

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA  
EJERCITO NACIONAL**



**CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR**

**“POR EL CUAL SE APRUEBA EL ESTATUTO DE EGRESADOS DEL  
CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR”**

**EL CONSEJO ACADÉMICO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR, EN USO  
DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, Y;**

**CONSIDERANDO:**

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 69, garantiza la autonomía universitaria y que la Ley 30 del 29 de diciembre de 1992, en su capítulo sexto, artículo y siguientes reconoce a las universidades e instituciones de Educación Superior universitarias, el derecho de darse y modificar sus estatutos y adoptar el régimen de estudiantes;

Que el artículo 109 de la ley 30 de 1992, consagra que las instituciones de educación superior deberán tener un Reglamento de procedimientos académicos que regule entre otros aspectos, requisitos de inscripción, admisión, y matrícula, derechos y deberes, distinciones e incentivos, régimen disciplinario y demás aspectos académicos;

Que el artículo 137 de la Ley 30 de 1992, consagra que las escuelas de formación y capacitación de las Fuerzas Militares que adelanten programas de Educación superior, funcionaran de acuerdo con su naturaleza jurídica y su régimen académico lo ajustaran conforme a lo preceptuado en esta disposición.

Que el artículo 2.5.3.2.2 numeral 4 del Decreto 1075 de 2015 establece la necesidad de desarrollar estrategias de seguimiento para los egresados, que permita conocer y valorar su desempeño y el impacto del programa.

**RESUELVE**

Expedir el **Estatuto de Egresados** del **CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR CEMIL**, en la forma como se expone a continuación:

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. DENOMINACIÓN** Se entiende por Egresados a la persona que estuvo matriculado en un programa académico de pregrado o postgrado y que

cursó y aprobó satisfactoriamente todas las materias del pensum académico, además de haber recibido diploma, acta de grado y demás documentos que lo acreditan como profesional en un área específica.

**Artículo 2. RESPONSABLE** El CENTRO DE EDUCACION MILITAR como institución universitaria ha establecidos dentro de su estructura la existencia de una sección responsable del proceso de Egresados, la cual se encuentra adscrita a la oficina de Calidad.

**Artículo 3. NATURALEZA** Dentro de las funciones de la sección de Egresados se encuentran brindar apoyo y seguimiento a los egresados de la institución educativa rigiéndose conforme a las normas legales vigentes para dicha institución, con el ánimo de servir, ayudar, promover e incentivar en los egresados el continuo proceso de aprendizaje.

**Artículo 4. POLÍTICA:** El CEMIL crea la política de egresados, desde la cual se definen una serie de lineamientos que rigen los derechos y deberes de los egresados de la Institución, su principal objetivo es entablar y conservar el vínculo entre el egresado y la institución con el fin de mejorar y actualizar sus conocimientos para que se puedan desempeñar con excelencia en cualquier organización, del mismo modo contribuir al mejoramiento de la condición laboral para generar en el egresado un individuo competente y necesario para la sociedad que aporte con sus conocimientos al desarrollo del país.

**Artículo 5. MISIÓN** El CEMIL como ente de formación de oficiales, suboficiales, soldados profesionales y personal civil en diferentes programas tiene como misión velar por el bienestar de sus egresados, manteniendo el contacto continuo con el fin de seguir brindando apoyo académico, científico e investigativo, al igual que de articulación con el sector productivo, garantizando un desarrollo integral dentro y fuera de la institución así como la creación de un sentido de pertenencia.

**Artículo 6. VISIÓN** La sección de egresados se proyecta en el futuro como un dependencia líder que sirva de apoyo a la comunidad en cuanto a:

- ✓ La creación de un vínculo más fuerte y directo con el sector productivo y laboral.
- ✓ Apropiación del rol como profesionales.
- ✓ Participación de los egresados en los programas y actividades de la institución y sus programas.
- ✓ Reconocimiento de los logros alcanzados y las herramientas adquiridas para desempeñarse adecuadamente.

**Artículo 7. OBJETIVOS** Establecer y mantener activo el contacto entre el CEMIL y sus egresados mediante encuentros, reuniones, redes sociales etc. a fin de conocer el impacto a nivel personal y profesional que han tenido desde que se graduaron y generar una retroalimentación en los procesos académicos y de esta forma impactar el programa y actualizar conceptos.

- ✓ Brindar acompañamiento y apoyo en cuanto a su desarrollo personal y profesional para contribuir a su éxito y calidad de vida.

**Artículo 8. JUSTIFICACIÓN:** Se hace necesaria la creación de un estatuto de egresados debido a la necesidad de establecer una serie de parámetros a seguir para dar respuesta a necesidades e interrogantes que se generan por parte de todos los actores que intervienen en el programa, al mismo tiempo es de vital importancia mantener un contacto frecuente y directo con ellos para conocer su desarrollo laboral, sus necesidades de cualificación o actualización de conceptos a fin de estar a la vanguardia y estar acorde con las exigencias del medio, hacer sentir a los egresados importantes y parte de la institución aunque no estén de forma presente.

**Artículo 9. CONSOLIDACIÓN DE LA COMUNIDAD EGRESADA:** Es deber de la sección de egresados consolidar una comunidad egresada de los diversos programas del CEMIL, por lo que debe consolidar una base de datos de los egresados a partir de su registro y actualización permanente de su información que facilite su contacto y cercanía con la Institución.

**Artículo 10. FUNCIONES:** La sección deberá generar acciones constantes y pertinentes para la comunidad de egresados del CEMIL, a partir de las siguientes estrategias:

- ✓ Generar una identificación para los egresados.
- ✓ Adelantar encuentros, diplomados, seminarios, conferencias a beneficio de los egresados y el CEMIL.
- ✓ Intercambio de experiencias significativas para egresados y la Institución mediante los encuentros anuales.
- ✓ Comunicación continua a través de redes sociales.
- ✓ Envío de información de interés institucional, de ofertas académicas y laborales.
- ✓ Actividades de integración institucional
- ✓ Vinculación de los egresados a los procesos académicos (renovación curricular, autoevaluación, acreditación), investigativos y de carácter científico que desarrolle tanto del programa del cual egreso como de la institución.
- ✓ Mantener contacto frecuente con los egresados para dar a conocer necesidades, oportunidades o peticiones de interés para ellos.
- ✓ Motivar la participación de los egresados en los cuerpos colegiados de la institución.

Entre otras,

## **CAPITULO II DERECHOS Y DEBERES**

**Artículo 11. REQUISITOS PARA SER EGRESADO** Cualquier persona que haga parte de la comunidad universitaria que haya cursado algún programa académico u obtenido su grado puede acreditar su condición de egresado, para lo cual se le atribuyen un conjunto de derechos y deberes, en los siguientes términos.

**Artículo 12. DERECHOS** Los derechos son los siguientes:

- ✓ Identificación como egresado
- ✓ Participar de las actividades que desarrolle la institución y el programa del cual es egresados
- ✓ A participar activamente de la elección de representantes ante los cuerpos colegias, ya sea por medio de su voto o postulación a uno de estas representaciones.
- ✓ Y demás que se establezcan en pro de la comunidad egresada

**Artículo 13. DEBERES** Los deberes son los siguientes:

- ✓ Mantener contacto frecuente con sus compañeros para dar a conocer necesidades o peticiones al departamento de Egresados.
- ✓ Proponer ideas a cerca de capacitaciones, reuniones, encuentros o temas de interés.
- ✓ Asistir a las reuniones pactadas para socializar temas relacionados con toda la comunidad de egresados, de conformidad con el presente estatuto.
- ✓ Ser usuario de los servicios que la sección preste a sus beneficiarios.
- ✓ Presentar a la sección programas o proyectos para su estudio, en beneficio de los objetivos establecidos.

## **CAPITULO III SEGUIMIENTO DE EGRESADOS**

**Artículo 14. MATRIZ DE DATOS** Es función de la sección de egresados realizar el seguimiento de los mismos, por lo tanto, se debe diligenciar el formato de egresado emitido por el CEMIL una vez el estudiante haya adquirido su calidad de Egresado, este formato debe ser actualizado en tres momentos posteriores con el fin de llevar un control total sobre el personal.

**Artículo 15. ENCUESTAS DE SEGUIMIENTO** Al igual que el diligenciamiento de la base de datos, es deber del egresado diligenciar el formato de encuesta de egresado emitido por la sección de autoevaluación, con el fin de conocer su apreciación frente al programa académico al cual fue graduado y la institución, y así apoyar la generación de planes de mejora de la sección respecto a la concepción del egresado. Este proceso se debe realizar en tres momentos, al momento de adquirir su calidad de egresado, posterior a dos años y posterior a cinco años de su graduación en el programa.

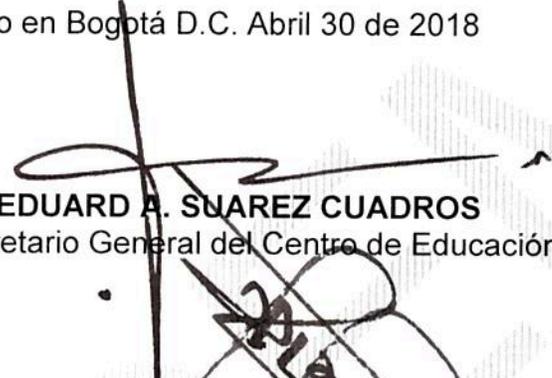
**Artículo 16. OBSERVATORIO LABORAL** El observatorio laboral es una herramienta dirigida por el Ministerio de Educación Nacional que busca expandir las oportunidades de desarrollo en los egresados, por lo tanto es deber de la sección mantener actualizado la herramienta con el fin de poseer un control en sus egresados y lograr una ubicación laboral acorde a los mismos.

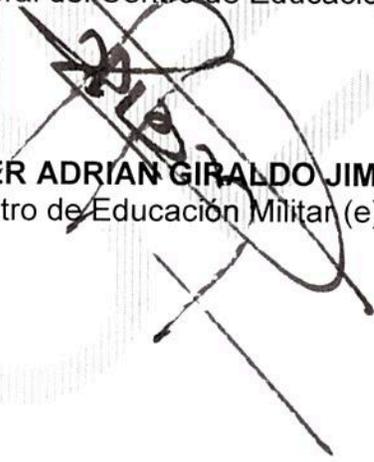
#### **CAPITULO IV OTRAS DISPOSICIONES**

**Artículo 17. INTERPRETACIÓN DE LA RESOLUCIÓN.** El Consejo Académico del CEMIL es el ente facultado para resolver las dudas que puedan suscitarse en la interpretación y aplicación de la presente resolución, mediante acuerdo motivado.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá D.C. Abril 30 de 2018

  
**TC. EDUARD A. SUAREZ CUADROS**  
Secretario General del Centro de Educación Militar

  
Coronel **WALTER ADRIAN GIRALDO JIMENEZ**  
Director del Centro de Educación Militar (e)

