parte del

Obligación 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	N/A	N/A	Mesa de trabajo verificación Política de Investigación, Política de Propiedad Intelectual y Política de Movilidad Académica.

Anexo. Acta de Reunión



PÚBLICA

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

ACTA DE REUNIÓN

Pág. 1 de 4
Código: FO-SECEJ-CEAYG-741
Versión: 8
Fecha de emisión: 2021-01-29

Acta N°.	2023980021912553:	Fecha	Octubre 02 de 2023
		Lugar	Oficina de Educación Superior CEMIL
Asunto	Mesa de trabajo verificación Política de Investigación, Política de Propiedad Intelectual y Política de Movilidad Académica		
Hora inicio	08:00	Hora finalización	11:00
Participantes	Vicerrector Académico Oficial de Educación Superior Vicerrector de Investigación Asesor Académico Militar Asesora Académica de Educación Superior CEMIL Asesora de Calidad Académica CEMIL Asesora Jurídica Asesores de Investigación Asesora de Internacionalización		
Ausentes	Oficial de Calidad Académica		

Orden del día:

1. Verificación del Personal Asistente.
2. Exposición de los ajustes de la Política de Investigación.
3. Correcciones y ajustes al documento, sugeridos por la mesa de trabajo.
4. Exposición de los ajustes de la Política de Propiedad Intelectual.
5. Correcciones y ajustes al documento, sugeridos por la mesa de trabajo.
6. Exposición Ajustes Política de Movilidad Académica
7. Correcciones y ajustes al documento, sugeridos por la mesa de trabajo.
8. Cierre y conclusiones

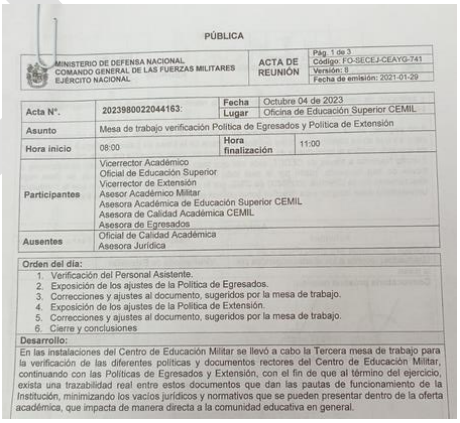
Desarrollo:

En las instalaciones del Centro de Educación Militar se llevó a cabo la Segunda mesa de trabajo para la verificación de las diferentes políticas y documentos rectores del Centro de Educación Militar, continuando con las Políticas de Investigación Propiedad Intelectual y Movilidad Académica, con el fin de que al término del ejercicio, exista una trazabilidad real entre estos documentos que dan las pautas de funcionamiento de la Institución, minimizando los vacíos jurídicos y normativos que se pueden presentar dentro de la oferta académica, que impacta de manera directa a la comunidad

Obligación 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	N/A	N/A	.Mesa de Trabajo verificación Política de Egresados y Política de Extensión-

Anexo. Acta de Reunión



PÚBLICA

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

ACTA DE REUNIÓN

Pág. 1 de 3
Código: FO-SECEJ-CEAYG-741
Versión: 8
Fecha de emisión: 2021-01-29

Acta N°.	2023980022044163:	Fecha	Octubre 04 de 2023
		Lugar	Oficina de Educación Superior CEMIL
Asunto	Mesa de trabajo verificación Política de Egresados y Política de Extensión		
Hora inicio	08:00	Hora finalización	11:00
Participantes	Vicerrector Académico Oficial de Educación Superior Vicerrector de Extensión Asesor Académico Militar Asesora Académica de Educación Superior CEMIL Asesora de Calidad Académica CEMIL Asesora de Egresados		
Ausentes	Oficial de Calidad Académica Asesora Jurídica		

Orden del día:

1. Verificación del Personal Asistente.
2. Exposición de los ajustes de la Política de Egresados.
3. Correcciones y ajustes al documento, sugeridos por la mesa de trabajo.
4. Exposición de los ajustes de la Política de Extensión.
5. Correcciones y ajustes al documento, sugeridos por la mesa de trabajo.
6. Cierre y conclusiones

Desarrollo:

En las instalaciones del Centro de Educación Militar se llevó a cabo la Tercera mesa de trabajo para la verificación de las diferentes políticas y documentos rectores del Centro de Educación Militar, continuando con las Políticas de Egresados y Extensión, con el fin de que al término del ejercicio, exista una trazabilidad real entre estos documentos que dan las pautas de funcionamiento de la Institución, minimizando los vacíos jurídicos y normativos que se pueden presentar dentro de la oferta académica, que impacta de manera directa a la comunidad educativa en general.

Obligación 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	N/A	N/A	Verificación PEP y Syllabus programas de la ESACE.

Anexo. Acta de Reunión



PÚBLICA

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

ACTA DE REUNIÓN

Pág. 1 de 3
Código: FO-SECEJ-CEAYG-741
Versión: 6
Fecha de emisión: 2021-07-29

Acta N°.	20239800221739 3	Fecha	Octubre 05 de 2023
		Lugar	Oficina de Educación Superior CEMIL
Asunto	Mesa de trabajo verificación PEP y Syllabus de las Especializaciones en Ciencias Militares para el Planeamiento y Administración del Talento Humano y Recursos Militares para la Defensa Nacional.		
Hora inicio	08:00	Hora finalización	14:00
Participantes	Vicerrector Académico IUCEMIL Oficial de Educación Superior CEMIL Oficial de Educación Superior ESACE Asesora Académica de Educación Superior CEMIL Asesora de Calidad Académica CEMIL Asesor Académico ESACE		
Ausentes	Omitido		

Orden del día:

1. Verificación del Personal Asistente.
2. Verificación del PEP de la Especialización en Ciencias Militares para el Planeamiento.
3. Verificación del PEP de la Especialización en Administración del Talento Humano y Recursos Militares para la Defensa Nacional.
4. Verificación Aleatoria de Syllabus de los 02 programas.
5. Ciclo de Recomendaciones y ajustes a los documentos presentados.
6. Cierre y conclusiones.

Desarrollo:

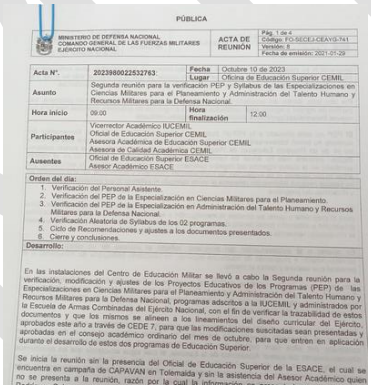
En las instalaciones del Centro de Educación Militar se da inicio a la mesa de trabajo para la verificación, modificación y ajustes de los Proyectos Educativos de los Programas (PEP) de las Especializaciones en Ciencias Militares para el Planeamiento y Administración del Talento Humano y Recursos Militares para la Defensa Nacional, programas adscritos a la IUCEMIL y administrados por la Escuela de Armas Combinadas del Ejército Nacional, con el fin de verificar la trazabilidad de estos documentos y que los mismos se alineen a los lineamientos del diseño curricular del Ejército, aprobados este año a través de CEDE 7, con el fin de que las modificaciones suscitadas sean presentadas y aprobadas en el consejo académico ordinario del mes de octubre; para que entren en aplicación durante el desarrollo de estos dos programas de Educación Superior.

En este punto se deja constancia de que a la hora citada no llegó ningún delegado de la ESACE para la verificación documental, razón por la cual no se puede adelantar la mesa de trabajo citada. El Capitán Vera, Oficial de Educación Superior de la ESACE llega sobre las 10:00 horas con los PEP que fueron presentados a la Inspección General

Obligación 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	N/A	N/A	Segunda reunión para verificación PEP y Syllabus programas de la ESACE.

Anexo. Acta de Reunión



PÚBLICA

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

ACTA DE REUNIÓN

Pág. 1 de 4
Código: FO-SECEJ-CEAYG-741
Versión: 6
Fecha de emisión: 2021-07-29

Acta N°.	20239800225327 63	Fecha	Octubre 10 de 2023
		Lugar	Oficina de Educación Superior CEMIL
Asunto	Segunda reunión para la verificación PEP y Syllabus de las Especializaciones en Ciencias Militares para el Planeamiento y Administración del Talento Humano y Recursos Militares para la Defensa Nacional.		
Hora inicio	09:00	Hora finalización	12:00
Participantes	Vicerrector Académico IUCEMIL Oficial de Educación Superior CEMIL Asesora Académica de Educación Superior CEMIL Asesora de Calidad Académica CEMIL		
Ausentes	Oficial de Educación Superior ESACE Asesor Académico ESACE		

Orden del día:

1. Verificación del Personal Asistente.
2. Verificación del PEP de la Especialización en Ciencias Militares para el Planeamiento.
3. Verificación del PEP de la Especialización en Administración del Talento Humano y Recursos Militares para la Defensa Nacional.
4. Verificación Aleatoria de Syllabus de los 02 programas.
5. Ciclo de Recomendaciones y ajustes a los documentos presentados.
6. Cierre y conclusiones.

Desarrollo:

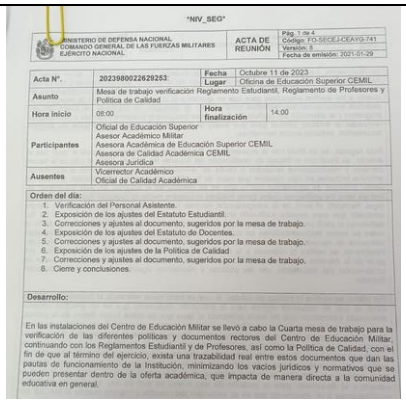
En las instalaciones del Centro de Educación Militar se llevó a cabo la Segunda reunión para la verificación, modificación y ajustes de los Proyectos Educativos de los Programas (PEP) de las Especializaciones en Ciencias Militares para el Planeamiento y Administración del Talento Humano y Recursos Militares para la Defensa Nacional, programas adscritos a la IUCEMIL y administrados por la Escuela de Armas Combinadas del Ejército Nacional, con el fin de verificar la trazabilidad de estos documentos y que los mismos se alineen a los lineamientos del diseño curricular del Ejército, aprobados este año a través de CEDE 7, para que las modificaciones suscitadas sean presentadas y aprobadas en el consejo académico ordinario del mes de octubre; para que entren en aplicación durante el desarrollo de estos dos programas de Educación Superior.

Se inicia la reunión sin la presencia del Oficial de Educación Superior de la ESACE, el cual se encuentra en campaña de CAPAVAN en Tolemaida y sin la asistencia del Asesor Académico quien no se presenta a la reunión, razón por la cual la información

Obligación 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	N/A	N/A	Mesa de trabajo verificación Reglamento Estudiantil, Reglamento de Profesores y Política de Calidad.

Anexo. Acta de Reunión



NIV_SEG

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

ACTA DE REUNIÓN

Pág. 1 de 4
Código: FO-SECEJ-CEAY0-741
Versión: 3
Fecha de emisión: 2021-01-29

Acta N°.	2023980022629253	Fecha	Octubre 11 de 2023
		Lugar	Oficina de Educación Superior CEMIL
Asunto	Mesa de trabajo verificación Reglamento Estudiantil, Reglamento de Profesores y Política de Calidad		
Hora inicio	08:00	Hora finalización	14:00
Participantes	Oficial de Educación Superior Asesor Académico Militar Asesora Académica de Educación Superior CEMIL Asesora de Calidad Académica CEMIL Asesora Jurídica		
Ausentes	Vicerrector Académico Oficial de Calidad Académica		

Orden del día:

1. Verificación del Personal Asistente.
2. Exposición de los ajustes del Estatuto Estudiantil.
3. Correcciones y ajustes al documento, sugeridos por la mesa de trabajo.
4. Exposición de los ajustes del Estatuto de Docentes.
5. Correcciones y ajustes al documento, sugeridos por la mesa de trabajo.
6. Exposición de los ajustes de la Política de Calidad
7. Correcciones y ajustes al documento, sugeridos por la mesa de trabajo.
8. Cierre y conclusiones.

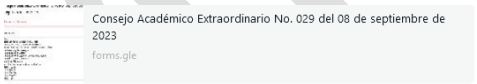
Desarrollo:

En las instalaciones del Centro de Educación Militar se llevó a cabo la Cuarta mesa de trabajo para la verificación de las diferentes políticas y documentos rectores del Centro de Educación Militar, continuando con los Reglamentos Estudiantil y de Profesores, así como la Política de Calidad, con el fin de que al término del ejercicio, exista una trazabilidad real entre estos documentos que dan las pautas de funcionamiento de la Institución, minimizando los vacíos jurídicos y normativos que se pueden presentar dentro de la oferta académica, que impacta de manera directa a la comunidad educativa en general.

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



Consejo Académico Extraordinario No. 029 del 08 de septiembre de 2023
forms.gle

Consejo Académico Extraordinario No. 029 del 8 de septiembre de 2023
MODALIDAD: Virtual
FECHA: Septiembre 8 de 2023
HORA: Pendiente
LINK: meet.google.com/ngy-zaqv-ucv

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.
OMITIDO

2. APROBACIÓN DE LA AGENDA.
https://forms.gle/FDcGzyT8BVYRZemw5

3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.
https://forms.gle/KqQWeLJ4SHcHQ5Sq8

EDUCACIÓN MILITAR

4. ESCAB - SOLICITUD CENCELACIÓN REENTRENAMIENTO PARA LAS UNIDADES MEDIANAS DEL GMTEQ.
https://forms.gle/da73LvrrkEeqcT5v8



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 ordinario No. 030 del 15 de septiembre de 2023
MODALIDAD: Virtual
FECHA: Septiembre 15 de 2023
HORA: 18:00 hrs
LINK: https://meet.google.com/sgj-kecs-urk

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.
OMITIDO

2. APROBACIÓN DE LA AGENDA.
https://forms.gle/JQAVm2znEzbE7sGcA

3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.
https://forms.gle/VvJ5A9DLR7HzTTjR6

EDUCACIÓN MILITAR

4. CEMIL – SOLICITUD REDUCCIÓN TIEMPO EJERCICIO TÁCTICO DE CAMPAÑA CURSO CAPINTE III-2023.

CEMIL

	
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, noviembre de 2023.

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