



# ESTATUTO **GENERAL** **2019**

---

Calidad Académica **CEMIL**



## PRESENTACIÓN

El Centro de Educación Militar (CEMIL), presenta las directrices educativas, respondiendo a la normatividad emitida por el Ministerio de Defensa Nacional y el Ministerio de Educación Nacional, con el fin de potencializar los procesos de capacitación de los hombres y mujeres de la Fuerza.

Estas directrices surgen como resultado de un proceso participativo y reflexivo de las escuelas que conforman en Centro de Educación Militar y que se reflejan en la actualización de los documentos rectores de la Institución, generando de esta manera parámetros claros de los procesos de académicos que impactan los programas que contribuyen en la preparación del personal militar del Ejército Nacional.

De esta manera estas directrices se convierten en un elemento articulador que facilitará la planeación, ejecución y seguimiento de los aspectos institucionales y propios del programa que apalancan la calidad de la educación, originando una cultura de mejora continua en los procesos de enseñanza y aprendizaje de la Institución y que buscan dar respuesta a las necesidades de la Fuerza.

**Coronel.**  
**Giovani Valencia Hurtado**  
**Director Centro de Educación Militar (CEMIL) - 2019**

# "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ESTATUTO GENERAL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR"

---

*06 de Junio 2019*



## El Consejo Directivo de la Institución Universitaria Centro de Educación Militar, en ejercicio de las facultades Constitucionales y Legales,

En cumplimiento de los Artículos 65, Literal d), 29 y 137 de la Ley 30 de 1992, "que organiza el Servicio Público de la Educación Superior", y en ejercicio de las facultades estatutarias que le confiere el Artículo 13 del Estatuto Interno, y

### **CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 29 de la Ley 30 de 1992, "que organiza el Servicio Público de la Educación Superior", consagra la autonomía universitaria para las Instituciones de Educación Superior, y en desarrollo de dicho principio pueden, entre otros y de conformidad con el Literal a) ibídem, "Darse y modificar sus estatutos".

Que el Artículo 137 de la Ley 30 de 1992, reconoció a las Escuelas de Formación de las Fuerzas Militares,

como Instituciones de Educación Superior, aclarando que continuarían adscritas a las entidades a las que pertenecían y funcionando de acuerdo con la naturaleza jurídica de las mismas.

Que el Centro de Educación Militar es una Institución con carácter académico de Institución Universitaria de Régimen Especial con Código SNIES 2905 de conformidad al Artículo 137 de la Ley 30 de 1992, en el Sistema Nacional de Información del Ministerio de Educación Nacional SNIES, dependencia del Comando General de las Fuerzas Militares y del Ministerio de Defensa Nacional.

### **RESUELVE:**

**MODIFICAR EL ESTATUTO GENERAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR, EL CUAL SE INCORPORA EN EL PRESENTE DOCUMENTO, ASÍ:**

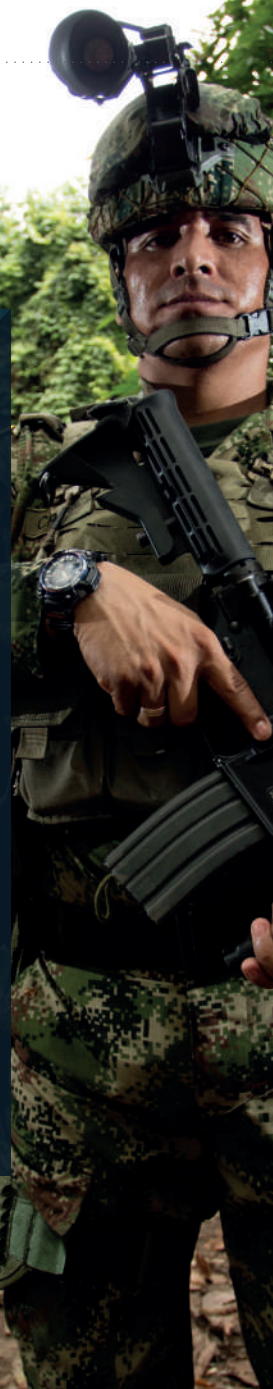


## TÍTULO I

# IDENTIDAD INSTITUCIONAL Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

## CAPÍTULO I

### DENOMINACIÓN, NATURALEZA JURÍDICA, PRINCIPIOS Y VALORES



## ARTÍCULO 1. Denominación.

La institución se denomina “CENTRO DE EDUCACION MILITAR” y se podrá utilizar la sigla “CEMIL”, unida a su nombre o separadamente.

## ARTÍCULO 2. Naturaleza Jurídica.

a. Como Unidad Militar.

El Centro de Educación Militar (CEMIL) es una Unidad Operativa Menor de capacitación y entrenamiento del Ejército Nacional, perteneciente a la organización general del Ministerio de Defensa Nacional y funcional de acuerdo con la naturaleza jurídica de éste. Creada por disposición No. 000011 del 22 de diciembre de 1999 del Comando del Ejército. Y adscrita al Comando de Educación y Doctrina del Ejército (CEDOC), de acuerdo a disposición No. 004 de 2016.

b. Como Institución de Educación Superior

De acuerdo a lo establecido en los artículos 23 y 57 de la Ley 30 de 1992, el Centro de Educación Militar (CEMIL), es una Institución Universitaria de origen estatal, que se encuentra organizada como establecimiento público de orden nacional y por su naturaleza militar de régimen especial, debidamente inscrita en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) bajo el código 9104.



### **ARTÍCULO 3.** **Carácter Académico.**

El carácter Académico del Centro de Educación Militar es una Institución de Educación Superior en la categoría de Institución Universitaria de conformidad al Artículo 137 de la Ley 30 de 1992; por lo tanto, podrá impartir formación académica Técnica, Tecnológica y Profesional de pregrado y posgrado, en la modalidad presencial, virtual, educación continuada y extensión universitaria, así como también en las áreas de conocimiento aplicadas en el ámbito militar.

### **ARTÍCULO 4.** **Autonomía.**

El Centro de Educación Militar (CEMIL), con carácter académico de Institución Universitaria, gozará de autonomía académica y administrativa del principio legal de autonomía universitaria, consagrado en el Artículo 29 de la Ley 30 de 1992, para ejercer sus funciones académico – administrativas. Por tal razón el CEMIL:

- a) Designará internamente sus autoridades académicas y administrativas.
- b) Se dará y modificará su propio estatuto.
- c) Creará y desarrollará sus programas académicos, igualmente, expedirá los correspondientes títulos.
- d) Definirá y organizará sus labores: formativas, académicas, de profesores, científicas, culturales y de extensión.
- e) Seleccionará y vinculará a sus profesores.
- f) Seleccionará y vinculará a sus estudiantes.
- g) Adoptará el régimen de estudiantes y profesores, y el disciplinario de estos.
- h) Intervenir, administrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.

### **ARTÍCULO 6.** **Normatividad y Documentos Rectores.**

El Centro de Educación Militar está sujeto a la Constitución Política de Colombia, las leyes, las normas y los documentos rectores emanados por el Ministerio de la Defensa, Ejército Nacional, Ministerio de Educación Nacional y las expedidas internamente para su funcionamiento y desarrollo.

i) Determinará sus funciones y procedimientos de acuerdo a su visión, misión y objetivos.

j) Garantizará que se identifiquen, planifiquen y controlen todos los aspectos requeridos en los procesos de Gestión: de Educación Superior, de Educación Militar, Doctrina, Ciencia y Tecnología, mediante un método sistemático y estandarizado del diseño y desarrollo de los programas académicos.

### **ARTÍCULO 5.** **Domicilio.**

El Centro de Educación Militar (CEMIL) tiene su domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., en la calle 102 No. 7-80 Cantón Norte, cuenta con estructura militar académica con cobertura nacional, de acuerdo con el cumplimiento de las normas que rigen la educación superior colombiana.



## TÍTULO I

# IDENTIDAD INSTITUCIONAL Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

## CAPÍTULO II

### CARÁCTER ACADÉMICO, MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS

#### ARTÍCULO 7. Misión.

El Centro de Educación Militar (CEMIL) se propone formar y capacitar integralmente a los miembros del Ejército Nacional y demás comunidad interesada en los programas académicos que ofrece esta Institución, mediante el desarrollo de las competencias del Ser, Saber, Hacer y Convivir, propias de la Ciencia Militar y otras disciplinas complementarias a esta profesión, con el fin de garantizar el óptimo desempeño de los hombres y mujeres al servicio del sector defensa y otros sectores de la comunidad general, para mantener un ambiente de seguridad y defensa en la sociedad colombiana, apoyar el desarrollo del país y garantizar el orden constitucional.

#### ARTÍCULO 8. Visión.

El Centro de Educación Militar (CEMIL) será reconocido en el 2030 a nivel nacional e internacional por formar y capacitar hombres y mujeres innovadores y competitivos, caracterizados por sus principios y valores de servicio a la comunidad, su conocimiento de la ciencia militar y otras disciplinas afines para garantizar la seguridad del territorio nacional y el desarrollo del país.

#### ARTÍCULO 9. Objetivo General.

Formar, entrenar y capacitar integralmente a sus estudiantes mediante un servicio educativo altamente calificado desde la base doctrinal institucional, potenciando las actividades de docencia, investigación, extensión y proyección social, las cuales se encuentran transversalizadas en los programas de pregrado, posgrado y educación militar.

#### ARTÍCULO 10. Objetivos Específicos.

Para lograr su misión y su visión el Centro de Educación Militar (CEMIL), aparte de los objetivos estipulados en el capítulo segundo, artículo 6° de la Ley 30 de 1992, cumplirá los siguientes objetivos:

##### Sostenibilidad

- Garantizar la calidad de la educación y la proyección de la IES, fortaleciendo la evaluación permanente y continua.
- Optimizar el aprovechamiento de los recursos y la estructura financiera institucional.

**Cliente**

• Ofrecer a los estudiantes un servicio educativo altamente calificado, que haga alusión a los resultados académicos, a los medios y procesos empleados, a la infraestructura y a las dimensiones cualitativas y cuantitativas, con el propósito de mejorar los resultados operativos.

• Generar, fomentar y transmitir el conocimiento en todas sus manifestaciones y promover su aplicación para solucionar las necesidades de la nación, en todos los aspectos de la doctrina.

• Mejorar el impacto social de la Institución frente a las necesidades y dificultades de la población civil en acceso a servicios públicos y obras de desarrollo regional.

• Consolidar la relación de la Institución con sus egresados.

• Preservar el Medio Ambiente y fomentar la educación y la cultura ecológica.

**Procesos**

• Unificar y consolidar criterios

institucionales para regular la educación de oficiales, suboficiales, soldados y civiles, a partir de un enfoque metodológico de lo básico a lo avanzado y de lo simple a lo complejo, teniendo en cuenta la trazabilidad de los principios, valores, normas y procedimientos jurídicos vigentes.

• Fomentar la integración regional y los vínculos interinstitucionales, buscando que las diversas regiones del país cuenten con recursos humanos y tecnológicos apropiados, a partir del saber propio del quehacer militar.

• Consolidar el bienestar para la comunidad académica, a través del mejoramiento continuo de la calidad de los servicios ofrecidos y el establecimiento de programas, orientados al desarrollo físico, psicoafectivo, espiritual y social de sus integrantes.

**Aprendizaje y Crecimiento**

• Formar comunidades académicas a través de la vinculación de recursos humanos competentes y del perfeccionamiento de sus profesores, administrativos y trabajadores, a partir de programas institucionales.

• Cualificar la planta de profesores y el talento humano académico administrativo.

• Ética en todas las actuaciones: el comportamiento militar se caracteriza por el ejercicio de la moral acompañada de los valores y virtudes militares.

• Compromiso: decisión, motivación, deseo y responsabilidad de actuar conforme al juramento patrio.

• Fe en la Causa: fuerza interior que inspira a los integrantes del Ejército Nacional para lograr la victoria de manera irrefragable.

• Persistencia en el empeño: fortaleza espiritual que conduce a perseverar para el logro de objetivos con grandeza y determinación.

**VALORES:**

• Respeto: profunda consideración por todas las personas y su dignidad, los compañeros superiores, por sí mismo y la familia.

• Honestidad: actuar con decencia, decoro, compostura, honradez e integridad, de acuerdo con su conciencia.

• Lealtad: hacia las personas, los superiores, compañeros y subalternos.

## ARTÍCULO 11.

### Principios y Valores Institucionales.

El CEMIL tendrá en cuenta los siguientes principios y valores:

**PRINCIPIOS:**

• Respeto por los DD.HH. y acatamiento del DIH: es obligatorio el respeto y acatamiento de las normas y preceptos que rigen los DD. HH. y el DIH.

• Respeto por la Constitución y la ley: acatar y aplicar la Constitución. La misión del Ejército Nacional es defenderla y respetarla.

• Honor Militar: obligación que tiene el militar de obrar siempre en forma recta e irrefragable. Asumir con orgullo y respeto la investidura militar.

• Disciplina: condición esencial para la existencia de la fuerza militar. Mandar y obedecer dentro de las atribuciones del superior y las obligaciones del subalterno.





- Valor: coraje y osadía para enfrentar los desafíos y retos que la misión impone, reconocer los errores y decidirse a rectificar.

- Prudencia: sabiduría práctica para ejecutar y tomar decisiones acertadas en diferentes situaciones.

- Constancia: actitud y hábito permanente, sin interrupción, persistencia, tenacidad y perseverancia para obtener los objetivos.

- Fidelidad: es hacia las instituciones, la patria, la familia, la Constitución y la ley.

- Solidaridad: responder con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida, la paz, el orden y la seguridad y defensa de la población.

- Transparencia: honor y rectitud en las acciones que se emprenden por la Patria, siendo impenetrables por la corrupción y actuando según la Constitución Nacional y la Ley, con el lema: "La ética y la integridad nos hacen transparentes".



# TÍTULO I

## IDENTIDAD INSTITUCIONAL Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

### CAPÍTULO III

#### COMUNIDAD EDUCATIVA



## ARTÍCULO 12. Conformación de la Comunidad Educativa.

La Comunidad Educativa de la Institución Universitaria Centro de Educación Militar (CEMIL) está conformada por los directivos, profesores, estudiantes, personal administrativo, egresados y empleadores.

## ARTÍCULO 13. Directivos.

Son directivos: Director/Rector, Inspección de Estudios/Vicerrectoría Académica (B7), Acción Integral/Vicerrectoría de Extensión (B9), Ciencia y Tecnología/Vicerrectoría de Investigación, Desarrollo Humano/Vicerrectoría de Bienestar Universitario (B1), Administración y Logística/Vicerrectoría Administrativa y Financiera (B4).

## ARTÍCULO 14. Personal Administrativo.

El personal administrativo está conformado por militares activos, militares retirados y personal civil de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1070 de 2015 (Decreto

Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa).

### Parágrafo.

Las personas que presten sus servicios en forma ocasional o por el tiempo de ejecución de una obra o contrato, no forman parte del personal administrativo y su vinculación será por contrato de ejecución de obra o de prestación de servicios.

## ARTÍCULO 15. Profesores.

Lo conforman quienes se encuentren o pertenezcan a la clasificación establecida en el Reglamento de Profesores para desarrollar actividades de docencia, investigación, extensión y proyección social, así como la gestión académica y administrativa en los programas debidamente aprobados por el Ministerio de Educación Nacional y los cursos militares aprobados por el Ejército Nacional.

## ARTÍCULO 16. Estudiantes.

La calidad de estudiante se reconocerá a quienes hayan sido admitidos en cursos militares, programas de pregrado o posgrado en la Institución Universitaria CEMIL y cuenten con matrícula vigente.

## ARTÍCULO 17. Egresados.

El egresado de la Institución Universitaria CEMIL es aquella persona que culminó sus estudios de pregrado, posgrado o curso militar.

## ARTÍCULO 18. Graduados.

El graduado de la Institución Universitaria CEMIL es aquella persona que culminó sus estudios de pregrado, posgrado o curso militar y obtuvo el título correspondiente. Los graduados serán beneficiarios de programas de seguimiento y apoyo.

## ARTÍCULO 19. Empleadores.

Los empleadores son las empresas u organizaciones del sector productivo que acogen a los graduados.





## TÍTULO I

# IDENTIDAD INSTITUCIONAL Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

## CAPÍTULO IV

### ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



## ARTÍCULO 20. Estructura.

Sobre el entendido que el Centro de Educación Militar es una Unidad Operativa Menor del Ejército Nacional, su estructura organizacional como Institución Universitaria, está diseñada así:



Fuente. Elaboración Propia

## ARTÍCULO 21. Órganos Asesores.

La Institución Universitaria CEMIL, a través de los reglamentos o políticas respectivas, establecerá los órganos asesores, los cuales mínimo serán:

1. Comité de Aseguramiento de la Calidad Institucional
2. Comité Curricular
3. Comité de Seguimiento y Evaluación de Programa

### Parágrafo 1°.

El Director (Rector) del CEMIL dentro de sus funciones y atribuciones, podrá crear otros comités de acuerdo a las necesidades de la Institución y/o modificar los existentes.

### Parágrafo 2°.

Los comités estarán descritos en las políticas institucionales.





# TÍTULO I

## IDENTIDAD INSTITUCIONAL Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

### CAPÍTULO V

#### ÓRGANOS DE GOBIERNO





## ARTÍCULO 22. Gobierno de la Institución.

De acuerdo con su naturaleza, los órganos de gobierno del CEMIL están conformados por:

1. Consejo Directivo.
2. Director Centro de Educación Militar (Rector).
3. Consejo Académico.

## ARTÍCULO 23. Consejo Directivo.

El Consejo Directivo es el máximo órgano de gobierno del Centro de Educación Militar en el ámbito académico-administrativo y está integrado por:

- a) Comandante del Comando de Educación y Doctrina –CEDOC- o su delegado. (Quien lo presidirá)
- b) Director (Rector)
- c) El Director de programa más antiguo de los programas de la Institución Universitaria CEMIL.
- d) Representante de los Profesores.
- e) Representante de los Estudiantes.
- f) Representante de los Egresados.
- g) Secretario General.

### Parágrafo 1.

El representante de los profesores y estudiantes será elegido semestralmente por el Secretario General de acuerdo a la disponibilidad para cada caso.

### Parágrafo 2.

El representante de los egresados será un graduado del CEMIL con destacada trayectoria profesional elegido por el Secretario General semestralmente de acuerdo a la disponibilidad para cada caso.

### Parágrafo 3.

En caso de ausencia de los titulares, podrán ser reemplazados por quienes ellos deleguen mediante acto administrativo presentado por escrito en el Consejo Directivo.

### Parágrafo 4.

El Secretario General actuará como tal dentro del Consejo Directivo, y no tendrá derecho a voto.

### Parágrafo 6.

Asistirán en calidad de invitados por el Director (Rector) al Consejo Directivo el (los) asesor(es) o jefe(s)

## ARTÍCULO 26. Presidencia.

El presidente del Consejo Directivo será el Rector de la Institución de Educación Superior CEMIL y tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Presidir el Consejo Directivo, tendrá derecho a voz, pero no a voto.
2. Convocar a sesiones y dirigir las deliberaciones del Consejo Directivo.
3. Certificar con su firma y con la del Secretario las actas de las reuniones.
4. Suscribir junto con el Secretario los "Acuerdos" que adopte el Consejo Directivo.

## ARTÍCULO 27. Funciones del Consejo Directivo.

Son funciones del Consejo Directivo del Centro de Educación Militar las siguientes:

- a. Modificar y Aprobar los estatutos y reglamentos del Centro de Educación Militar y vigilar su estricto cumplimiento.
- b. Definir la planeación institucional y las políticas académicas del Centro

de dependencia(s), conforme a la especificidad de los temas a tratar. Tendrá(n) derecho a voz, pero no a voto.

### Parágrafo 7.

Todos los integrantes del Consejo Directivo, debido a las funciones públicas que desempeñan, serán responsables de las decisiones que adopten.

## ARTÍCULO 24. Quórum.

Constituye quórum para todos los efectos, la mitad más uno (1) de los miembros que conforman el Consejo Directivo.

## ARTÍCULO 25. Inhabilidades e Incompatibilidades de los Miembros del Consejo directivo.

Los integrantes del consejo directivo que tengan la calidad de empleados públicos están sujetos a los impedimentos, inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Constitución y demás normas vigentes sobre la materia.



c. Definir y evaluar las políticas académicas y administrativas tendientes al cumplimiento de la normatividad legal vigente y la misión institucional del Ejército Nacional.

d. Definir la organización académica, administrativa y financiera del CEMIL, teniendo en cuenta las políticas del Ejército Nacional, Ministerio de Defensa y Ministerio de Educación Nacional.

e. Aprobar el Plan de Desarrollo Institucional del CEMIL y sus unidades de acuerdo a direccionamientos del Comando de Educación y Doctrina del Ejército Nacional.

f. Crear, modificar o suprimir programas académicos, dependencias administrativas u otras formas de organización institucional, previo concepto del Consejo Académico.

g. Establecer y supervisar sistemas de autoevaluación institucional, conducentes al mejoramiento continuo y permanente de la calidad de los programas académicos y de los procesos administrativos.

h. Fijar el plan de Derechos Pecuniarios y de servicio académico

de acuerdo con las disposiciones del Gobierno Nacional y emitirá políticas para las Unidades Orgánicas.

i. Establecerá los parámetros para la adjudicación de Auxilios e incentivos Educativos.

j. Analizará y aprobará el presupuesto para la educación superior complementaria de la Institución.

k. Establecer los parámetros para el otorgamiento de los reconocimientos para los profesores, previo concepto favorable del Consejo Académico.

l. Imponer las sanciones de carácter disciplinario y académico en segunda instancia, de acuerdo a los reglamentos internos.

m. Resolver, en última instancia, los conflictos institucionales que se presenten en el Centro de Educación Militar.

n. Las demás que le señalen la Ley, los estatutos, las instancias superiores del Ejército Nacional, Ministerio de Defensa y Ministerio de Educación Nacional.

## ARTÍCULO 28. Reuniones.

El Consejo Directivo se reunirá ordinariamente una vez cada semestre y extraordinariamente cuando sea convocado por el presidente del Consejo Directivo o por el o director del Comando de Educación y Doctrina.

y académica como administrativa; es el representante legal y rector de la Institución Universitaria CEMIL ante el Ministerio de Educación Nacional, es designado por el Comandante del Ejército Nacional mediante Orden Administrativa de Personal (OAP).

## ARTÍCULO 29. Actas y Acuerdos.

De todas las deliberaciones y decisiones adoptadas, se levantará un acta que será suscrita por el Presidente y el Secretario. Las decisiones del Consejo Directivo se denominarán "ACUERDOS", que serán suscritos por el Presidente y el Secretario del Consejo Directivo e irán numerados y fechados secuencialmente por años. La custodia de las actas y los acuerdos estará a cargo del Secretario General.

## ARTÍCULO 31. Funciones del Director (Rector) del CEMIL.

El director (Rector) del CEMIL tiene las facultades y atribuciones para dirigir todas las actividades académicas y administrativas, de manera que estén acordes con los objetivos del Comando de Educación y Doctrina y las normas vigentes en materia de educación superior. Sus funciones son:

a. Cumplir y hacer cumplir las normas constitucionales, legales, estatutarias y reglamentarias y las disposiciones del Comando Superior.

b. Velar por el cumplimiento de las decisiones tomadas en los Consejos Directivo y Académico.

## ARTÍCULO 30. Director (Rector) del Centro de Educación Militar.

Es la máxima autoridad jerárquica de la Institución tanto en la parte militar



c. Dirigir el funcionamiento de la Institución Universitaria CEMIL, desarrollando acciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.

d. Mantener actualizada la información de personería jurídica de la Institución ante el Ministerio de Educación Nacional.

e. Liderar la elaboración del Plan Estratégico Institucional y velar por el cumplimiento de los Planes de Desarrollo y Acción que le complementan.

f. Asegurar que los procesos y procedimientos desarrollados estén de acuerdo con de conformidad con los requisitos establecidos en las Normas NTCGP1000, ISO 9001.

g. Convocar al Consejo Directivo y Académico a las reuniones ordinarias y extraordinarias.

h. Presentar ante el Consejo Directivo y el Consejo Académico el informe de gestión anual.

i. Orientar el desarrollo educativo del Centro de Educación Militar a través de la conducción y orientación académica de la docencia, la investigación, la extensión y proyección social.

j. Definir directrices para desarrollar los procesos de planeación, ejecución, dirección, seguimiento y evaluación de las actividades propias.

k. Velar por la adecuada recepción, planeación, administración e inversión de los bienes y rentas de la Institución, con el fin de evitar sanciones definidas por la Ley 1740 de 2014.

l. Firmar los títulos que la Institución Universitaria Centro de Educación Militar CEMIL del Ejército Nacional otorgue y las correspondientes actas de grado.

m. Presidir las reuniones del Consejo Directivo y Consejo Académico, asistir a los demás cuerpos en que tenga asiento la Institución Universitaria o efectuar las delegaciones pertinentes, cuando sea del caso.

n. Las demás que le señalen la normatividad y los estatutos de la Institución.

## ARTÍCULO 32. Consejo Académico.

El Consejo Académico es la máxima autoridad académica del Centro

de Educación Militar y como tal ejerce funciones y toma decisiones en lo atinente al desarrollo académico de la misma. Es el órgano responsable de generar y establecer las políticas necesarias para lograr el fiel cumplimiento de los fines de la Institución Universitaria en docencia, investigación, extensión y proyección social y está integrado por:

a. El comandante o director del Centro de Educación Militar (Rector), quien lo preside.

b. El jefe de Estado mayor o subdirector del Centro de Educación Militar (secretario general), con voz y sin voto.

c. El Inspector de Estudios del Centro de Educación Militar (Vicerrector Académico) / B7.

d. El jefe de Administración y Logística (Vicerrector Administrativo) / B4.

e. El Jefe de Desarrollo Humano del Centro de Educación Militar (Vicerrector de Bienestar Universitario) / B1.

f. El jefe de Acción Integral del Centro de Educación Militar (Vicerrector de Extensión Universitaria) / B9.

g. El Jefe de Investigación del Centro de Educación Militar (Vicerrector de Investigación) / Ciencia y Tecnología.

h. El Jefe de Calidad Académica del Centro de Educación Militar.

i. Directores de los Programas Académicos internos de Centro de Educación Militar.

j. Directores de las Escuelas que administren programas de la Institución Universitaria CEMIL.

k. Representante de los Profesores.

l. Representante de los Estudiantes.

m. Representante de los Egresados.

### Parágrafo 1.

El representante de los profesores y estudiantes será elegido semestralmente por el secretario general de acuerdo a la disponibilidad para cada caso.

### Parágrafo 2.

El representante de los egresados será un graduado del CEMIL con destacada trayectoria profesional elegido por el secretario general de acuerdo a la disponibilidad para cada caso.



**Parágrafo 3.**

En caso de ausencia de los titulares, podrán ser reemplazados por quienes ellos deleguen mediante acto administrativo presentado por escrito en el Consejo Académico.

**Parágrafo 4.**

El Secretario General actuará como tal dentro del Consejo Académico, y no tendrá derecho a voto.

**Parágrafo 6.**

Asistirán en calidad de invitados al Consejo Académico por el Director (Rector) el (los) asesor(es) o jefe(s) de dependencia(s), conforme a la especificidad de los temas a tratar. Tendrá(n) derecho a voz, pero no a voto.

**Parágrafo 7.**

Todos los integrantes del Consejo Académico, debido a las funciones públicas que desempeñan, serán responsables de las decisiones que adopten.

**ARTÍCULO 33.  
Quórum.**

Constituye quórum para todos los efectos, la mitad más uno de los

miembros que conforman el Consejo Académico.

**ARTÍCULO 34.  
Responsabilidad de los  
Miembros del Consejo  
Académico.**

Todos los integrantes del Consejo Académico en razón de las funciones que desempeñan serán responsables de las decisiones que se adopten y están obligados a actuar de conformidad con las normas en beneficio del CEMIL.

**ARTÍCULO 35.  
Reuniones.**

El Consejo Académico se reunirá ordinariamente cada mes o extraordinariamente cuando sea convocado por el presidente del Consejo Académico.

**ARTÍCULO 36.  
Actas y Resoluciones.**

La Secretaría General elaborará el acta general de consejo académico, efectuando las respectivas revisiones o modificaciones y órdenes emitidas por los participantes del consejo a que haya

lugar, así mismo, deberá velar por el registro de todas las firmas de los que en ella intervinieron y efectuar enterados de las órdenes emitidas. Las decisiones del Consejo Académico se denominarán "RESOLUCIONES", que serán suscritos por el Presidente y el Secretario del Consejo Académico e irán numeradas y fechadas secuencialmente por años. La custodia de las actas y las resoluciones estará a cargo del Secretario General.

**ARTÍCULO 37.  
Funciones.**

Serán funciones del consejo académico:

a. Establecer directrices sobre el desarrollo académico de la Institución Universitaria Centro de Educación Militar (CEMIL) en lo relativo a la docencia, especialmente cuanto se refiere a programas académicos, investigación, extensión y bienestar universitario, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y el Ministerio de Defensa Nacional.

b. Recomendar, por intermedio del Director de CEMIL, al Consejo

Directivo la creación, modificación, adición, desarrollo de los Programas Académicos de pregrado y posgrado.

c. Exponer al Consejo Directivo por intermedio de Director del CEMIL los planes Estratégico, de Desarrollo y de Acción; la creación y modificación de estatutos, políticas y reglamentos de la institución.

d. Recomendar al Consejo Directivo, por intermedio del Director de CEMIL, la creación o supresión de dependencias administrativas u otras formas de organización institucional.

e. Definir la política, las condiciones de admisión y los cupos para los programas académicos de pregrado y posgrado.

f. Definir políticas para el plan de trabajo de los profesores, involucrando las funciones de docencia, investigación, extensión y gestión administrativa; velar por su cumplimiento y evaluación periódica; y/o modificar los contenidos curriculares de los programas académicos de pregrado y posgrados y presentarlos al Consejo Directivo por intermedio del Director del CEMIL.



g. Analizar el presupuesto requerido para el desarrollo de los programas académicos, educación continuada y presentarlo ante el Consejo Directivo.

h. Resolver los conflictos de interpretación sobre la aplicación de la reglamentación académica, docente y estudiantil.

i. Estudiar y evaluar las situaciones académicas del personal profesoral y de los estudiantes, cuando sea de su competencia.

j. Determinar la conformación de los comités y comisiones para asuntos académicos específicos, de acuerdo con su estructura administrativa y el desarrollo institucional.

k. Conceptuar sobre los resultados de la evaluación del personal profesoral y recomendar la continuidad o exclusión de este.

l. Aprobar la homologación de materias que proponga la Inspección de Estudios (Vicerrectoría Académica /B-7).

m. Determinar acciones de mejora continua de acuerdo con los resultados de los ejercicios de autoevaluación.

n. Proponer, al Consejo Directivo por intermedio de Director del CEMIL, el otorgamiento de distinciones e incentivos a profesores, como resultado de los procesos de evaluación de desempeño docente.

o. Rendir informes periódicos al Consejo Directivo sobre los aspectos que regula el presente Estatuto.

p. Estudiar y decidir sobre situaciones académicas del personal docente y de los estudiantes, cuando sea de su competencia, de acuerdo con la gravedad de las faltas.

q. Imponer las sanciones de carácter disciplinario a los profesores y estudiantes por la comisión de faltas disciplinarias de acuerdo a lo establecido en los reglamentos de la Institución.

r. Reglamentar los trabajos y modalidades de grado, homologaciones y reconocimiento de saberes y todas aquellas situaciones académicas que se requieran para la buena marcha de la Institución Universitaria.

s. Dar aplicación a los reglamentos académicos del CEMIL y resolver los asuntos relacionados con ellos.

t. Estudiar y conceptuar el calendario académico teniendo en cuenta los sistemas de admisiones, matrículas, calificaciones y exámenes.

u. Proponer los requisitos para la expedición de los certificados de estudio, títulos y actas de grado, conforme a las normas legales vigentes.

v. Las demás relacionadas con su actividad que se deriven de los presentes estatutos y de la ley.





# TÍTULO I

## IDENTIDAD INSTITUCIONAL Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

### CAPÍTULO VI

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN,  
ADMINISTRACIÓN Y OTRAS  
DEPENDENCIAS



## ARTÍCULO 38. Órganos de Dirección y Administración.

De acuerdo con su naturaleza, los órganos de dirección y administración son:

1. Secretario General (Subdirector CEMIL).
2. Inspector de Estudios (Vicerrector Académico).
3. Oficial Administrativa y Logística (Vicerrector Administrativo y Financiero).
4. Oficial Desarrollo Humano (Vicerrector de Bienestar Universitario).
5. Oficial Acción Integral (Vicerrector Extensión Universitaria).
6. Oficial Investigaciones (Vicerrector Investigación).
7. Grupo Asesor.
8. Organización Interna y Dependencias.

### PARÁGRAFO 1°.

Las secciones estipuladas del Estado Mayor (Vicerectorías) de la Institución Universitaria CEMIL: B1- Bienestar Universitario,

B4-Administrativa y Logística, B7-Académica, B9- Extensión y B-Investigación.

### PARÁGRAFO 2°

Los nombramientos y traslados del personal de la Institución Universitaria CEMIL estarán a cargo del Comandante del Ejército Nacional mediante la Orden Administrativa de Personal (OAP).

## ARTÍCULO 39. Secretaría General.

Es un componente estructural del sistema organizacional de la Institución Universitaria; el Secretario General será el Subdirector del CEMIL quien dependerá directamente del Director; nombrado por el Comandante del Ejército Nacional mediante orden Administrativa de Personal (OAP). Tendrá a cargo el acompañamiento en la implementación de las políticas institucionales a través del diseño y ejecución de planes, programas y proyectos que respondan a la visión, misión, objetivos, fines y responsabilidades sustantivas institucionales que le correspondan, así mismo, garantiza el cumplimiento y registro de las decisiones

adoptadas por los órganos de gobierno.

## ARTÍCULO 40. Funciones.

El Secretario General desempeñará las siguientes funciones:

- a. Cumplir y hacer cumplir las normas y documentos rectores de la Institución Universitaria CEMIL para el correcto funcionamiento de la misma.
- b. Refrendar con su firma, los actos expedidos por el Consejo Directivo y Consejo Académico.
- c. Elaborar, suscribir y registrar las actas correspondientes a las sesiones del Consejo Directivo y Consejo Académico.
- d. Llevar, custodiar, registrar, actualizar y responder por los libros de actas de la Institución Universitaria CEMIL.
- e. Fortalecer la imagen del CEMIL, en lo referente a la calidad de sus programas académicos para ser reconocidos por el Ministerio de Educación Nacional, en coordinación con el Director y el

Inspector de Estudios (Vicerrector Académico).

f. Revisar y avalar, por medio de su firma, los títulos, actas de grado, resoluciones rectorales y demás documentación requerida.

g. Aprobar y expedir previa consulta con la dirección (rectoría), la documentación reglamentaria, para el buen funcionamiento de la estructura organizacional de la Institución.

h. Brindar información veraz y oportuna, con el fin de garantizar la comunicación entre la comunidad y la Institución.

i. Representar al Rector en las relaciones internas y externas de trabajo que le sean asignadas de forma directa entre la Institución y entidades particulares.

j. Actuar como Secretario dentro de los Consejos Directivo y Académico.

k. Convocar el Consejo Directivo, Consejo Académico y registrar las actas derivadas de estos órganos.

l. Notificar los efectos legales y reglamentarios de las decisiones tomadas en el Consejo Directivo,



Consejo Académico y Dirección, mediante acuerdos, actas, resoluciones y demás decisiones de estos órganos.

m. Designar al representante de los estudiantes, profesores y egresados para que integren los órganos colegiados de la Institución.

n. Proponer ante el Consejo Directivo la elaboración, modificación o supresión de los diferentes reglamentos de la Institución Universitaria CEMIL.

o. Las demás que le sean designadas por el director (Rector) y las que le correspondan por la naturaleza de su cargo acorde a las normas legales, estatutarias y reglamentarias.

## **ARTÍCULO 41.** **B7-Inspección de Estudios.** **(Vicerrectoría Académica).**

Inspección de Estudios -B7 (Vicerrectoría Académica) de la Institución Universitaria CEMIL es la responsable de dirigir, proponer, ejecutar y evaluar el desarrollo académico de la Institución; así mismo, direccionar las Unidades orgánicas con el fin de articular las

políticas del Ministerio de Defensa y el Ministerio de Educación Nacional para fortalecer el Sistema Educativo del Ejército.

## **ARTÍCULO 42.** **Designación.**

El Inspector de Estudios -B7 (Vicerrector Académico) de la Institución Universitaria CEMIL será nombrado por el Comandante del Ejército Nacional mediante Orden Administrativa de Personal (OAP).

## **ARTÍCULO 43.** **Funciones.**

La Inspección de Estudios -B7 (Vicerrectoría Académica) cumplirá las siguientes funciones:

1. Cumplir y hacer cumplir las normas y documentos rectores de la Institución Universitaria CEMIL para el correcto funcionamiento de la misma.
2. Dirigir, revisar y evaluar las políticas, estrategias y lineamientos institucionales, así como la operación y control de la gestión académica.

3. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones emanadas por el Consejo Directivo y el Consejo Académico.

4. Orientar la administración de los procesos de admisión, registro y control académico.

5. Construir y consolidar las políticas en el ámbito académico.

6. Implementar y evaluar mecanismos para realizar los procesos de autoevaluación en los programas académicos de la Institución.

7. Hacer seguimiento al desarrollo de los programas académicos, planes y proyectos del Centro de Educación Militar.

8. Implementar mecanismos que coadyuven a la integración con otras instituciones educativas de orden nacional o internacional.

9. Impulsar alternativas de modificación y flexibilidad curricular.

10. Analizar, evaluar y reportar la información requerida por el Ministerio de Educación Nacional.

11. Fomentar, de manera permanente, los procesos de aseguramiento de la calidad.

12. Firmar los diplomas otorgados por la Institución en los programas de pregrado y posgrado.

13. Proponer al Consejo Académico, en coordinación con cada programa, la creación, supresión o modificación de nuevos programas académicos.

14. Las demás que le señalen los estatutos y reglamentos de la Institución Universitaria o el Director (Rector)

## **ARTÍCULO 44.** **Unidades Adscritas.**

A la Inspección de Estudios -B7 (Vicerrectoría Académica) está conformada por las siguientes dependencias:

- a. Educación Superior Complementaria.
- b. Educación Superior Militar.
- c. Educación Superior Continuada.
- d. Registro y Control Académico.



## ARTÍCULO 45.

### B4- Administrativa y Logística. (Vicerrectoría Administrativa y Financiera).

La dependencia Administrativa y Financiera - B4 (Vicerrectoría Administrativa y Financiera) de la Institución Universitaria CEMIL es la responsable de los recursos financieros, físicos, de apoyo y servicios para garantizar el desarrollo de las funciones académicas.

## ARTÍCULO 46.

### Designación.

El jefe de la dependencia Administrativa y Financiera - B4 (Vicerrectoría Administrativa y Financiera) de la Institución Universitaria CEMIL será designado por el Director o el Comando del Ejército Nacional y su cargo será de libre nombramiento y remoción.

## ARTÍCULO 47.

### Funciones.

La dependencia Administrativa y Financiera - B4 (Vicerrectoría Administrativa y Financiera) cumplirá las siguientes funciones:

1. Cumplir y hacer cumplir las normas y documentos rectores de la Institución Universitaria CEMIL para el correcto funcionamiento de la misma.
2. Asesorar al Consejo Directivo en la generación de políticas propias del área administrativa, financiera y presupuestal.
3. Administrar los diferentes recursos financieros y logísticos con los que cuenta la Institución Universitaria Centro de Educación Militar con el fin de suplir necesidades de las dependencias, de acuerdo a los parámetros establecidos por el Comando Superior.
4. Dirigir y fiscalizar la gestión administrativa de la Institución.
5. Proyectar el Plan Anual de Adquisiciones.
6. Recopilar y consolidar las necesidades establecidas por cada Unidad de las unidades pertenecientes a la Institución Universitaria CEMIL.
7. Elaborar los respectivos estados financieros.

8. Orientar y hacer seguimiento al desarrollo de planes de mejoramiento continuo a la infraestructura, recursos financieros y desarrollo tecnológico.

9. Estructurar procedimientos para el desarrollo administrativo.

10. Coordinar el proceso de vinculación, selección y contratación de los profesores horas cátedra.

11. Elaborar el presupuesto que será aprobado por el Consejo Directivo.

12. Elaborar informes de ejecución y gestión.

13. Las demás compatibles con su cargo, que se deriven de los presentes estatutos o le sean dadas por sus superiores jerárquicos.

## ARTÍCULO 48.

### Unidades Adscritas.

La dependencia Administrativa y Financiera - B4 (Vicerrectoría Administrativa y Financiera) está conformada por las siguientes dependencias:

- a. Planeación Logística.
- b. Contratación.
- c. Servicios Generales.

## ARTÍCULO 49.

### B1- Desarrollo Humano (Vicerrectoría de Bienestar Universitario).

La dependencia de Desarrollo Humano B-1 (Vicerrectoría de Bienestar Universitario) de la Institución Universitaria CEMIL es la responsable de las actividades que orientan al desarrollo físico, psico-afectivo, espiritual y social de los estudiantes, profesores, egresados y personal administrativo.

## ARTÍCULO 50.

### Designación.

El jefe de la dependencia de Desarrollo Humano B-1 (Vicerrector de Bienestar Universitario) de la Institución Universitaria CEMIL será designado por el Director o el Comando del Ejército Nacional y su cargo será de libre nombramiento y remoción.



## ARTÍCULO 51.

### Funciones.

La oficina de Desarrollo Humano B-1 (vicerrectoría de Bienestar Universitario) cumplirá las siguientes funciones:

1. Promover e implementar un plan de formación integral para la comunidad académica.
2. Realizar seguimiento y control del cumplimiento del plan de formación integral de estudiantes, profesores y administrativos.
3. Implementar estrategias y políticas para la medición y mejoramiento del clima organizacional.
4. Estimular la integración del trabajo y el estudio con los proyectos personales de vida.
5. Incentivar la calidad de vida de los estudiantes, profesores, administrativos y egresados.
6. Procurar espacios físicos que propicien el aprovechamiento del tiempo libre.
7. Atender las áreas de salud, cultura, desarrollo humano, promoción socioeconómica, recreación y deporte, ya sea con infraestructura propia o la que se pueda obtener mediante convenios.

8. Crear, fomentar y consolidar el sentido de pertenencia de los principios, valores y la misión institucional.

9. Estimular el desarrollo de procesos de integración entre los miembros de la Institución.
10. Proporcionar herramientas de orientación vocacional y profesional.
11. Generar grupos que proporcionen espacios deportivos, culturales y recreativos.
12. Hacer acompañamiento al proceso de formación integral.
13. Desarrollar programas para mantener la salud psico-física de la comunidad académica.
14. Supervisa el proceso de selección e incorporación (admisión) de los estudiantes a los programas académicos y cursos militares del CEMIL.
15. Elaborar el informe de gestión que responda al plan de formación integral.
16. Las demás compatibles con su cargo y sean asignadas por el Director.

## ARTÍCULO 52.

### Unidades Adscritas.

La oficina de Desarrollo Humano B-1 (Vicerrectoría de Bienestar Universitario) está conformada por las siguientes dependencias:

- a. Desarrollo Humano.
- b. Psicología.
- c. SEPSE.
- d. Capellanía.
- e. Seguridad Militar.

## ARTÍCULO 53.

### B- Investigación (Vicerrectoría de Investigación).

La dependencia de Investigación de la Institución Universitaria CEMIL es la responsable de ejecutar las políticas del Ejército y la Dirección de Ciencia y Tecnología (DITEC) en concordancia con sus planes y programas, a partir de la misión de la Institución y los lineamientos legales emitidos por COLCIENCIAS y el Ministerio de Educación Nacional.

## ARTÍCULO 54.

### Designación.

El jefe de la dependencia de B-Investigación (Vicerrector de Investigación) de la Institución Universitaria CEMIL será designado

por el Director o el Comando del Ejército Nacional y su cargo será de libre nombramiento y remoción.

## ARTÍCULO 55.

### Funciones.

La dependencia de B-Investigación (Vicerrectoría de Investigación) cumplirá las siguientes funciones:

1. Formular e impulsar el plan de desarrollo de la función investigativa.
2. Impulsar políticas para la formación de competencias investigativas para estudiantes y profesores.
3. Diseñar y presentar ante el Consejo Directivo del Centro de educación Militar los planes y programas de la dependencia de Investigación (Vicerrectoría de Investigación).
4. Promover el desarrollo científico, tecnológico y la innovación de los programas académicos de acuerdo con sus objetivos.
5. Propiciar las condiciones necesarias para que los desarrollos científicos, tecnológicos e innovadores, se articulen con las



necesidades del Ejército y la población civil; favorezcan la productividad, competitividad, emprendimiento, empleo y mejoramiento de las condiciones de vida, no solo de los militares, sino también de los ciudadanos.

6. Velar por la consolidación, fortalecimiento y articulación de la política de investigación institucional la cual debe estar alineada a DITEC y COLCIENCIAS.

7. Presentar ante el Consejo Directivo las líneas de investigación prioritarias del Ejército Nacional, según las directrices de la DITEC.

8. Proponer estímulos a secciones y personas por sus aportes en Ciencia, Tecnología e Innovación, a través de distinciones y reconocimientos.

9. Crear las condiciones para desarrollar y aprovechar el talento de la comunidad educativa o exógenos, en el campo de la Investigación, Desarrollo e innovación (I+D+i).

10. Promover proyectos en las áreas de investigación en Seguridad y Defensa y áreas afines.

11. Supervisar el cumplimiento adecuado de los planes, políticas,

normas e instrucciones emitidas en Investigación formativa de la Dirección de Educación Militar (CEDE7) y la DITEC en el ámbito de Investigación, Desarrollo e innovación y Propiedad Intelectual e Industrial, para la elaboración de proyectos.

12. Generar proyectos de Investigación, Desarrollo e innovación en el marco de la política de cooperación social e industrial para la obtención de recursos y suplir necesidades en la Fuerza.

13. Coordinar y verificar los convenios que permitan mejorar los resultados de las investigaciones y generación de conocimiento con otras entidades públicas o privadas que facilitan complementar la triada Estado-Academia-Empresa.

14. Conformar el repositorio de las investigaciones adelantadas por las Unidades de la Institución de Educación Superior CEMIL.

15. Iniciar el proceso de gestión e implementación de la propiedad intelectual e industrial y protección de conocimientos, resultados de procesos investigativos al interior de la Institución Universitaria CEMIL.

## ARTÍCULO 56. Unidades Adscritas.

La dependencia de Investigación (Vicerrectoría de Investigación) está conformada por las siguientes dependencias:

a. Ciencia y Tecnología.

## ARTÍCULO 57. B9- Acción Integral (Vicerrectoría de Extensión).

La dependencia de Acción Integral - B9 (Vicerrectoría de Extensión) de la Institución Universitaria CEMIL es la responsable de ejecutar las políticas de vinculación en relación con la misión institucional, situación actual y las necesidades regionales y nacionales.

## ARTÍCULO 58. Designación.

El jefe de la dependencia de Acción Integral - B9 (Vicerrector de Extensión) de la Institución Universitaria CEMIL será designado por el Director o el Comando del Ejército Nacional y su cargo será de libre nombramiento y remoción.

## ARTÍCULO 59. Funciones.

La dependencia de Acción Integral - B9 (Vicerrectoría de Extensión) cumplirá las siguientes funciones:

1. Evaluar, revisar, modificar (cuando haya lugar) sus políticas, estrategias y lineamientos.

2. Planear y programar todas las acciones inherentes a la educación de extensión en los diferentes programas.

3. Evaluar el impacto de los Programas de Educación Superior en el entorno social.

4. Dirigir su servicio a los distintos sectores de la sociedad colombiana, además del personal Orgánico del Ejército Nacional.

5. Promover las relaciones interinstitucionales, con el fin de articular la labor de la Institución y otras instituciones educativas en relación con el desarrollo social y global.

6. Implementar políticas que fortalezcan el diálogo con los sectores sociales, económicos y productivos de la región y el país,





para generar agendas conjuntas de Extensión.

7. Fomentar espacios que conduzcan a alinear los programas educativos de la Institución con el contexto social.

8. Promover los programas de la oferta académica hacia la sociedad, difundiendo su impacto con el fin de generar el vínculo institucional con la comunidad académica y ciudadana.

9. Las demás que le sean asignadas por el Comando Superior.

## **ARTÍCULO 60.** **Grupo Asesor.**

Para el ejercicio de las funciones que le competen a la Dirección (Rectoría), tendrá un grupo asesor el cual estará conformado por:

1. Oficina de Planeamiento Estratégico.
2. Oficina de Relaciones Internacionales.
3. Oficina Jurídica.
4. Oficina Asesora de Tecnologías de

la información.

5. Oficina de Control Interno de Gestión.

6. Oficina de Aseguramiento a la Calidad.

7. Oficina de Protección al Patrimonio.

## **ARTÍCULO 61.** **Oficina de Planeamiento Estratégico.**

El Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico estará encargado de la planeación y gestión de calidad para dar cumplimiento a los planes y políticas emitidas por el Comando Superior, y en referencia a las iniciativas, riesgos y plan de acción; de esta forma contribuir en el fortalecimiento de la educación superior militar y complementaria.

## **ARTÍCULO 62.** **Designación.**

El Jefe de la oficina de Planeamiento Estratégico será designado por el Director (Rector) de la Institución Universitaria CEMIL.

## **ARTÍCULO 63.** **Funciones.**

El Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar el planeamiento de corto y mediano plazo acorde a los lineamientos emitidos por el Comando Superior con el fin de presentar la guía de planeamiento estratégico de la Fuerza.

2. Articular la gestión institucional a través del diseño y mantenimiento de un Sistema Integrado de Gestión, basada en la innovación y el aprendizaje permanente, y así consolidar de forma sistemática y estructurada los procesos de la Fuerza con calidad y excelencia, para lograr una interacción y coordinación entre las secciones del Estado mayor del CEMIL.

3. Realizar seguimiento y la evaluación de la gestión institucional y verificar en forma sistemática el cumplimiento de las metas establecidas en el planeamiento estratégico determinando la eficacia, eficiencia en la ejecución de los programas, proyectos y planes para proponer argumentos a través del análisis en la toma de medidas preventivas y correctivas que permitan alcanzar objetivos institucionales.

4. Analizar los planes y programas del Centro de Educación Militar de largo y mediano plazo formulados a partir del plan estratégico para establecer el alineamiento y aporte a la estrategia.

## **ARTÍCULO 64.** **Oficina de Relaciones Internacionales.**

El Jefe de la Oficina de Relaciones Internacionales estará encargado de coordinar con los diferentes ejércitos o instituciones de educación nacionales o internacionales, para establecer una coordinación bilateral mutua.

## **ARTÍCULO 65.** **Designación.**

El Jefe de la oficina de Relaciones Internacionales será designado por el Director (Rector) de la Institución Universitaria CEMIL.

## **ARTÍCULO 66.** **Funciones.**

El Jefe de la Oficina de Relaciones Internacionales tendrá las siguientes funciones:



a. Elaborar, divulgar y evaluar el plan de internacionalización en consenso y con el apoyo de CEDE7 y CEDOC.

b. Representar, promover y mantener enlaces con los demás ejércitos o instituciones de educación nacionales o internacionales, de acuerdo a los convenios establecidos.

c. Estimular la multiculturalidad y el multilingüismo en la Institución, con base en el manejo de otros idiomas para acceder a información y gestión internacional inmediata.

d. Lograr el aprovechamiento máximo de convenios académicos internacionales.

e. Contribuir al diálogo internacional, mediante la organización de conferencias y seminarios en coordinación con las escuelas que integran el CEMIL, por intermedio del CEDE7 y CEDOC.

f. Gestionar la movilidad de estudiantes extranjeros desde y hacia las unidades y escuelas con las que tenemos convenios suscritos y colaborarlos.

g. Orientar y apoyar a las Escuelas del Centro de Educación Militar en lo

relativo a la forma de establecer vínculos con los demás ejércitos amigos.

h. Representar, por delegación, al Ejercicio ante los demás ejércitos logrando la cooperación internacional.

i. Promocionar internacionalmente las fortalezas y el constante avance del CEMIL y sus Escuelas en ferias de capacidades militares y educación superior y en foros internacionales.

j. Difundir entre las Escuelas información sobre programas internacionales de formación, cooperación e intercambios de carácter militar y de educación.

k. Oficina Asesora de Relaciones Internacionales para fortalecer e incrementar la cooperación bilateral.

## ARTÍCULO 67. Oficina Jurídica.

El Jefe de la Oficina Jurídica estará encargado de promover la cultura de respeto por los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario en el personal orgánico del Centro de Educación Militar, con

el fin de establecer estrategias integrales para empleo de políticas, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Comando Superior.

## ARTÍCULO 68. Designación.

El Jefe de la Oficina Jurídica será designado por el Director (Rector) de la Institución Universitaria CEMIL.

## ARTÍCULO 69. Funciones.

El Jefe de la Oficina Jurídica tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Subdirector, Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales respecto a las infracciones del Derecho Internacional Humanitario y la violación a los Derechos Fundamentales cometidos por los diferentes grupos al margen de la ley, con el fin de evitar que en futuras ocasiones se repita, y responder a las víctimas por los hechos, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por el Comando Superior.

2. Supervisar la atención y respuesta de requerimientos y reclamos que

presenten personas o instituciones contra miembros del Centro de Educación Militar por presunta violación a los Derechos Humanos e Infracción al Derecho Internacional Humanitario, con el fin de ejemplarizar y corregir las faltas cometidas, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

3. Capacitar en el área de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el Centro de Educación Militar, a fin de difundir la doctrina a todo el personal, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por el Comando Superior.

4. Revisar el registro sistematizado y estadístico de posibles infracciones en contra de los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, con el fin de verificar el mayor índice de ocurrencia y tratar de detectar las causas y generar acciones correctivas y de mejora, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

5. Coordinar los resultados relacionados con la capacitación curricular, con el fin de establecer el Modelo Único Pedagógico, teniendo en cuenta la normatividad vigente.



6. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

## **ARTÍCULO 70.** **Oficina Asesora de Tecnologías de la Información.**

El Jefe de la oficina Asesora de Tecnologías de la información estará encargado de administrar, asesorar y mantener el funcionamiento el material de comunicaciones y recursos informáticos del Centro de Educación Militar, con el fin de lograr el normal funcionamiento de la sección, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el comando superior.

## **ARTÍCULO 71.** **Designación.**

El Jefe de la oficina Asesora de Tecnologías de la información será designado por el Director (Rector) de la Institución Universitaria CEMIL.

## **ARTÍCULO 72.** **Funciones.**

El Jefe de la Oficina Asesora de Tecnologías de la información tendrá las siguientes funciones:

a. Supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos consignados en las instrucciones permanentes de comunicaciones, directivas y circulares de telemática con el fin de lograr el normal funcionamiento de la sección, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el comando superior.

b. Recibir, distribuir, inspeccionar y evacuar el material de comunicaciones y de recursos informáticos del Centro de Educación Militar con el fin de ejercer control a estos teniendo los lineamientos establecidos por el Comando Superior.

c. Ejecutar los planes emitidos por el Comando Superior sobre la asignación y distribución de material de comunicaciones y de recursos informáticos, con el fin de mantener los recursos necesarios para el desarrollo de actividades, de acuerdo a la norma vigente.

d. Vigilar el funcionamiento de todas las redes de campaña del Centro de

Educación Militar con el fin de asegurar el enlace con el Comando Superior teniendo los lineamientos dados por la Fuerza.

e. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo a su naturaleza cargo y nivel de desempeño.

## **ARTÍCULO 73.** **Oficina de Control Interno de Gestión.**

El Jefe de la Oficina Control Interno de Gestión será el encargado de realizar evaluación, control y seguimiento de los procesos, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos del Centro de Educación Militar y fortalecer el Sistema de Control Interno, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Comando Superior.

## **ARTÍCULO 74.** **Designación.**

El Jefe de la Oficina Control Interno de Gestión será designado por el Director (Rector) de la Institución Universitaria CEMIL.

## **ARTÍCULO 75.** **Funciones.**

El Jefe de la Oficina Control Interno de Gestión tendrá las siguientes funciones:

1. Fomentar la cultura de control interno y gestión de calidad, con el fin de mejorar las competencias laborales del personal de la Unidad, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por la Fuerza.

2. Evaluar y controlar los procesos del Sistema de Gestión de Calidad con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

3. Efectuar el seguimiento y evaluación al plan de acción y los procesos, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Comando Superior.

4. Definir y aplicar medidas para prevenir, detectar y corregir las desviaciones que se presentan en la organización, con el fin de evitar situaciones que pueden afectar el logro de los objetivos, de acuerdo a los parámetros establecidos por la Fuerza.



5. Asesorar y efectuar seguimiento a los planes de mejoramiento, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos trazados, de acuerdo a los parámetros establecidos.

6. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

## **ARTÍCULO 76.** **Oficina de Aseguramiento a la Calidad.**

El Jefe de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad estará encargado de velar por la consolidación de una cultura de autoevaluación que favorezca y garantice el continuo mejoramiento del CEMIL y sus programas, los medios y procesos empleados para el desarrollo de sus funciones misionales y de las condiciones de Prestación del Servicio Público de Educación Superior.

## **ARTÍCULO 77.** **Designación.**

El Jefe de la oficina de Aseguramiento a la Calidad será designado por el Director (Rector) de la Institución Universitaria CEMIL.

## **ARTÍCULO 78.** **Funciones.**

El Jefe de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad tendrá las siguientes funciones:

- a. Conformar el comité de aseguramiento de la calidad institucional.
- b. Liderar y presidir el comité de aseguramiento de la calidad institucional.
- c. Definir las políticas y condiciones de calidad, lineamientos y estrategias de cada uno de los procesos de evaluación, autoevaluación y seguimiento, de acuerdo a la normatividad y líneas de tiempo de cada programa emanadas por el MEN.
- d. Guiar y realizar seguimiento a la construcción de los documentos e informes correspondientes a procesos de autoevaluación y acreditación; obtención y de

renovación de registros calificados en todos los niveles académicos.

e. Asesorar metodológica y técnicamente a los programas en los procesos de evaluación en general.

f. Brindar apoyo a las dependencias académicas y administrativas en la planeación y ejecución de los procesos de evaluación permanente, autoevaluación con fines de renovación y/o acreditación institucional de programas académicos y cursos militares.

g. Diseñar los instrumentos de evaluación institucional.

h. Diseñar e implementar un modelo de autoevaluación y mejoramiento continuo que garantice el aseguramiento de la calidad académica.

i. Liderar y ser veedor del seguimiento a los planes de mejoramiento, resultado de cada proceso de autoevaluación.

j. Implementar políticas y establecer directrices institucionales para los procesos de Autoevaluación y Acreditación de la Institución y de sus programas.

## **ARTÍCULO 79.** **Oficina de Protección al Patrimonio.**

El Jefe de la Oficina de Protección al Patrimonio estará encargado del control de los elementos pertenecientes a patrimonio cultural (museos, salas de exhibición, bibliotecas) y la difusión de boletines.

## **ARTÍCULO 80.** **Designación.**

El Jefe de la Oficina de Protección al Patrimonio será designado por el Director (Rector) de la Institución Universitaria CEMIL.

## **ARTÍCULO 81.** **Funciones.**

El Jefe de la Oficina de Protección al Patrimonio tendrá las siguientes funciones:

1. Desarrollar investigaciones en Ciencias Militares, Sociales y Humanas.
2. Salvaguardar el patrimonio histórico y cultural.



## ARTÍCULO 84. Funciones.

3. Administrar museos, salas de exhibición, bibliotecas y material histórico militar.

4. Verificar la gestión de las Ciencias Militares y Patrimonio Cultural.

5. Autoevaluar los controles y la gestión del proceso.

6. Tomar acciones de mejoramiento.

## ARTÍCULO 82. Directores de Programa.

Los Directores de Programa son los encargados de proyectar el desarrollo de la oferta académica de la Institución, igualmente de generar las estrategias para la evaluación, la cualificación y la garantía de la calidad de los Programas Académicos ofrecidos por la Institución Universitaria CEMIL; así mismo, se responsabilizan del control, coordinación y apoyo para la gestión de los procesos formativos conducentes a títulos.

## ARTÍCULO 83. Designación.

Los Directores de Programa, serán elegidos por el Director (Rector).

Los Directores de Programa deberán ejercer las siguientes funciones:

a) Proponer al Comité Curricular la planificación, diseño y elaboración de los planes de estudios de los programas.

b) Integrar el comité curricular para realizar revisión de las reformas curriculares del programa académico, suministrando información requerida sobre los estados y condiciones de oferta del programa académico.

c) Desarrollar proyectos estratégicos, que permiten evaluar y formular políticas, lineamientos y normas para la gestión curricular y para el aseguramiento de la calidad de los programas académicos.

d) Diseñar estrategias y mecanismos que permitan evaluar, cualificar, actualizar y asegurar la pertinencia de los programas académicos, los currículos, los sistemas de enseñanza y aprendizaje y el servicio de docencia según niveles y campos de conocimiento.

e) Realizar la reunión de inducción en cada programa con los profesores y estudiantes para darles a conocer las políticas y

lineamientos del CEMIL de lo anterior se suscribirá la respectiva acta.

f) Suministrar de forma escrita al encargado de los sistemas de información de educación, previa aprobación del comité curricular el cargue de la información del programa.

g) Asesorar a los responsables de los saberes tanto en contenidos temáticos como en la gestión del programa conducente a buscar la calidad.

h) Asistir a las reuniones del Consejo Académico.

i) Controlar, coordinar y apoyar la gestión en los procesos formativos propios de cada título.

## ARTÍCULO 85. Organización Interna.

De acuerdo a las Tablas de Organización y Equipo (TOE) expedidas por el Comando del Ejército Nacional y demás normas legales reglamentarias, la Institución Universitaria CEMIL establecerá la organización interna de las dependencias, las cuales

funcionaran y se estructurarán de acuerdo a lo establecido en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, se deberá describir claramente y mediante actos administrativos.



## TÍTULO II

# PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO, NORMAS GENERALES, TRANSITORIAS, REFORMA Y VIGENCIA DEL ESTATUTO

### CAPÍTULO I

#### PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

### ARTÍCULO 86. Proceso Disciplinario.

El debido proceso se llevará a cabo de la siguiente manera:

- a) Todo estudiante, profesor, administrativo o directivo vinculado al proceso administrativo y académico de la Institución Universitaria CEMIL, podrá informar sobre cualquier falta contra el presente Estatuto, de manera escrita, mediante comunicación dirigida al Director del programa respectivo o ante el Inspector de Estudios (Vicerrector Académico).
- b) La comisión de cualquier falta que se encuentre establecida en los documentos rectores, se registrará de acuerdo a lo estipulado en las normas vigentes para cada caso en particular.



## TÍTULO II

# PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO, NORMAS GENERALES, TRANSITORIAS, REFORMA Y VIGENCIA DEL ESTATUTO

## CAPÍTULO II

### NORMAS GENERALES, TRANSITORIAS

## ARTÍCULO 87.

### Evaluación e Implementación de Documentos Rectores.

La evaluación del desarrollo e implementación de los Documentos Rectores de la Institución Universitaria CEMIL será permanente con el fin de precisar el alcance de los objetivos institucionales y su misión. En caso de presentarse alguna modificación estatutaria deberá ser aprobada por el Consejo Directivo por mayoría cualificada, con dos tercios de la votación. El Consejo Directivo adoptará y adecuará los principios y artículos de que trata el presente Estatuto.

## ARTÍCULO 88.

### Transitoriedad.

Para el caso de la Escuela de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario y la Escuela de Misiones Internacionales y Acción Integral del Ejército Nacional, los programas académicos seguirán siendo administrados por la Institución Universitaria CEMIL y por lo tanto cumplirán funciones de unidad orgánica, hasta tanto no sean migrados los procesos a la Institución Universitaria CEDOC.

## ARTÍCULO 89.

### Obligatoriedad de los Consejos o Comités.

Los miembros de los diversos Consejos o Comités están obligados a actuar en beneficio de la Institución y función.



## TÍTULO II

# PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO, NORMAS GENERALES, TRANSITORIAS, REFORMA Y VIGENCIA DEL ESTATUTO

### CAPÍTULO III

#### REFORMA Y VIGENCIA DEL ESTATUTO

### ARTÍCULO 90. Competencia y Reforma para el Estatuto.

Únicamente el Consejo Directivo de la Institución Universitaria CEMIL podrá reformar el Estatuto General.

### ARTÍCULO 91. Vigencia.

El presente Estatuto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.





PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los 06 días del mes de junio de 2019

**CR. JUAN CARLOS GUERRA DURAN**

Presidente Consejo Directivo CEMIL  
Delegado Comandante Comando Educación y Doctrina

**TC. HUGO ENRIQUE PÉREZ ACEVEDO**

Secretario General (E) CEMIL



**Coronel. Giovani Valencia Hurtado**  
Director CEMIL

**Coronel. Cesar Augusto Celemin**  
Subdirector CEMIL

**Coronel. Andrés Mauricio Quintero**  
Director de la Escuela de Armas Combinadas

**Coronel. Fernando Andrés Polo**  
Director de la Escuela de Caballería

**Coronel. William Alfonso Chavez**  
Director de la Escuela de Artillería

**Coronel. Oscar Eduardo Gómez**  
Director de la Escuela de Aviación

**Coronel. Cesar Alberto Karan**  
Director de la Escuela de Misiones Internacionales y Acción Integral

**Teniente Coronel. Siervo Tulio Roa**  
Director de la Escuela de Infantería

**Teniente Coronel. Fredy Leonardo Galindo**  
Director de la Escuela de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario

**Teniente Coronel. Hugo Enrique Perez Acevedo**  
Vicerrector Académico.

**Mayor. Edwin Arnulfo Rangel Gómez**  
Oficial de Calidad Académica  
CEMIL

**Mayor. Wenceslao Alfonso Rojas**  
Vicerrector de Extensión.

**Mayor. Jose Vicente Aranda Gómez**  
Vicerrector de Investigación.

**Mayor. Auris Eslenny Sanchez Quintero**  
Vicerrector de Bienestar Universitario.

**Mayor. William Alberto Sepúlveda Blanco**  
Vicerrector Administrativo y Financiero.

Equipo Líder Documentos Rectores CEMIL

- CR. Giovani Valencia Hurtado
- CR. Cesar Augusto Celemin Peña
- MY. Edwin Arnulfo Rangel Gómez

- Equipo de Apoyo:

- CR (rva). Martín Galindo
- Ivone Audrey Rojas Plazas
- Lina María Castellanos
- Maria del Pilar Londoño
- Nubia Stella Cuesta Montañez
- Karen Viviana Peña Cote
- Deicy Heliana Gutiérrez
- Hector Augusto Ruiz Vanegas.
- Edinson Badillo Muñoz.
- Sonia Liliana Pinto Gutiérrez

Corrección de Estilo / Equipo Líder de Autoevaluación  
CEMIL Concepto Gráfico /

Diagramación y diseño

- Luisa Fernanda Caicedo

Bogotá, D.C., Colombia / 2019