

# ESTATUTO GENERAL

*Acuerdo No. 0001 del 01 de junio del 2021, por el cual se modifica y se aprueba el Estatuto General de la institución.*



**Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia  
BG. Ricardo Charry Solano  
Ejército Nacional de Colombia**

**Bogotá, junio del 2021**

El Consejo Directivo de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI, en ejercicio de su autonomía universitaria, consagrada en el Artículo 69 de la Constitución Política de Colombia y, en uso de sus facultades estatutarias y legales, en especial, las que le confiere la Ley 30 de 1992 en los artículos 29 y 65 literales e) y f).

En concordancia con el Literal a) del Artículo 29 de la Ley 30 de 1992 “Ley de Educación Superior”, en el cual se consagra la autonomía de las instituciones universitarias, y en ejercicio de dicho principio pueden, entre otros, darse y modificar sus estatutos.

**ACUERDA:**

Aprobar el Estatuto General reconocido en el presente Acuerdo y con el cual se regirá toda la comunidad de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry solano" ESICI.

**LIBRO PRIMERO**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**TÍTULO PRIMERO**  
**IDENTIDAD Y FILOSOFÍA INSTITUCIONAL, MISIÓN Y VISIÓN DE LA ESICI**

**CAPÍTULO I**  
**IDENTIDAD Y FILOSOFÍA INSTITUCIONAL**

**ARTÍCULO 1. Identidad de la ESICI.** La ESICI se reconoce como una institución de educación superior de régimen especial que entrena, capacita y forma profesionales, civiles y militares, en el Arma de inteligencia, contrainteligencia y para la seguridad y defensa nacional, de acuerdo con las necesidades del Estado colombiano y el ámbito internacional. Por tanto, se basa en sus procesos formativos que se soportan a su vez en la investigación y generan impacto social.

Su existencia se funda en su vocación militar, el ejercicio de la autonomía universitaria de naturaleza constitucional y legal, la regulación por parte del Ministerio de Educación Nacional y su integración en el sistema de aseguramiento de la calidad y la alta calidad, tanto nacional como internacional. Se fortalece a través de sus principios y el ejercicio de los valores institucionales, se reconoce a sí misma y se autoevalúa y mejora.

**ARTÍCULO 2. Símbolos de la Escuela.** La Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI asume los símbolos propios del Arma de inteligencia que la caracterizan y distinguen de otras armas e instituciones.

Estos símbolos son: el escudo, la bandera, el himno y el lema.

**1. EL ESCUDO**

Inicialmente se concibió unido bajo los ocho rayos que irradiaban de una lámpara de aceite, luego paso a la daga de doble filo hacia arriba que cruzaba la lámpara de aceite para llegar a la actual Rosa de las Guerras.

A lo largo de los tiempos, el águila, el ave líder de los cielos, fuerte, majestuosa, libre, poderosa, imponente, estratega y visionaria, ha ilustrado emblemas políticos, militares, numismáticos y heráldicos, ha sido escogida como símbolo nacional en diversos países y ha inspirado universalmente a músicos, literatos, escultores y pintores, en todas las épocas. Es la reina de las aves. Igual que el águila, los integrantes de la Inteligencia Militar reciben del Ejército la indelegable misión y el adecuado entrenamiento para generar esa luz que ilumina al valeroso soldado colombiano en su diario trajinar para cumplir el sagrado mandato constitucional de defender los más altos intereses de la patria.

El Agente de Inteligencia es como el águila:

- Ve más allá de donde los otros ven.
- No gusta ser espectador, sólo protagonista.
- No espera que las cosas ocurran, hace que las cosas ocurran.
- Vive comprometido con su misión y con su Institución, sin importarle los vientos y las tormentas de la vida.
- Vive siempre En Guardia por la Patria

## **2. LA BANDERA**

La Bandera de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia del Ejército de Colombia toma sus esmaltes en igual intensidad, distribución y proporción de su Escudo, para significar con ellos las capacidades que distinguen y las virtudes y los sentimientos que sostienen perseverantes, en el cumplimiento de su misión constitucional a todos sus integrantes, como parte constitutiva de la Fuerza militar que sobre su territorio defiende los intereses nacionales confiados a su cuidado por el pueblo colombiano.

La Plata, metal precioso, significa la rectitud de conciencia, la limpieza de intención, la integridad, la firmeza, la vigilancia y la franqueza, virtudes que caracterizan a todos los integrantes de esta importante Arma del Ejército de Colombia, que sólo esperan como recompensa la gloria de haber servido a su patria.

El Azul, color intenso que lo revela entre todos, simboliza la lealtad a Colombia, la justicia de la causa que sirven, el celo en el cumplimiento de la misión y la verdad en la información, elementos de honor que animan y enaltecen a todos los hombres que siguen su divisa.

En la parte central, el Escudo del Arma completa en admirable síntesis el profundo y patriótico significado de sus emblemas, timbre de orgullo de quienes permanecen siempre EN GUARDIA POR LA PATRIA.

### **3. EL HIMNO**

El autor de la letra fue el maestro JOSÉ BERNARDO DASTE, y el compositor de la música el maestro JORGE HUMBERTO BRICEÑO.

### **4. EL LEMA**

La Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia asume el Lema del Arma de Inteligencia, que fue atribuido mediante Oficio No. 3077 del 4 de marzo de 1992, por el Comando del Ejército: CAVE PRO-PATRIA; "**EN GUARDIA POR LA PATRIA**", el cual fue propuesto por el director de la Escuela de Inteligencia que estaba en ese momento.

**Parágrafo 1.** Corresponde al director (rector), proponer ante el Comando Superior la creación o modificación de los símbolos de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI.

**Parágrafo 2.** La denominación de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano”, cuya sigla es ESICI, así como los símbolos, emblemas y distintivos pertenecen a su patrimonio, por lo tanto, son intransferibles y están tutelados por las disposiciones legales sobre derechos de autor.

## **CAPÍTULO II**

### **MISIÓN Y VISIÓN**

**ARTÍCULO 3. Misión.** La ESICI busca entrenar, capacitar, formar y especializar a los futuros profesionales en inteligencia, contrainteligencia, seguridad y defensa nacional, como personas íntegras, bien sean civiles o militares, nacionales o extranjeros, comprometidos con la causa, el orden constitucional y legal, respetuoso de los derechos humanos y el Derecho Internacional Humanitario para la seguridad y defensa de la nación. Para ello, se soporta en sus procesos académicos que se apoyan en la investigación formativa y la investigación institucional, el impacto social que cause a la comunidad en general, que se integra en los contextos internacionales y el avance hacia el bilingüismo.

**ARTÍCULO 4. Visión.** En el año 2030 la ESICI será reconocida como la Institución líder en el entrenamiento, la capacitación, formación y especialización de profesionales en el área de inteligencia, contrainteligencia y seguridad y defensa nacional, tanto civiles como militares, nacionales o extranjeros; por su presencia nacional e internacional, el avance hacia el bilingüismo y el posicionamiento institucional, derivado de sus procesos de calidad y alta calidad, los resultados obtenidos en materia de investigación y el impacto causado a los sectores sociales. Con pleno reconocimiento de su vocación militar, se ve acreditada e integrada en los contextos internacionales en las áreas que forma, lo que engrandece el pensamiento estratégico y al desarrollo nacional.

### CAPÍTULO III

#### PRINCIPIOS Y VALORES, FINES Y OBJETIVOS DE LA ESICI

**ARTÍCULO 5. Principios y Valores:** La ESICI, por su naturaleza e identidad, tiene una responsabilidad especial con la sociedad colombiana. En lo que respecta a sus principios fundacionales y los valores que orientan su actuar, se alinea con lo establecido para el Ejército Nacional, por tanto, acoge los fundamentos que lo guían:

- **Principios:** Son los valores o conductas que orientan la acción de un ser humano y que regulan la convivencia y el comportamiento en la institución.
  
- **Respeto por los DD.HH. y acatamiento del DIH:** Es una obligación 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. Nuestra misión es defenderla y respetarla.
  
- **Honor militar:** Obligación que tiene el militar de obrar siempre en forma recta e irreprochable. Asumir con orgullo y respeto la investidura militar.
  
- **Disciplina:** Condición esencial que establece las normas de conducta del Militar Colombiano, teniendo en cuenta el Código Disciplinario Militar (Ley 1862 2017).
  
- **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 irreprochable.
  
- **Persistencia en el empeño:** Fortaleza espiritual que nos conduce a perseverar para el logro de objetivos con grandeza y determinación.

• **Valores:** Son las convicciones profundas y superiores en las que se sustenta el actuar del soldado y de todos los miembros que conforman la Institución. Se reconocen por tales:

- **Respeto:** Profunda consideración por todas las personas y su dignidad, los compañeros, superiores, por uno mismo y su familia.

- **Honestidad:** Actuar con decencia, decoro, compostura, honradez e integridad de acuerdo con su conciencia.

- **Lealtad:** Es hacia las personas, los superiores, compañeros y subalternos.

- **Valor:** Coraje y osadía para enfrentar los desafíos y retos que la misión impone, para 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.

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

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

- **Transparencia:** Honor y rectitud en las acciones que se emprenden por la patria, siendo impenetrables ante la corrupción y actuando según la Constitución Nacional y la ley, bajo el lema: La ética y la integridad me hacen transparente.

**ARTÍCULO 6. Fines.** La ESICI tendrá como fines los siguientes:

- a) Ofrecer formación en programas de educación superior a los futuros profesionales y especialistas, hombres y mujeres, civiles o militares, bien sean nacionales o extranjeros, del Arma de Inteligencia, contrainteligencia y seguridad y defensa del estado. Dichos programas buscarán despertar en el estudiante un espíritu reflexivo y su autonomía personal.



- b) Desarrollar procesos de investigación en el campo de la inteligencia, contrainteligencia y seguridad y defensa del Estado que permitan contar con mejores fundamentos, elementos, instrumentos y desarrollos tecnológicos. Dicha investigación será principalmente formativa e institucional.
- c) Ofrecer programas de extensión, adiestramiento, capacitación y profundización a los miembros del Ejército Nacional, hombres y mujeres que se requieran desde el Arma de Inteligencia para cumplir con su misión o función.
- d) Impactar de manera positiva a las comunidades sobre las cuales actúa desde lo formativo e investigativo.
- e) Colaborar con las instituciones de formación y capacitación de las Fuerzas Militares, en procesos de reentrenamiento y reinducción.
- f) Prestar apoyo y asesoría en lo referente a educación e investigación del área de inteligencia, contrainteligencia y seguridad y defensa del Estado, en especial al personal de las Fuerzas Militares y organismos estatales, nacionales o extranjeros.
- g) Fortalecer el sentido de pertenencia y el compromiso con los principios y fines constitucionales en la población académica y estudiantil, en aras de garantizar el egreso de profesionales que desarrollen y contribuyan a la seguridad y defensa del Estado colombiano.
- h) Fomentar el respeto, la educación y la cultura ecológica por el medio ambiente como un valor esencial de la comunidad.
- i) Apoyar la formación, consolidación e integración de comunidades académicas nacionales e internacionales a través de la vinculación de recurso humano competente y del perfeccionamiento de sus docentes, administrativos y directivos, a partir de programas institucionales.

**ARTÍCULO 7. Objetivos.** Para el logro de los fines que le permitan a la ESICI alcanzar su visión y, por tanto, consolidar su misión e identidad institucional, además de los estipulados en el Capítulo segundo, Artículo 6° de la Ley 30 de 1992, la Escuela cumplirá los siguientes objetivos:

- a) Ofrecer programas de formación en educación superior de pregrado y posgrado, así como de formación avanzada en los términos previstos en la Ley, bajo las metodologías presencial, a distancia, virtual, dual u otras, los cuales correspondan con la naturaleza y vocación institucional.
- b) Ofrecer programas de extensión y de impacto a la comunidad en general en las áreas y disciplinas que correspondan a la naturaleza y fundamento institucional. Dichos programas podrán tener una vocación especial a los miembros de la comunidad académica que se impacta y sus núcleos familiares y sociales.
- c) Establecer una estructura de investigación, innovación y emprendimiento que lleve al fomento de la investigación formativa y la de interés institucional, expresada en grupos, líneas, proyectos, docentes, resultados, medios de divulgación y movilidad investigativa, tanto nacional como internacional.
- d) Estructurar y desarrollar la estrategia que le permita a la ESICI adelantar procesos de asesoría, consultoría, participación en convocatorias nacionales e internacionales y búsqueda de recursos de cooperación en proyectos y estrategias que correspondan con su naturaleza institucional y vocación formativa.
- e) Adelantar planes, proyectos programas, acciones de integración e internacionalización con Estados, escuelas, instituciones o universidades de formación militar o civil con los que el Estado Colombiano cuente con canales diplomáticos y relaciones internacionales y que correspondan con la naturaleza institucional y su vocación formativa. Para el cumplimiento de lo anterior la ESICI podrá firmar convenios, acuerdos, contratos u otros que conforme a la legislación nacional e internacional le esté permitido.
- f) Estructurar y desarrollar una política institucional de apropiación e implementación de las tecnologías de la información y las comunicaciones, así como de los desarrollos tecnológicos que se integren a los procesos académicos, administrativos y financieros de la ESICI.

- g) Estructurar y desarrollar el proyecto de bilingüismo que le permita a la ESICI alcanzar metas formativas en segundo idioma, aplicable a toda su comunidad académica, administrativa y directiva.
- h) Estructurar y desarrollar el programa de Bienestar universitario que impacte de manera positiva a toda la comunidad universitaria. Dicho programa debe establecer, entre otros, la política de formación, capacitación, mejoramiento y consolidación del cuerpo profesoral de la ESICI.
- i) Estructurar y desarrollar el sistema interno de aseguramiento de la calidad de la educación superior, el cual tendrá como base las normas y políticas públicas del Estado colombiano. Dicho sistema debe establecer su articulación con los procesos de autoevaluación, de planeación, inversión y mejoramiento institucional.
- j) Establecer la política de transparencia, buen gobierno y rendición de cuentas conforme a los lineamientos legales.
- k) Establecer la arquitectura institucional que la permita a la ESICI alcanzar sus fines, objetivos, misión y visión, consolidar su identidad y naturaleza bajo criterios de eficiencia y eficacia administrativa, académica, investigativa, de extensión, internacionalización y de manejo adecuado de sus rentas y recursos.
- l) Establecer la estrategia de relacionamiento y apoyo al sector defensa y al Arma de Inteligencia del Ejército de Colombia.
- m) Crear y promover la actividad ambiental y cultural, en sus diferentes aspectos, con especial énfasis en el patrimonio cultural, regional, nacional y latinoamericano; y conservar su tradición, con el objeto de ampliar y exaltar los valores propios en todas sus manifestaciones.

## **CAPÍTULO IV**

### **NATURALEZA JURÍDICA, DOMICILIO, CARÁCTER ACADÉMICO**

**ARTÍCULO 8. Naturaleza Jurídica y Régimen Especial.** La Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI es una institución de educación superior de carácter oficial, reconocida por el Estado colombiano, con RÉGIMEN ESPECIAL de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 57 de la Ley 30 de 1992, y acorde al Artículo 137 de la misma Ley, como Escuela de Formación del Ejército Nacional, que la hace adscrita a las entidades que por su naturaleza propia le corresponda, funciona de acuerdo con su naturaleza jurídica, su régimen académico y lo establecido en el presente Estatuto general.

Fue fundada el 19 de febrero de 1985, y de acuerdo con la Disposición número 021 del 29 de septiembre de 1982 se le dio carácter de unidad especial a la Escuela de Inteligencia del Batallón “Brigadier General Ricardo Charry Solano”. Fue reconocida como Institución Universitaria por el ICFES, asignándole Código Institucional No.2901 del 5 de abril de 2000, el cual establece que está facultada para ofrecer programas de Educación Superior.

**ARTÍCULO 9. Domicilio.** La Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI tiene ubicado su domicilio principal en la ciudad de Bogotá, D. C., pero podrá tener seccionales, sedes u otras unidades académicas, de investigación, proyección o administrativas en cualquier parte del territorio nacional, con sujeción a las disposiciones legales.

**ARTÍCULO 10. Carácter Académico.** El carácter académico de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI es el de Institución Universitaria, por lo tanto, podrá impartir formación académica en los niveles de la educación que conforme a las disposiciones normativas le correspondan, en las modalidades presencial, a distancia, virtual, dual u otra que sea autorizada por las disposiciones legales, en las áreas de conocimiento y disciplinas de la Inteligencia, la Contrainteligencia y seguridad y defensa del Estado, con el fin de producir, transmitir y desarrollar conocimiento, al servicio del hombre y de la sociedad.

**ARTÍCULO 11. Autonomía Universitaria.** La estructura, organización y funcionamiento, así como la identidad, fines y objetivos de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano”, se rigen por el principio de la autonomía universitaria establecido en el Artículo 69 de

la Constitución Política de Colombia y por lo estipulado en el Artículo 3 y 29 de la Ley 30 de 1992, por ende, la ESICI:

- a) Establecerá y modificará sus estatutos.
- b) Designará internamente sus autoridades académicas y administrativas.
- c) Creará y desarrollará sus programas académicos y expedirá los correspondientes títulos.
- d) Definirá y organizará sus labores: formativas, académicas, docentes, 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 régimen disciplinario de ellos.
- h) Gestionará, administrará y aplicará sus recursos para el cumplimiento de su misión y de su función institucional.
- i) Organizará sus labores de acuerdo con su identidad, misión, visión, fines y objetivos.

**LIBRO SEGUNDO**  
**ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL**

**TÍTULO PRIMERO**  
**GOBIERNO**

**CAPÍTULO I**  
**GENERALIDADES, ÓRGANOS COLEGIADOS Y FUNCIONARIOS**

**ARTÍCULO 12. Definición:** El Gobierno es la máxima autoridad administrativa e institucional, conformada por los Órganos Colegiados y funcionarios.

**ARTÍCULO 13. Órganos colegiados.** Constituyen los Órganos Colegiados de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General. Ricardo Charry Solano” ESICI los siguientes:

1. Consejo Directivo.
2. Consejo Académico.
3. Consejo de Facultad.
4. Consejo Estudiantil.

**ARTÍCULO 14. Funcionarios.** Serán funcionarios de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General. Ricardo Charry Solano” ESICI los siguientes:

1. Rector (director).
2. Vicerrector Administrativo.
3. Vicerrector Académico.
4. Vicerrector de Bienestar Universitario.
5. Secretario General.

6. Decano(a).
7. Jefe del Departamento de Educación Superior Militar.
8. Jefe del Departamento de Educación Superior Complementaria.
9. Jefe del Departamento de Educación Superior Continuada.
10. Jefe del Departamento de Ciencia, Tecnología, Investigación y Doctrina.
11. Jefe del Departamento de Desarrollo Humano.
12. Jefe del Departamento de Registro y Control Académico.
13. Jefe del Departamento de Administrativa.
14. Jefe del Departamento de Seguridad.
15. Jefe del Departamento de Auditoría Interna.
16. Jefe del Departamento de Aseguramiento de la Calidad.
17. Director de Programas de Formación Avanzada.
18. Directores de Programas Académicos.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **ÓRGANOS COLEGIADOS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **CONSEJO DIRECTIVO**

**ARTÍCULO 15. Definición.** El Consejo Directivo es el máximo órgano de dirección y gobierno de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” - ESICI.

**ARTÍCULO 16. Conformación.** El Consejo Directivo de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI estará integrado por:

- a) El oficial activo más antiguo del Arma de Inteligencia o el funcionario que delegue para ello.
- b) EL director del Centro de Educación Militar CEMIL.
- c) El rector (director)
- d) El vicerrector administrativo.
- e) Un (1) representante de los profesores con dedicación tiempo completo.
- f) Un (1) representante de los estudiantes (civil o militar).
- g) Un (1) representante de los egresados (civil o militar).
- h) El secretario general, quien obra como secretario del Consejo Directivo.

**Parágrafo 1.** El representante de los profesores será elegido mediante votación por el cuerpo profesoral militar y civil de la ESICI, la cual será reglamentada de manera previa por el rector (director).

**Parágrafo 2.** El representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo deberá ser un estudiante matriculado en los cursos de mayor duración del período académico y no debe haber sido sancionado disciplinariamente; será elegido para períodos de un (1) año por la comunidad estudiantil de la ESICI, mediante votación previamente reglamentada por el rector (director) y coordinada por la Vicerrectoría de Bienestar Universitario, así:

- a) Un (01) representante para los estudiantes oficiales, con su respectivo suplente.
- b) Un (01) representante para los estudiantes suboficiales, con su respectivo suplente.



- c) En el caso de los suplentes, deberán cumplir con los mismos requisitos de los principales y no podrán ser elegidos del mismo curso del representante principal; tienen las mismas calidades e inhabilidades de los titulares durante el ejercicio de reemplazo, bien sea por ausencia temporal o definitiva de los titulares.

**Parágrafo 3.** El representante de los egresados será un graduado que haya obtenido buenas calificaciones y excelente disciplina durante su proceso formativo, con destacadas cualidades y que además se encuentre ubicado en algunas de las unidades establecidas en la ciudad.

**Parágrafo 4.** Los representantes de los profesores, estudiantes y egresados son elegidos para un período institucional de un (1) año, los cuales podrán ser reelegidos siempre y cuando cumplan los requisitos para postularse nuevamente.

**Parágrafo 5.** Cuando la reunión del Consejo verse sobre un tema disciplinario, administrativo o académico, en el cual alguno de los representantes se vea involucrado, no podrá participar en el Consejo y en su lugar asistirá el suplente.

**Parágrafo 6.** El secretario general actuará como tal dentro del Consejo Directivo, y no tendrá derecho a voto.

**Parágrafo 7.** Cuando las reuniones versen sobre temas específicos en los cuales sea necesaria la presencia de algún asesor o administrativo, este deberá ser convocado y su asistencia será obligatoria. Durante la reunión tendrá derecho a voz, pero no a voto.

**Parágrafo 8.** Los integrantes del Consejo Directivo que tuvieren la calidad de empleados públicos estarán sujetos al régimen de impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses establecidos por la ley y los presentes Estatutos.

**Parágrafo 9.** Todos los integrantes del Consejo Directivo, debido a las funciones públicas que desempeñan, serán responsables de las decisiones que adopten.

**ARTÍCULO 17. Funciones.** Serán funciones del Consejo Directivo las siguientes:

- a) Expedir y modificar el Estatuto General de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI y vigilar su estricto cumplimiento.
- b) Expedir y reformar los estatutos y reglamentos de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI, así como el Proyecto Educativo Institucional.
- c) Resolver los conflictos institucionales que se presenten en la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI.
- d) Aprobar la creación de seccionales, sedes o unidades académicas, administrativas, de extensión, proyección social o investigación en cualquier parte del territorio nacional.
- e) Otorgar reconocimientos, estímulos, títulos honoríficos y distinciones académicas.
- f) Actuar como segunda instancia e imponer las sanciones de carácter disciplinario y académico, de acuerdo con los reglamentos internos, tanto estudiantil como profesoral.
- g) Definir y evaluar las políticas académicas y administrativas tendientes a satisfacer las necesidades del Ejército Nacional y los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.
- h) Autorizar al rector (director) la firma de convenios, contratos, alianzas y demás de naturaleza administrativa, académica, investigativa, de proyección o extensión, bien sea a nivel nacional o internacional, que se requieran para el cumplimiento de la identidad institucional, su misión, visión, fines y objetivos.
- i) Definir la arquitectura institucional y desde allí la organización académica, administrativa y financiera de la ESICI, teniendo en cuenta las políticas del Ejército Nacional, del Ministerio de Defensa Nacional y del Ministerio de Educación Nacional.
- j) Velar por la sostenibilidad financiera y el buen funcionamiento de la Escuela en aras de que esté acorde con las disposiciones legales, el Estatuto general, las políticas institucionales y de las instancias superiores del Ejército Nacional.

- k) Asegurar que los procesos y procedimientos desarrollados estén de acuerdo con las disposiciones planificadas en el Sistema de Gestión de Calidad – SGC, Modelo Estándar de Control Interno – MECI y Sistema de Desarrollo Administrativo SISTEDA del Ejército Nacional y que estos se han implementado y se mantienen, de conformidad con los requisitos establecidos en las Normas NTCGP1000, ISO 9001.
- l) Diseñar, adoptar y hacer seguimiento al Plan de Desarrollo Institucional de la ESICI. De igual manera a los planes de inversión y de mejoramiento que resulten del Plan de Desarrollo, los cuales serán presentados anualmente por el rector (director).
- m) Gestionar los traslados presupuestales y adiciones que se requieran en el curso de una vigencia, de acuerdo con las normas orgánicas del presupuesto y los procedimientos empleados al interior del Ejército Nacional.
- n) Fijar los Derechos Pecuniarios y de servicio académico anuales, de acuerdo con las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional.
- o) Crear, modificar, suprimir o autorizar el no ofrecimiento de programas académicos, militares y civiles, previo concepto del Consejo Académico.
- p) Crear, modificar o suprimir unidades académicas o administrativas u otras formas de organización institucional, previo concepto del rector) (director)).
- q) Crear y establecer el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad y supervisar su ejecución, medición y planes conducentes al mejoramiento continuo y permanente de la calidad institucional, de los programas académicos y de los procesos administrativos y financieros.
- r) Delegar en el rector) (director)) las funciones que considere pertinentes para el cumplimiento de su mandato.
- s) Definir y autorizar de manera previa la rendición de cuentas de la gestión académica, administrativa y financiera a presentar el rector) (director)) cada anualidad a la comunidad universitaria y general.

t) Definir y aprobar su propio reglamento de funcionamiento.

u) Las demás que le señalen la ley, los estatutos y las instancias superiores del Ejército Nacional.

**Parágrafo 1.** El Consejo Directivo es el encargado de conocer el recurso de apelación que sea presentado ante las decisiones tomadas por el Consejo Académico, de conformidad con lo establecido en el presente Estatuto.

**Parágrafo 2.** Contra las decisiones del Consejo Directivo no procede recurso alguno.

**ARTÍCULO 18. Reuniones.** El Consejo Directivo se reunirá de manera ordinaria una (1) vez en el semestre académico y de manera extraordinaria cada vez que sea convocado por el rector (director) de la ESICI, o cuando cinco (5) de sus miembros lo soliciten por escrito a la Secretaría del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 19. Quórum Deliberatorio.** Constituirá quórum para sesionar y deliberar la presencia de la mitad más uno de sus miembros.

**ARTÍCULO 20. Quórum Decisorio.** Las decisiones se adoptarán con el voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros asistentes con derecho a este.

**ARTÍCULO 21. Actas y acuerdos.** De todas las deliberaciones y decisiones adoptadas por el Consejo Directivo 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 enumerados y fechados secuencialmente por años. La custodia de las actas y los acuerdos estarán a cargo del secretario general.

**ARTÍCULO 22. Presidencia.** El presidente del Consejo Directivo será el rector (director) de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI.

El presidente del Consejo Directivo tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Presidir el Consejo Directivo.
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 23. Secretaría del Consejo Directivo.** El Consejo Directivo contará con un secretario, que será el mismo secretario general de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI.

## **CAPÍTULO II**

### **CONSEJO ACADÉMICO**

**ARTÍCULO 24. Definición.** El Consejo Académico es la máxima Autoridad Académica de la ESICI 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 Escuela en docencia, investigación, proyección, extensión, internacionalización y bilingüismo.

**ARTÍCULO 25. Conformación.** El Consejo Académico de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI, estará integrado por:

- a) El rector) (director)) de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI, quien lo preside o el vicerrector administrativo en su ausencia.
- b) El vicerrector académico.
- c) El vicerrector de Bienestar Universitario.
- d) El representante de los profesores del Departamento de Educación Superior Militar.
- e) El representante de los profesores del Departamento de Educación Superior Complementaria.
- f) Director(es) de Programas Académicos.
- g) El (la) decano(a) de la Facultad.
- h) Un representante de los estudiantes (civil o militar).
- i) Un representante de los egresados.

j) El secretario general.

**Parágrafo 1.** El representante de los profesores será elegido mediante votación del cuerpo profesoral militar y civil de la ESICI, la cual será reglamentada de manera previa por el rector (director).

**Parágrafo 2.** El representante de los estudiantes ante el Consejo deberá ser un estudiante matriculado en los cursos de mayor duración del período académico y no debe haber sido sancionado disciplinariamente; será elegido por la comunidad estudiantil mediante votación previamente reglamentada por el rector (director) y coordinada por la Vicerrectoría de Bienestar Universitario, así:

- a) Un (01) representante para los estudiantes oficiales, con su respectivo suplente.
- b) Un (01) representante para los estudiantes suboficiales, con su respectivo suplente.
- c) En el caso de los suplentes, deberán cumplir con los mismos requisitos de los principales y no podrán ser elegidos del mismo curso del representante principal; tienen las mismas calidades e inhabilidades de los titulares durante el ejercicio de reemplazo, bien sea por ausencia temporal o definitiva de los titulares.

**Parágrafo 3.** El representante de los egresados será un graduado que haya obtenido buenas calificaciones y excelente disciplina durante su proceso formativo, con destacadas cualidades y que además se encuentre ubicado en algunas de las unidades establecidas en la ciudad.

**Parágrafo 4.** Los representantes de los profesores, estudiantes y egresados son elegidos para un período institucional de un (1) año, los cuales podrán ser reelegidos siempre y cuando cumplan los requisitos para postularse nuevamente.

**Parágrafo 5.** Cuando la reunión del Consejo verse sobre un tema disciplinario administrativo o académico, en el cual alguno de los representantes se vea involucrado, no podrá participar en el Consejo y en su lugar asistirá el suplente.

**Parágrafo 6.** Dependiendo del programa o curso militar motivo de la reunión del Consejo Académico, ingresará el representante del programa, con derecho a voz y voto.

**Parágrafo 7.** Dependiendo del programa o curso militar motivo de la reunión del Consejo Académico, ingresará el representante de los docentes, con derecho a voz y voto.

**Parágrafo 8.** Cuando las reuniones versen sobre temas específicos en los cuales sea necesaria la presencia de algún asesor o administrativo, este deberá ser convocado y su asistencia será obligatoria. Durante la reunión tendrá derecho a voz, pero no a voto.

**Parágrafo 9.** Los miembros del Consejo Académico tendrán voz y voto, salvo el secretario general quien solo tendrá voz.

**Parágrafo 10.** El secretario general actúa como secretario del Consejo.

**ARTÍCULO 26. Funciones.** Serán funciones del Consejo Académico las siguientes:

- a) Diseñar, coordinar y aprobar el calendario académico institucional anual. De igual manera supervisará y hará seguimiento a su cumplimiento.
- b) Decidir sobre los asuntos que se refieran a programas académicos, de investigación, docencia, extensión, proyección social, bilingüismo, internacionalización y bienestar institucional.
- c) Proponer al Consejo Directivo, por intermedio del rector de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI, la creación, modificación, suspensión o supresión o la inactivación de programas académicos de pregrado y posgrado.
- d) Diseñar y presentar para la aprobación del Consejo Directivo las políticas académicas en lo referente al Proyecto Educativo Institucional, el plan de desarrollo profesoral, estudiantil, de investigación, proyección social y extensión, bilingüismo, internacionalización, bienestar, aseguramiento de la calidad y otros que se requieran para el cumplimiento de la identidad y misión institucional.
- e) Proponer las distinciones, estímulos y reconocimientos a los profesores que durante el desarrollo de los cursos y/o programas, se hayan destacado como los mejores, de acuerdo con el resultado del proceso de autoevaluación realizadas al final de los cursos y/o programas y revistas efectuadas en las clases a lo largo del curso; de la misma manera reorientará, a través de los planes de mejora, los profesores que hayan observado fallas en cualquier aspecto.



- f) Proponer las respectivas felicitaciones a los integrantes de la Vicerrectoría de Bienestar Universitario y Vicerrectoría Administrativa que con su destacada labor hayan contribuido en la exitosa culminación de un curso.
- g) Otorgar distintivos a los profesores (oficiales, suboficiales y personal civil) que hayan tenido un desempeño meritorio en la ESICI y que reúnan los requisitos exigidos para tal efecto.
- h) Proponer y/o aprobar cualquier solicitud de cambio en la estructura académica o programa dentro del PIC de un curso y que se diligencie ante el Comando Superior y, de ser el caso, ante el Ministerio de Educación Nacional.
- i) Aprobar y/o modificar los contenidos curriculares de los programas académicos de pregrado y posgrados y presentarlos al Consejo Directivo por intermedio del rector.
- j) Hacer seguimiento y controlar el cumplimiento de los procesos de aseguramiento de la calidad, tanto de registros calificados como de acreditación institucional o de programas académicos.
- k) Evaluar regularmente las determinaciones de su competencia, principalmente en lo relativo a la docencia, investigación, extensión, proyección social, bilingüismo, internacionalización y Bienestar universitario.
- l) Clausurar los cursos ofertados en la ESICI.
- m) Estudiar y decidir en segunda instancia sobre las situaciones académicas del personal profesoral y de los estudiantes cuando sea de su competencia, de acuerdo con la gravedad de las faltas.
- n) Decidir e imponer las sanciones de carácter disciplinario a los profesores que incurran en la comisión de faltas disciplinarias, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento profesoral.
- o) Decidir e imponer la sanción de matrícula condicional, cancelación de matrícula y/o pérdida del curso, según sea el caso, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Estudiantil.

- p) Estudiar y recomendar al Consejo Directivo, por intermedio del rector (director) de la ESICI, los reglamentos del personal profesoral y estudiantil y demás reglamentos requeridos para el normal funcionamiento de la Escuela.
- q) En materia disciplinaria, ser garante del debido proceso y del conducto regular establecido.
- r) Delegar las funciones que considere pertinentes y que sean delegables a otras autoridades académicas correspondientes.
- s) Designar los directores de programa para cada uno de los programas ofertados en la ESICI, para su respectiva representación.
- t) Determinar la posibilidad de ingreso a los cursos de la especialidad al personal militar en uso de buen retiro.
- u) Crear, autorizar y reglamentar los comités académicos, curriculares, de investigación, innovación o emprendimiento, de extensión y proyección social, de internacionalización, bilingüismo y de bienestar universitario y otros que se requieran, de acuerdo con la estructura institucional y los requerimientos del sistema de aseguramiento de la calidad.
- v) Aprobar las convocatorias y validar y aprobar los proyectos de investigación que sean presentados para cada anualidad.
- w) Decidir en última instancia, conforme con la reglamentación pertinente, las peticiones de revisión en aspectos relacionados con la aplicación de los reglamentos estudiantil y profesoral, siempre y cuando no se haya resuelto el caso en apelación.
- x) Darse su propio reglamento.
- y) Las demás relacionadas con su actividad que se deriven de los presentes estatutos y de la ley.

**ARTÍCULO 27. Reuniones.** El Consejo Académico se reunirá de manera ordinaria una (1) vez al mes y de manera extraordinaria cada vez que sea requerido el inicio o finalización de un curso de Ley o

programa adelantado en la ESICI, o cuando sea convocado por el rector (director) o por situaciones que así lo ameriten.

**ARTÍCULO 28. Quórum Deliberatorio.** Constituirá quórum para sesionar y deliberar la presencia de la mitad más uno de sus miembros.

**ARTÍCULO 29. Quórum Decisorio.** Las decisiones se adoptarán con el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros asistentes que tengan derecho a este.

**Parágrafo.** Contra las decisiones del Consejo Académico procede recurso de apelación ante el Consejo Directivo, el cual deberá elevarse mediante escrito motivado en un tiempo no mayor a tres (3) días hábiles después de ser notificada la decisión.

**ARTÍCULO 30. Actas:** La Secretaría General elaborará el Acta General de Consejo Académico, efectuando las respectivas revisiones o modificaciones y órdenes emitidas por los miembros participantes del Consejo a que haya lugar. Las decisiones del Consejo serán determinadas en actas, las cuales serán suscritas por todos los que en ella intervienen. La Secretaría deberá velar por el registro de las firmas correspondientes y efectuar enterados de las órdenes emitidas; estas actas irán enumeradas y fechadas secuencialmente por años.

### **CAPÍTULO III CONSEJO DE FACULTAD**

**ARTÍCULO 31. Definición.** El Consejo de Facultad es el máximo órgano de gobierno de la Facultad y estará integrado por:

1. El decano, quien lo preside.
2. El vicerrector de Bienestar Universitario.
3. El jefe del Departamento de Educación Superior Militar.
4. El jefe del Departamento de Educación Superior Complementaria.
5. El jefe del Departamento de Ciencia, Tecnología y Doctrina.
6. Los directores de los programas.
7. Un (1) representante de los profesores.
8. Un (1) representante de los estudiantes.
9. Un (1) representante de los egresados.

10. El secretario general.

**Parágrafo 1.** El representante de los profesores será elegido mediante votación del cuerpo profesoral militar y civil de la ESICI, la cual será reglamentada de manera previa por el decano.

**Parágrafo 2.** El representante de los estudiantes ante el Consejo de Facultad deberá ser un estudiante matriculado en los cursos de mayor duración del período académico, y no debe haber sido sancionado disciplinariamente; será elegido por la comunidad estudiantil mediante votación previamente reglamentada por el decano y coordinada por la Vicerrectoría de Bienestar Universitario, así:

- a) Un (01) representante para los estudiantes oficiales, con su respectivo suplente.
- b) Un (01) representante para los estudiantes suboficiales, con su respectivo suplente.
- c) En el caso de los suplentes, deberán cumplir con los mismos requisitos de los principales y podrán ser elegidos del mismo curso del representante principal; tienen las mismas calidades e inhabilidades de los titulares durante el ejercicio de reemplazo, bien sea por ausencia temporal o definitiva de los titulares.

**Parágrafo 3.** El representante de los egresados será un graduado que haya obtenido buenas calificaciones y excelente disciplina durante su proceso formativo, con destacadas cualidades y que además se encuentre ubicado en algunas de las unidades establecidas en la ciudad. Será elegido por la comunidad de egresados mediante votación previamente reglamentada por el decano y coordinada por la Vicerrectoría de Bienestar Universitario.

**Parágrafo 4.** Los representantes de los profesores, estudiantes y egresados son elegidos para un período institucional de un (1) año, los cuales podrán ser reelegidos siempre y cuando cumplan los requisitos para postularse nuevamente.

**Parágrafo 5.** Cuando la reunión del Consejo verse sobre un tema disciplinario administrativo o académico, en el cual alguno de los representantes se vea involucrado, no podrá participar en el Consejo y en su lugar asistirá el suplente.

**Parágrafo 6.** El secretario general actuará como tal dentro del Consejo, y no tendrá derecho a voto.

**Parágrafo 7.** Cuando las reuniones versen sobre temas específicos en los cuales sea necesaria la presencia de algún asesor o administrativo, este deberá ser convocado y su asistencia será obligatoria. Durante la reunión tendrá derecho a voz, pero no a voto.

**Parágrafo 8.** Los integrantes del Consejo de Facultad que tuvieren la calidad de empleados públicos estarán sujetos al régimen de impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses establecidos por la ley y los presentes estatutos.

**Parágrafo 9.** Todos los integrantes del Consejo de Facultad, debido a las funciones públicas que desempeñan, serán responsables de las decisiones que adopten.

**ARTÍCULO 32. Funciones.** Serán funciones del Consejo de Facultad las siguientes:

- a) Diseñar el Proyecto Educativo de cada uno de los programas (PEP), de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el cual deberá ser aprobado por el Consejo Académico.
- b) Velar por el desarrollo armónico e integral de la investigación, innovación y emprendimiento, la extensión, proyección social, la docencia, la internacionalización y el bilingüismo en las distintas disciplinas y áreas de conocimiento que integran la Facultad.
- c) Promover la autoevaluación y mejoramiento de los programas académicos y las actividades de los departamentos.
- d) Estudiar y conceptuar sobre los informes periódicos que presenten los directores de los distintos departamentos sobre su gestión.
- e) Resolver en última instancia la presentación del examen adicional cuando la ausencia del estudiante esté plenamente justificada; de la misma manera ocurrirá con la presentación de los trabajos dejados de presentar en tiempo oportuno.
- f) Analizar los informes de los resultados de clases emitidos por los estudiantes en las diferentes evaluaciones aplicadas y, posteriormente, presentar recomendaciones al Comando Superior o tomar decisiones siempre y cuando se encuentren dentro de las capacidades y competencias de la ESICI.

- g) Analizar objetivamente los resultados obtenidos en la encuesta del curso y revista interna a las clases, efectuando una autocrítica en reunión de docentes para solucionar aspectos negativos y exaltar los positivos obtenidos en el desarrollo de los cursos.
- h) Estudiar, crear y presentar propuestas y proyectos de programas académicos y de extensión cuya aprobación sea competencia de instancias superiores.
- i) Promover estudios sobre la pertinencia y actualización de los programas de la Facultad y validar la actualización de contenidos curriculares de los cursos y programas.
- j) Promover estudios de medición e impacto sobre la situación profesional y laboral de los egresados.
- k) Adoptar el calendario de actividades académicas de acuerdo con las normas vigentes y en articulación con el Calendario Académico Institucional.
- l) Previo concepto del Consejo Académico, proponer al rector las modificaciones de la estructura académico - administrativa de la Facultad.
- m) Estudiar y aprobar los proyectos de investigación de los programas a presentar en las diferentes convocatorias de investigación.
- n) Presentar al Consejo Académico propuestas de ampliación y extensión de lugar de ofrecimiento de los diferentes programas académicos, de extensión y proyección social que se ofrecen en la Facultad.
- o) Conocer y autorizar en primera instancia las propuestas de movilidad académica nacional e internacional de estudiantes y profesores.
- p) Conocer y resolver los asuntos disciplinarios de su competencia.
- q) Las demás que le sean asignadas, en el campo de su competencia, por los cuerpos colegiados superiores.

**ARTÍCULO 33. Reuniones.** El Consejo de Facultad se reunirá de manera ordinaria una (1) vez al mes por convocatoria del decano y de manera extraordinaria cuando este lo considere conveniente.

**ARTÍCULO 34. Quórum Deliberatorio.** Constituirá quórum para sesionar y deliberar la presencia de la mitad más uno de sus miembros.

**ARTÍCULO 35. Quórum Decisorio.** Las decisiones se adoptarán con el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros asistentes que tengan derecho a este.

**Parágrafo.** Contra las decisiones del Consejo de Facultad procede recurso de apelación ante el Consejo Académico, el cual deberá elevarse mediante escrito motivado en un tiempo no mayor a tres (3) días hábiles después de ser notificada la decisión.

**ARTÍCULO 36. Actas.** La Secretaría General elaborará el acta general de Consejo de Facultad, efectuando las respectivas revisiones o modificaciones y órdenes emitidas por los miembros 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; estas actas irán enumeradas y fechadas secuencialmente por años.

#### **CAPÍTULO IV CONSEJO ESTUDIANTIL**

**ARTÍCULO 37. Definición.** El Consejo Estudiantil es el máximo órgano oficial de representación estudiantil de la ESICI y estará integrado por:

1. Un (1) representante oficial de los estudiantes, elegido por la comunidad estudiantil, quien lo preside.
2. Un (1) representante suboficial de los estudiantes, elegido por la comunidad estudiantil, quien será el secretario.
3. Los monitores de cada uno de los cursos que se encuentren desarrollándose en la Escuela.

**ARTÍCULO 38. Objetivo.** El Consejo Estudiantil de la ESICI promoverá la participación activa de los estudiantes en sus procesos de formación, investigación, proyección social, bilingüismo,

internacionalización, bienestar universitario y representación estudiantil para que puedan asumir su educación de manera íntegra e integral, en un ambiente de debate, proposición, diálogo, respeto, responsabilidad y pluralismo, contribuyendo así a la consolidación de la representación estudiantil, de la democracia y del respeto por los otros.

El Consejo Estudiantil trabajará por la planeación y consolidación de proyectos que involucren a los estudiantes con su entorno y contribuirá a la resolución de problemas y conflictos, tanto de la Escuela como de la sociedad colombiana. En las actividades, determinaciones y políticas del Consejo priman los intereses de los estudiantes y la solidaridad entre los mismos.

**Parágrafo 1:** Los representantes estudiantiles serán elegidos para un período institucional de un (1) año siempre y cuando conserven la condición de estudiante activo, los cuales podrán ser reelegidos si cumplen con los requisitos para postularse nuevamente.

**Parágrafo 2:** Serán elegidos por la comunidad estudiantil mediante votación previamente reglamentada por el rector (director) y coordinada por la Vicerrectoría de Bienestar Universitario.

**ARTÍCULO 39. Funciones.** Serán funciones del Consejo Estudiantil, las siguientes:

- a) Actuará como canal de comunicación entre los estudiantes, las directivas, los profesores, los funcionarios y las otras personas y dependencias de la ESICI.
- b) Planeará, diseñará y presentará proyectos, campañas y otras iniciativas que promuevan el bienestar de los estudiantes.
- c) Velará por el respeto de la normativa institucional y difundirá los diferentes documentos rectores que tengan como destinatarios los estudiantes de la ESICI.
- d) Trabajará por la excelencia, la transparencia y la honestidad en todos los procesos académicos, disciplinarios y administrativos que se lleven a cabo dentro de la ESICI y por las personas que pertenecen a esta.
- e) Promoverá el cumplimiento de las normas de comportamiento académico, social, moral y ético.



- f) Promoverá el respeto por la imagen institucional y el cumplimiento de las órdenes del Comando Superior.
- g) El presidente del Consejo Estudiantil de la ESICI deberá asistir a las reuniones del Consejo Estudiantil del Centro de Educación Militar (CEMIL), quien en todo caso tendrá la obligación de poner en conocimiento al Consejo Académico de la ESICI de cualquier propuesta o solicitud hecha para su aprobación.

**ARTÍCULO 40. Reuniones.** El Consejo Estudiantil se reunirá de manera ordinaria una (1) vez al mes por convocatoria del presidente del Consejo y de manera extraordinaria cuando este lo considere conveniente.

## **TÍTULO TERCERO FUNCIONARIOS**

### **CAPÍTULO I RECTOR (DIRECTOR)**

**ARTÍCULO 41. Definición.** El rector (director) es el representante legal y la primera autoridad de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI.

**ARTÍCULO 42. Designación.** El rector (director) de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI será designado por el Comando del Ejército Nacional, que estará a disposición del Comando del Ejército.

**ARTÍCULO 43. Funciones.** El rector (director) tendrá las siguientes funciones:

- a) Representar legal e institucionalmente a la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI.
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas legales, los Estatutos y los documentos Rectores de la Escuela para el ordenado funcionamiento de la misma.
- c) Dar cumplimiento a las decisiones tomadas por el Consejo Directivo y el Consejo Académico.

- d) Expedir los actos administrativos y académicos propios de la ESICI.
- e) Suscribir convenios nacionales e internacionales relacionados con el desarrollo académico, científico, investigativo y administrativo de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI.
- f) Dirigir, coordinar y controlar la acción de la Vicerrectoría Administrativa, Vicerrectoría Académica y de la Vicerrectoría de Bienestar Universitario de la Escuela, además de la ejecución de sus planes y programas.
- g) Controlar y evaluar el funcionamiento general de la ESICI para presentar al Consejo Directivo los resultados correspondientes.
- h) Autorizar a través de su firma, previa aprobación o modificación de las instancias correspondientes, los diferentes programas que ofrece la ESICI.
- i) Orientar y coordinar el Sistema Institucional de Aseguramiento de la Calidad.
- j) Firmar las actas de grado y los correspondientes títulos de educación superior que la ESICI otorga.
- k) Promover y gestionar ante comandos superiores programas y productos desarrollados por la ESICI.
- l) Adjudicar y suscribir contratos y convenios que sean necesarios para cumplir con los fines y objetivos institucionales de la ESICI, de acuerdo con las facultades y competencias proferidas y con lo establecido en las disposiciones constitucionales, legales y estatutarias, cumpliendo con los procedimientos del Ejército Nacional o del Ministerio de la Defensa Nacional.
- m) Expedir y actualizar los manuales de procedimientos, calidades y funciones para las distintas dependencias y puestos del trabajo de la ESICI con el fin de adoptar los procedimientos administrativos, de acuerdo con las normas legales vigentes.

- n) Establecer y recomendar el personal profesoral de la ESICI que sea de su competencia y así solicitar la designación del personal que corresponda a instancias superiores.
- o) Ordenar los gastos de funcionamiento e inversiones de conformidad con el presupuesto de cada vigencia, previamente aprobado por la unidad correspondiente.
- p) Presidir las ceremonias de grado de la ESICI y posteriormente todas las actividades relacionadas con exalumnos y egresados.
- q) Presidir las reuniones del Consejo Directivo y Consejo Académico.
- r) Administrar y conservar el patrimonio de la ESICI.
- s) Responder ante la Dirección del Centro de Educación Militar por la administración, régimen interno y disciplina de la ESICI, con el fin de mantener el control, de acuerdo con la normatividad vigente.
- t) Difundir las políticas de Comando, con el propósito de garantizar que la gestión de los procesos contribuya al cumplimiento de los objetivos del Ejército, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Fuerza.
- u) Delegar a los jefes de departamentos, funcionarios y demás personal administrativo aquellas funciones que por su naturaleza y cuantía pueden desarrollar, con el fin de garantizar el cumplimiento adecuado de la gestión, teniendo en cuenta la normatividad vigente y el presente Estatuto.
- v) Orientar el proceso de planeación y la ejecución del plan de acción anual, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
- w) Las demás compatibles con su cargo, que se deriven de los presentes estatutos o le sean dadas por sus superiores jerárquicos.

**Parágrafo 1.** Las decisiones académicas y disciplinarias establecidas por el rector de la ESICI se denominan Resoluciones, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 1862 de 2017, el código disciplinario Militar o del Reglamento Académico Interno de la ESICI.

**Parágrafo 2.** Las inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de intereses del rector de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI, serán determinadas exclusivamente por el Gobierno Nacional y por el Comando Superior del Ejército Nacional.

## **CAPÍTULO II**

### **VICERRECTOR ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 44. Definición.** El vicerrector administrativo o subdirector de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI será quien contribuya al direccionamiento, planeación, organización y control administrativo de la Institución.

**ARTÍCULO 45. Designación.** El vicerrector administrativo de la ESICI será designado por el Comando del Ejército Nacional y su cargo será de libre nombramiento y remoción.

**ARTÍCULO 46. Funciones.** El vicerrector administrativo o subdirector tendrá las siguientes funciones:

- a) Representar al rector de la ESICI en su ausencia.
- b) Velar por el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y estatutarias y los documentos rectores de la ESICI para el ordenado funcionamiento de la misma.
- c) Desarrollar y gestionar los programas y planes determinados del rector y asistirlo en todos los asuntos de dirección.
- d) Dirigir y fiscalizar la gestión administrativa de la ESICI.
- e) Estudiar y aprobar los gastos de funcionamiento e inversiones, de acuerdo con el presupuesto de cada vigencia, y presentarlos al rector.

- f) Presentar al Consejo Directivo para su aprobación el proyecto de presupuesto, diseñado sobre la base del Plan de Desarrollo de la ESICI. Una vez aprobado, somerlo a consideración de las instancias superiores del Ejército Nacional y después de aprobado, ejecutarlo de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- g) Celebrar contratos para el normal funcionamiento de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI.
- h) Controlar, evaluar y hacer seguimiento del funcionamiento general de la Escuela e informar oportunamente al rector los resultados correspondientes.
- i) Establecer y recomendar personal profesoral de la ESICI que sea de su competencia y así solicitar la designación del personal que corresponda a instancias superiores.
- j) Asistir a las reuniones del Consejo Directivo.
- k) Propender por la administración y conservación del patrimonio de la ESICI.
- l) Coordinar y controlar el adecuado desarrollo de la gestión de cada uno de los procesos de la ESICI, con el fin de garantizar el cumplimiento de la Identidad, Misión, Visión y Objetivos Institucionales, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por la Fuerza.
- m) Direccionar y coordinar el trabajo de los funcionarios y personal administrativo, con el fin de asegurar que los procedimientos y las instrucciones emitidas estén de acuerdo con las disposiciones legales aplicables vigentes.
- n) Fiscalizar la gestión administrativa de la ESICI, con el fin de garantizar el adecuado manejo de los recursos, de acuerdo con los parámetros establecidos por el Comando Superior.
- o) Efectuar seguimiento del proceso de control interno y disciplinario de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI, con el fin de garantizar la adecuada administración del personal y de los recursos, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Fuerza.

- p) Asistir a la formación de iniciación del servicio de la Escuela, con el fin de garantizar el control sobre el material y el personal, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Comando Superior.
- q) Las demás compatibles con su cargo, que se deriven de los presentes Estatutos o le sean dadas por sus superiores jerárquicos.

**Parágrafo.** Las inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de intereses del vicerrector administrativo o subdirector de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI, serán determinadas exclusivamente por el Gobierno Nacional y por el Comando Superior del Ejército Nacional.

### **CAPÍTULO III VICERRECTOR ACADÉMICO**

**ARTÍCULO 47. Definición.** El vicerrector Académico de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI es el responsable de contribuir con el direccionamiento, planeación, organización y control para el desarrollo académico e ilustrado de la Institución.

**ARTÍCULO 48. Designación.** El vicerrector académico de la ESICI será designado por el rector de la Escuela o el Comando del Ejército Nacional y su cargo estará sujeto a las disposiciones del plan carrera de las Fuerzas Militares de Colombia.

**ARTÍCULO 49. Funciones.** El vicerrector académico cumplirá las siguientes funciones:

- a) Desarrollar, en coordinación con la Facultad, los planes que conduzcan al fortalecimiento de la docencia, la investigación, innovación y emprendimiento, la extensión y proyección social, la internacionalización, el bilingüismo y las acciones de bienestar universitario en los programas de pregrado y posgrado.
- b) Aplicar las políticas académicas que adopte el Consejo Directivo, tendientes al mejoramiento de la calidad educativa de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI.

- c) Asesorar al rector en las actividades académicas de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI.
- d) Dirigir y controlar el proceso de autoevaluación permanente de los programas académicos de pregrado y posgrado, para proponer al rector y al Consejo Académico las modificaciones que estime convenientes.
- e) Diseñar los programas de instrucción y capacitación de los diferentes cursos ofertados por la ESICI, con el fin de ser cumplidos por los directores de programa.
- f) Dirigir y coordinar los procesos de cualificación de los programas académicos en las áreas militar, pregrado y posgrado.
- g) Asistir a las reuniones del Consejo Académico.
- h) Velar por el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y estatutarias y los documentos rectores de la ESICI para el ordenado funcionamiento de esta.
- i) Proponer al Consejo Académico, en coordinación con la Facultad, la creación de nuevos programas académicos. En relación con los programas que estén en funcionamiento, se planteará la supresión, la modificación, activación o inactivación de estos.
- j) Coordinar la planeación, programación y elaboración de seminarios, talleres, conferencias, consultorios, ejercicios prácticos y demás para los diferentes programas.
- k) Apoyar con material didáctico, conferencias y/o profesores a otras unidades que lo requieran.
- l) Planear, programar y desarrollar congresos, talleres, conferencias, seminarios, programas especiales y otros para dar cumplimiento a lo ordenado por comandos superiores.
- m) Planear y elaborar los horarios de clases en coordinación con los jefes de departamento, así como la elaboración del esquema de materias de los diferentes programas a desarrollar en la ESICI.

- n) Dirigir las actividades de los jefes de departamento y velar por el mejoramiento del nivel académico de los profesores de la ESICI.
- o) Inspeccionar y corroborar el desarrollo de los cursos, verificando el estricto cumplimiento de los horarios y de los programas.
- p) Gestionar y hacer cumplir las disposiciones emanadas del Consejo Académico.
- q) Tramitar la documentación ordenada para el inicio y término de los programas de la ESICI.
- r) Mantener contacto con otras instituciones de formación y capacitación para intercambio de ideas, doctrinas, ejercicios, apoyos de clases, entre otros.
- s) Planear y programar todas las acciones inherentes a la proyección social y extensión en los diferentes programas.
- t) Planear y organizar los cursos propios de la ESICI con el fin de lograr los objetivos de capacitación propuestos y fortalecer la educación institucional, de acuerdo con lo establecido por el Comando de Educación y Doctrina del Ejército Nacional.
- u) Supervisar el desarrollo y actualización de la doctrina de inteligencia y contrainteligencia, con el fin de contribuir al fortalecimiento institucional, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por la Fuerza.
- v) Revisar las mallas curriculares, con el fin de controlar que las normas e instrucciones se cumplan, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Directiva Académica.
- w) Presentar los estudios y las recomendaciones de modificación de materias y/o contenidos temáticos de los diferentes programas ofertados, buscando alinearlos a los requerimientos establecidos por la fuerza o las necesidades de la especialidad. En caso de ser necesario, realizar las acciones pertinentes ante el Centro de Educación Militar y apoyar las gestiones ante el Ministerio de Educación Nacional para su aprobación, previo aval del Consejo Académico.



- x) Las que sean asignadas por el Consejo Directivo, el Consejo Académico o el rector, de acuerdo con la naturaleza de las demás funciones de su cargo.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **VICERRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**

**ARTÍCULO 50. Definición.** El vicerrector de Bienestar Universitario será quien promueva las acciones propias del bienestar, a través de las políticas, planes, acciones, programas, campañas, seguimientos y evaluaciones, estructuración y gestión de estos al interior de la comunidad académica de la ESICI. En tal sentido, buscará el fortalecimiento y desarrollo mental, físico, psicológico, afectivo y social, intelectual y espiritual, del cuidado de la salud en el marco de sus competencias, a toda la comunidad universitaria institucional.

**ARTÍCULO 51. Designación.** El oficial encargado de la Vicerrectoría de Bienestar Universitario será designado por el rector de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI.

**ARTÍCULO 52. Funciones.** El vicerrector de Bienestar Universitario tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y estatutarias y los documentos rectores de la ESICI para el ordenado funcionamiento de la misma.
- b) Programar, gestionar y desarrollar las políticas, planes, acciones, programas, campañas, seguimientos y evaluaciones, estructuración y gestión del Bienestar Universitario conducentes al crecimiento personal y espiritual de los estudiantes, profesores, egresados y colaboradores de la ESICI.
- c) Proponer y mantener actualizado el concepto de desarrollo humano y Bienestar Universitario en un contexto de Desarrollo a escala humana.

- d) Programar y desarrollar actividades de Bienestar Universitario para los estudiantes matriculados en los programas académicos y colaboradores de la ESICI, de conformidad con la Ley 30 de 1992 y las disposiciones del CESU y del Ministerio de Educación Nacional.
- e) Coordinar la planeación, gestión, ejecución y evaluación de las actividades de Bienestar Universitario con la Vicerrectoría Administrativa y la Vicerrectoría Académica.
- f) Evaluar los planes, acciones y programas y la estructura del sistema de bienestar universitario, y proponer las modificaciones que estime convenientes.
- g) Informar al rector, vicerrector administrativo y vicerrector académico de los problemas que afronten los estudiantes en asuntos de carácter personal, administrativo, académicos u otros en general que entorpezcan el normal funcionamiento de la ESICI.
- h) Mantener permanente coordinación con los profesores para la solución de cualquier inconveniente en los diferentes programas.
- i) Verificar la planeación y programación de las actividades necesarias para llevar a cabo la recepción o clausura de los diferentes programas de la ESICI.
- j) Velar por el cumplimiento de las directivas y órdenes emitidas por el rector de la ESICI, con relación a la agrupación de programas.
- k) Inspeccionar esporádicamente la presentación y aseo de las aulas e implementos de las mismas para corroborar el normal funcionamiento que está bajo la responsabilidad de los comandantes de curso.
- l) Comprobar la actualización, uniformidad y presentación de la documentación de los diferentes programas que se estén desarrollando.
- m) Valorar y calificar la disciplina (presentación personal, asistencia) de los estudiantes en los diferentes cursos que se adelantan en la ESICI, con el fin de mantener el orden y una buena imagen institucional, teniendo en cuenta el reglamento ordenado por el Comando Superior.

- n) Realizar las coordinaciones con los profesores asignados al Bienestar y la Vicerrectoría Académica y demás dependencias, con el fin de facilitar la disposición de recursos y medios necesarios para la ejecución de los planes, proyectos, programas, actividades y cursos proyectados, teniendo en cuenta los lineamientos dados por el Centro de Educación Militar.
- o) Presidir la relación diaria de los estudiantes de la ESICI, con el fin de constatar el personal, impartir órdenes e instrucciones y establecer medidas de coordinación en referencia a las instrucciones, materias evaluadas y verificaciones del horario de instrucción, teniendo en cuenta los lineamientos dados por el inspector de estudios.
- p) Difundir las órdenes, instrucciones y políticas de comando que emite la Rectoría de la ESICI a los estudiantes, con el fin servir de enlace entre los estudiantes y el Comando Superior, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
- q) Verificar la creación de las carpetas, folios de vida del personal estudiantil de los diferentes cursos pertenecientes a la ESICI y mantener al día la documentación necesaria para iniciar los cursos, teniendo en cuenta lineamientos dados por el Comando Superior.
- r) Gestionar ante la Rectoría de la ESICI las solicitudes para la autorización de salidas de la guarnición y permisos especiales fuera de la misma en horas académicas, con el fin de mantener la moral y bienestar del personal de estudiantes de los diferentes cursos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Fuerza.
- s) Coordinar los programas de entrenamiento físico de los estudiantes, con el fin de mantener las condiciones físicas del personal, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Comando Superior.
- t) Responder por la disciplina y comportamiento de los estudiantes dentro de las instalaciones de la ESICI.
- u) Informar al vicerrector académico de las diferentes actividades y novedades de los programas y/o cursos ofertados por la ESICI.
- v) Las demás compatibles con su cargo y que le sean asignadas por el rector.

## **CAPÍTULO V**

### **SECRETARÍA GENERAL**

**ARTÍCULO 53. Definición.** La Secretaría General es un componente estructural del sistema organizacional de la ESICI. Quien ocupe este cargo será responsable del acompañamiento en la implementación de las políticas institucionales a través del diseño y ejecución de planes, programas y proyectos que respondan a la identidad institucional, misión, visión, fines y objetivos, así como de las responsabilidades sustantivas institucionales que le correspondan.

**ARTÍCULO 54. Designación.** El secretario general de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier G. Ricardo Charry Solano” ESICI será designado por el rector (director) de la Institución.

**ARTÍCULO 55. Funciones.** El secretario general desempeñará las siguientes funciones:

- a) Refrendar con su firma los actos expedidos por el Consejo Directivo, Consejo Académico y Consejo de Facultad.
- b) Elaborar, hacer suscribir y registrar las actas correspondientes a las sesiones del Consejo Directivo, Consejo Académico y Consejo de Facultad.
- c) Llevar, custodiar, registrar, actualizar y responder por los libros de actas de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI.
- d) Fortalecer la imagen de la ESICI ante el Ministerio de Educación Nacional, en lo referente a las gestiones y trámites de los procesos de aseguramiento de la calidad de los programas académicos, previa coordinación con las dependencias correspondientes, la Vicerrectoría Académica y la Decanatura de Facultad.
- e) Supervigilar los procesos académicos de pregrado y posgrado, en lo referente a los procesos de homologación, validación, matrículas de materias, asimilación y/o carrera completa.
- f) Coordinar, junto con el Departamento de Investigación, la consolidación de convenios interinstitucionales con otras instituciones de Educación Superior, en coordinación con el DECTID y el (la) decano(a) de facultad.

- g) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones constitucionales, legales, estatutarias y los documentos rectores de la ESICI para el ordenado funcionamiento de esta.
- h) Aprobar y expedir, previa consulta con la Rectoría, la documentación reglamentaria para el buen funcionamiento de la estructura organizacional de la ESICI.
- i) Representar al rector en las relaciones internas y externas de trabajo que le sean asignadas de forma directa entre la ESICI y otras instituciones de educación superior o entidades públicas o privadas.
- j) Actuar como secretario dentro de los consejos Directivo y Académico.
- k) Designar al representante de los egresados en los diferentes programas.
- l) Certificar los documentos oficiales expedidos por la ESICI.
- m) Proponer ante el Consejo Directivo la elaboración, modificación o supresión de los diferentes reglamentos de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI.
- n) Firmar los diplomas de los títulos otorgados por la ESICI en los programas de pregrado y posgrado, así como de las certificaciones y constancias de programas de extensión y proyección social.
- o) Atender y gestionar las consultas y peticiones realizadas a los diferentes consejos de la ESICI.
- p) Atender y gestionar los diferentes requerimientos realizados por las instituciones públicas y privadas, derechos de petición, tutelas o requerimientos judiciales.
- q) Las demás que le sean asignados en el marco de sus funciones, atribuciones y competencias.

## CAPÍTULO VI

### DECANO (A)

**ARTÍCULO 56. Definición.** El decano, como primera autoridad académica y administrativa de la facultad, orienta y promueve las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión. De igual manera apoya la gestión para la internacionalización, el bilingüismo y los programas de Bienestar universitario.

**ARTÍCULO 57. Designación** El decano será designado por el rector (director) de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI.

**ARTÍCULO 58. Calidades.** Para ser designado decano (a) se requiere ser militar con título de pregrado de nivel universitario, preferiblemente Ciencias Militares o Gerencia de la Seguridad; contar con título de formación avanzada, bien sea maestría o doctorado en las áreas de inteligencia, contrainteligencia, seguridad y defensa del Estado o áreas afines a los programas que va a regir. De igual manera, acreditar experiencia en cargos de dirección académica o docencia universitaria por un tiempo no inferior a cinco (5) años.

**ARTÍCULO 59. Funciones.** El (la) decano (a) tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, estatutarias y los documentos rectores de la ESICI para el ordenado funcionamiento de su unidad académica.
- b) Convocar y presidir las sesiones del Consejo de la Facultad.
- c) Proyectar, gestionar y responder por el adecuado desarrollo académico de la Facultad y proponer los cambios de los currículos de los programas de pregrados y posgrados.
- d) Fomentar la investigación formativa y la investigación institucional.
- e) Promover y gestionar programas de extensión y proyección social.
- f) Promover la participación de la comunidad académica en los programas de internacionalización, bilingüismo y bienestar.

- g) Proyectar y planificar el funcionamiento académico, administrativo y financiero de la Facultad.
- h) Representar a la Facultad ante las comunidades académicas e investigativas afines a las disciplinas y áreas de conocimiento de sus programas.
- i) Proponer y gestionar la creación de comités académicos, investigativos, de proyección o los que se requieran para el normal funcionamiento de la Facultad.
- j) Distribuir y asignar entre los funcionarios sujetos a su dirección, previa autorización del rector, las funciones y competencias que se requieran para garantizar la prestación del servicio educativo.
- k) Elaborar y presentar a la rectoría y a las vicerrectorías Académica, Administrativa y de Bienestar Universitario los informes que le sean requeridos.
- l) Hacer seguimiento al desempeño de los profesores y presentar ante el vicerrector académico los informes correspondientes.
- m) Efectuar la propuesta de ascenso en el escalafón de los profesores de la Facultad, de acuerdo con el Reglamento Profesorado de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “BG. Ricardo Charry Solano” ESICI.
- n) Velar por la exigencia y calidad académica de los programas que están bajo su responsabilidad.
- o) Proponer ante el Consejo Directivo la elaboración, modificación o supresión de los diferentes reglamentos de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “BG. Ricardo Charry Solano” ESICI
- p) Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su campo de acción y competencia.

## CAPÍTULO VII

### JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR MILITAR

**ARTÍCULO 60. Definición.** El jefe del Departamento de Educación Superior Militar será un oficial subalterno encargado de planear, organizar, coordinar y verificar todos los procesos de Educación Militar, efectuando acompañamiento en la ejecución y culminación de todos y cada uno de los cursos establecidos en directivas del Comando del Ejército.

**ARTÍCULO 61. Designación.** El jefe del Departamento de Educación Superior Militar será designado por el rector (director) de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI.

**ARTÍCULO 62. Funciones.** El jefe del Departamento de Educación Superior Militar tendrá las siguientes funciones:

- a) Realizar coordinaciones pertinentes, con el fin de determinar la disponibilidad de profesores y ordenar la elaboración de horarios de clase.
- b) Realizar seguimiento y control, de acuerdo con los programas de instrucción y capacitación, a los programas de Ley, con el fin de dar cumplimiento a los parámetros establecidos por los directores de programa.
- c) Verificar la documentación de cada una de las materias, con el fin de cumplir con lo ordenado por el Comando Superior.
- d) Reestructurar el programa de instrucción y capacitación de los programas académicos, con el fin de ajustar materias, de acuerdo con las necesidades de la Fuerza.
- e) Coordinar con las diferentes unidades que requieran apoyo, con el fin de dar cumplimiento en cuanto a las fechas establecidas en la programación académica de los cursos y programas.
- f) Supervisar los procesos de aprendizaje de los estudiantes, con el fin de mantener altos estándares de calidad académicos de la ESICI como Institución de educación superior.



- g) Presentar los candidatos para directores de programa ante el Consejo Académico.
- h) Revisar la programación de las materias y proponer las modificaciones necesarias al Consejo Académico, con el fin de cumplir y actualizar el Plan de Instrucción y Entrenamiento, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Fuerza.
- i) Presentar al Consejo Académico, en coordinación con los profesores y los responsables de cada área, las propuestas de materias que se deben incluir en los programas académicos de la ESICI, con el fin de promover una formación íntegra a todos los estudiantes, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Comando Superior.
- j) Garantizar la continuidad de los programas de estudios de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia cuando se presenten cambios o ausencias del personal profesoral, con el fin de cumplir con la intensidad horaria de cada uno de los programas, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Fuerza.
- k) Mantener contacto con instituciones de Educación Superior, con el fin de adelantar convenios de cooperación educativa, de acuerdo con la normatividad vigente.
- l) Gestionar ante otras instituciones educativas el préstamo de medios educativos e instalaciones, con el fin de garantizar la integridad del proceso formativo.
- m) Asistir, cuando se le requiera, a las reuniones de los Cuerpos Colegiados de la ESICI, teniendo derecho a voz, pero sin voto.
- n) Las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con su campo de acción y competencia.

## CAPÍTULO VIII

### JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR COMPLEMENTARIA

**ARTÍCULO 63. Definición.** El Jefe del Departamento de Educación Superior Complementaria, será un oficial subalterno encargado de dirigir, controlar y administrar los procesos correspondientes a los estudios superiores, con el fin de establecer estándares de calidad y resultados satisfactorios al Rector) (director)) de la ESICI, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Comando Superior.

**ARTÍCULO 64. Designación.** El Jefe del Departamento de Educación Superior Complementaria será designado por el Rector) (director)) de la ESICI.

**ARTÍCULO 65. Funciones.** El Jefe del Departamento de Educación Superior Complementaria tendrá las siguientes funciones:

- a) Asesorar al Vicerrector) Académico en los procesos de pregrado y posgrado de la ESICI, con el fin de cumplir con los procedimientos académicos ordenados, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes.
- b) Supervigilar los procesos de pregrado, posgrado (especializaciones, maestría y/o doctorado) y validar los niveles de asimilación, homologación y carrera completa, con el fin de coadyuvar a los aspirantes en la obtención del título, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Comando Superior.
- c) Informar a los estudiantes sobre los procesos de pregrado y posgrado de la ESICI, con el fin de realizar el proceso correspondiente para la obtención del título, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes.
- d) Controlar y direccionar la alimentación de la base de datos del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES -, con el fin de cumplir con las directrices emitidas por el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Fuerza.
- e) Realizar seguimiento del personal egresado, con el fin de conocer el aporte social de los graduados a la comunidad, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes.

- f) Programar y desarrollar los diplomados en la ESICI, con el fin de actualizar al personal sobre la doctrina pública y privada, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Comando Superior.
- g) Responder a los requerimientos de capacitación de las diferentes agencias de inteligencia del Estado, con el fin de brindar capacitación y actualización de seguridad estatal, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Comando Superior.
- h) Asistir cuando se le requiera a las reuniones de los Cuerpos Colegiados de la ESICI, teniendo derecho a voz, pero sin voto.
- i) Las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con su campo de acción y competencia.

## **CAPÍTULO IX**

### **TÍTULO PRIMERO**

#### **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR CONTINUADA**

**ARTÍCULO 66. Definición.** El jefe del Departamento de Educación Superior Continuada será un oficial subalterno, delegado para ejecutar el correcto funcionamiento y uso de la plataforma educativa para los cursos de Ley y de educación complementaria, con el fin de mantener y promover la cobertura y calidad, teniendo como base las políticas de educación definidas por el Comando Superior.

**ARTÍCULO 67. Designación.** El jefe del Departamento de Educación Superior Continuada será designado por el rector (Director) de la ESICI.

**ARTÍCULO 68. Funciones.** El Departamento de Educación Continuada Abierta y a Distancia será el encargado de coordinar, programar y realizar de acuerdo a directiva de Cursos, los diferentes cursos y programas virtuales y presenciales de educación complementaria, mediante el empleo de las diferentes plataformas que se encuentran habilitadas para la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia, como son la plataforma virtual MOODLE, BLACKBOARD y CEDOD-360.

**Parágrafo 1.** Coordinación de cursos y Diplomados de Educación no formal: Es función del área de Educación Continuada bajo la supervisión del Inspector de estudios, la Coordinación de Diplomados y cursos de educación no Formal así:

- a. Elaborar el cronograma anual para el desarrollo de los programas de educación continuada bajo el soporte de la directiva de cursos.
- b. Elaborar y reportar la necesidad de los tutores o docentes anualmente, para el área de educación Continuada de acuerdo a la programación de la oferta académica.
- c. Elaborar los listados e informes de inicio y termino de los estudiantes que participaran en los diferentes diplomados y cursos virtuales ofertados por la ESICI para reportar a CEMIL.
- d. Elaborar un cronograma para los exámenes de los diferentes cursos virtuales y los respectivos horarios de clases para los diplomados virtuales y presenciales.
- e. Notificar por medio del correo oficial [virtual.esici@cedoc.edu.co](mailto:virtual.esici@cedoc.edu.co), a los estudiantes para hacer la recepción e inicio de los diplomados y cursos virtuales.
- f. Realizar funciones de control a los tutores y recepcionar mensualmente los informes de actividades.
- g. Realizar control y verificación del acceso a la plataforma virtual de los estudiantes.
- h. Auditar en las plataformas virtuales el desarrollo y funcionamiento de los programas de educación no formal.
- i. En Coordinación con el área de calidad académica de la ESICI mantener activas las evaluaciones finales de los cursos y diplomados.

**Parágrafo 2:** Los Diplomados por ser Educación no formal no son evaluables, sin embargo requieren una rigurosidad en asistencia mínimo del 75% de cada módulo, en caso de que un estudiante no cumpla con la intensidad horaria perderá el diplomado.

**Parágrafo 3:** Los diplomados en “Alta Dirección en Seguridad y Prevención de Riesgos” y Protección Patrimonial” son requisito para titulación de los Programas de pregrado de “Gerencia de la Seguridad y Análisis sociopolítico” y “Tecnología en Administración y Análisis de la seguridad”, dependiendo el programa respectivamente.

**TITULO SEGUNDO**  
**CURSO DE INTELIGENCIA DE COMBATE A DISTANCIA**  
**(Plataforma MOODLE)**

**ARTÍCULO 69. “Curso Inteligencia de Combate a Distancia”.** El Curso de Inteligencia de Combate a Distancia es el resultado académico de la recopilación de los diferentes saberes y referencias de los manuales vigentes; orientados al conocimiento de tácticas, técnicas y procedimientos que permitan al egresado tener bases para recolectar información en el campo de combate, lo cual permite describir variables del enemigo en escenarios del teatro operacional.

**ARTICULO 70. A Quién va Dirigido.** El “Curso de Inteligencia de Combate a Distancia” va dirigido principalmente a los Oficiales, Suboficiales, Soldados Profesionales o Agentes de Inteligencias en servicio activo que pertenecen al Ejército Nacional de Colombia, estudiantes de las escuelas de formación ESMIC, EMSUB, ESPRO, Cuando se es miembro activo de la Fuerza Aérea Colombiana, de la Armada Nacional de Colombia o de la Policía Nacional de Colombia y se desea realizar el curso, se deberá solicitar la participación en el programa mediante un oficio, el cual debe ir dirigido al señor Director de la ESICI. Este oficio deberá tener el visto bueno del Director de la ESICI para su poder realizar la inscripción.

**ARTÍCULO 71. Preinscripción.** El aspirante deberá ingresar a la página de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia BG Ricardo Charry Solano. ([www.esici.edu.co](http://www.esici.edu.co)) y diligenciar el formulario de preinscripción establecido en plataforma UNIVEX, de igual forma el estudiante deberá subir la información requerida a la plataforma UNIVEX (Foto – fotocopias cedula ciudadanía – cedula militar, solicitud de ingreso al curso y certificado de antecedentes) en formato PDF.

**ARTÍCULO 72. Verificación de la Información.** El área de admisiones de la ESICI, se encargara de la verificar en la plataforma UNIVEX la información y documentación del aspirante al curso o diplomado.

**ARTÍCULO 73. Aceptación de la Preinscripción.** Una vez verificados los datos y documentos anexos suministrados por el solicitante en la plataforma UNIVEX módulo de admisiones, el área de admisiones aceptara el aspirante y el área financiera generará una orden de pago a los aspirantes desde el módulo financiero de UNIVEX.

**ARTICULO 74. Pago.** El estudiante recibe al correo electrónico registrado al momento de inscripción la orden de pago emitida por el área financiera. Los valores y los descuentos de estos serán determinados por directiva expedida por el director de la ESICI.

**ARTÍCULO 75. Verificación del Pago.** El área financiera de la ESICI realizaría la verificación de los pagos de cada aspirante y posterior a esto realizara el reporte mediante correo oficial a admisiones, y al área de educación continuada para proceder con el proceso de inscripción.

**ARTÍCULO 76. Creación de Usuario en la Plataforma.** Es el proceso que realizará el Departamento de Educación continuada y consiste en la creación de usuarios, asignación de una contraseña a los aspirantes en la plataforma. Inmediatamente se le enviará un correo electrónico indicándole su usuario y contraseña e instrucciones para acceder a la plataforma Moodle, y se dará un saludo de bienvenida por el área de educación mediante la modalidad virtual sincrónica.

**ARTÍCULO 77. Tiempo.** El tiempo en que un estudiante debe estar realizando el curso es de tres (3) meses, desde la fecha de inicio hasta la fecha de término establecidas por directiva de cursos. Si pasado este tiempo el estudiante no ha realizado los cuatro (4) exámenes. Perderá el curso automáticamente y tendrá que iniciar el proceso nuevamente

**ARTÍCULO 78. Exámenes.** El estudiante debe presentar cuatro (4) exámenes correspondientes a los ocho (8) módulos del curso. Solo se presentara un intento de cada examen durante el curso según las fechas definidas por cronograma al inicio del curso, en caso de pérdida o no presentación, podrá repetir el examen o realizarlo por primera vez en la semana de habilitación y/o recuperación; el límite máximo de intentos por examen es de dos (2) oportunidades. En caso de no presentar o perder todos los exámenes reprobara el curso.

**ARTÍCULO 79. Aprobación de los Exámenes y curso.** Los cuatro (4) exámenes correspondientes a los ocho (8) módulos se aprueban con una calificación igual o superior a 3.50; y el curso se aprueba con un promedio de la suma de los cuatro exámenes si es igual o superior al 70%, en caso de no obtener estos promedios de calificación reprobara el curso.

**ARTICULO 80. Habilitación de los Exámenes.** En caso que el estudiante no apruebe algún examen podrá presentar nuevamente el examen, lo anterior en la semana final del curso denominada semana de habilitación y/o recuperación.

**ARTICULO 81. Exámenes y verificación de accesos a la plataforma virtual:** La presentación de las actividades académicas (exámenes) se debe hacer directamente por parte del estudiante matriculado, cualquier intento o intervención por parte de personas no autorizadas, se constituye en fraude académico de acuerdo con el Reglamento Estudiantil de la ESICI, sin perjuicio de las acciones disciplinarias y judiciales a que haya lugar.

**ARTÍCULO 82. Registro y certificación.** Si el estudiante aprueba los ocho (8) módulos del curso con un promedio en los cuatro (4) exámenes igual o superior a 3.50, el Departamento de Educación Superior Continuada, expedirá mediante canales oficiales al área de secretaria y registro y control académico la información requerida para continuar el proceso de certificación de personal que aprobó el curso.

**ARTICULO 83. Generación de Diplomas.** Con el listado de la resolución el departamento de Registro y Control Académico, se encargara de generar los respectivos diplomas e ingresarlos en el libro correspondiente.

**ARTÍCULO 84. Envío de Diplomas.** Al estudiante se le enviará un correo electrónico al correo registrado en la inscripción que incluya el diploma que certifica la aprobación del curso. Este procedimiento se podrá demorar hasta un mes contando a partir del cierre del curso.

Parágrafo 1. Si se autoriza imprimir y generar los diplomas físicos estos reposaran en el Departamento de Registro y Control Académico hasta dos años contados desde el momento en que fue notificado el estudiante de la aprobación del curso.

## TITULO TERCERO

### PROCEDIMIENTO CURSOS PLATAFORMA BLACKBOARD

**ARTÍCULO 85. Introducción.** La Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia emplea la plataforma Blackboard del Ministerio de defensa, para la virtualización de la Educación; dirigida a la población de los Oficiales, Suboficiales, Soldados y civiles de la fuerza; con la finalidad que desarrollen los diferentes cursos de Educación Continuada abierta y a distancia, entre estos Manejo de información Clasificada y Centro Protección de datos; además también permite la virtualización de programas de Educación Militar o Educación Superior en caso de que se requiera y sea aprobado en consejo académico. Lo anterior en la empleando el dominio avafp.

**ARTÍCULO 86. Preinscripción.** Para los programas de Educación Superior y Educación Continuada el aspirante deberá ingresar a la página de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia BG Ricardo Charry Solano. ([www.esici.edu.co](http://www.esici.edu.co)) y diligenciar el formulario de preinscripción establecido en plataforma UNIVEX, de igual forma el estudiante deberá subir la información requerida a la plataforma UNIVEX (Foto – fotocopias cedula ciudadanía – cedula militar o civil, solicitud de ingreso al curso y certificado de antecedentes) en formato PDF. Para los programas de Educación Militar deben ser notificados por el Comando de Personal y estar confirmados mediante Orden Administrativa, para virtualizar dicho programa se solicitara aprobación consejo Académico de la ESICI.

**ARTÍCULO 87. Inscripción.** El área de Educación Continuada realizara la inscripción en la plataforma Blackboard de los estudiantes y docentes, de acuerdo a la información suministrada por los departamentos que requieran su proceso, esto formalizado mediante un oficio firmado por el jefe del departamento así: (Nombres, Apellidos, Cedula y correo) para el desarrollo de los cursos de MIC-CPD se virtualizaran de acuerdo a las fechas establecidas por directiva de cursos y a las coordinaciones y oficialización por parte de CEDE-2.

**ARTÍCULO 88. Creación o Vinculación a los Cursos.** Se creará los estudiantes o en caso de ya estar creados, se le vinculará al curso que requiera. Posterior a esto, el estudiante recibirá un correo electrónico indicándole usuario (Cedula) y contraseña junto con las indicaciones para acceder a la plataforma “Blackboard”.

**ARTÍCULO 89. Desarrollo y seguimiento de los Cursos.** El Área de Educación Continuada realizará seguimiento y soporte de todos los cursos que se realicen con apoyo de la plataforma BlackBoard, y para los programas de Educación continuada, se realizará informes de inicio y termino para reportar al CEMIL. Para los programas de Educación Superior o Educación Militar que se virtualicen se sigue el procedimiento definido para la modalidad presencial.

**ARTÍCULO 90. Exámenes.** Para los programas de Educación Continuada, el estudiante debe presentar los exámenes correspondientes a los módulos de los cursos. Solo se presentará dos (2) oportunidades según las fechas definidas por cronograma al inicio del curso. En caso de no presentar o perder alguno de los exámenes reprobó el curso.

**ARTÍCULO 91. Aprobación de los Exámenes.** Los exámenes se aprueban con una calificación igual o superior a 3.00, si la nota obtenida por el estudiante es inferior podrá realizar un segundo intento. En caso de perder los dos intentos de cualquier examen reprobó el curso.

**ARTÍCULO 92. Verificación y auditoria de notas.** El Área de Educación Continuada, descargará la información y calificación de los estudiantes. Posterior a ello será enviada a Secretaría General para que esta expida la respectiva resolución donde se verán reflejados los estudiantes que aprobaron el curso. Para los programas de Educación Superior o Educación Militar se sigue el mismo procedimiento definido para la modalidad presencial.

**ARTICULO 93. Registro de certificados.** Registro y control académico realizara de acuerdo a la resolución emitida por secretaria el registro en los libros del personal que aprobó y no aprobó el curso.

**ARTICULO 94. Generación de Certificados.** Para los programas de Educación Continuada el departamento de Registro y Control Académico recibirá oficialmente un reporte con sabanas de notas y enviará a CEMIL las bases de datos y sabanas de notas de los estudiantes que aprobaron y reprobó su curso, para generar los certificados virtualmente.

**ARTÍCULO 95. Obligaciones de los Docentes y tutores de educación Continuada abierta y a distancia.** Los docentes deberán:

- a) Realizar el cargue en la plataforma virtual, de los contenidos académicos como Syllabus del curso o diplomado, de igual forma realizar la programación de las actividades que deberán entregar el estudiante en el desarrollo del programa.
- b) Realizar seguimiento activo semanalmente a las actividades realizadas en la plataforma virtual por parte de los estudiantes.
- c) Contestar por medio de los foros y medios de comunicación oficiales, cualquier inquietud que se le genere al estudiante dentro de las 48 horas siguientes a su solicitud.
- d) Informar a los estudiantes por medio de los foros virtuales y medios de comunicación oficiales de la ESICI, las fechas de las evaluaciones y fechas de entrega de las actividades.



- e) Generar los reportes finales de las notas de los estudiantes, y entregar de manera escrita por canales oficiales, al área de educación continuada.
- f) Participar activamente en los saludos de bienvenida que realice el área de educación continuada a los estudiantes cuando inicia un curso o diplomado.
- g) Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que se programen por parte del área de educación continuada abierta y a distancia para realizar capacitaciones o coordinaciones a que haya lugar.
- h) Los docentes o tutores de los cursos y diplomados virtuales, en coordinación con el área de educación continuada estructurara y mantendrá actualizados los bancos de preguntas de cada uno de los programas de acuerdo a la necesidad.

## **CAPÍTULO X**

### **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA, INVESTIGACIÓN Y DOCTRINA**

**ARTÍCULO 96. Definición.** El jefe del Departamento de Ciencia, Tecnología, Investigación y Doctrina será un oficial subalterno o civil con título de formación avanzada; deberá contar con experiencia y categorización como investigador y manejo de plataformas del Sistema de Ciencia y Tecnología. Estará encargado de gestionar, coordinar y promover la investigación interdisciplinaria, (docencia, estudiantes y unidades de inteligencia). Además, será el encargado de establecer los diferentes convenios interinstitucionales en materia de ciencia, tecnología e investigación.

**ARTÍCULO 97. Designación.** El jefe del Departamento de Ciencia, Tecnología, Investigación y Doctrina será designado por el rector (director) de la ESICI.

**ARTÍCULO 98. Funciones.** El jefe del Departamento de Ciencia, Tecnología, Investigación y Doctrina tendrá las siguientes funciones:

- a) Asesorar al rector (director) y al vicerrector académico en todo lo relacionado con políticas, programas, proyectos y planes de Ciencia, Tecnología, Investigación y

Doctrina, con el fin de apoyar la toma de decisiones en cuanto a la realización de convenios, convocatorias de investigación internas y externas, producción científica, proyectos de ciencia, tecnología e innovación, grupos, líneas y semilleros de investigación, movilidad nacional e internacional, publicaciones y visibilidad, generación y actualización de manuales y reglamentos de la ESICI, de acuerdo con a la normatividad vigente.

- b) Supervisar la investigación formativa e institucional, así como la doctrina militar empleada en el Arma de Inteligencia y Contrainteligencia, con el fin de fortalecer el conocimiento militar y alcanzar altos niveles de eficacia y efectividad en el desarrollo de operaciones, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
- c) Efectuar el seguimiento, control doctrinario y supervisión para la elaboración de la producción científica y manuales doctrinales, con el fin de impartir conocimiento y doctrina de Inteligencia y Contrainteligencia, teniendo en cuenta la normatividad vigente y de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Fuerza.
- d) Presentar los proyectos de manuales y reglamentos de la ESICI al Comando de Educación y Doctrina del Ejército Nacional, con el fin de dar cumplimiento al trámite para su aprobación y posterior difusión, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Fuerza.
- e) Sugerir distintivos de servicios en campaña al personal de ejecutores de los manuales, con el fin de estimular al personal para la generación y actualización de la Doctrina, de acuerdo con la normatividad vigente.
- f) Revisar la vigencia, aplicabilidad y actualidad de la Doctrina de Inteligencia, Contrainteligencia Militar e Inteligencia de Señales, con el fin de garantizar un conocimiento amplio que redunde en las operaciones militares, de acuerdo con los lineamientos del Comando Superior.

- g) Supervisar la elaboración de las cartillas y manuales requeridos, con el fin de impartir doctrina de inteligencia y contrainteligencia, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
- h) Direccionar los proyectos de investigación de los profesores y estudiantes, con el fin de generar nuevo conocimiento relacionado con la Inteligencia Militar, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
- i) Orientar los proyectos de investigación, con el fin de fomentar las líneas de investigación que tiene la Escuela, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Comando Superior.
- j) Asistir, cuando se le requiera, a las reuniones de los Cuerpos Colegiados de la Escuela, teniendo derecho a voz, pero sin voto.
- k) Las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con su campo de acción y competencia.

## **CAPÍTULO XI**

### **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO**

**ARTÍCULO 99. Definición.** El jefe del Departamento de Desarrollo Humano será un oficial subalterno, encargado de fortalecer el capital humano con que cuenta la ESICI por medio de planes de desarrollo, capacitaciones, análisis de perfiles e incorporaciones acordes con las necesidades requeridas, con el fin de mantener personal idóneo, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Comando Superior.

**ARTÍCULO 100. Designación.** El jefe del Departamento de Desarrollo Humano será designado por el rector (director) de la ESICI.

**ARTÍCULO 101. Funciones.** El jefe del Departamento de Desarrollo Humano tendrá las siguientes funciones:

- a) Asesorar al rector (director) en la asignación de estímulos, distinciones y reconocimientos al personal, con el fin de mantener la moral y el bienestar, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Comando Superior.
- b) Consolidar y proyectar los turnos de vacaciones y permisos, con el fin de cumplir con las necesidades y prestaciones del personal, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por la Fuerza.
- c) Coordinar el desarrollo de actividades de integración, moral y bienestar con Acción Integral, con el fin de mantener el adecuado clima laboral y la capacidad productiva del personal, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Comando Superior.
- d) Verificar, consolidar y mantener actualizados los folios de hoja de vida del personal de la ESICI, con el fin de reportar las historias laborales y cumplir las disposiciones del Comando de Personal del Ejército Nacional, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
- e) Difundir al personal la importancia de tener el manual de funciones correspondiente a su cargo, con el fin de asegurar que cada miembro de la ESICI tenga claro sus funciones y desarrollo de competencias y cumplir con la normatividad establecida, de acuerdo con los lineamientos del Comando Superior.
- f) Coordinar y controlar la capacitación del personal, con el fin de fortalecer las competencias, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por la Fuerza.
- g) Tramitar las solicitudes de pasajes y viáticos del personal, con el fin de formalizar los traslados o salidas de comisión, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Comando Superior.
- h) Asistir, cuando se le requiera, a las reuniones de los Cuerpos Colegiados de la Escuela, teniendo derecho a voz, pero sin voto.
- i) Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

## CAPÍTULO XII

### JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

**ARTÍCULO 102. Definición.** El jefe del Departamento de Registro y Control Académico será un oficial subalterno, delegado para asesorar, supervisar y verificar el correcto desarrollo y control de los procedimientos de evaluación, control de notas y apoyo académico en los diferentes cursos de Ley, programas de pregrado, posgrado y de formación avanzada, encaminados al mejoramiento de la gestión del proceso en cumplimiento de la misión y visión, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Comando Superior.

**ARTÍCULO 103. Designación.** El jefe del Departamento de Registro y Control Académico será designado por el rector (director) de la ESICI.

**ARTÍCULO 104. Funciones.** El jefe del Departamento de Registro y Control Académico tendrá las siguientes funciones:

- a) Garantizar la reserva y honestidad en el registro de las calificaciones, con el fin de evitar el fraude y mantener la disciplina, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por el Comando Superior.
- b) Gestionar ante el Comando de Educación y Doctrina del Ejército Nacional la documentación requerida para el otorgamiento del distintivo de profesor militar del personal orgánico, con el fin de incentivar al personal de docentes e instructores, de acuerdo con los lineamientos de la Fuerza.
- c) Controlar el ingreso a la base de datos las horas dictadas por los profesores, con el fin de otorgar el distintivo meritorio y el reporte, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Fuerza.

- d) Verificar la entrega oportuna de certificados de estudio solicitados por los estudiantes y personal egresado de la Institución, con el fin de mantener el registro y control de certificaciones, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
- e) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones contempladas en la Directiva Académica, con el fin de garantizar que estos procedimientos se realicen, de acuerdo con los parámetros establecidos por el Comando Superior.
- f) Verificar la elaboración de los respectivos informes de inicio y de término, con el fin de garantizar la veracidad de la información y el control de los procesos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la normatividad vigente.
- g) Asistir, cuando se le requiera, a las reuniones de los Cuerpos Colegiados de la Escuela, teniendo derecho a voz, pero sin voto.
- h) Supervisar, verificar y controlar que se realice de manera transparente el registro en los respectivos libros, de todos los cursos presenciales, a distancia, virtuales, duales u otros, de entrenamientos, diplomados, congresos, seminarios, capacitaciones y demás, adelantados por la ESICI y su respectiva certificación.
- i) Las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con su campo de acción y competencia.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 105. Definición.** El jefe del Departamento de Administrativa será un Oficial de grado subalterno y/o un suboficial de grado sargento segundo a sargento primero, el cual tendrá como fin coadyuvar en la administración de los recursos financieros y logísticos de la ESICI, con el fin de garantizar el apoyo necesario en el cumplimiento de la misión institucional, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Comando Superior.

**ARTÍCULO 106. Designación.** El jefe del Departamento de Administrativa será designado por el rector (director) de la ESICI.

**ARTÍCULO 107. Funciones.** El jefe del Departamento de Administrativa tendrá las siguientes funciones:

- a) Ejecutar y coadyuvar en la planeación de los recursos de fondo interno, partidas fijas y partidas especiales autorizadas por la Dirección Financiera, con el fin de optimizar los recursos presupuestales de la ESICI, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por la Fuerza.
- b) Elaborar la relación de necesidades reales, las cuales se tramitarán oportunamente al Centro de Educación Militar, con el fin de realizar la inclusión en el plan centralizado de adquisiciones, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Comando Superior.
- c) Controlar las partidas fijas, partidas especiales y fondo interno de la ESICI, con el fin de garantizar que estas sean ejecutadas en su totalidad y evitar la pérdida de los recursos asignados, de acuerdo con la normatividad vigente.
- d) Realizar apreciaciones sobre la situación administrativa y disponibilidad logística, con el fin de dar recomendaciones al suboficial de planeamiento logístico de la ESICI sobre los posibles cursos de acción a seguir en el cumplimiento de la misión, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por la Fuerza.
- e) Coadyuvar en la realización de los procesos necesarios para los estudios previos en la adquisición de bienes o servicios, con el fin de garantizar y cubrir las necesidades reales de la ESICI, de acuerdo con los parámetros establecidos por el Comando Superior.
- f) Mantener actualizado y organizado el Archivo, de acuerdo con la normatividad vigente.
- g) Asistir, cuando se le requiera, a las reuniones de los Cuerpos Colegiados de la ESICI, teniendo derecho a voz, pero sin voto.
- h) Las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con su campo de acción y competencia.

#### **CAPÍTULO XIV**

## **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD**

**ARTÍCULO 108. Definición.** El jefe del Departamento de Seguridad será un suboficial de grado sargento segundo a sargento primero, designado para establecer mecanismos que permitan fortalecer la dependencia, con el fin de incrementar los niveles de seguridad de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Comando Superior.

**ARTÍCULO 109. Designación.** El jefe del Departamento de Seguridad será designado por el rector (director) de la ESICI.

**ARTÍCULO 110. Funciones.** El jefe del Departamento de Seguridad tendrá las siguientes funciones:

- a) Recomendar al rector (director) de la ESICI las medidas de seguridad a aplicar, con el fin de evitar acciones de terrorismo, espionaje y sabotaje, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Fuerza.
- b) Garantizar el cumplimiento del ciclo de contrainteligencia, planes de búsqueda, directivas e informes de contrainteligencia, con el fin de capacitar e informar al personal de la ESICI sobre las nuevas formas de delinquir del enemigo y contrarrestar actos delictivos en contra de la ESICI, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Comando Superior.
- c) Difundir y vigilar el cumplimiento de las medidas de seguridad, con el fin de mantener la integridad del personal y la custodia de la ESICI, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Fuerza.
- d) Desarrollar actividades de fortalecimiento de la cultura de prevención en seguridad, con el fin de evitar fracasos operacionales y administrativos, teniendo en cuenta los lineamientos de la Fuerza.
- e) Supervisar la aplicación de las medidas de contra sabotaje, contraespionaje y contra subversión a nivel de unidad, con el fin de encausar la seguridad en todos los aspectos y niveles de la ESICI, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por el Comando Superior.



- f) Garantizar la seguridad y protección de la Información, con el fin de evitar la vulnerabilidad de la ESICI, de acuerdo con la normatividad vigente.
- g) Coordinar el desarrollo de las misiones de contrainteligencia con las agencias propias, con el fin de evitar infiltraciones y/o penetraciones en la ESICI, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por la Fuerza.
- h) Mantener actualizado y organizado el Archivo de su unidad, de acuerdo con la normatividad vigente.
- i) Asistir, cuando se le requiera, a las reuniones de los Cuerpos Colegiados de la ESICI, teniendo derecho a voz, pero sin voto.
- j) Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

## **CAPÍTULO XV**

### **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**

**ARTÍCULO 111. Definición.** El jefe del Departamento de Auditoría Interna será un suboficial de grado sargento segundo a sargento primero, designado para establecer el direccionamiento, planeación, organización, medición, evaluación y seguimiento de manera independiente y con sentido de pertenencia e implementación del Sistema Integrado de Gestión, posibilitando la búsqueda de la eficacia, eficiencia y efectividad de la calidad y economía en un mejoramiento continuo de los procesos, encaminados al cumplimiento de objetivos y metas previstas en cumplimiento de la Identidad, la Misión y Visión, los fines y objetivos institucionales.

**ARTÍCULO 112. Designación.** El jefe del Departamento de Auditoría Interna será designado por el Rector (director) de la ESICI.

**ARTÍCULO 113. Funciones Generales de la Auditoría Interna.** Las funciones generales de la Auditoría Interna son:

- a) Verificar y controlar que los procesos, procedimientos y tareas definidas en la ESICI sean acordes con el cumplimiento de su declaratoria de identidad, misión, visión, fines y objetivos institucionales.
- b) Establecer y orientar los objetivos, metas y acciones de las dependencias, en coordinación con la alta Dirección.
- c) Fomentar la cultura del Modelo Estándar de Control Interno al interior de la Unidad y Sistema de Gestión de Calidad NTC GP-1000, para garantizar la transparencia administrativa.
- d) Recomendar a las directivas reestructuraciones, cuando sea pertinente, de las diferentes acciones y tareas del plan de acción y plan estratégico, para un mejoramiento continuo de la Unidad.
- e) Evaluar la gestión y sus indicadores de las directivas y jefes de dependencias de la ESICI para determinar sus fortalezas y debilidades.
- f) Verificar que las actividades planeadas por las dependencias cumplan los objetivos de la Dirección y contribuyan al cabal cumplimiento de los programas.

## **CAPÍTULO XVI**

### **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**

**ARTÍCULO 114. Definición.** La Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI desarrollará un sistema interno de aseguramiento de la calidad, el cual se compone de políticas, estrategias, instrumentos, herramientas de autoevaluación, autorregulación, medición, mejoramiento y seguimiento, que serán reglamentados por la ESICI, constituyéndose en una actividad permanente encaminada al mejoramiento continuo de las condiciones de calidad de la educación superior. Al final de cada período académico presentará sus resultados ante el Consejo Académico y serán reflejados en el acta correspondiente.

**ARTÍCULO 115. Designación.** El jefe del Departamento de Aseguramiento de la Calidad será designado por el rector (director) de la ESICI.

**ARTÍCULO 116. Funciones Generales.** El jefe del Departamento de Aseguramiento de la Calidad tendrá las siguientes funciones:

- a. Revisar, estudiar, evaluar, actualizar y difundir las políticas del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad, desde sus procesos de autoevaluación y autorregulación, conducentes a procesos de calidad y alta calidad educativa e institucional.
- b. Fomentar dentro de todos los niveles de la ESICI una amplia cultura sobre la autoevaluación y autorregulación, conducentes a procesos de calidad y alta calidad académica.
- c. Proporcionar los lineamientos indispensables para la revisión y actualización del PEI de la ESICI, como documento indispensable para abordar el proceso de autoevaluación y autorregulación.
- d. Difundir y promover las políticas del Ministerio de Educación Nacional en cuanto al Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior y diseñar estrategias para cumplir con los requerimientos exigidos.
- e. Aplicar, analizar y socializar los resultados de los instrumentos de evaluación, aplicados a toda la comunidad institucional, con el fin de construir planes de mejoramiento y seguimiento.
- f. Efectuar el seguimiento a las políticas y lineamientos de evaluación establecidos por el Sistema Educativo de las Fuerzas Armadas SEFA.

## **CAPÍTULO XVII**

### **DIRECTOR DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN AVANZADA**

**ARTÍCULO 117. Definición.** El director de Programas de Formación Avanzada será el encargado de planear, organizar, coordinar y verificar todos los procesos correspondientes a las maestrías y doctorados de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI.

**ARTÍCULO 118. Designación.** El director de Programas de Formación Avanzada será designado por el Rector (director) de la ESICI.

**ARTÍCULO 119. Calidades.** El director de Programas de Formación Avanzada deberá acreditar:

1. Título de maestría o doctorado, o estar cursando un doctorado.
2. Reconocida trayectoria intelectual, académica o profesional relacionada con las disciplinas o áreas de conocimiento de los programas a su cargo, por un tiempo no inferior a cinco (5) años.
3. Reconocida trayectoria académica en tareas docentes y/o investigativas, o de dirección de programas similares.

**ARTÍCULO 120. Funciones.** El director de Programas de Formación Avanzada tendrá las siguientes funciones:

- a) Dirigir el funcionamiento administrativo, académico e investigativo de los programas de maestría y doctorado de la ESICI.
- b) Asistir a las reuniones del Consejo Académico, cuando se traten o aborden temas relacionados con los programas que dirige; con voz, pero sin voto.
- c) Orientar y direccionar las actividades administrativas, académicas, de investigación, proyección y extensión, de la reglamentación de estos, así como la construcción de los documentos maestros, dentro de los procesos de renovación de registro de calificado de los programas académicos a su cargo.
- d) Proponer al Consejo Académico las actualizaciones o modificaciones de las mallas curriculares de los programas que dirige, de acuerdo con las necesidades de la ESICI.
- e) Ejercer la potestad disciplinaria dentro de su ámbito, conforme las reglamentaciones de la ESICI.
- f) Proponer la designación de los profesores que acompañen los programas de maestría y doctorado que ofrezca la ESICI.
- g) Regir y evaluar la actividad profesoral, de investigación, proyección social y extensión de los programas que dirige, con apoyo del (a) decano(a) de la Facultad.
- h) Conducir, articular y armonizar las actividades del cuerpo docente e investigadores.

- i) Llevar a cabo el seguimiento académico de los estudiantes del programa y coordinar las actividades de tutoría grupal e individual de estudiantes que así lo requieran.
- j) Aprobar, en conjunto con el Departamento de Investigación, los temas de investigación de los estudiantes.
- k) Participar de la difusión, promoción de actividades, orientación, admisión y ambientación de estudiantes.
- l) Promover convenios de cooperación, intercambio y el desarrollo de actividades conjuntas con otras universidades e instituciones nacionales o extranjeras.
- m) Autorizar la publicación en el repositorio de la Biblioteca de la ESICI, de los trabajos o productos de investigación de los estudiantes de los programas de formación avanzada.
- n) Recomendar al encargado de la Biblioteca el plan de compras y las adquisiciones de libros, el acceso a bases de datos, bibliotecas digitalizadas, suscripciones de revistas y de otro material bibliográfico recomendado por los docentes y de impacto para los temas de los programas que se ofertan en su unidad.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **DIRECTORES DE PROGRAMAS ACADÉMICOS**

**ARTÍCULO 121. Definición.** Los directores de Programas Académicos son los encargados de proyectar el desarrollo de la oferta académica de la ESICI; igualmente, son los encargados de generar las estrategias para la evaluación, la cualificación y la garantía de la calidad de los programas académicos ofrecidos por la ESICI. Así mismo, se responsabilizan del control, coordinación y apoyo para la gestión de los procesos formativos conducentes a títulos.

**ARTÍCULO 122. Designación.** Los directores de Programas Académicos serán elegidos por el Consejo Académico mediante votación, previa presentación de los candidatos por parte del jefe del Departamento de Educación Superior Militar.

**ARTÍCULO 123. Calidades.** Los directores de Programas Académicos deberán acreditar título de pregrado en el área del programa para el cual van a ser elegidos; ser profesor de planta de la ESICI y ejercer docencia en el programa.

**ARTÍCULO 124. Funciones.** Los directores de Programas Académicos tendrán las siguientes funciones:

- a) Acompañar la planificación, diseño, elaboración de los planes de estudios de los programas.
- b) Proponer el diseño y aplicación de procesos de autoevaluación y autorregulación de los programas.
- c) Integrar el Comité curricular para realizar revisión de las reformas curriculares de los programas académicos, suministrando información requerida sobre los estados y condiciones de oferta de los mismos.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Asesorar a los responsables de los saberes tanto en contenidos temáticos como en la gestión del programa, conducente a buscar la calidad.
- g) Asistir a las reuniones del Consejo Académico y Consejo de Facultad.
- h) Controlar, coordinar y apoyar la gestión en los procesos formativos propios de cada título.

**ARTÍCULO 125. Requerimientos para asistencia a reuniones.** Para las diversas reuniones de los consejos Directivo, Académico o de Facultad, y según la necesidad, podrá ser solicitado uno o varios de los miembros que componen los diferentes departamentos de la ESICI. Para el cumplimiento de lo anterior, se hará solicitud previa al jefe del Departamento, motivada en el apoyo del funcionario. Quien

o quienes se designen para asistir a la sesión para la cual son requeridos, lo harán con voz y sin derecho a voto.

## **CAPITULO XIX**

### **DEL PERSONAL EN GENERAL**

**ARTÍCULO 126. Funciones.** Los miembros de los consejos, el rector (director), los vicerrectores, los jefes de los Departamentos de Educación Superior Militar, Educación Complementaria, Ciencia Tecnología y Doctrina, director de Programas de Formación Avanzada o de Programas Académicos y demás autoridades académicas y administrativas de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI, deberán:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones constitucionales, legales y estatutarias y los documentos rectores de la ESICI para el ordenado funcionamiento de esta.
- b) Desempeñar sus funciones con imparcialidad y eficiencia; además de actuar en beneficio de la Institución y del progreso de esta.
- c) Guardar reserva sobre los asuntos que conozcan debido a sus funciones y que, por su naturaleza, no deban ser divulgados.
- d) Declarar su impedimento para participar en la toma de decisiones en las que esté de manifiesto su interés particular.
- e) Garantizar el reconocimiento de los derechos en igualdad de condiciones a todos los miembros de la comunidad educativa.
- f) Divulgar las determinaciones que adopten y rendir informes escritos de su gestión, cuando ellos estén previstos en los Reglamentos.

**LIBRO TERCERO**  
**COMUNIDAD ACADÉMICA, PERSONAL INSTITUCIONAL, PERSONAL**  
**ADMINISTRATIVO Y AUTOEVALUACIÓN**

**TÍTULO PRIMERO**  
**COMUNIDAD ACADÉMICA**

**CAPÍTULO I**  
**DEFINICIÓN Y SUS REGLAMENTOS**

**ARTÍCULO 127. Comunidad Académica.** La Comunidad Académica es el grupo humano integrado por estudiantes, egresados, profesores, administrativos, directivos y personal vinculado con la ESICI, los cuales están comprometidos con el desarrollo de sus funciones, en cumplimiento de su identidad, misión, visión, fines y objetivos institucionales.

**ARTÍCULO 128. Documentos Rectores.** El Consejo Directivo de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI, en ejercicio de las atribuciones que le confieren las disposiciones constitucionales y legales, con fundamento en la autonomía universitaria, expedirá los reglamentos del personal profesoral, de los estudiantes y los demás que consideren pertinentes que deberán contener, como mínimo, y de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, los derechos, obligaciones, inhabilidades, situaciones administrativas y régimen disciplinario.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**PERSONAL INSTITUCIONAL**

**CAPÍTULO I**  
**ESTUDIANTES**



**ARTÍCULO 129. Definición.** La calidad de estudiante de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI se le reconoce a quien haya sido admitido en alguno de los programas de pregrado o posgrado que cumplan los requisitos definidos por la ESICI y de acuerdo con la Orden Administrativa de Personal (OAP) del Comando General del Ejército y que, además, tiene matrícula vigente.

**Parágrafo 1.** La ESICI maneja dos tipos de estudiantes, los anteriormente mencionados, que ingresan a la ESICI bajo la modalidad expresada en el Artículo anterior y los que ingresan a los programas de maestría o doctorado, que se consideraran estudiantes en el mismo momento en que tengan su matrícula vigente y cumplan a cabalidad con los requisitos establecidos por la ESICI.

**Parágrafo 2.** Para todos los efectos académicos y disciplinarios, los estudiantes de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI deberán regirse por el Reglamento Estudiantil que expida el Consejo Directivo, de conformidad con las disposiciones establecidas por la Ley 30 de 1992 y demás disposiciones que la reglamenten, adicionen, modifiquen o sustituyan.

**ARTÍCULO 130. Reglamento Estudiantil.** Es el documento que regula las relaciones académico – administrativas de los estudiantes y la ESICI, donde se debe incluir como mínimo los siguientes aspectos: requisitos de inscripción, de admisión y de matrícula, derechos y deberes, distinciones e incentivos, régimen académico y régimen disciplinario.

**ARTÍCULO 131. Pérdida de la Calidad de Estudiante.** La calidad de estudiante se perderá o suspenderá solo en los casos en que así lo determine el Reglamento Estudiantil.

## **CAPÍTULO II**

### **PERSONAL PROFESORAL**

**ARTÍCULO 132. Profesores.** Se consideran miembros del personal profesoral de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI a los profesionales que acrediten las calidades exigidas y que se vinculen a ella para ejercer funciones de docencia, investigación, extensión, proyección social, educación continuada o para el trabajo y desarrollo humano,

en las diferentes modalidades y metodologías de trabajo académico, bajo los principios, valores y fines del proyecto educativo de la Institución.

**ARTÍCULO 133. Selección del personal militar profesoral.** La destinación y nombramiento del personal militar como profesores de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI se realizará de acuerdo con el plan de traslados del Comando del Ejército y de conformidad con lo establecido en el Estatuto de personal de Oficiales y Suboficiales de las Fuerzas Militares, Decreto 1211 de 1990, o normas que lo modifiquen. Al igual que la categorización de docentes se hará bajo los parámetros de los requisitos establecidos en la Ley 30 de 1992 Art. No. 67.

**ARTÍCULO 134. Selección del personal externo profesoral.** El personal civil que se vincule y preste sus servicios como profesor en la ESICI es contratista y su vinculación se hace mediante contrato laboral hora cátedra, el cual se celebra para períodos académicos determinados. Y se regirá por las normas establecidas en el Código Civil, la ley 30 de 1992 y de lo proferido en el Decreto 1279 de Junio 19 de 2002.

**Parágrafo 1.** La Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI contratará los profesores de acuerdo con la disponibilidad presupuestal dada por el Comando del Ejército para el desarrollo del objeto social de la ESICI.

**Parágrafo 2.** Los profesores militares son de tiempo completo y de dedicación exclusiva. Su escalafón estará regido por las normas estipuladas en la ESICI, la Ley 30 de 1992 en su Artículo 76 y el Decreto 1790 de 2000 por el cual se modifica el Decreto que regula las normas de carrera del personal de oficiales y suboficiales de las Fuerzas Militares.

ESTADO DE VIGENCIA: [Mostrar]

**ARTÍCULO 135. Categorización Profesores (CEDE 7-Directiva permanente No 000151 del 12 de noviembre de 2019).**

Con base en la naturaleza de cada uno de los programas que hacen parte de la oferta académica del Sistema Educativo del Ejército Nacional, el perfil del profesor será el de un profesor idóneo y disciplinado que haya dedicado buena parte de su carrera al ejercicio de la docencia la investigación y/o la relación con

el sector externo con habilidades comunicativas en un segundo idioma en caso de requerirse, capaz de mediar entre el conocimiento y los estudiantes para el desarrollo de competencias que garanticen el óptimo cumplimiento de las funciones y roles de los cargos que existen las diferentes unidades militares.

### **Categorías profesor hora cátedra:**

El artículo 76 de la ley 30 de 1992 establece el escalafón de profesores universitarios, la cual comprende las siguientes categorías (profesor auxiliar, asistente, asociado, titular), sin embargo, debido a las necesidades de la fuerza, se incluirá la categoría de profesores instructores.

#### **1. Profesor instructor.**

Es el profesor que cuenta con título de pregrado expedido por una institución avalada por el Ministerio de Educación nacional o las secretarías de Educación y que cuenta con 2 años de experiencia mínima desempeñándose como profesor en un área determinada, luego de haber obtenido el título.

En caso de que los anteriores requisitos no se cumplan la escuela o centro del Sistema Educativo del Ejército Nacional podrá de manera excepcional ilimitada de efectuar la contratación de hora cátedra de aquel profesor que certifique su experiencia profesional o como profesor en el área a ejercer la docencia por 4 años

#### **2. Profesor Auxiliar.**

Es el profesor con título profesional de pregrado en el área de conocimiento en que va a desempeñarse como profesor este de contar con los siguientes requisitos

- a) Experiencia mínima de 2 años como profesor en el área específica y debidamente certificado.
- b) Estudios en docencia mínimo de 120 horas
- c) Experiencia en investigación mínima de 1 año debidamente certificada en caso de aplicar

#### **3) Profesor Asistente.**

Ese profesor que cuenta con título de pregrado y posgrado en la modalidad de especialización en el área de conocimiento determinado este contacto siguientes requisitos:

- a) Experiencia mínima de 3 años como profesora en el área específica y debidamente certificada.
- b) Estudios en docencia mínimo de 120 horas.
- c) Experiencia de investigación mínima de 2 años debidamente certificada (en caso de aplicar).

#### **4. Profesor asociado.**

Es el profesor que cuenta con título de pregrado y posgrado en la modalidad de maestría en el área de conocimiento determinado es que contar con los siguientes requisitos.

- a) Experiencia mínima de 4 años como profesor de educación superior y 2 años de experiencia específica profesional.
- b) Estudios en docencia mínimo de 120 horas.
- c) Experiencia la investigación mínima de 2 años, debidamente certificada.

#### **5. Profesor titular.**

Es el profesor que cuenta con título de pregrado y posgrado en la modalidad mínimo de maestría, en l el área del conocimiento determinado, este debe contar con los siguientes requisitos.

- a) Experiencia mínima de 5 años como profesor en educación superior y 4 años de experiencia específica en el área de su profesión.
- b) Estudios en docencia mínimo de 120 horas.
- c) Experiencia en investigación mínima de 5 años debidamente certificada.
- d) Certificar producciones académicas debidamente publicadas.

#### **Tipo de contratación:**

- a) **De tiempo completo para los oficiales y suboficiales:** Este tipo de contrato establece una jornada diaria completa y las tareas a desarrollar deben estar relacionadas con la actividad principal de la institución.

- b) **De hora cátedra para los civiles:** Que desarrollaran actividades de enseñanza - aprendizaje en la IES. Las horas cátedra se destinan principalmente al dictado de clases, pero también pueden ser dedicadas a capacitación, actividades de extensión, investigación u otras.

**ARTÍCULO 136. Reglamento Profesor.** Es el documento que regula las relaciones entre los profesores y la ESICI, donde se debe Incluir como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Definición de la condición de profesor de la ESICI.
- b) La reglamentación de la carrera profesoral en materia de: ingreso, permanencia, escalafón.
- c) La adopción de los derechos, deberes, funciones, inhabilidades e incompatibilidades, estímulos y distinciones.
- d) El establecimiento de las situaciones administrativas.
- e) La adopción de los sistemas de evaluación.
- f) La adopción al Régimen disciplinario.
- g) Las distinciones y estímulos académicos.
- h) El fortalecimiento de la autonomía y participación en la organización y desarrollo institucional.

**ARTÍCULO 137. Sistema de Evaluación.** El desempeño de los profesores será evaluado durante cada periodo lectivo y con base en los resultados que obtenga según su función, bien sea como formador de ciudadanos, docente, investigador, participante en asuntos académicos o administrativos y generador de programas de extensión.

La Dependencia de Autoevaluación será la encargada de diseñar el sistema de evaluación según la política institucional, la disciplina en que se desempeñe el profesor y las estrategias metodológicas que se apliquen.

**ARTÍCULO 138. Capacitación.** En conformidad con el presupuesto asignado para el desarrollo de programas de formación de profesores, el Consejo Académico y/o el vicerrector administrativo y académico, propondrán ante la Rectoría las áreas de capacitación según las necesidades académicas, así como también los candidatos a cada uno de los cursos, seminarios, talleres o actividades académicas o educativas.

**Parágrafo.** En todo caso, la participación de un profesor en una de las actividades descritas en el presente Artículo se entenderá como un estímulo y reconocimiento a su buen desempeño.

### **CAPÍTULO III EGRESADOS**

**ARTÍCULO 139. Egresados.** Es la persona que estuvo matriculada en un programa académico de pregrado, posgrado o de formación avanzada en la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI, culminó estudios y obtuvo el título correspondiente.

**ARTÍCULO 140. Asociación de Egresados.** La Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI reconoce y fomenta la creación de la Asociación de egresados, como espacios para la participación en la Institución.

**ARTÍCULO 141. Compromisos de los Egresados.** Todo egresado de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI se compromete a dar testimonio de la Misión Institucional y del buen nombre de esta, con su desempeño profesional y comportamiento personal.

**ARTÍCULO 142. Designación del representante de egresados ante los diferentes consejos.** El representante de los egresados será designado bajo los siguientes criterios:

- a) Que se encuentre en la ciudad sede de la ESICI.

- b) Que esté en disponibilidad para acudir a las reuniones de los diferentes consejos.
- c) Que el tema a tratar en el consejo respectivo sea de interés del curso del cual es egresado.
- d) El secretario general es el que se encargará de hacer el llamado a los diferentes egresados para que participen del consejo y, de acuerdo con las personas que acepten, se designará a uno de ellos, siguiendo las disposiciones establecidas en el presente Estatuto.

## **TÍTULO TERCERO PERSONAL ADMINISTRATIVO**

### **CAPÍTULO I DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 143. Definición.** El personal administrativo de la ESICI estará integrado por empleados públicos de carrera y de libre nombramiento y remoción, los cuales tienen derechos y obligaciones y están sometidos al Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses que se consagran en la ley.

**Parágrafo 1.** Las personas que presten sus servicios a la ESICI en forma ocasional o por el tiempo de ejecución de una obra o contrato, no forman parte del personal administrativo y su vinculación se hace por contrato de ejecución de obra o de prestación de servicios.

## **LIBRO CUARTO RÉGIMEN PRESUPUESTAL, FINANCIERO Y CONTROL INTERNO**

### **TÍTULO PRIMERO RÉGIMEN PRESUPUESTAL Y FINANCIERO**

#### **CAPÍTULO I ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**

**ARTÍCULO 144. Presupuestos.** Los ingresos y patrimonios de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI, estarán constituidos por:

- a) Las partidas que le sean asignadas dentro del presupuesto por el Ejército Nacional de Colombia.
- b) Los bienes muebles o inmuebles que actualmente posee y los que adquiera posteriormente, así como sus frutos y rendimientos.
- c) Los ingresos por concepto de servicios educativos y conexos, los cuales ingresan al fondo interno de la Escuela.
- d) Los aportes extraordinarios correspondientes a partidas especiales, donaciones legados y subvenciones que se reciban de entidades públicas, privadas, nacionales o extranjeras.

**Parágrafo 1.** La Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI no podrá aceptar donaciones o auxilios que afecten su autonomía.

**Parágrafo 2.** La Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI no es responsable del IVA que pague por bienes, insumos y servicios que se adquieran mediante liquidaciones periódicas que se realicen en los términos que señala el Estatuto tributario y leyes similares existentes para tal fin.

**Parágrafo 3.** Los bienes del patrimonio de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI no podrán destinarse en todo o en parte a fines distintos de los autorizados por los estatutos, sin perjuicio de usarlos para acrecentar su patrimonio y rentas con miras a un mejor logro de sus objetivos y procesos.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD**

#### **CAPÍTULO I**

#### **CONTROL INTERNO**

**ARTÍCULO 145. Definición.** El Control Interno de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI es un sistema integrado por los elementos de esquema organizacional, conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos, mecanismos de



verificación y evaluación de las áreas misionales y de apoyo, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, administración de la información y recursos, se realicen de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales vigentes.

**ARTÍCULO 146. Fundamentación.** El Sistema de Control Interno se fundamenta en la autorregulación, autocontrol y autogestión de todos los servidores públicos de la ESICI, como instrumentos básicos reglamentados por el Consejo Directivo de la ESICI para el diseño, establecimiento, implementación y funcionamiento.

**ARTÍCULO 147. Objetivos.** Son objetivos del Control Interno:

- a) Proteger los recursos de la ESICI, en búsqueda de una adecuada administración.
- b) Garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones y funciones de la ESICI, para el logro de su misión.
- c) Velar porque las actividades y recursos estén dirigidos al cumplimiento de la misión y de las políticas de la ESICI.
- d) Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.
- e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.
- f) Definir y aplicar medidas para prevenir riesgos y detectar y corregir desviaciones que puedan afectar el logro de las políticas institucionales.
- g) Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.
- h) Velar porque la ESICI disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional.

## **CAPÍTULO II**

### **GESTIÓN DE CALIDAD**

**ARTÍCULO 148. Oficina de Gestión de Calidad.** La Oficina de Gestión de Calidad de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI es uno de los componentes del Sistema Integrado de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia de los demás controles; asesora al rector (director) de la ESICI en la continuidad de los procesos académicos-administrativos, en la evaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

## **LIBRO QUINTO**

### **PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ACADÉMICO, NORMAS GENERALES, REFORMAS Y VIGENCIA DEL ESTATUTO**

#### **TÍTULO PRIMERO**

##### **PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ACADÉMICO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **PROCEDIMIENTO**

**ARTÍCULO 149. Proceso disciplinario de comisión de faltas del presente Estatuto.** 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 Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI podrá informar sobre cualquier falta contra el presente estatuto, de manera escrita, mediante comunicación dirigida al director del programa respectivo, y solicitará la investigación del caso.
- b) La comisión de cualquier falta que se encuentre en alguno de los estamentos de los documentos rectores se regirá por lo estipulado en el Régimen Disciplinario Académico de la ESICI.

#### **TÍTULO SEGUNDO**

##### **NORMAS GENERALES, REFORMAS Y VIGENCIA DEL ESTATUTO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **NORMAS GENERALES Y TRANSITORIAS**

**ARTÍCULO 150. Participación en los Comités Regionales de Educación Superior.** La Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI, como Institución de Educación Superior de naturaleza pública, podrá participar en los Comités Regionales de Educación Superior (CRES).

**Artículo 151. Programas, Autonomía y Aprobación.** Los programas de Educación Superior que adelanta la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI están dentro del marco de su autonomía Institucional, y oportunamente se le notificará al Ministerio de Educación Nacional por el conducto correspondiente, previa aprobación del Comando del Ejército, siguiendo el procedimiento establecido en las disposiciones legales que regulan la materia.

**ARTÍCULO 152. Evaluación e Implementación de Documentos Rectores.** La evaluación del desarrollo e implementación de los Documentos Rectores de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI será permanente. El Consejo Directivo adoptará y adecuará los principios y artículos de que trata el presente Estatuto. Mientras se expiden los Estatutos y Reglamentos que rige el presente Acuerdo, permanecerán vigentes los actuales, salvo que sean contrarios a disposiciones aquí contenidas.

**ARTÍCULO 153. Desempeño de la Secretaría General.** La Secretaría General de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI es una dependencia de la Rectoría (Dirección); desarrollará las actuaciones notariales de la ESICI y sus funciones y organización estarán determinadas en la Estructura Orgánica.

**ARTÍCULO 154. Obligatoriedad de los consejos o comités.** Los miembros de los diversos consejos o comités están obligados a actuar en beneficio de la ESICI y función.

**ARTÍCULO 155. Quórum Decisorio.** La conformación del quórum decisorio en los distintos consejos o comités se constituirá con la mitad más uno de los miembros integrantes.

**ARTÍCULO 156. Quórum Deliberatorio.** La conformación del quórum deliberatorio en los distintos consejos o comités se constituirá con las dos terceras partes de los miembros asistentes.

**CAPÍTULO II**  
**REFORMA Y VIGENCIA DEL ESTATUTO**

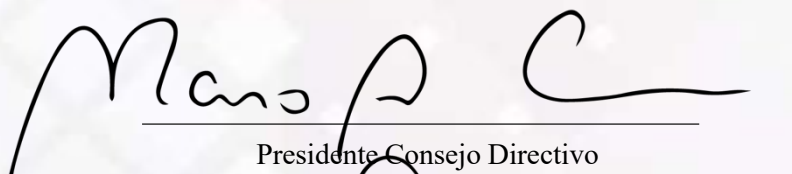
**ARTÍCULO 157. Competencia y Reforma para el Estatuto.** Únicamente el Consejo Directivo podrá reformar el Estatuto General de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI mediante decisión aprobada, por lo menos, de las dos terceras (2/3) partes de los miembros del Consejo Directivo.

**Parágrafo.** Cuando la condición señalada en el presente Artículo no se cumpla, se procederá a realizar un máximo de dos (2) sesiones diferentes para decidir, realizadas con un intervalo no inferior a quince (15) días, apelando como última instancia a la mayoría simple.

**ARTÍCULO 158. Vigencia.** El presente Estatuto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo 01 de 2016.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D.C., a los treinta 30 días del mes de Junio del año dos mil veintiuno (2021).



\_\_\_\_\_  
Presidente Consejo Directivo  
Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI



\_\_\_\_\_  
Secretario Consejo Directivo  
Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “BG. Ricardo Charry Solano” ESICI