



DOCUMENTOS RECTORES

Institución Universitaria Comando de Educación y Doctrina (CEDOC)

Resolución MEN 09043 del 6 de Junio de 2018
Código SNIES 9930



LINEAMIENTO DE EGRESADOS

IV



2020 FORTALECIMIENTO DE LA
PROFESIONALIZACIÓN MILITAR
Y COHESIÓN DE LA FUERZA





General Eduardo Zapateiro Altamiranda
COMANDANTE DE EJÉRCITO NACIONAL
Mayor General Édgar Rodríguez Sánchez
COMANDANTE DE COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

ELABORACIÓN

Comando de Educación y Doctrina
Subsistema de educación Ejército Nacional

EDITOR

Coronel Juan Carlos Guerra Durán
Director de Educación

COORDINADOR GENERAL

Coronel Juan Carlos Guerra Durán
Director de Educación

AUTORES

CT. Diego Alexis Gómez López
Ps. Tulia Esther Melo Forero
Ps. Nini Jhoanna Castañeda Quintero
Ps. Alejandra Belalcázar Mogollón
Ps. María Ximena Ospina Cáceres

DISEÑO, DIAGRAMACIÓN Y CONCEPTUALIZACIÓN

Ps. Viviana Delgado Nieto
Ps. Karen Forero Laverde
Ps. Adriana Marcela Muñetón Medina
Ps. Paula Andrea Mantilla Rincón

CORRECCIÓN DE ESTILO

Ps. Diana Herrera Álvarez

FOTOGRAFÍA

Archivo fotográfico CEDOC

IMPRESIÓN

Imprenta Ejército



2020 FORTALECIMIENTO DE LA
PROFESIONALIZACIÓN MILITAR
Y COHESIÓN DE LA FUERZA

Lineamiento de Egresados 2020

Institución Universitaria Comando de Educación y Doctrina - (CEDOC) del Ejército Nacional

Sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional

Producto elaborado por la Dirección de Educación Militar

del Comando de Educación y Doctrina del Ejército Nacional - CEDOC

© 2019 - Ejército Nacional de Colombia

Contenido propiedad exclusiva y reservada del Ejército Nacional de Colombia



LINEAMIENTO DE EGRESADOS 2020



COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA CEDOC



2020 | FORTALECIMIENTO DE LA
PROFESIONALIZACIÓN MILITAR
Y COHESIÓN DE LA FUERZA



TABLA DE CONTENIDO

	INTRODUCCIÓN	07
01	SECCIÓN 1	09
	MARCO GENERAL	10
	MARCO CONCEPTUAL	10
	MARCO INSTITUCIONAL	10
02	SECCIÓN 2	13
	DEFINICIÓN DE LINEAMIENTO	14
	OBJETIVOS DEL LINEAMIENTO	14
	EJES DEL LINEAMIENTO Y DEFINICIÓN	15
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	17
	CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN	17
03	SECCIÓN 3	21
	SEGUIMIENTO POR PLATAFORMAS SNIES - OLE	22
	SEGUIMIENTO DEL EMPLEADOR	22
	ESTRATEGIAS PARA ENCUENTRO Y EVENTOS DE EGRESADOS	23
	APOYO A LA INSERCIÓN Y LA MOVILIDAD LABORAL INTERNA Y EXTERNA	23
04	SECCIÓN 4	27
	SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO LABORAL Y PROFESIONAL DE LOS EGRESADOS	28
	FORTALECIMIENTO DE IDENTIDAD	29
	DESARROLLO INTEGRAL DEL EGRESADO	29
	VINCULACIÓN DE LOS EGRESADOS CON LA INSTITUCIÓN Y CUERPOS COLEGIADOS	30
	APOYO EN PROCESOS DE CURRÍCULO Y REDIMENSIONAMIENTO CURICULAR	30
05	SECCIÓN 5	33
	IMPLEMENTACIÓN DE LINEAMIENTO EN LA INSTITUCIÓN	34
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL LINEAMIENTO	34
	ANEXOS	37
	GLOSARIO	42
	BIBLIOGRAFÍA	43

COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA CEDOC



2020 | FORTALECIMIENTO DE LA
PROFESIONALIZACIÓN MILITAR
Y COHESIÓN DE LA FUERZA



INTRODUCCIÓN

Forman parte de la proyección social en el C9 de Extensión y Educación continuada de la Institución Universitaria Comando de Educación y Doctrina CEDOC los egresados de la institución; de esta manera se atienden las orientaciones del Ministerio de Educación Nacional - MEN y las del mismo CEDOC. Su esencia radica en la relación de la academia con el medio externo, principalmente con el aporte de los miembros de la comunidad de egresados en la misma sociedad.

Los egresados forman parte de la comunidad académica, así como de la relación con el sistema social; por tal razón, su quehacer está determinado por sus propios fundamentos profesionales, la responsabilidad social que se les inculca durante su formación, la totalidad del entorno en cuanto al mercado laboral y la sociedad circundante en la que se desempeñen. Por esto resulta pertinente y de gran importancia realizar de manera continua seguimiento con el fin de determinar la pertinencia de la formación ofrecida y recibida, y su incidencia en la inserción laboral, en la gestión del empleo independiente o autónomo si es el caso, en las prácticas profesionales y así determinar si cada una de las actividades desarrolladas para establecer los logros, los cuales resultan congruentes con los fines definidos por la IU en cada programa.

En el presente documento se establecerán los lineamientos, así como las estrategias y actividades para el impulso y avance del Programa de Egresados, tomando como referencia el Plan Estratégico Institucional de Desarrollo PEID y los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional. El desarrollo de los lineamientos permite efectuar el seguimiento a egresados y determinar su impacto social y académico en el medio, contribuyendo tanto al mejoramiento institucional, como al incremento de los niveles de productividad y competitividad de los profesionales a nivel local, regional y nacional.

Los objetivos y metas que se desarrollan en el programa de egresados se encaminan no solamente a las pretensiones trazadas por el MEN, sino también a la autoevaluación de la Institución cimentada en el valorar el desempeño y el impacto social del programa, así como en estimular el intercambio de experiencias laborales, académicas e investigativas con los egresados.



COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA CEDOC



2020 FORTALECIMIENTO DE LA
PROFESIONALIZACIÓN MILITAR
Y COHESIÓN DE LA FUERZA





SECCIÓN 1



CEDOC
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA



MARCO GENERAL

Dentro de las normas que rigen los programas de egresados en las Instituciones de Educación Superior IES, se destacan:

1. La Ley 30 de 1992. Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior.
2. La Ley 115 de 1994. Por la cual se expide la Ley General de Educación.
3. La Ley 1188 de 2008 (Art. 4), en su epígrafe de condiciones institucionales de calidad, prescribe la existencia de un programa de egresados.
4. Ley 1740 de 2014. Por la cual se desarrolla parcialmente el artículo 67 y los numerales 21, 22 y 26 del artículo 189 de la Constitución Política y se regula la inspección y vigilancia de la educación superior, se modifica parcialmente la Ley 30 de 1992 y se dictan otras disposiciones.
5. El Decreto 1075 de 2015. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación”.
6. El Decreto 1330 de 2019. Por el cual se sustituye el Capítulo 2 y se suprime el Capítulo 7 del Título 3 de la parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 – Único reglamentario del sector educación.

MARCO CONCEPTUAL

El Ministerio de Educación, con el propósito de alinear las Instituciones de Educación Superior en torno a un enfoque común, define los términos: “Egresados” como la persona natural que ha cursado y aprobado satisfactoriamente la totalidad del plan de estudios reglamentado para un programa o carrera, pero que aún no ha recibido el título académico; y “Graduado” como aquella persona que ha terminado el programa académico y ha cumplido con los requisitos de Ley y los exigidos por la respectiva institución de educación superior y recibe el título académico. Para efectos de este documento nos referiremos con el término “Egresado” a los unos y a los otros sin diferenciarlos.

MARCO INSTITUCIONAL

Los parámetros normativos por los cuales se rige el presente documento son los establecidos para el Ministerio de Defensa y Ejército Nacional:

1. Decreto 1605 de 1988: "Reglamento de publicaciones militares FF.MM 3-1".
2. Reglamento de doctrina y publicaciones militares del Ejército Nacional EJC 1-01 del 2017.
3. Estatuto General del Comando de Educación y Doctrina (Acta No. 050917 de marzo de 2018).
4. Proyecto Educativo de las Fuerzas Armadas (PEFA).
5. Plan Estratégico de Transformación del Ejército del Futuro (PETEF 1.0.).
6. Guía de Planeamiento Estratégico del Comando del Ejército.
7. Directivas estructurales del Sistema de Educación Militar.
8. Políticas del Comando de Educación y Doctrina (CEDOC).
9. Protocolos internos de las Direcciones de Educación, Ciencia y Tecnología, Instrucción y Entrenamiento y Centro de Estudios Históricos del Ejército.
10. Proyecto Educativo Institucional PEI.

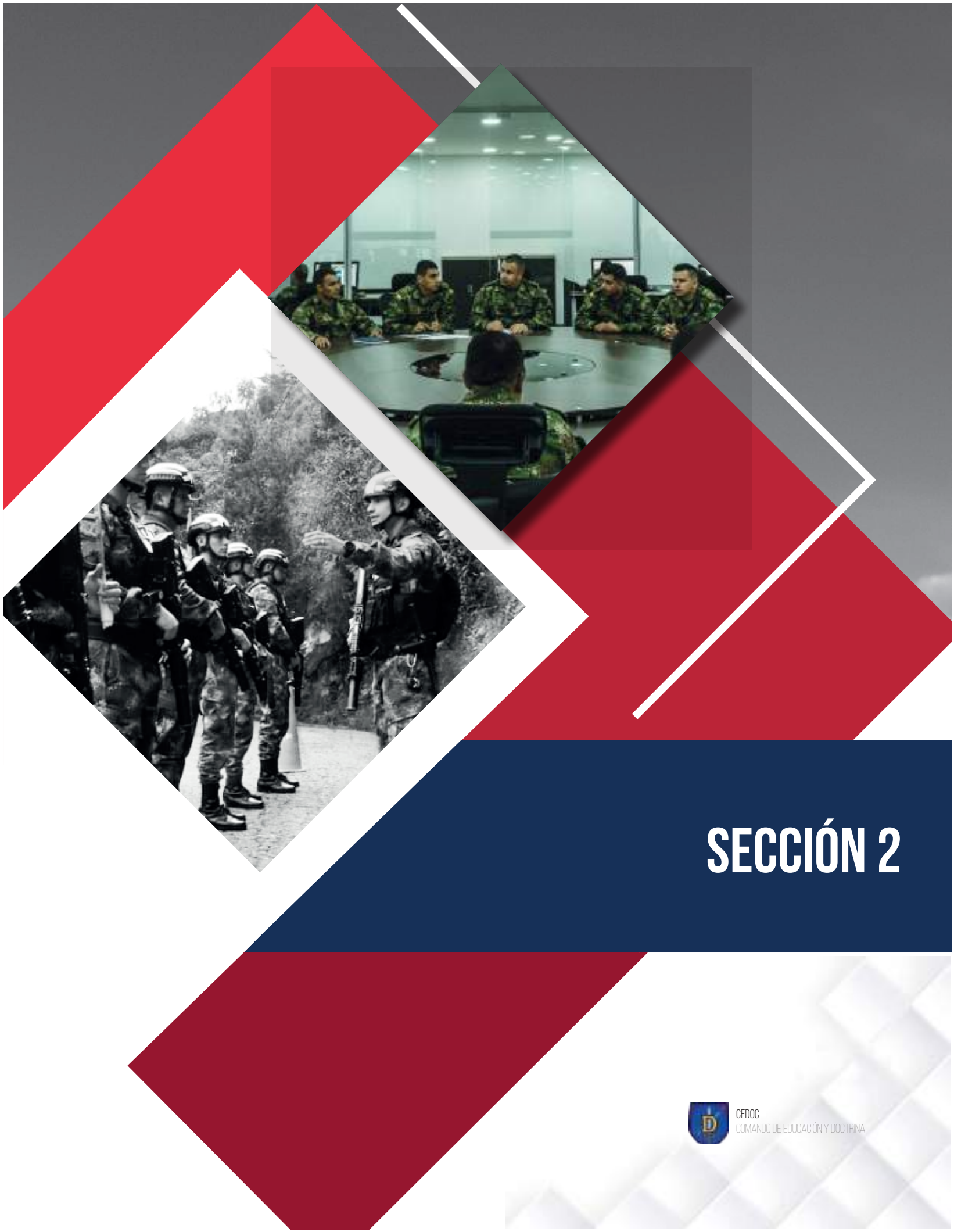


COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA CEDOC



EJEC
2020 | FORTALECIMIENTO DE LA
PROFESIONALIZACIÓN MILITAR
Y COHESIÓN DE LA FUERZA





SECCIÓN 2



CEDOC
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA



DEFINICIÓN DE LINEAMIENTO

Los lineamientos son guías acordes con el pensamiento del CEDOC y con cobertura para todo el sistema de educación del Ejército Nacional, las cuales tienen como fin apoyar los procesos de cimentación y planeación de cada una de las áreas como para la relación Institución Castrense – Egresados.

Es decir, el lineamiento es también una explicación o una declaración de principios. De hecho, la Institución Universitaria CEDOC, al presentar estos lineamientos, está determinando los parámetros sobre los cuales se establecerán los programas para los egresados.

Por otra parte, este conjunto de medidas, normas y objetivos se deben respetar tanto al interior de la organización como por los egresados, pues este lineamiento es el programa que rige en la Institución.

OBJETIVOS DEL LINEAMIENTO

OBJETIVO GENERAL

Generar estrategias que permitan realizar seguimiento, integración y capacitación profesional de los egresados para su vinculación a los proyectos institucionales de docencia, investigación y proyección social.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Fomentar el sentido de pertenencia del egresado con la Institución Universitaria CEDOC.
2. Fortalecer el posicionamiento de la Institución Universitaria CEDOC a través de la cualificación permanente de sus egresados.
3. Aprovechar la experiencia de los egresados para el mejoramiento de los servicios educativos que ofrece la Institución Universitaria CEDOC.
4. Determinar el impacto de los egresados para el mejoramiento de los programas y carreras que se ofrecen.
5. Ofrecer los servicios institucionales de la Institución Universitaria CEDOC, como son programas de Extensión y Educación Continuada, bienestar, biblioteca, entre otros, que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los egresados.
6. Acompañar a los egresados en la conformación de empresas para estimular la generación de autoempleo.
7. Brindar una cualificación permanente de los egresados para hacerlos competitivos, profesional y laboralmente dentro del contexto de la globalización.

8. Propiciar la incorporación de los egresados a la vida laboral para contribuir en su desarrollo personal, familiar y profesional.
9. Proyectar a los egresados a nivel nacional, a través de los programas de educación continuada y de la suscripción de convenios.

EJES DEL LINEAMIENTO Y DEFINICIÓN

La Dirección del Comando de Educación y Doctrina definió 5 ejes principales: Formación, Capacitación, Instrucción, Entrenamiento y Reentrenamiento. Basados en esta directriz, se implementaron los siguientes lineamientos estratégicos para los egresados de los Centros de Formación y Capacitación de Entrenamiento y Reentrenamiento del Comando de Educación y Doctrina.

La Institución Universitaria CEDOC, define los siguientes lineamientos para la gestión del tema de los egresados. A través de ellos se busca impactar positivamente, en este importante sector de nuestra comunidad académica y en la sociedad, estos son:

1. Realizar convenios a nivel nacional, que permitan que los egresados se beneficien en lo académico, social, cultural, así como en la investigación, el deporte, la recreación y en general todo lo que conlleve a su progreso y desarrollo integral.
2. Difundir los servicios de extensión universitaria a egresados, a través de las redes sociales, mailing, la web en general, las publicaciones y comunicaciones impresas y fomentando las interrelaciones y así el voz a voz.
3. Realizar encuentros de egresados por cada programa como mínimo una vez al año. Aprovechar la fecha de celebración del arma para convocar a los egresados, especialmente a aquellos de carácter civil.
4. Mantener seguimiento al impacto y desempeño laboral de los egresados a través de investigaciones diseñadas para medir estos parámetros, por lo menos una vez durante la vigencia del Registro Calificado del programa, el cual usualmente lo otorga el MEN por 7 años.
5. Propiciar espacios para la discusión de temas de actualidad e interés disciplinar y social, una vez al año, por cada programa.
6. Facilitar los procesos relacionados con el empleo y el espíritu empresarial, por medio de la asesoría de los Centros de Innovación y Talento; las coordinaciones de egresados, y los consultorios.
7. Sistematizar la información relacionada con los egresados conformando una base de datos que contenga y registre:

DATOS DEL EGRESADO

- Nombres y apellidos.
- Documento de identificación, tipo y número.
- Nombre del programa cursado.
- Fecha de grado o egreso.
- Definir si es militar (activo o retirado) o si es civil.
- Datos de contacto.
- Dirección.
- Correo electrónico.
- Teléfono de contacto.

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA

- Nombre de la empresa.
- Sector en el cual se desarrolla la empresa.
- Cargo que desempeña.
- Datos de contacto de la empresa.

Vincular los egresados a los cuerpos colegiados (Consejos, Comités de Escuelas y otros organismos de la Institución Universitaria CEDOC, conforme a su estructura orgánica). Evidenciar esta vinculación con documentos de soporte de asistencia o participación, como por ejemplo actas.

8. Como mecanismo de retorno a la Institución, el egresado puede participar en investigaciones que se estén realizando o en los procesos de formación y capacitación de nuevos estudiantes, mediante conferencias o como profesor, entre otros.

9. Fomentar la relación con otras Instituciones de Educación Superior que favorezcan el intercambio e interacción sobre temas académicos, investigativos, sociales, culturales y económicos.

10. Fomentar y hacer partícipes a los egresados en temas de emprendimiento e innovación a través de capacitaciones permanente en contenidos relacionados con su propia disciplina de formación, con una frecuencia mínima de una vez al año, bien sea por medio de convenios u orientación en los centros de emprendimiento de la Institución.

11. Diseñar y poner en funcionamiento un convenio con la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, el cual permita que el personal militar egresado de los diferentes programas de la Institución Universitaria CEDOC, con previo estudio, pueda acceder a los beneficios relacionados con el programa de retiro que ofrece la Caja.

Finalmente se debe trabajar con el quehacer diario del militar, específicamente con los temas de seguridad y defensa y sus diferentes disciplinas, con el fin de que los egresados puedan ofertar estos servicios en los campos acordes con su formación militar, pero dirigido hacia la sociedad.

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

La Institución Universitaria CEDOC requerirá semestralmente a los Centros y Escuelas, la siguiente información sobre las actividades académicas desarrolladas:

- Tipo de población impactada.
- Cantidad de población impactada.
- Objetivo de la actividad.

Con esta información, se debe realizar un informe consolidado de los resultados obtenidos de la aplicación del instrumento de medición empleado. Dicho informe debe contener los resultados cuantitativos, el análisis cualitativo, recomendación y conclusiones.

CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN

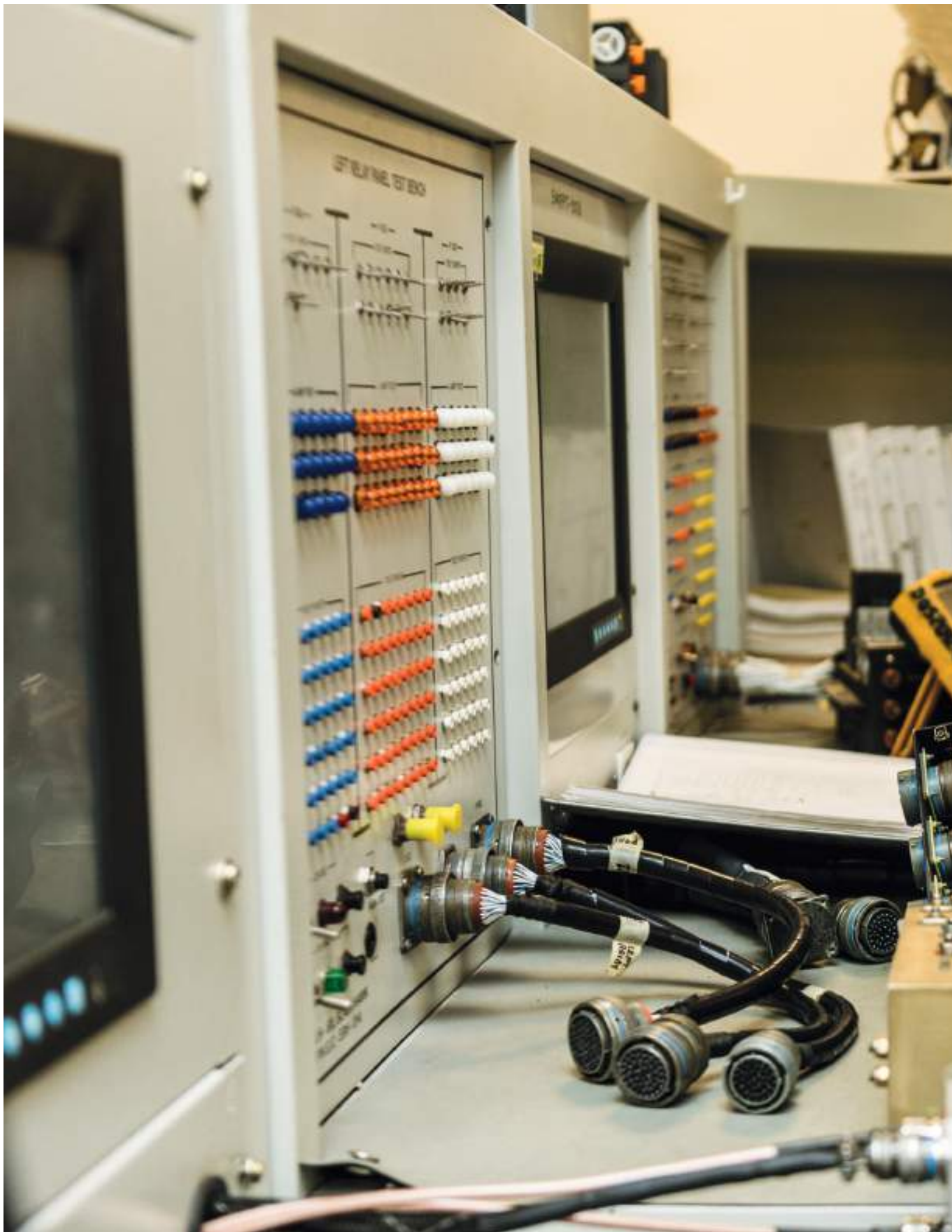
La caracterización de los egresados pretende abarcar los aspectos personales, laborales y académicos y estudiar el impacto de los egresados en la sociedad y de la Institución en sus procesos de formación y capacitación. Su relevancia no está en presentar los resultados, por cuanto se trata de información de interés interno para la Institución, está en los aportes a la propuesta educativa que brinda la Institución y que permanentemente se retro alimentará de dicha información emitida por los egresados.

La importancia metodológica para la caracterización consiste en comprender que existen tres tipos diferentes de egresados:

EGRESADOS MILITARES: son las personas que se han graduado de alguna de las Escuelas de Formación del Ejército Nacional, en donde se han forjado como militares, ya sean Oficiales, Suboficiales o Soldados Profesionales. Asimismo, los militares también podrán ser egresados de los Centros y Escuelas de Capacitación que conforman el sistema de Educación del Ejército.

EGRESADOS CIVILES: son las personas no militares que egresaron o se graduaron de un programa de pregrado, posgrado o de educación continuada en alguna de las Escuelas del Ejército.

EGRESADOS CIVILES VINCULADOS LABORALMENTE A LA INSTITUCIÓN CASTRENSE: por nombramiento en la planta de la Institución y civiles egresados y/o graduados que no tienen ningún tipo de vínculo laboral con la Institución Militar.





COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA CEDOC



2020 | FORTALECIMIENTO DE LA
PROFESIONALIZACIÓN MILITAR
Y COHESIÓN DE LA FUERZA





SECCIÓN 3



CEDOC
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA



SEGUIMIENTO POR PLATAFORMAS SNIES Y OLE

EL SNIES: “El Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), es un sistema de información que ha sido creado para responder a las necesidades de información de la Educación Superior en Colombia.”

En este sistema se recopila y organiza la información relevante sobre la educación superior que permite hacer planeación, monitoreo, evaluación, asesoría, inspección y vigilancia del sector.

Este sistema como fuente de información, en relación con las instituciones y programas académicos aprobados por el Ministerio de Educación Nacional, consolida y suministra datos, estadísticas e indicadores:

RELEVANTES: porque La información responde a las necesidades del sector según los públicos objetivo.

CONFIABLES: la información es suministrada por la fuente responsable y, es consolidada y validada por el Ministerio de Educación Nacional.

OPORTUNOS: la información se consolida y divulga en un tiempo establecido”.

PLATAFORMA OLE: “El Observatorio Laboral para la Educación (OLE) es un sistema de información especializado para el análisis de la pertinencia en la educación superior, a partir del seguimiento a los egresados y graduados del país y su empleabilidad en el mercado laboral colombiano.

Este sistema de información hace parte del portafolio de productos del Ministerio de Educación Nacional al servicio de la comunidad. Al interior del módulo de consulta del Observatorio Laboral encontrará información acerca de:

- Oferta de egresados y graduados.
- Perfil de los egresados y graduados.
- Ingreso mensual promedio.
- Vinculación al sector formal de la economía.”

Teniendo en cuenta esta plataforma, los Centros y Escuelas diligenciarán dichos instrumentos antes de recibir su titulación, es responsabilidad del encargado de egresados, efectuar esta actividad como requisito de grado.

SEGUIMIENTO DEL EMPLEADOR

EMPLEADOR MILITAR: se denomina empleador al Ministerio de Defensa Nacional, para este efecto al jefe directo de cada uno de los egresados militares y civiles al servicio de la fuerza.

El egresado será evaluado mediante una herramienta o instrumento, la cual será enviada por la Oficina de Extensión-C9 CEDOC a cada una de las Unidades Militares en donde se encuentren los egresados de cada uno de los Programas.

La oficina de egresados de cada Unidad coordinará con el Comando de Personal COPER para tener acceso a la base de datos de los conceptos de los folios de vida, de allí se efectuará un informe ejecutivo de sus egresados firmado por el comandante de la Unidad.

EMPLEADOR EXTERNO: Se denomina a la organización en la cual se encuentra laborando el egresado. La Oficina de Egresados de cada Unidad le enviará al empleador externo el instrumento para su respectiva evaluación. Posteriormente, se realizará la compilación de todas las encuestas y se efectuará la tabulación y el respectivo informe por parte de cada Unidad, el cual será remitido a la Oficina de Extensión C9 CEDOC.

Los diferentes Centros y Escuelas que conforman el Sistema de Educación del Ejército, tendrán la responsabilidad de contactar a todos los empleadores para enviarles los instrumentos con los cuales se realizará la evaluación, y posteriormente, tendrán que recopilar y tabular la información suministrada para construir el informe consolidado, este a su vez, será remitido en las fechas establecidas a la Oficina de C9-Extensión de la Institución Universitaria CEDOC.

El instrumento para realizar dicha evaluación será suministrado por la oficina de Extensión a todos los Centros y Escuelas del sistema.

ESTRATEGIAS PARA ENCUENTRO Y EVENTOS DE EGRESADOS

- 1.Fomentar una mayor participación, solidaridad y sentido de pertenencia del egresado a través de encuentros o eventos, por medio de las siguientes estrategias.
- 2.Mantener actualizada la base de datos de los egresados por programa y en cada uno de los Centros y Escuelas del sistema.
- 3.Crear y mantener un sitio web interactivo para consulta y convocatoria de las diferentes actividades a realizar.
- 4.Elaborar un cronograma de actividades para egresados donde se programe como mínimo un encuentro en el año con actividades de carácter académico, cultural, laboral y social. Dichas actividades deberán ser difundidas y confirmadas por medio de redes sociales, e-mails, llamadas telefónicas, entre otros.

APOYO A LA INSERCIÓN Y LA MOVILIDAD LABORAL INTERNA Y EXTERNA

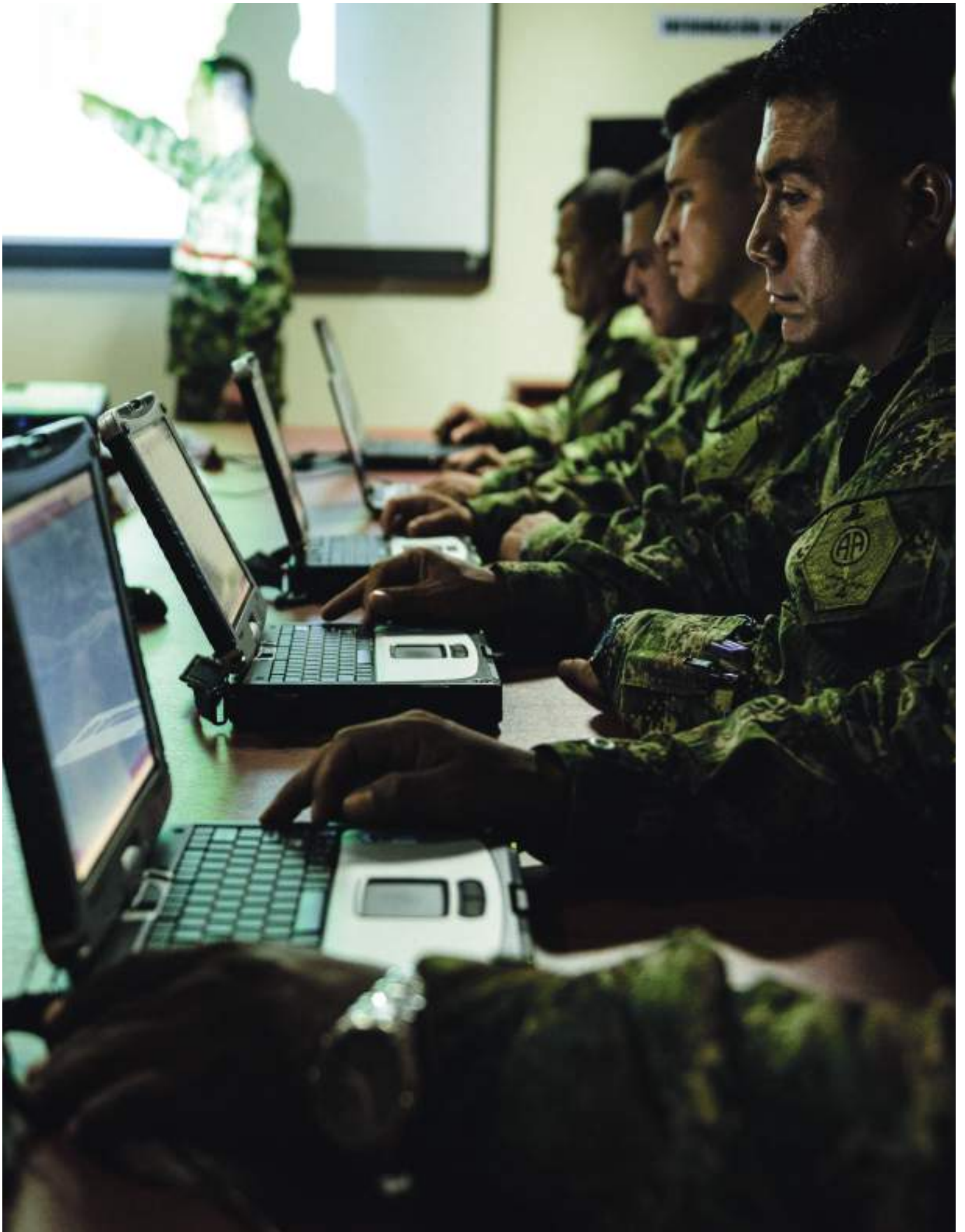
La Inserción laboral es un proceso en el que intervienen diferentes aspectos, y pretende articular las características profesionales, personales y laborales de los egresados con las oportunidades que ofrece el mercado laboral

originando un encuentro efectivo que garantice la ocupación laboral del egresado permitiendo su constante progreso, crecimiento y desarrollo integral.

La movilidad laboral se refiere a las modificaciones que se presentan en las condiciones laborales e incluye varios aspectos, geográficos, administrativos, económicos, entre otros. Generalmente esperamos que implique el mejoramiento de las condiciones laborales y por ello se refiere al apoyo a la movilidad laboral de los egresados.

El apoyo a la inserción y la movilidad laboral se fundamenta en la creación de estrategias expuestas a continuación:

1. Suscribir convenios con sectores externos que permitan que los egresados se beneficien laboralmente, y en general, fomentar la relación con los servicios públicos y privados de empleo ya constituidos.
2. Coordinar la búsqueda de empleo con las Cajas de Compensación Familiar, a través de sus Agencias de Gestión y Colocación de Empleos.
3. Apoyar los procesos relacionados con el retiro, como el Programa de Preparación al Retiro establecido por COPER y con todas las dependencias que se relacionen con el tema, como: prestaciones sociales, familia, Obispado Castrense, entre otras.
4. Recepcionar las hojas de vidas de los egresados civiles y estudiar la posibilidad de vincularlos dentro de la Institución Castrense.
5. Constituir una bolsa de empleo apoyada en una red de servicios propia.
6. Capacitación en la elaboración y presentación de hojas de vida.
7. Capacitación en búsqueda de empleo a través de medios electrónicos y redes sociales.
8. Desarrollo de habilidades para la presentación a entrevistas de trabajo.
9. Búsqueda permanente de opciones generadas a través de los movimientos del relevo generacional.
10. Incentivar la realización de encuentros de egresados con el fin de promover el networking.
11. Facilitar los procesos relacionados con el desarrollo del espíritu empresarial a través de su vinculación a centros de innovación y talento.
12. Contar con personal de apoyo con formación en intermediación laboral para asesorar a los egresados en la búsqueda de empleo.



COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA CEDOC



EJEC
2020 | FORTALECIMIENTO DE LA
PROFESIONALIZACIÓN MILITAR
Y COHESIÓN DE LA FUERZA





SECCIÓN 4



CEDOC
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO LABORAL Y PROFESIONAL DE LOS EGRESADOS

Para realizar el seguimiento al desempeño laboral de los egresados, cada uno de los Centros y Escuelas del sistema, realicen un plan de acción en el que se establezcan las estrategias para la mejora continua del desempeño laboral.

Este plan de mejora será remitido al C9-Extensión semestralmente. En dicho plan deberá quedar en evidencia las acciones realizadas, los avances y acciones planeadas y no ejecutadas.

El C9- Extensión realizará la compilación de todos los planes de mejora de los Centros y Escuelas, y posteriormente, realizará el control y vigilancia de cada una de las acciones planteadas. También se puede recurrir a consultar la plataforma OLE del MEN sobre los resultados que arroje la encuesta al empleador.

En la plataforma OLE del MEN se realizan tres encuestas para tres momentos diferentes de la vida del egresado:

1. Encuesta que se realiza con los trámites de grado del egresado.
2. Encuesta a los tres años de egresado.
3. Encuesta a los cinco años de egresado.

Adicionalmente cabe resaltar otra serie de estrategias relacionadas con este tema de seguimiento al desempeño laboral y profesional de los egresados, las cuales se anotan a continuación:

1. Incentivar en los egresados el sentido de pertenencia a la Institución y específicamente la constancia en la retroalimentación de las bases de datos que permitan el seguimiento a su situación laboral.
2. Aprovechar los eventos sociales y académicos para la actualización de datos.
3. Registrar y hacer seguimiento de egresados y su ubicación profesional y a los niveles de permanencia o de movilidad.
4. Verificar la corresponsalía entre el perfil de formación de cada uno de los programas y el área de desempeño laboral de los egresados.

FORTALECIMIENTO DE IDENTIDAD

El fortalecimiento de identidad se logra mediante estrategias para incentivar el sentido de pertenencia e identidad con la Institución.

El sentido de pertenencia se establece mediante el conocimiento y valoración del egresado hacia la institución, requiere de información constante sobre los programas de la oferta académica, las actividades sociales y culturales, y requiere el reconocerse como parte de este grupo, mediante el establecimiento de las situaciones semejantes que presentan unos y otros egresados, sus problemáticas y sus propios avances y expectativas. Así se desarrollan actitudes y formas de comportamiento en función de esta pertenencia, que los dispone a participar en el grupo y a la construcción de significados compartidos.

Esta identidad, este sentido de pertenencia, se expresa con el diseño de un emblema, un símbolo y un lema, distintivos comunes a todos los egresados de la Institución Castrense. Para esto se requiere que cada Centro y Escuela efectúe una propuesta, la cual se analizará, escogerá y aprobará en el Comité de Egresados, para posterior a ello, sea publicada y en todos los eventos y actividades académicas - administrativas, sociales, entre otras, deberán ser utilizados dichos símbolos y emblemas.

Facilitar el establecimiento de una sede única de egresados donde puedan realizar actividades programadas por ellos mismos, sin menoscabo de darles el derecho a la utilización de espacios ya constituidos dentro de cada una de las Unidades, como por ejemplo la Casa de Artillería, la Casa del Ingeniero Militar, entre otras.

En general la identidad y sentido de pertenencia se establece mediante estas claras políticas de apoyo, seguimiento, establecimiento de derechos y deberes, y mediante la realización de actividades y la carnetización como egresado, la cual debe dar privilegios dependiendo de las alianzas estratégicas que se realicen con otras instituciones en beneficio del egresado.

DESARROLLO INTEGRAL DEL EGRESADO

Se trata del retorno del egresado a la Institución y esta, en contraprestación, le brinda fortalecer el desarrollo integral como persona, lo cual en la práctica significa, permitir su acceso a los diferentes servicios con que cuenta la Institución Castrense, como servicios de psicología, apoyo al grupo familiar, el aspecto religioso por medio del Obispado castrense y los temas que este maneja, también en cuanto a asesoramiento laboral, recreación, deporte y cultura a través de acceder a los diferentes clubes, y sedes sociales, y adicionalmente que el egresado sea parte de los convenios que la Oficina de Egresados haya gestionado frente a otras organizaciones.

VINCULACIÓN DE LOS EGRESADOS CON LA INSTITUCIÓN Y CUERPOS COLEGIADOS

Promover la participación de los egresados en los diferentes cuerpos colegiados de acuerdo con la estructura orgánica de la Unidad, por ejemplo, representar a los egresados en los Consejos Académicos, Comités de Currículo, de investigación, y auto evaluación entre otros. Con este lineamiento se incentiva al egresado mediante su vinculación a los procesos académicos de la Unidad, lo cual redundará en beneficio del mejoramiento de la calidad en los diferentes programas académicos.

La oficina de egresados de cada uno de los Centros y Escuelas debe efectuar el proceso de elección del representante egresado a los cuerpos colegiados, teniendo en cuenta el perfil y la experticia académica, así como su disponibilidad para poder comprometerse en las actividades a realizar. Se requiere los actos administrativos que soporten la elección.

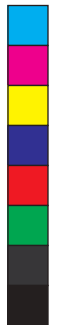
APOYO EN PROCESOS DE CURRÍCULO Y REDIMENSIONAMIENTO CURRICULAR

De acuerdo con la definición de currículo del MEN “Currículo es el conjunto de criterios, planes de estudio, programas, metodologías, y procesos que contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad cultural nacional, regional y local, incluyendo también los recursos humanos, académicos y físicos para poner en práctica las políticas y llevar a cabo el Proyecto Educativo Institucional”.

El redimensionamiento curricular nos conduce a la actualización del currículo de un programa académico. Por tal razón opta por un currículum centrado en el aprendizaje, de forma tal que sea contextual a la realidad del país y del mundo, respondiendo al desafío de educar con el fin de obtener participación en la sociedad. Este cambio se enmarca en un gran proceso denominado “Rediseño Curricular”, el cual contempla estudiar la definición del perfil de egresado y la elaboración del Plan de Estudios.

De acuerdo con estas definiciones, la participación del egresado en la revisión de los aspectos curriculares se hace de vital importancia debido a que la institución debe garantizar una formación integral, que le permita al egresado desempeñarse en diferentes escenarios con el nivel de competencias propias de cada campo.

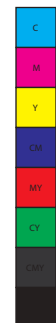
Por tal motivo se debe contar con personas críticas, que efectúen apreciaciones que permitan aterrizar a la realidad las necesidades de la Institución y del país; encaminar cada uno de los programas para que estos sean atractivos a través de sus contenidos para toda la población y sean requeridos en el medio, por lo cual se necesita que la participación del egresado se activa, y mínimo de tres (3) egresados por Unidad.

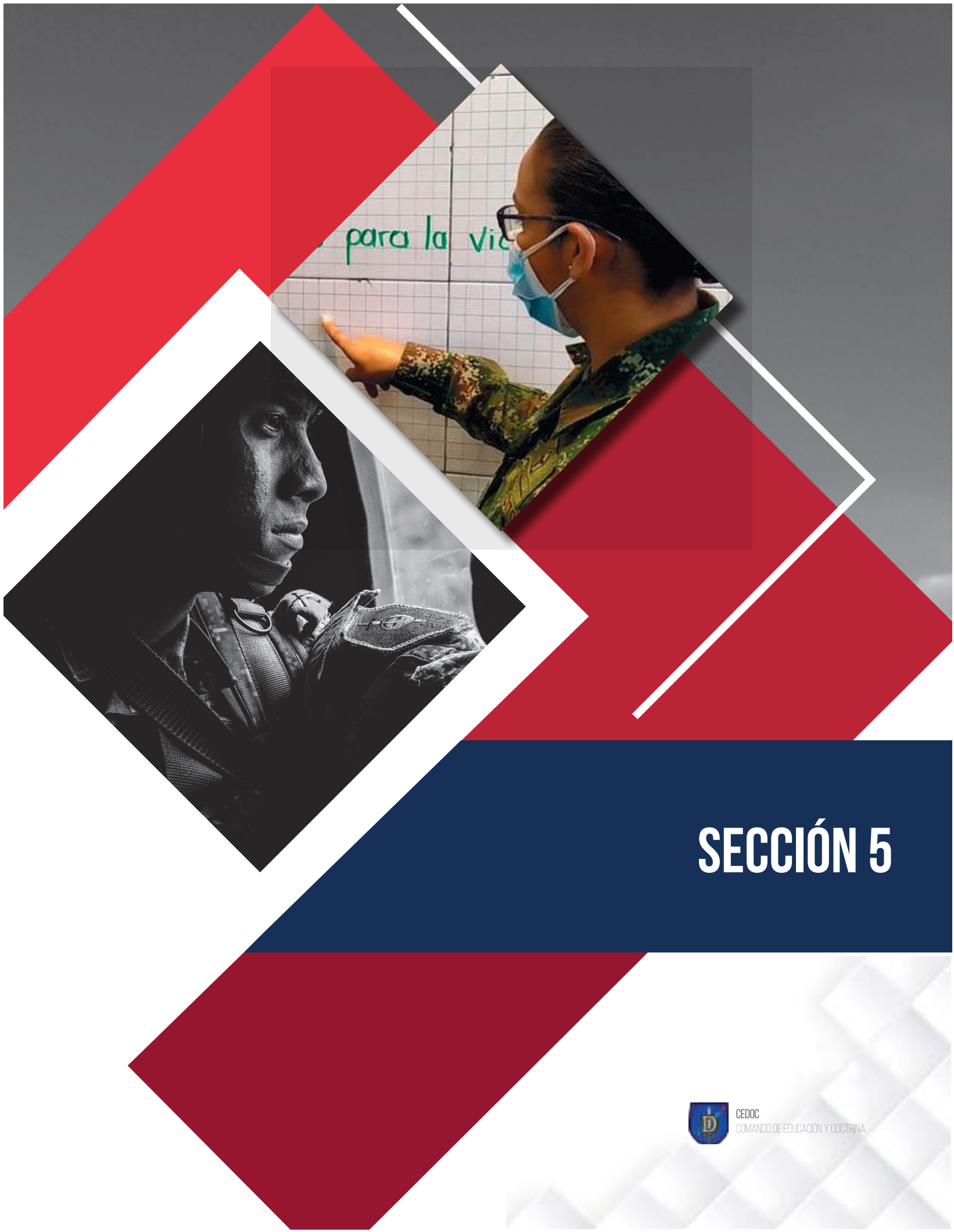


COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA CEDOC



EJEC
2020 | FORTALECIMIENTO DE LA
PROFESIONALIZACIÓN MILITAR
Y COHESIÓN DE LA FUERZA





SECCIÓN 5



CEDOC
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA



IMPLEMENTACIÓN DE LINEAMIENTO EN LA INSTITUCIÓN

La primera fase consiste en establecer la viabilidad de estos lineamientos y la segunda es su implementación. Una vez elaborado el documento, debe ser aprobado por el Consejo Directivo de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA CEDOC. Se debe comprender, aprobar y requerir activamente su implementación. Suena sencillo, pero no lo es; se debe que el primer y segundo paso, es donde el número de fracasos es mayor

Es clave socializar, difundir y capacitar este documento, así como buscar su apropiación. Aún más, conociendo la resistencia a los cambios que generalmente se presentan en las instituciones, especialmente si la implementación implica más trabajo a los equipos

Es necesario que una vez sea aprobado el documento de lineamientos, sea enviado en digital y físico a las diferentes Centros y Escuelas de Formación y Capacitación que atiendan egresados, así como a los mismos egresados.

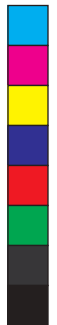
Igualmente, se sugiere difundir a través de redes sociales y páginas web del CEDOC en el enlace de egresados toda la información publicada en cuanto al cronograma de actividades pertinentes a esta área. Acto seguido, el proceso de capacitación sobre los lineamientos de egresados, se adelantará con los encargados de los Centros, Escuelas y Unidades responsables de trabajar con egresados, acción que se adelantará mediante talleres.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL LINEAMIENTO

Con el fin de evaluar si el documento “Lineamiento de Egresados” se está implementando en cada una de las Unidades, se debe elaborar un instrumento para aplicar a las áreas encargadas del trabajo con egresados, a fin de corroborar la pertinencia de estos lineamientos con las prioridades y necesidades de la Institución y de los egresados; la eficiencia o resultados, cuantitativos y cualitativos, en función a los recursos invertidos; la eficacia para saber si se alcanzaron los objetivos propuestos y el impacto teniendo en cuenta los cambios positivos y negativos derivados de la implementación, directa e indirectamente.

Los Centros y Escuelas de formación y capacitación, deben enviar al CEDOC el cronograma de actividades académicas, sociales y culturales que desarrollan con los egresados y la participación de estos de acuerdo con los lineamientos establecidos en el presente documento.

La aplicación del instrumento que permite la evaluación y seguimiento a este documento debe realizarse de manera periódica cada tres meses durante los dos primeros años de su implementación y a partir del tercer año, se debe hacer semestralmente.

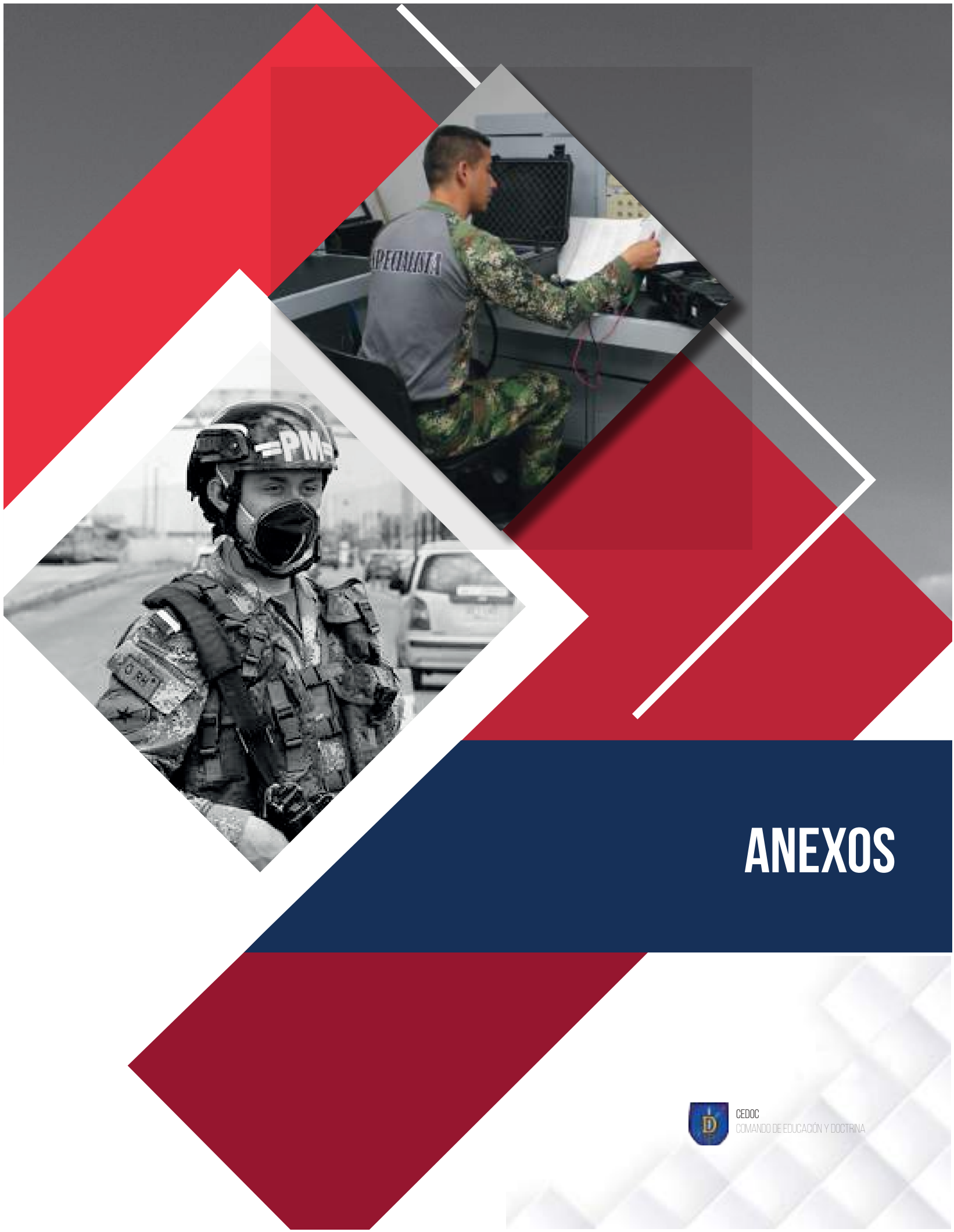


COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA CEDOC



EJEC
2020 | FORTALECIMIENTO DE LA
PROFESIONALIZACIÓN MILITAR
Y COHESIÓN DE LA FUERZA





ANEXOS



CEDOC
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA



ANEXO 1º

**FORMATO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL
PLAN DE ACCIÓN DEL SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO LABORAL Y PROFESIONAL
DE LOS EGRESADOS**

1. DATOS BÁSICOS:

- Nombre de la Unidad:
- Fecha de elaboración del plan:
- Responsable:
- Cargo:
- Datos de contacto:
 - Correo electrónico
 - Teléfono fijo y/o celular:

2. PLAN DE ACCIÓN

Respecto del seguimiento al desempeño laboral de los egresados, informe que actividades han sido diseñadas para medirlo y con que frecuencia se adelantan.

Investigación:
Frecuencia de ejecución:

A continuación diligencie el plan de acción que se adelanta en la Unidad para el seguimiento al desempeño laboral del egresado:

Meta	Estrategias	Recursos: humanos tecnológicos y financieros	Tiempo destinado (días)

Elabore el cronograma en diagrama de Gant del desarrollo de las metas planteadas estableciendo como mínimo:

- Meta
- Fecha de inicio programada
- Fecha de inicio efectivamente ejecutada
- Fecha de terminación programada
- Fecha de terminación efectivamente ejecutada.

ANEXO 2º

FORMATO
SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL
DOCUMENTO “LINEAMIENTO DE EGRESADOS”

1. DATOS BÁSICOS:

- Nombre de la Unidad:
- Fecha de elaboración del plan:
- Responsable:
- Cargo:
- Datos de contacto:
 - Correo electrónico
 - Teléfono fijo y/o celular:

2. SEGUIMIENTO**EN RELACIÓN CON LOS EJES:**

1. Convenios suscritos

Convenio Firmado:	Entidad	Objeto del convenio	Fecha de suscripción

2. Medios de difusión del portafolio de Educación Continuada:

- Mailing enviados: (Anexar prototipo)
- Webs creadas y actualizadas: (indíquelas)
- Otros: publicaciones y comunicaciones impresas: (anexar)

3. Encuentros de egresados: adelantados, fecha y numero de asistente

Nombre del encuentro	Tipo de evento: académico cultural laboral social	Fecha de realización	Asistentes Militares	Asistentes civiles

4. Seguimiento al impacto y desempeño laboral: ver Anexo N°. 1
5. Propiciar espacios para la discusión de temas de actualidad e interés disciplinar y social, una vez al año, por cada programa.

Tipo de evento: presencial o no	Objetivo	Fecha de realización	Asistentes Militares	Asistentes civiles

Anexar evidencia

6. Informe si cuenta con Centros de Innovación y Talento y con consultorios (especificando de que tipo) o que tipo de asesoría prestan para promover los procesos de empleo y fomento empresarial.
7. Informe si la base de datos de egresados se encuentra al día, fecha de la última actualización y en cual software ha sido trabajada. Incluya comentarios y recomendaciones sobre el sistema utilizado.

8. Diligencie el cuadro siguiente:

Órganos colegiados:

Órgano de Decisión	Nombre del egresado vinculado	Periodo para el cual fue designado

Anexar evidencias.

9. Diligencie el siguiente cuadro:

Vinculación laboral:

Nombre del egresado vinculado	Actividad a la cual esta vinculado	Tiempo de dedicacion a la actividad

10. Relacione con cuales Instituciones de Educación Superior, que incluyan el portafolio de Educación Continuada y posgrados, se han adelantado

actividades de intercambio sobre temas académicos, investigativos, sociales, culturales y económicos.

11. Diligencie el siguiente cuadro: Fomentar y hacer partícipes a los egresados en temas de emprendimiento e innovación a través de la oferta académica de Educación Continuada y de capacitaciones permanentes en contenidos relacionados con su propia disciplina de formación, con una frecuencia mínima de una vez al año, bien sea por medio de convenios u orientación en los centros de emprendimiento de la Institución.

Oferta Académica:

Nombre y objetivo de la actividad	Tipo de actividad (diplomado, curso, taller ..)	Fecha de realización	Número de egresados impactados

12. Anexar copia del convenio con la Caja de Retiro de las F.F.M.M., en lo relacionado con el acceso a los beneficios del programa de retiro que ofrece la Caja.

EN RELACIÓN CON LA CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN:

Egresados:

	Último año (número)	Acumulado incluidos último año
Egresados militares:		
Egresados civiles:		
Egresados civiles vinculados a la FFMM:		

EN CUANTO AL SEGUIMIENTO A SNIES Y OLE

Informe con que periodicidad esta subiendo toda la información exigida por el Ministerio de Educación Nacional a la plataforma SNIES - OLE y cuando fue la última fecha de acceso a la misma para desarrollar la actividad mencionada.

EN CUANTO AL FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD

Ha sido diseñado e implementados el emblema y lema de los egresados?, anexe copia de estos.

Ha permitido realizar a sus egresados actividades académicas y culturales dentro de las sedes sociales de su Unidad?

Sus egresados ya están carnetizados?

El carné que les ha sido suministrado, les permite acceder a cuales bienes o servicios? Relacione dichos bienes o servicios.

GLOSARIO

EGRESADO: persona natural que ha cursado y aprobado satisfactoriamente la totalidad del plan de estudios reglamentado para un programa o carrera, haya o no recibido el título académico.

MAILING: proceso mediante el cual se envían comunicaciones vía correo electrónico.

NETWORKING: es una práctica común en el mundo empresarial y emprendedor. Es una palabra que ya se utiliza de forma cotidiana en el ámbito profesional y que hace referencia a eventos, tanto de tipo formal como informal, en los que puedes construir una red de contactos que te ayuden a generar oportunidades tanto de negocio como laborales.

OLE: Plataforma virtual que hace parte del portafolio del Ministerio de Educación Nacional MEN. Es conocida como el Observatorio Laboral para la Educación, y constituye un sistema de información, el cual se especializa en el análisis de la pertinencia en la educación superior. Hace seguimiento a los egresados de las diferentes regiones del país y de las distintas disciplinas, y el seguimiento incluye la empleabilidad en el mercado laboral colombiano.

REGISTRO CALIFICADO: es un mecanismo administrado por el Ministerio de Educación Nacional para verificar y asegurar las condiciones de calidad en los programas académicos de educación superior, según lo establecido en la Ley 1188 del 25 abril 2008 y el Decreto 1295 del 20 de abril de 2010.

SNIES: es un sistema de información relacionado con la información de la educación superior en Colombia, recopila y organiza la información relevante, que permite hacer planeación, monitoreo, evaluación, asesoría, inspección y vigilancia del sector. Constituye una fuente de información, en relación con las instituciones y programas académicos aprobados por el MEN, consolida y suministra datos, estadísticas e indicadores.

BIBLIOGRAFÍA

- Ley 30, Por la cual se organiza el servicio público de educación superior, Colombia, Bogotá, 28 de diciembre de 1992., Retrieved April 13, 2020, from https://www.cna.gov.co/1741/articles-186370_ley_3092.pdf
- Ley 115, Por la cual se expide la Ley general de educación, Colombia, Bogotá, 8 de febrero de 1994., Retrieved April 13, 2020, from https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-85906_archivo_pdf.pdf
- Decreto 2566, Por el cual se establecen las condiciones mínimas de calidad y demás requisitos para el ofrecimiento y desarrollo de programas académicos de educación superior y se dictan otras disposiciones, Colombia, Bogotá, 10 de septiembre de 2003 Retrieved April 13, 2020, from https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-86425_Archivo_pdf.pdf
- Ley 1188, Por la cual se regula el registro calificado de programas de educación superior y se dictan otras disposiciones, Colombia, Bogotá, abril 25 de 2008, Retrieved April 13, 2020, from https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-159149_archivo_pdf.pdf
- Decreto No. 1295, Por el cual se reglamenta el registro calificado de que trata la Ley 1188 de 2008 de abril 20 de 2010, Ministerio de Educación Nacional de Colombia, Colombia, Bogotá, abril 20 de 2010. Retrieved April 13, 2020, from https://www.mineducacion.gov.co/1759/w3-article-229430.html?_noredirect=1
- Ley 1740, Por la cual se desarrolla parcialmente el artículo 67 y los numerales 21, 22 y 26 del artículo 189 de la constitución política, se regula la inspección y vigilancia de la educación superior, se modifica parcialmente la ley 30 de 1992 y se dictan otras disposiciones, Ministerio de Educación Nacional de Colombia, Colombia, Bogotá, Diciembre 23 de 2014, Retrieved April 13, 2020, from https://www.mineducacion.gov.co/1759/w3-article-350383.html?_noredirect=1
- Decreto 1075, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, Función Pública, Colombia, Bogotá, Mayo 26 de 2015.
- Retrieved April 13, 2020, from <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77913>.
- Decreto 1330 , Por el cual se sustituye el Capítulo 2 y se suprime el Capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 - Único Reglamentario del Sector Educación, Colombia, Bogotá, Mayo 25 de 2019. Retrieved April 13, 2020, from https://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-387348_archivo_pdf.pdf
- Estatuto General del CEDOC, Colombia, Bogotá, Abril 30 de 2018, Retrieved April 13, 2020, from http://cemil.edu.co/wp-content/uploads/2018/05/estatuto-interno_05-17-2018-203140.pdf
- DECRETO 1605, Reglamento de publicaciones militares FF.MM 3-1, Sistema único de información normativa, Colombia, Bogotá, Agosto 08 de 1988, Retrieved April 13, 2020, from <http://www.suin-juriscal.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/1317413>
- Manual Fundamental del Ejército Doctrina EJC MFE 1-01, Centro de Doctrina del Ejército (CEDOE), Colombia, 2016, Retrieved from www.cedoe.mil.co

