MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJÉRCITO NACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL (M.E.N.)
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

ACADEMIA MILITAR
GENERAL CARLOS JULIO GIL COLORADO

Aprobado Según Resolución 310.056.948 de noviembre 26 del 2010
Aprobado según resolución 310-056.0666 de octubre 12 del 2011
Aprobado según resolución 310-054.749 de agosto 27 del 2014
Aprobado Según Resolución 310591052 de noviembre 15 del 2019
Aprobado Según Resolución 310.059.0212 de marzo 18 del 2021
(Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria, Educación Media Académica)
Secretaria Educación Municipal, Tuluá, Valle.
Aprobado como Colegio Militar Según resolución 4660 de septiembre 19 del 2011
por el Ministerio de Defensa Nacional

MANUAL DE CONVIVENCIA 2026

NORMAS CONTEMPLADAS EN EL MANUAL DE CONVIVENCIA

TELÉFONOS: 316 – 6925198 – 318- 3706332

www.academiamilitargeneralgilcolorado.edu.co

E – mail: academiamilitargeneralgilcolorado@hotmail.com

TULUÁ - VALLE

"FORMANDO HOMBRES Y MUJERES DE BIEN PARA UNA NUEVA NACIÓN"

ÍNDICE

SALUDO DEL RECTOR DE LA ACADEMIA
IDENTIFICACIÓN DE LA ACADEMIA MILITAR
COMPROMISO
QUERIDO HIJO/A
INFORMACIÓN PERSONAL DEL CADETE
ORACIÓN DEL CADETE
CALENDARIO 2025
HOMENAJE A NUESTROS SÍMBOLOS PATRIOS
HIMNO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
HIMNO AL VALLE DEL CAUCA
A MI PATRIA COLOMBIA
HIMNO AL MUNICIPIO DE TULUÁ
LA ARTILLERÍA COLOMBIANA
BRINDIS AL ARTILLERO
LA INFANTERÍA COLOMBIANA
LA CABALLERÍA COLOMBIANA
LOS INGENIEROS MILITARES
MANUAL DE CONVIVENCIA 2025
BIOGRAFÍA DEL SEÑOR GENERAL CARLOS JULIO GIL COLORADO
RESEÑA HISTÓRICA
PREÁMBULO
MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA
FALLO DE LA CORTE CONSTITUCIONAL

TITULO I CRITERIOS Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES

CAPITULO I SÍMBOLOS INSTITUCIONALES
CAPITULO II HORIZONTE INSTITUCIONAL
CAPITULO III CONCEPCIÓN FILOSÓFICA
CAPITULO IV CARACTERIZACIÓN DE LA ACADEMIA MILITAR
VALORES INSTITUCIONALES Y ORGANIGRAMA

TITULO II GOBIERNO ESCOLAR

CAPITULO I GRUPOS COLEGIADOS DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

TITULO III SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN A ESTUDIANTES (SIEE)

CAPITULO I ASPECTOS ACADÉMICOS DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN INSTITUCIONAL

TITULO IV MARCO NORMATIVO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, CONVIVENCIA SOCIAL INSTITUCIONAL

CAPITULO I DEL CARNET ESTUDIANTIL
CAPITULO II DE LOS UNIFORMES
CAPITULO III DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS DE LOS CADETES
CAPITULO IV ESTÍMULOS
CAPÍTULO V DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES
CAPITULO VI CONDICIONES DE INGRESO, PERMANENCIA, RETIRO DEL ESTUDIANTE Y PERFIL DE ESTUDIANTE
CAPITULO VII PERFILES

TITULO V DEL MANUAL Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR
CAPITULO I PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE SITUACIONES QUE GENERAN FALTA AL MANUAL Y A LA CONVIVENCIA ESCOLAR
CAPITULO II DEBIDO PROCESO EN FALTAS AL MANUAL Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR
CAPITULO III PROCEDIMIENTO RECURSOS Y COMPETENCIA
CAPITULO IV RECONOCIMIENTO Y VALIDACIÓN DE FORMATOS O PROTOCOLOS
CAPITULO V RECONOCIMIENTO Y VALIDACIÓN DE FORMATOS O PROTOCOLOS - DERECHO A LA DEFENSA - CRITERIOS PARA VALORACIÓN DE LAS FALTAS
CAPITULO VI. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES TIPO I, II, III - CONCEPTOS - FALTAS Y ACCIONES PEDAGÓGICAS - PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTO
CAPITULO VII RUTAS DE ATENCIÓN MUNICIPAL

TITULO VI DEL RÉGIMEN INTERNO Y DISCIPLINARIO PARA LA ACADEMIA MILITAR

EDUCACIÓN INCLUSIVA

TITULO VII SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO

TITULO VIII DE LOS EDUCADORES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SUS FUNCIONES.
CAPITULO I ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA
CAPITULO II REGLAMENTO PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO

TITULO VIII MAPA DE PROCESO

CAPITULO I PROTOCOLOS PARA ATENDER LAS SITUACIONES TIPO I, TIPO II Y TIPO III

SALUDO DEL RECTOR DE LA ACADEMIA MILITAR

Con gran admiración y entusiasmo por nuestro compromiso como institución educativa, en nombre de quienes formamos parte de la academia militar, me permito extenderles un cordial saludo, rogando a Dios todopoderoso que cada momento, cada día, nos permita acrecentar nuestros ideales y proyectos, además, que nos ilumine y nos guie sobre todos aquellos propósitos establecidos para este nuevo año lectivo

Inicialmente deseo agradecerles a todos los padres, madres, y/o acudientes que nos acompañaron y apoyaron en el año 2024, año que trajo consigo cambio de instalaciones, cambio que aun no hemos finiquitado, pero el apoyo desinteresado de padres de familia y acudientes nos ha permitido continuar con el proceso y procurar mejorar cada día nuestra labor educativa, **muchas gracias**.

Cada año que inicia trae consigo sus propias responsabilidades y este año 2025, requiere de nosotros como padres de familia y educadores, generar el compromiso de manejo adecuado de las normas, queremos retomar en todo momento la disciplina, aspecto fundamental en el diario vivir, a sabiendas que dicho proceso trae consigo, voluntad, responsabilidad, compañerismo, respeto y ante todo capacidad para entender que la formación con disciplina es el pilar que se requiere para salir avante en cualquier situación.

Es por ello por lo que este año pedimos a todos los integrantes de nuestra comunidad educativa, que retomemos el orden de las cosas, revisemos que están haciendo nuestros hijos e hijas, que uso le están dando al celular, cuáles son sus amistades en las redes sociales, verifiquemos que están llevando en su maletín escolar, que uniforme les corresponde, como esta su presentación personal, etc.

Como padres y madres de familia, acudientes, creo que por la misma situación y muchas veces por nuestros trabajos, ya no revisamos las tareas ni cuadernos, no nos queda tiempo de revisar los comunicados y mensajes enviados por la academia, no asistimos a las reuniones de padres de familia (aun sabiendo que es una obligatoriedad), aceptamos la inasistencia injustificada a las clases de nuestros hijos e hijas.

Nuestro llamado es para solicitarles comedidamente que en cada uno de nuestros hogares, retomemos las normas, el control, el cuidado de nuestros hijos e hijas, ellos son quienes de una u otra forma serán los futuros lideres de nuestro país, de nuestro municipio de nuestra casa, si dejamos pasar el tiempo en un periodo no muy lejano el control y las normas van a ser mucho más difíciles de aplicar.

Desafortunadamente muchas veces como padres de familia no creemos la información que nos entregan en la institución educativa, y es allí donde se empiezan a generar dificultades. Si organizamos un adecuado equipo de trabajo, padres y madres de familia, docentes, militares, directivos, y comunidad en general, muy seguramente más temprano que tarde, estaremos en el lugar que siempre estuvimos antes y nuestro proceso se volverá viral para nuestra sociedad.

Tenemos casi que por obligación organizar un equipo que busque día a día crear en cada cadete conciencia de respeto, tolerancia, humildad, solidaridad, responsabilidad, pero se requiere de manera urgente el acompañamiento en todos y cada uno de nuestros hogares

Hoy no queda más que agradecer a todos aquellos padres de familia que estuvieron hasta el año 2024, padres de nuestros graduandos y padres que tomaron la decisión de no continuar el proceso de sus hijos en la Academia Militar, ojalá, Dios, permita que donde estén sea el lugar predilecto para la formación de sus hijos e hijas. que como padres sigan ofreciendo esa responsabilidad y entrega que han tenido con ellos hasta el momento.

Seguimos para adelante, tenemos muchas cosas por hacer, contamos con el compromiso, con grandes deseos de acertar y en compañía de todos ustedes muy seguramente alcanzaremos todos los objetivos propuestos, pero con la voluntad acrecentada para en compañía de quienes estamos, seguir **"FORMANDO HOMBRES Y MUJERES DE BIEN, PARA UNA NUEVA NACIÓN**". MUCHAS GRACIAS.

SP. ® JOSÉ OMAR GARCÍA BAENA
Rector Academia Militar General Carlos Julio Gil Colorado

IDENTIFICACIÓN DE LA ACADEMIA MILITAR

ACADEMIA MILITAR
GENERAL CARLOS JULIO GIL COLORADO
AÑO LECTIVO 2025

DIRECCIÓN **:** Calle 27W No. 20-52, a 50 metros del aeropuerto Farfán,
Vía principal Tuluá Riofrio, corregimiento de Nariño, Tuluá Valle del Cauca

TELÉFONO **: cel. 316 – 6925198 -** ***318 - 3706332***

RESOL. APROBACIÓN : **310.056.948 de noviembre 26 – 2010; 310-056.0666 De octubre 12 del 2011; 310-054.749 agosto 27 del 2014; 310591052 de noviembre 15 del 2019; 310.059.0212 de marzo 18 - 2021 (Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria, Educación Media con orientación militar).**

Aprobado como Colegio Militar Según resolución 4660 de septiembre 19 del 2011 por el Ministerio de Defensa Nacional

REPRESENTANTE LEGAL**: SP ® JOSÉ OMAR GARCÍA BAENA, Rector**

PATRONO DEL COLEGIO **: SEÑOR DE LOS MILAGROS**

EN TU PRESENCIA SEÑOR DE LOS MILAGROS

Señor de los Milagros, en tu presencia vengo hacer mi oración,

Mi fe te mira aquí presente, por que Tu todo lo llenas.

Estas en todas partes,

para que en todas partes yo te busque,

en todas partes te encuentre,

en todas partes te conozca,

en todas partes te tema,

en todas partes te alabe,

en todas partes te ame.

Estas dentro de mi para darme y conservarme el ser;

estas delante de mí para guiarme;

estas detrás de mí para defenderme;

estas sobre mi para bendecirme;

estas a mi lado para acompañarme;

estas siempre conmigo para inspirarme;

para fortalecerme,

para trabajar conmigo.

En tu presencia vengo pues, Señor de los Milagros, a hacer mi oración.

Haz que ella sea sencilla, humilde y sincera.

Sencilla como la suplica de un niño.

Humilde como la petición del pobre.

Sincera como la oración del publicano.

AMEN

COMPROMISO

EL CADETE DE LA ACADEMIA MILITAR

GENERAL CARLOS JULIO GIL COLORADO

SERÁ RESPONSABLE DE ESTA AGENDA

DEBE ENTENDER QUE ES OBLIGATORIO PORTARLA SIEMPRE EN SU MALETÍN ESTUDIANTIL,

Y PRESENTARLA CUANDO LE SEA SOLICITADA POR LOS PROFESORES O DIRECTIVOS DE LA ACADEMIA

LA PÉRDIDA, FALSIFICACIÓN, O DAÑO DE LA MISMA ES CONSIDERADA COMO UNA FALTA GRAVE

Nombre del Cadete_____

Tuluá - Valle mes_____ día_____año_____

"LA CAPACIDAD DE INNOVAR ESTA EN EL CORAZÓN DE LA CREATIVIDAD, UN COMPONENTE VITAL PARA EL ÉXITO"

QUERIDO HIJO/A

Mientras vivas en esta casa obedecerás las reglas que tenemos en ella. Cuando tengas tu casa espero que tengas la suficiente madurez para crear tus propias reglas de responsabilidad. Aquí no gobierna la democracia, no hice campaña electoral para ser tu padre, tú no votaste por mí. Somos padre e hijo por la gracia de Dios, y yo acepto respetuosamente el privilegio y la enorme responsabilidad. Al aceptarla adquiero la obligación de dese*m*peñar el "papel del padre"; por eso no debo llamarte 'papito', para no trastocar nuestras funciones.

No soy tu parcero, nuestras edades son muy diferentes. Podemos compartir muchas cosas, pero no somos de la misma 'gallada'. Soy tu padre ¡Y eso es cien veces más que un amigo!, Si... también soy tu amigo, pero estamos en niveles completamente distintos, es decir, no te voy a alcahuetear con la excusa de no perder tu amistad.

En esta casa harás lo que tu madre y yo "sugiramos" y aunque puedes cuestionar nuestra decisión, lo que se te diga estará por encima de tus deseos porque todo lo que ordenemos estará motivado por el amor.

De malas tú que te tocó unos padres responsables. Te será difícil comprenderlo hasta que tengas un hijo, mientras tanto confía en mí...

Tu Padre (MALO)...según los hijos sin disciplina

INFORMACIÓN PERSONAL DEL CADETE

Pegar Fotografía Reciente 3 X 4

Apellidos _____ _____

Nombres_____

Dirección_____ _

Teléfono_____ Grado_____ Tipo de sangre_____

Servicio de Salud_____

Es alérgico a_____

Enfermedades que padece: _____

En caso de emergencia avisar a _____ _____

Teléfono _____ Celular_____

E-Mail_____

DATOS DE PADRE, MADRE Y/O ACUDIENTE

Nombre del padre_____

Profesión u oficio _____ _____

Teléfono _____celular_____

E-Mail_____

Nombre de la madre _____ _____

Profesión u oficio_____

Teléfono _____celular_ _____ _____

E-Mail_____

Nombre del acudiente _____ _____

Profesión u oficio _____

Teléfono _____celular _____ _____
E-Mail_____

ORACIÓN DEL CADETE

Señor Padre Eterno
hoy me arrodillo ante ti,
para darte gracias
Por permitirme formar parte
de la Academia Militar
General Gil Colorado.

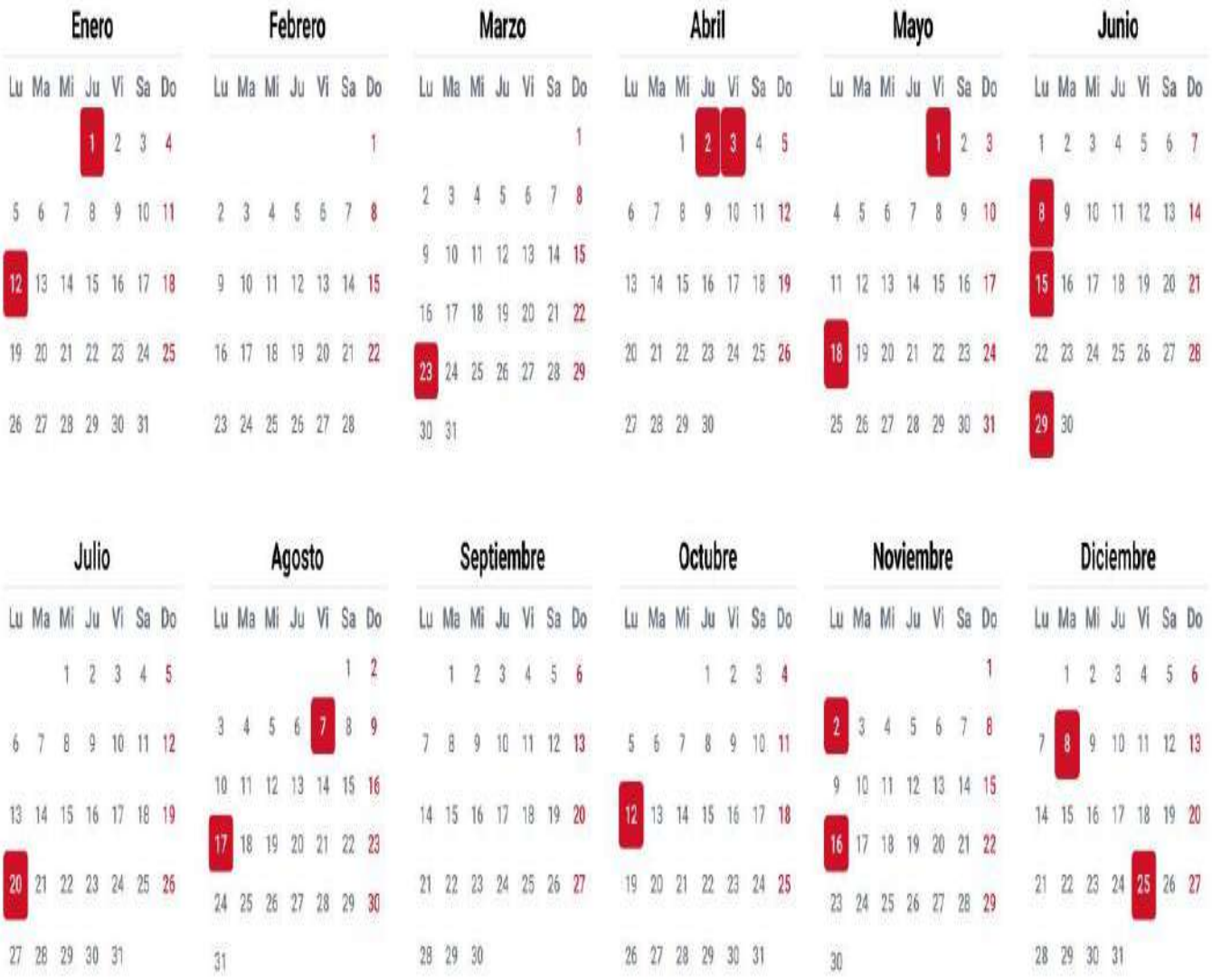
Señor haz de mí
Un cadete que emane paz,
que todas mis actuaciones
llenen de orgullo mi corazón
y el de los demás.

Que los valores de disciplina,
Respeto, honestidad y lealtad,
sean mi única arma,
Y sea la sabiduría mi escudo
para enfrentar los adversarios
que el mundo me deparará.

Solo permíteme pedirte
un último favor señor,
Que sea yo siempre el mejor,
un cadete de mucho HONOR.

Autora: Sargento primero (Ra) MARTHA LUCIA MARÍN AGUDELO

CALENDARIO 2026



HOMENAJE A NUESTROS SÍMBOLOS PATRIOS

LA BANDERA DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Está compuesta de tres bandas horizontales, una amarilla, una azul y una roja, en una proporción 2:1:1. La banda amarilla ocupa la mitad "1/2" de la bandera, la otra mitad la ocupan el azul "1/4" y el rojo "1/4" . Dichos colores simbolizan la riqueza delsuelo colombiano (amarillo), los mares que bañan el territorio colombiano (azul) y lasangre que derramaron los héroes en los campos de batalla para conseguir la libertad de Colombia (rojo)

ORACIÓN A LA PATRIA

COLOMBIA patria mía,
Te llevo con amor en mi corazón
Creo en tu destino
Y espero verte siempre grande,
Respetada y libre.

En ti amo todo lo que me es querido
Tus glorias, tu hermosura, mi hogar,
Las tumbas de mis mayores
Mis creencias, el fruto de mis esfuerzos; la Realización de mis sueños.

Ser Soldado tuyo es la mayor de mis glorias
Mi ambición más grande es la de llevar con
Honor el título de **COLOMBIANO**
Y
Llegado el caso **MORIR POR DEFENDERTE.**

HIMNO A LA BANDERA

Salud adorada bandera que un día batiendo tus pliegues allá en Boyacá,
Sellaste por siempre la lucha bravía de un pueblo que ansiaba tener libertad, De un pueblo que ansiaba tener libertad.

Oh santa bandera nosotros te amamos
Porque eres la patria, la vida, el honor, por ti moriremos felices gritando
Que viva el sublime pendón tricolor; que viva el sublime pendón tricolor.

En paz te ofrecemos de olivos mil ramos,
Del Ande las flores en gran profusión, y en torno a tu escudo felices cantamos
Los himnos más puros que da el corazón; Los himnos más puros que da el corazón.

HIMNO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

CORO

¡Oh gloria inmarcesible!
¡Oh júbilo inmortal!
¡En surcos de dolores
El bien germina ya.

Primera estrofa.

Cesó la horrible noche
La libertad sublime
Derrama las auroras
De su invencible luz.
La humanidad entera,
Que entre cadenas gime,
Comprende las palabras
Del que murió en la cruz

Segunda estrofa.

"Independencia" grita
El mundo americano:
Se baña en sangre de héroes
La tierra de Colón.
Pero este gran principio: "el rey no es soberano"
Resuena, Y los que sufren
Bendicen su pasión.

Tercera estrofa.

Del Orinoco el cauce
Se colma de despojos,
De sangre y llanto un río
Se mira allí correr.
En Bárbula no saben
Las almas ni los ojos
Si admiración o espanto
Sentir o padecer.

Cuarta estrofa.

A orillas del Caribe
Hambriento un pueblo
lucha Horrores prefiriendo
A pérfida salud.
!Oh, sí ¡de Cartagena
La abnegación es mucha,
Y escombros de la muerte
desprecian su virtud.

Quinta estrofa.

De Boyacá en los campos
El genio de la gloria
Con cada espiga un héroe
invicto coronó.
Soldados sin coraza
Ganaron la victoria;
Su varonil aliento
De escudo les sirvió.

Sexta estrofa.

Bolívar cruza el Ande
Que riega dos océanos
Espadas cual centellas
Fulguran en Junín.
Centauros indomables
Descienden a los llanos
Y empieza a presentirse
De la epopeya el fin.

Séptima estrofa.

La trompa victoriosa
Que en Ayacucho truena
En cada triunfo crece
Su formidable son.
En su expansivo empuje
La libertad se estrena,
Del cielo Americano
Formando un pabellón.

Octava estrofa.

La Virgen sus cabellos
Arranca en agonía
Y de su amor viuda
Los cuelga del ciprés.
Lamenta su esperanza
Que cubre losa fría;
Pero glorioso orgullo
circunda su alba tez.

Novena estrofa.

La Patria así se forma
Termópilas brotando;
Constelación de cíclopes
Su noche iluminó;
La flor estremecida
Mortal el viento hallando
Debajo los laureles
Seguridad buscó

Décima estrofa.

Mas no es completa gloria
Vencer en la batalla,
Que al brazo que combate
Lo anima la verdad.
La independencia sola
El gran clamor no acalla:
Si el sol alumbra a todos
Justicia es libertad.

Undécima estrofa.

Del hombre los derechos
Nariño predicando,
El alma de la lucha
Profético enseñó.
Ricaurte en San Mateo
En átomos volando
"Deber antes que vida",
Con llamas escribió.

Letra: Rafael Núñez.

Música: Oreste Sindici.

HIMNO AL VALLE DEL CAUCA

CORO:

Salve, valle del cauca, mi tierra,
Verdes campos de vida y solaz;
Paraíso del sol donde brillan
La llanura, la sierra y el mar.

I

Bajo el límpido azul de tu cielo
Riega el cauca los campos en flor,
Y el arado fecunda en tu suelo
Fruto de oro, de miel y de amor.

II

Por el bien de mi Valle adelante;
Por la paz, por la fe y la virtud.
Firme el paso al compás redoblante;
Adelante, feliz juventud.

Letra: José Ignacio Tamayo
Pablo Emilio Camacho P.
Música: Santiago Velasco Llanos

"LA RESPONSABILIDAD CUMPLIDA, TRAE GRANDES SATISFACCIONES, ALEGRÍAS Y UNA ENORME FELICIDAD"

A MI PATRIA COLOMBIA

PATRIA

¡Patria¡Te adoro en mi silencio mudo y temo profanar tu nombre santo; por ti he gozado y padecido tanto como lengua mortal decir no pudo.

No te pido el amparo de tu escudo ni te pido la sombra de tu manto; quiero en tu seno derramar tu llanto vivir, morir en ti pobre desnudo.

Ni poder, ni esplendor, ni lozaníason motivos de amar, otro es el lazoque nadie nunca desatar podría;

Amo yo por instinto tu regazo,Madre eres tú de la familia mía,
¡Patria¡De tus entrañas soy pedazo

A COLOMBIA

Decir no sé lo que al nombrarte siento, ¡patria¡ ¿es orgullo? ¿Militar pujanza? ¿Es la dulce inquietud de la esperanza? ¿Es la tristeza de tu ayer sangriento?

Eso es y más: altivo sentimiento
Que otro terreno a remedar no alcanza, En que el dolor se funde en alabanza, Filial ternura en bélico ardimiento.

Cuando entre selvas el peñasco asoma, ondula al aire, tu estandarte santo,
Bañado en ondas de nativo aroma.

De amor viril estremecido canto:
¡Patria, la vida que me diste toma¡
¡Poco es morir por lo que se ama tanto ¡

JOSÉ JOAQUÍN CASAS (colombiano)

"NADA SIENTA MEJOR AL CUERPO QUE EL CRECIMIENTO ESPIRITUAL" Proverbio chino

HIMNO AL MUNICIPIO DE TULUÁ

Salve tierra mil veces, ¡OH tierra!
Que en los surcos del bien te formaste;
Del esfuerzo y la lucha surgiste, Bulle
vida y trabajo en tus cauces.

¡Son tus hijos, o tierra! Varones
Rebeldes y fuertes, tenaces,
Que fecundan las prófvidas eras
Con la savia que vibra su sangre.

En Junín y Ayacucho tus héroes
Vertieron valientes su sangre;
Con Frías heroicas fuiste, y
Lozano batió la barbarie.

Hubo un sabio de rancio abolengo
Sacerdote de Cristo, fue mártir
Y abnegado de sus manos batieron
Del honor el glorioso estandarte.

Salve tierra, ¡mil veces Oh tierra!
Que trabajen tus hijos, que canten.
Y que animen el espíritu altivo
De tus hijos la heroica sangre

Letra: Guillermo E. Martínez
Música: Héctor Cedeño Paredes

El himno a Tuluá se ejecutó por primera vez el 22 de noviembre de 1937

LA ARTILLERÍA COLOMBIANA

HIMNO A LA ARTILLERÍA

¡Artillero! marchad corajudo
por la trágica senda a vencer
como el lema que reza el escudo
Se antepone a la vida el deber.

¡Baterías! la patria florida
y el gallardo y sublime pendón,
Nos reclama la ofrenda la vida
aferrados al rudo cañón.

Nada importa la adversa granada
Nada importa la cruel explosión
Con las salvas del arma empinadas
Salvaremos la amada nación.

¡Rompan fuego! ¡Artilleros alerta!

ORACIÓN A LA ARTILLERÍA

¡Artilleros! Postrados de rodillas
Ante los símbolos patrios
porque a ellos tenéis que defender,
Hasta que la muerte os separe.

¡Santa Bárbara! Todos los triunfos
Que obtenga la Artillería,
serán en homenaje a ti
por ser nuestra guía en la guerra.

¡Artilleros! Llevad en tu memoria la gran
Hazaña del General Ricaurte,
que con orgullo nos legó su lema:
“Deber antes que vida”

BRINDIS AL ARTILLERO

Camaradas compañeros,
callad por unos momentos
que yo quiero que brindemos,
por nuestros viejos guerreros
por aquellos que en la gesta
al enemigo vencieron
Porque esgrimieron sus
espadascomo puros artilleros.

Brindemos por los cañones
que se cruzan en el pecho
cristalizando en el alma
La lealtad y el derecho.
Por este símbolo eterno
que en el horizonte sombrea
que es orgullo entre las filas
Y en el combate presea.

Brindemos por la bandera
de albur y negror solemne
por la asta que altanera
al viento su faz sostiene.
Brindemos por el escudo
trozo de historia viviente
que sintetiza en sus signos
la vida el deber y la muerte.

Por la mujer que en las noches
sus sueños tranquilos duermen
por el sufrir de las madres
Que ante dios nos
compadecenpor la esposa que
nos ama
Por la novia sonriente
démosle un beso a esta copa
que el corazón nos enciende

Por la cruz y por la espada
por el apóstol y el héroe
por la victoria alcanzada
por el vencido ya inerme
por el laurel de la gloria
por el esplín de la suerte
por el calor del combate
por el frio de la muerte.

Por el soldado que sirve
al cañón en la jornada
por el hijo de los dioses
Que al trueno incesante
llamapor Júpiter y Neptuno
Por Marte minerva y
eroslevantemos esta
copa camaradas
Artilleros.

LA INFANTERÍA COLOMBIANA

HIMNO A LA INFANTERÍA

Coro
Mi fusil es la prospera herencia
de la antigua y magnánima lid,
que con polvo y con sangre de
América, dio a la patria su libre
perfil.
Llevo al hombro cien años de
gloria, cuando cargo orgulloso el
fusil.

I Estrofa
Ser infante es el bello destino, si
la cita es preciso cumplir,
De la línea inviolable que marca
De Colombia el sagrado confín.

II Estrofa
Ser infante es el bello destino,
Si la suerte de un pueblo feliz,
Se decide marchando a la
guerra,
Y la historia nos manda morir.

Infantería Colombiana,
¡Paso de Vencedores!
Autores:
Música: Francisco Torres Rada
Letra: Rafael Maya

ORACIÓN A LA INFANTERÍA

A ti diosa legendaria del
combate,
Reina de las armas, señora del
valor y de la gloria.

Infantería sacrificada y heroica,
presentamos el arma tus
Soldados
Henchidos de orgullo el corazón,
al lucir tu divisa, portar tus armas
y recoger el brillo de tus
tradiciones.

Tu vida es tempestad;
Tu destino, pasión
arrebatada,tu historia, ardor,
fiereza y valentía,
Estás plasmada de lucha y
sacrificio
Desprendimiento y generosidad
exiges
De quienes se consagran a ti.

¡Oh! Gloriosa Infantería... ¡Paso
de vencedores!

LA CABALLERÍA COLOMBIANA

HIMNO A LA CABALLERÍA

Coro

Gran galope corceles de guerra
Encerrado escuadrón atacar.
En la mano la lanza se aferra.
Con los cascos retumba la tierra
A triunfar a triunfar a triunfar.

I

El Arauca rescata su brillo
En la límpida aurora llanera
Vuelvan caras y el grito sencillo
Dio la gloria al invicto caudillo
Y nimbo de esplendor la Bandera.

II

La victoria era esquiva. Triunfaba
De castilla el adverso pendón
Más de pronto la gloria tornaba
Y a la patria laureles le daba
Pues no había combatido Rondón.

III

En Junín Carvajal temerario
Fue el gallardo jinete de ley
No hubo fuego. No fue necesario
El empuje del rudo corsario
Destrozaba los cuadros del Rey.

IV

Carabobo romántico sueño
De coraje tenaz tras la gloria
Era el bravo entre bravos Cedeño
Fue el jinete de místico empeño
Que al galope llegara a la historia.

V

Fiel caballo mi fiel camarada
Tú serás el mejor paladín
Pues también con la sangre regada
Conquistamos la patria sagrada
Y te exalta la Voz del clarín

ORACIÓN A LA CABALLERÍA

Caballero que con tu lanza
recorriste el mundo
Dando libertad a mil naciones,
en la batalla siempre fulguró tu
espada,
Y nada te importó más que
vencer.

En tu corcel hermoso
de inmortal recuerdo
fuiste a las batallas más
sangrientas,
Derramaste tu sangre con
bravura
Y tu bandera siempre ondeó
triunfante.

Eres el arma de la gran
nobleza,
Y en nuestros pechos
llevaremos siempre
La digna frase del guerrero
Páez:
“Vuelvan caras”.

LOS INGENIEROS MILITARES

HIMNO INGENIEROS MILITARES

Coro

Avante Ingenieros la Patria nos llama
Ya suena en los aires la voz delclarín
La fúlgida gloria nuestro pecho inflama
Nos manda su genio Vencer oMorir.

I Estrofa

Alzad la bandera con signos de gloria, que encierra en sus pliegues valor y saber,
La ciencia y la espada nos dan la victoria.
Avante Ingenieros nos llama el deber.

II Estrofa

Ya rompen las filas al fiero enemigo,
Son los Ingenieros que adelante van
Gallardos vencieron y el cielo es testigo,
Salvados la Patria y el Honor están.

ORACIÓN A LOS INGENIEROS

Arma generosa que reúnes en tu seno, el tríptico de la gloria, la ciencia y el valor
Que encarnas para Colombia
Remembranzas de tradiciones, sacrificios e historia.

Quienes hoy militamos en tus filas honramos en el color de tu bandera la sangre derramada
Por nuestros sabios, próceres y guerreros.

Entrevemos en la firmeza de tus torres castellanas
Un mañana grande para loshorizontes nacionales
como fecunda herencia
De las murallas de Cartagena heroica.

Presentamos nuestras armas ante la majestad de la República prometiendo la unificación de esfuerzos
En pro de su progreso y de sugloria.

Recogemos celosos
Las más caras tradiciones militareshermanando en nuestras preces la espada y el saber.

GRATITUD

“SOLO UN EXCESO ES RECOMENDABLE EN EL MUNDO: EL EXCESO DE GRATITUD”.
Jean De la Breyere.

La gratitud es la expresión de personas nobles, la gratitud hay que sentirla, hay que demostrarla. Es imposible sentirse agradecido y sentirse infeliz.

La gratitud es valorar lo que tenemos y disfrutarlo, ya que la verdadera felicidad no consiste en lo que tanto poseemos, sino que tanto lo disfrutamos.

Agradece ya, agradece en vida; después, ya no vale la pena.

Agradece a Dios estar vivo, vive la vida.

Agradece a Dios que tu vida está llena de talentos, agradece a Dios, el no estar solo, el tener una familia, el estar estudiando, el tener tus compañeros de grado y tus amigos.

Agradece a Dios por la naturaleza, por la tierra y sus maravillas, agradece a Dios nuestro padre, porque nos hizo sus hijos.

MANUAL DE CONVIVENCIA 2025

ACADEMIA MILITAR
GENERAL CARLOS JULIO GIL COLORADO

BIOGRAFÍA DEL SEÑOR GENERAL CARLOS JULIO GIL COLORADO

El señor General Carlos Julio Gil Colorado, nació el 16 de noviembre de 1940 del hogar formado por don Gabriel Gil y la señora Josefa Colorado de Gil, de cuya unión hubo 3 hijos: Chepita, Gabriel y Carlos Julio. Contrajo matrimonio con Clemencia Llorente y tuvo dos hijos Carlos Alberto (q.e.p.d) y Clemencia Adriana (01 de enero de 2010).

Desde muy joven ingresó a la Escuela Militar de Cadetes en la cual, desde un principio, demostró una dimensión humana superior. La conjugación máxima de las virtudes militares y un acendrado amor por Colombia. En su prodigiosa carrera, recibió más de medio centenar de condecoraciones -nacionales y extranjeras -, entre las que cabe resaltar: la Cruz de Boyacá, Antonio Nariño, José María Córdoba y las de Servicios Distinguidos en Orden Público.

La sencillez era su característica y la honestidad su principal virtud que dejo plasmada con una huella inmaculada y profunda, en su paso por los Batallones "Tarqui", "San Mateo", "Nueva Granada", "Galán", "La Popa", Policía Militar, glorioso Tenerife, Escuela de Artillería, Escuela Militar, Escuela Superior de Guerra, Jefatura de control y presupuesto en el Ministerio de Defensa, Comando de las Brigadas V y XIV y comandante de la IV División.

Callaron las corocas, alcaravanes y guacamayas en el llano colombiano y se aturdió la

Patria por la funesta explosión que sacrificó a un soldado e inmortalizo a un hombre: se llamaba General "Carlos Julio Gil Colorado". Fue el 19 de julio de 1994, en la víspera de un aniversario más del día de la Patria, en la vía a Puerto López que conduce de las instalaciones de la IV División y Séptima Brigada, al fuerte militar de Apiay.

En el lugar mismo del magnicidio se eligió un monumento que recuerda para siempre, el desprevenido viajero, un hombre ilustre del martirologio militar. En honor suyo se adoptó su nombre para el cantón militar de Apiay, desde donde se aprecia hoy un majestuoso altar en homenaje a la memoria de los caídos en acción. En el pedestal del busto del general los soldados colombianos dejaron inscrito el siguiente mensaje " A la memoria del pundonoroso General Carlos Julio Gil Colorado, cuya ausencia nos parecería insoportable si no hubiésemos encontrado reflejados en este monumento, su imagen, su recuerdo y su gran ejemplo.

RESEÑA HISTÓRICA

En atención a la necesidad sentida de una mayoría significativa de habitantes de la ciudad de Tuluá, entre ellos, militares y policías en servicio activo y en uso de buen retiro, profesionales de todas las áreas y padres de familia en general, sobre el encontrar una institución educativa que aparte de generar los procesos cognitivos necesarios, también generara la integración de valores, disciplina, responsabilidad, cultura entre otros y el amor por los símbolos patrios, nos llevó a crear el proyecto Educativo Institucional de la Academia Militar General Carlos Julio Gil Colorado.

La Academia Militar General Carlos Julio Gil Colorado, fue fundada el 10 de octubre del 2010, por la Especialista ELIZABETH BETANCOURT, el señor sargento primero en uso de buen retiro del Ejército nacional JOSÉ OMAR GARCÍA BAENA, otros dos señores sargentos en uso de buen retiro; con el acompañamiento desinteresado de una gran cantidad de docentes, padres de familia, que con su apoyo nos llevaron a lograr la aprobación por parte de la Secretaria de Educación Municipal de la Ciudad de Tuluá mediante resolución No 310.056.948 de Noviembre 26 del 2010 y como Colegio Militar según resolución No 4660 de septiembre 19 del 2011, por el Ministerio de Defensa Nacional.

La Academia Militar lleva este nombre en honor al Señor General CARLOS JULIO GIL COLORADO, quien falleció en cumplimiento de su labor el 19 de julio de 1.994, en la víspera de un aniversario más del día de la patria en la vía a Puerto López que conduce de las instalaciones dela IV División y Séptima Brigada, al fuerte militar de Apiay. Se aturdió la patria por la funesta explosión que sacrifico a un soldado e inmortalizo a un héroe de nuestra patria.

Empezar nunca ha sido fácil, pero gracias a Dios, y al apoyo de tantas personas, iniciamos labores en el año lectivo 2011 con 37 estudiantes, muchos de los cuales ya sean graduado de bachilleres, y ya tenemos nuestra undécima promoción de graduandos en el año 2024, gracias a esa comunidad educativa en general, que creyó en nosotros y hoy en su compañía estamos de pie, con la frente en alto, sintiéndonos orgullosos de todos nuestros padres de familia, cadetes, docentes y personal que nos acompaña y guía permanentemente, afortunadamente y gracias al esfuerzo de todos y el acompañamiento permanente de nuestro creador. Esto nos llena de orgullo, pero a la vez implica poner más de nuestra parte parta sostenernos y mejorar cada día más, en conjunto con nuestra comunidad educativa.
Somos unos militares en uso de buen retiro, que encontramos- una vez terminadas nuestras labores como militares- en la docencia un excelente camino para trascender en el tiempo y en el espacio; vivimos el día a día atendiendo y escuchando el devenir educativo y los procesos generados en su entorno, lo cual nos ha llevado a entender las características del mismo, y a generar este proyecto educativo, que no es otra cosa que el esfuerzo conjunto de un grupo de personas interesados en complementar la educación con la disciplina y la responsabilidad; el contexto académico, permite generar en sus integrantes (gobierno, sociedad, familias, directivos, docentes, estudiantes, etc.) un esquema diferente desde la óptica de la formación con permanencia de valores aptitudes y actitudes, que mediante el establecimiento de normas adecuadas generan personas con características tan especiales como el conocimiento de saber que tenemos un ser supremo (Dios) o el que fuese según la religión, además de respeto y amor por los símbolos patrios, respeto y amor hacia nuestros familiares, vecinos y allegados, respeto portodas las personas, integración adecuada y acorde a la sociedad; entregando con la finalización del proceso, personas integras con deseos de acertar y de formar parte de esta sociedad que

Requiere personas con talante y capaces de demostrar que haciendo las cosas bien se puede mejorar la integración social, el entorno y la vida.

Como institución educativa aportamos formación integral, mediante un proyecto que propende por altos desempeños académicos y una disciplina centrada en valores, liderado por personal altamente calificado en ambos campos, que buscan a través de un proceso de mejoramiento continuo, satisfacer, en alto grado, las necesidades formativas de nuestra comunidad.

PROYECCIÓN LABORAL O ECONÓMICA DE NUESTROS EGRESADOS

Como Academia Militar queremos a partir de nuestro proyecto educativo Institucional, mejorar la calidad de vida de la comunidad, teniendo en cuenta para ello ofertar un excelente servicio académico para acrecentar el nivel escolar de la población; lo que pretendemos como academia militar es implementar una estrategia educativa que impacte y maximice las expectativas poblacionales, buscando fortalecer la continuidad en los estudios superiores y el proceso de incorporación a las diferentes Escuelas de formación militar, que posibiliten un gran crecimiento en el nivel de vida tanto personal como familiar de nuestra comunidad Tulueña y sus alrededores.

ANÁLISIS DEL CONTEXTO.

Las características demográficas de donde provienen estos jóvenes, al igual que las educativas, laborales, económicas, de vivienda, de salud, recreación, cultura, deportes y otras son en algunos casos aceptables. Aspecto que propicia la generación de acciones inmediatas con el propósito de ayudarlos procurarse un proyecto de vida digno, responsable, altruista, que les permita garantizarse su propio bienestar y el colectivo de grandes satisfacciones; ese no es otro que el trazado que ha procurado la academia a partir de sus inicios de labores y en todos sus procesos; todo ello en procura de acrecentar la unión familiar propiciando un cambio de comportamiento tan necesario en nuestros niños, adolescentes y jóvenes de la región y de nuestro país.

Al finalizar grado once el (la) cadete recibe el título de Bachiller Académico con orientación Militar y tendrá derecho a que se le expida tarjeta de reservista de primera clase de acuerdo con las Normas establecidas en la Ley No. 1861 del 4 de agosto del 2017 por la cual se reglamenta el servicio de reclutamiento, control de reservas y la movilización. Se le comunica al personal de Brigadieres y cadetes del grado Undécimo (11º) lo establecido, haciendo énfasis en;

Artículo 25°. Clasificación. Es el acto por medio del cual la autoridad de reclutamiento determina que un ciudadano no puede ser incorporado por:

Haber aprobado las tres fases de instrucción, así como el año escolar en establecimientos educativos autorizados como colegios militares y policiales dentro del territorio nacional.

Parágrafo 2°, Para los estudiantes que hayan aprobado las tres fases de instrucción, así como el año escolar en establecimientos educativos autorizados como colegios militares y policiales dentro del territorio nacional, **la Dirección de Reclutamiento del Ejército expedirá la Tarjeta de Reservista de PRIMERA CLASE**.

Artículo 53. Reservistas de Primera Clase. Son reservistas de primera clase:

Los alumnos de los establecimientos educativos autorizados como colegios militares o policiales dentro del territorio nacional que reciban y aprueben las tres fases de instrucción militar o policial, y aprueben el año escolar.

Sargento Primero ® JOSÉ OMAR GARCÍA BAENA
Rector Academia militar general Gil colorado
Tuluá Valle

UNA CARTA AL PROFESOR(A) Y TAMBIÉN PARA PAPÁ Y MAMÁ

Cordial saludo,

He tomado este fragmento de la carta de Abraham Lincoln al profesor de su hijo, escrita en el año 1830, es decir hace 194 años.
El mundo ha evolucionado sí, pero soy un convencido que, tratando de hacer lo que en esta carta se pide, es mucho lo que le podemos ayudar a nuestras generaciones futuras.
Profesor, profesora, **Y PORQUE NO PAPÁ, MAMÁ**, este es mi sueño para con mi hijo natural y también mi sueño con mis hijos adoptivos de la ACADEMIA MILITAR. Muchas gracias.

"Estimado profesor: Mi hijo(a) tiene que aprender que no todos los hombres son justos, no todos son verdaderos, pero por favor dígale que para cada villano hay un héroe, que, para cada egoísta, también hay un líder dedicado. Enséñele que, para cada enemigo, allí también habrá un amigo. Enséñele que es mejor obtener una moneda ganada con el sudor de su frente que una moneda robada.

Enséñele a perder, pero también a disfrutar de la victoria, háblele de la envidia y sáquelo de ella, dele a conocer la profunda alegría de la sonrisa silenciosa, y a maravillarse con los libros, pero deje que el también aprenda con el cielo, las flores en el campo, las montañas y valles.

En las bromas con amigos, explíquele que más vale una derrota honrosa que una victoria vergonzosa. Enséñele a creer en sí mismo, incluso si esta solo frente a todo el mundo. Enséñele a ser suave con los gentiles y ser duro con los duros, enséñele a nunca entrar en un tren solo porque otros entraron. Enséñele a escuchar a todos, pero en la hora de la verdad, decidir solo, enséñele a reír cuando este triste y explíquele que a veces los hombres también lloran.

Enséñele a ignorar las multitudes que claman sangre y a luchar solo contra todo el mundo, si piensa que es justo. Trátelo bien pero no lo mime, ya que solo en la prueba de fuego se sabe que el acero es real. Déjelo tener el coraje de ser impaciente y a tener coraje con paciencia. Transmítale una fe sublime al creador y fe también en sí mismo, porque solo entonces puede tener fe en los hombres. Sé que pido mucho, pero vea lo que puede hacer, querido profesor"

UN ABRAZO… SARGENTO PRIMERO GARCÍA

IDEAS PARA FOMENTAR LOS VALORES:

- Seamos conscientes que nuestros compromisos con la humanidad empiezan en la familia.
- Generemos el diálogo y la formación en valores que nos ayuden a establecer unas mejores relaciones con los demás, pues los valores son los componentes fundamentales para la realización de la persona en todas sus dimensiones, en su proyecto de vida.
- Seamos respetuosos de los otros.
- Sintámonos hermanos, pero, ante todo, amémonos y respetémonos a nosotros mismos y en esa medida entenderemos nuestro auténtico valor como personas.
- Es importante entender que la paz es tarea de todos, y que es el resultado de llevar a la práctica los valores que nos facilitan la convivencia pacífica entre los seres humanos y nos permite generar armonía y bienestar.
- Debemos conocer y valorar la cultura propia. Saber quiénes somos, de dónde venimos y para donde vamos, amando lo que nos pertenece, dándole un sentido y un valor trascendental, sin olvidar que siempre necesitamos de la compañía y el aporte de los otros.

Esta oración es muy poderosa protege ante todo mal

Dios, Padre Todopoderoso, en el nombre de Tu Hijo Jesús, por su Sagrada Pasión, por su presencia real y misericordiosa en la Sagrada Eucaristía, por el Corazón doloroso e Inmaculado de María, envíanos Tu Espíritu Santo para que por su Santa y poderosa unción nos otorgue la salud del alma y del cuerpo, protegiéndonos de toda amenaza actual o futura.

Permítenos caminar bajo el manto de María, nuestra Madre amorosa, Tu hija dilecta llena de gracia, junto a San José y todos los santos cuyos méritos has reconocido, protegidos por San Miguel Arcángel y sus milicias celestiales.

¡Quién como Dios! ¡Nadie como Dios! AMEN

Fuente: ***Padre Darío Betancourt***

PREÁMBULO

El objetivo de este manual es fijar las normas generales tendientes a fundamentar los principios morales, éticos y espirituales en los cuales debe descansar el ejercicio profesional; así como el de generar una convivencia armónica dentro de la comunidad.

La Academia Militar, representada en sus organismos institucionales y fundamentada en el Proyecto Educativo Institucional (**PEI**.), promueve el siguiente **"Manual de Convivencia"**, con el cual se establecen los criterios y procedimientos que encaminan a todos sus miembros a una armoniosa convivencia, ésta será entendida como una **habilidad social** que debe ser aprendida, la cual se fundamenta en: la democracia, la equidad, la participación, la mediación, la sostenibilidad y la sustentabilidad. Además, se evidenciará a partir de comportamientos humanos que conlleven al desarrollo del reconocimiento, el respeto y la responsabilidad.

Las normas de ética que se establecen a continuación no implican la negación de otras no expresadas y que pueden resultar del ejercicio profesional consciente y digno; si no que establecen con claridad una guía de conducción personal, y de convivencia social. No debe entenderse que permitan todo cuanto no prohíban, porque son tan sólo normas generales para usode todos los integrantes, los funcionarios y profesionales de La **ACADEMIA MILITAR "GENERAL CARLOS JULIO GIL COLORADO"**
Por lo tanto, con nuestro Manual de Convivencia buscamos promover la excelente formación personal, teniendo en cuenta los actuales intereses y necesidades de la educación colombiana.

MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definen los derechos y obligaciones de los estudiantes, los padres de familia y tutores al firmar la matricula correspondientes en representación de sus hijos o acudidos, los cuales estarán aceptando el mismo (Art. 73 y 87 Ley 115 de 1994, ley general de Educación del 18 de febrero de 1984; Art. 17, el decreto 1860 del 3 de agosto de 1994; Art. 92, ley 1620 del 15 de marzo de 2013;
Art. 53 del decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013).

El manual de convivencia de la academia Militar General Carlos Julio Gil Colorado de la ciudad de Tuluá, Valle del cauca, en sus criterios y procedimientos se adhiere a:

1. Nuestra Constitución Política Nacional de 1991, respetando los principios que la fundamentan.
2. Derechos humanos, Derecho Internacional Humanitario, Derechos del niño.
3. La Ley General de Educación (Ley 115 de 1994) y sus decretos reglamentarios, dándole cumplimiento a las disposiciones ministeriales y de sus oficinas delegadas para la prestación del servicio educativo.
4. Resolución 0384 del 2015 emanada del Ministerio de Defensa Nacional reglamentación de los Colegios Militares
5. El Código de la Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006), garantizando procesos que favorezcan el desarrollo armónico de nuestros niños, niñas y jóvenes.
6. Ley 201 de 2012 Sistema Nacional de Convivencia en las Instituciones Educativas

7. Ley 1620 de marzo 15 de 2013 (“Por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar”)

8. En Colombia, la Ley 1616 de 2013 garantizó el derecho a la salud mental de la población y priorizó a niñas, niños y adolescentes.

9. Decretos del Ministerio de Educación Nacional (MEN), Secretaría de Educación Municipal (SEM) y Ministerio de Defensa Nacional (MDN)
10. Decreto 1965 de septiembre 11 de 2013 (“Por la cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar”

I. Normatividad vigente del ICBF
II. De la Policía Nacional:
- Unidad especial de Policía de Infancia y Adolescencia
- Unidad de Delitos Informáticos

- **Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015**, decreto único reglamentario del sector de educación, el cual recopila las normas reglamentarias preexistentes que rigen el sector educativo con el fin de contar con un instrumento jurídico que facilite la consulta y la aplicación. En este decretose recogen todas las disposiciones, orientaciones y reglamentaciones para el sistema educativo colombiano; se realizaron algunos ajustes a la normativa para adecuarla a la realidad institucional y legal vigente sin que esto afecte los actos administrativos expedidos.

- **Ley 1081 De 2016 Capítulo II (Código De Policía)** De los establecimientos educativos

Artículo 34. Comportamientos que afectan la convivencia en los establecimientos educativos relacionados con consumo de sustancias. Corregido por el art. 3, Decreto Nacional 555 de 2017. Los siguientes comportamientos afectan la convivencia en los establecimientos educativos y por lo tanto no deben efectuarse:

1. Consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias prohibidas, dentro de la institución o centro educativo.
2. Tener, almacenar, facilitar, distribuir, o expender bebidas alcohólicas, drogas o sustancias prohibidas dentro de la institución o centro educativo.
3. Consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas en el espacio público o lugares abiertos al público ubicados dentro del área circundante a la institución o c entro educativo de conformidad con el perímetro establecido en el artículo 83 de la presente ley.
4. Tener, almacenar, facilitar, distribuir, o expender bebidas alcohólicas, sustancias prohibidas en el espacio público o lugares abiertos al público dentro del perímetro circundante de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la presente ley.
5. Destruir, averiar o deteriorar bienes dentro del área circundante de la institución o centro educativo.

Parágrafo 1°. Los niños, niñas y adolescentes que cometan alguno de los comportamientos señalados en los numerales anteriores serán objeto de las medidas dispuestas en la Ley 1098 de 2006 y demás normas vigentes en la materia.

También procederá la medida de destrucción del bien, cuando haya lugar.

- **Decreto 1421 de 29 de agosto 2017** «Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad»

- **Decreto 1844 de 2018,** *Por medio del cual se adiciona el capítulo 9 del título 8 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1070 de 2015, "Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa", para reglamentar parcialmente el Código Nacional de Policía y Convivencia, en lo referente a la prohibición de poseer, tener, entregar, distribuir o comercializar drogas o sustancias prohibidas.*

- Ley 2170 de 2021 Regulación del uso de herramientas tecnológicas en la institución

11. A la Sentencia T-519 de 1.991, Si bien la educación es un derecho fundamental que le brinda al estudiante la posibilidad de permanecer vinculado al plantel hasta la culminación de sus estudios, "de allí no puede colegirse que el Centro Docente esté obligado a mantener indefinidamente entre sus discípulos a quien de manera constante y reiterada desconoce las directrices disciplinarias y quebranta el orden presente en el reglamento educativo, ya que semejantes conductas además de constituir un incumplimiento de los deberes ya resaltados como inherentes a la relación que el estudiante establece con la institución en que se forma, representan abuso del derecho en cuanto causan perjuicio a la comunidad educativa e impiden al Colegio alcanzar los fines que le son propios.".

FALLO DE LA CORTE CONSTITUCIONAL
"SI A LA DISCIPLINA DE LOS COLEGIOS"

La corte constitucional, advirtió que los colegios **NO ESTÁN OBLIGADOS** a mantener en sus aulas de clases a quienes en forma constante y reiterada **DESCONOCEN LAS DIRECTRICES DISCIPLINARIAS** de la Institución

Esta sala es enfática en señalar que EL **DEBER** de los estudiantes radica desde el punto de vista disciplinario en RESPETAR **EL REGLAMENTO** y las **BUENAS COSTUMBRES.** Destacó a la vez que los estudiantes **TIENEN LA OBLIGACIÓN** de mantener las normas de presentación en los colegios, así como cumplir los horarios de entrada y salida de clases, recreos, salidas y asistencias y el debido respeto por los profesores y compañeros.

A.- EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN EN LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN (115)

- Permite la reprobación de estudiante
- No la restringe a ningún grado
- Por lo tanto, puede darse en todos los grados
- Permite la exclusión de la Institución
- Exclusión por bajo rendimiento y mala disciplina.
  Dos condiciones
  1.- El Manual de Convivencia
  2.-El Debido Proceso

B.- LA PROMOCIÓN Y EL DERECHO A LA EDUCACIÓN

Dice la constitución sobre la Educación, según las sentencias a las tutelas de la Corte Constitucional

- No se vulnera el derecho a la educación, por la pérdida del año. (T. 002, III – 94)
- No se vulnera el derecho a la educación por sanción a mal rendimiento académico (T, 969, 7 – XII.- 94)
- No se vulnera el derecho a la educación por normas de rendimiento y disciplina (T, 316, 12-VII – 94)
- No se vulnera el derecho a la educación por exclusión debido al mal rendimiento o a faltas de disciplina (T, 439, 12-X- 94)

EL DERECHO A LA EDUCACIÓN LO VIOLA EL ESTUDIANTE QUE NO ESTUDIA, POR QUE VIOLA EL DERECHO DE LOS DEMÁS.

No se puede perturbar a la Comunidad Estudiantil dentro ni fuera de la Institución (ej.: cuando el estudiante comete un delito)

C.- DOCTRINA CONSTITUCIONAL SOBRE EL DERECHO A LA EDUCACIÓN

El Derecho a la educación no es absoluto, es **DERECHO – DEBER** (se tiene que cumplir con el Manual de Convivencia)

T-516 de 1.998

Los reglamentos o manuales de Convivencia en la IE, como expresión de la dominación social del sector de la sociedad civil, así como las demás expresiones de regulación de las actividades sociales que institucionaliza la constitución, se encuentran sometidas al conjunto de principios, valores, derechos y deberes constitucionales.

La legitimidad de dicho reglamento se origina no solo en razón de que prevengan de los órganos habilitados para producirlos, sino en cuanto a su expedición sea fruto de las voluntades concertadas de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, y tengan como referentes necesarios la supremacía de la normatividad constitucional. Por ello la corte ha subrayado en reiteradas oportunidades, que los manuales de convivencia y demás reglamentos educativos son en alguna medida, un reflejo mediato de las normas superiores, razón por la cual su validez y legitimidad, depende de su conformidad con las mismas.

T-377 de 1.995-

Si bien el poder disciplinario, es un aconductador que se justifica en el proceso educativo, dado su carácter punitivo, debe de ser utilizado de modo que guarde la debida proporcionalidad en cuanto a los medios coercitivos y escogidos a los fines que con él se persiguen. Por consiguiente, los medios que se empleen no pueden rebasar los principios, valores y derechos constitucionales.

Adicionalmente, es necesario que se asegure el ejercicio regular de dicho poder, mediante la observancia de normas reguladoras de la garantía sustancial y formal del debido proceso (Artículo 29 del Código Penal).

Corte Constitucional, Sentencia T—356 de 2013, MP. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub. DERECHO AL LIBRE DESARROLLO DE LA PERSONALIDAD- En aplicación de las normas del manual de convivencia en lo relacionado con el corte y ***presentación del cabello.***
http:/www.*corteconstitucional.gov.co/relatoria/2013/T-356-13.htm*

Sentencia T-713 de 2010. Caso en que directora decide imponer matrícula condicional a menor por unirse a grupo de Facebook donde apoya solicitud de cambio de la Rectora del colegio demandado.

Sentencia SP-9792-2015 de 29 de julio de 2015 Corte Suprema de Justicia:

Límites del derecho a la intimidad frente al deber de acompañamiento de los padres de familia en cuanto a la información que manejan los menores de edad en redes sociales.

Sentencia T - 478 de 2015: Caso Sergio Urrego.

- **DERECHO AL BUEN NOMBRE Y A LA HONRA-**Fundamental

Cualquier vulneración al buen nombre y a la intimidad que puede producir información que perjudique la reputación o la privacidad de la persona, así esté fallecida……

- **DERECHO A LA INTIMIDAD…**"
- **DERECHO A LA IGUALDAD…"**
- **DERECHO AL RESPETO, A LA ORIENTACIÓN SEXUAL E IDENTIDADES DE GÉNERO DIVERSAS…."**

Sentencia T- 240 DE 2018:

- **"**Las instituciones educativas tienen la autonomía para establecer las reglas que consideren apropiadas para regir las relaciones dentro de la comunidad educativa, lo que incluye el sentido o la orientación filosófica de las mismas. Sin embargo, tienen el mandato de regular dichas relaciones mediante reglas claras sobre el comportamiento que se espera de los miembros de la comunidad educativa en aras de asegurar el debido proceso en el ámbito disciplinario. Dichas reglas, para respetar el derecho al debido proceso, han de otorgar las garantías que se desprenden del mismo, así las faltas sean graves."

En la sentencia T-076 de 2023

La presunción de inocencia, por su parte, implica que "*cualquier persona es inicial y esencialmente inocente, partiendo del supuesto de que sólo se puede declarar responsable al acusado al término de un proceso en el que deba estar rodeado de las plenas garantías procesales y se le haya demostrado su culpabilidad*"[142]. Por ello, las instituciones educativas tienen la obligación de analizar en debida forma la responsabilidad subjetiva de sus estudiantes, antes de imponerles una sanción por su conducta.[143] En consecuencia, "*así haya una manifestación espontánea o de plano de la comisión de la conducta que se investiga, esto no releva el deber de respetar el debido proceso, especialmente en lo que tiene relacionado con la audiencia del imputado, la valoración de las pruebas y su contradicción.*"

TITULO I

CRITERIOS Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE LA ACADEMIA MILITAR GENERAL CARLOS JULIO GIL COLORADO

CAPITULO 1 SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

NUESTRA BANDERA

Nuestra bandera está formada por dos franjas horizontales iguales, la parte superior de color verde y la parte inferior de color rojo, y partiendo del borde de la asta un triángulo color negro cuyo vértice llega a la línea divisoria de los colores verde y rojo.

El color verde, significa la belleza de la naturaleza, la abundancia del campo que nos llena de esperanza paz y armonía;

El color rojo significa la vida de nuestros próceres y mártires que nos antecedieron con la sangre de sus vidas, para ofrecernos con ella una mejor seguridad, tranquilidad y un futuro promisorio para nuestra patria.

El triángulo de color negro, color emblemático de la artillería de las fuerzas militares de Colombia; además para nuestra academia general Carlos Julio Gil Colorado, significa el dolor y luto de la patria, que ha sufrido tanto en tiempos de esperanza, paz y armonía; como en los momentos de lucha por buscar la seguridad y la tranquilidad que merecemos como nación.

Los cañones entrelazados en la mitad de la bandera hacen referencia a nuestra arma insignia “artillería colombiana”. Desde su incipiente origen en la época del Ejército patriota, la artillería colombiana ha venido evolucionado y adaptándose a los avances tecnológicos, hasta constituirse en el apoyo más efectivo para las tropas de asalto, en especial para los hombres de la Infantería.

La Escuela del arma inició labores en 1937, con la misión de realizar cursos de capacitación para cuadros del arma, entrenar las tropas orgánicas y agregadas, asesorar y apoyar a las demás unidades en los aspectos técnicos de la especialidad. **(Autor, Maestro JAIR GUARÍN LONDOÑO).**

NUESTRO ESCUDO

Su forma circular, nos da la seguridad de la globalización además de la continuidad y permanencia; sus ramas de olivo en la parte exterior, de color verde intenso, nos indica esperanza,gloria y éxito.

El círculo de color rojo, donde está inmerso el nombre de la academia, simboliza la fuerza, la vida, la sangre que circula por nuestro cuerpo, dándonos la energía para cumplir con el deber que la patria espera que cumplamos.

El círculo interno verde, significa la continua esperanza de ser mejores, como ciudadanos de Colombia y del mundo.
En el círculo interior de fondo blanco, encontramos un cuadrante, donde en la parte izquierda, está el mapa del Valle del Cauca y en el centro del mapa un corazón, símbolo imponente y representativo de nuestra ciudad de Tuluá corazón del Valle, lugar donde nos encontramosprestando un servicio educativo para nuestra región, el departamento y la nación; el casco de colornegro que está en el cuadrante superior derecho, figura particular del soldado desconocido, significa disciplina, valentía, responsabilidad, aspectos tenidos en cuenta por la academia como principios para sus estudiantes.

En el cuadrante interior izquierdo, hay un par de cañones, símbolos de la seguridad que ofrece la academia en la instrucción militar, como parte de su filosofía y orientación educativa, y además, demuestra nuestra pertenencia con la unidad gestora, el batallón de artillería batalla de Palace de la ciudad de Buga.
En el cuadrante inferior derecho, encontramos un libro abierto, significa la gran misión de la academia, de brindar los conocimientos que formen lo mejor en la vida de sus estudiantes para ser ciudadanos íntegros y constructores de progreso.

El escudo descansa sobre una cinta verde con las palabras: "**DISCIPLINA Y CIENCIA**", resumiendo de manera concreta lo que la academia ofrece a sus educandos**. (Autor, Maestro JAIR GUARÍN LONDOÑO).**

HIMNO DE LA ACADEMIA MILITAR
GENERAL CARLOS JULIO GIL COLORADO

CORO

ACADEMIA MILITAR GENERAL GIL COLORADO
DISCIPLINA, CIENCIA Y AMOR
VISIONÁNDONOS COMO LA MEJOR,
CON TODA EL ALMA, MENTE Y CORAZÓN.

I

AQUÍ ESTOY ¡OH! ACADEMIA MÍA,
MI CORAZÓN ESTA LLENO DE ILUSIÓN,
CON LA MENTE DESEOSA DE SABIDURÍA,
Y MI SER REPLETO DE PASIÓN.

CORO

ACADEMIA MILITAR GENERAL GIL COLORADO
DISCIPLINA, CIENCIA Y AMOR
VISIONÁNDONOS COMO LA MEJOR,
CON TODA EL ALMA, MENTE Y CORAZÓN

II

MARCHANDO VOY CON DISCIPLINA Y TESÓN,
CADA PASO, CON RESPETO Y HONOR,
DOY LO MEJOR DE MÍ, CON TODO EL CORAZÓN,
UN GRAN SOLDADO, LLENO DE VALOR.

CORO

ACADEMIA MILITAR GENERAL GIL COLORADO
DISCIPLINA, CIENCIA Y AMOR
VISIONÁNDONOS COMO LA MEJOR,
CON TODA EL ALMA, MENTE Y CORAZÓN

III

¡OH! ACADEMIA, QUE ME PREPARAS HOY,
ME EDUCAS, PARA CUMPLIR MI MISIÓN,
COMO UN BUEN CIUDADANO, ESPERO
HACER DE MI VIDA, UNA GRAN BENDICIÓN.

CORO

ACADEMIA MILITAR GENERAL GIL COLORADO
DISCIPLINA, CIENCIA Y AMOR
VISIONÁNDONOS COMO LA MEJOR,
CON TODA EL ALMA, MENTE Y CORAZÓN

Autor Letra: Maestro JAIR GUARÍN LONDOÑO
Música: VÍCTOR HUGO AGUDELO MARTÍNEZ

CAPITULO II HORIZONTE INSTITUCIONAL

QUIENES SOMOS

MISIÓN

Formar ciudadanos íntegros, intelectualmente competentes para sus desempeños futuros en los ámbitos tanto sociales como familiares, enmarcados en un ambiente de respeto a la vida y a todos los derechos humanos sustentados por los principios democráticos de convivencia, paz, justicia, solidaridad, libertad, tolerancia y equidad. Orientado a los jóvenes que prestan el servicio militar para ser reservistas de las fuerzas militares de Colombia, con valores ejemplares de patriotismo, respeto, y pleno desarrollo integral como ser humano.

VISIÓN

Ser Referente de una educación académica con énfasis en orientación militar por su formación disciplinaria en el que se articulan lo militar, intelectual y humano. Generando el reconocimiento por la formación integral de ciudadanos con alto nivel académico y disciplinario desde el constructivismo.
Preparando a los Cadetes para ingresar a las escuelas de formación militar o cualquier Institución de Educación Superior; a la Sociedad personas con Grandes deseos de servir a sucomunidad y a Nuestro país.

POLÍTICA DE CALIDAD

Siendo la disciplina un pilar fundamental donde se cimienta toda institución, es un deber generar principios éticos y morales al educando a nivel individual y grupal, con el objetivo de lograr durante toda su vida estudiantil, actitudes y valores que permitan convivir en un ambiente de armonía, cordialidad y respeto, ya que solamente con el apoyo conjunto, nuestra Academia será ejemplo de organización, trabajo, disciplina y ciencia.

UNA SABIA RESPUESTA

En cierta ocasión un joven decidió engañar a su maestro, con el fin de comprobar que no era tan sabio como la gente decía que era. El joven llevó escondido entre sus manos un pequeño pájaro, y con sus manos en la espalda, se acercó al maestro y le pregunto: ¿El pájaro que tengo entre mis manos está vivo o está muerto?

El muchacho, pensó, si dice que está vivo, yo lo mato, Y si dice, que está muerto, yo abro mis manos y lo dejo escapar vivo. Así probaría que el maestro no era tan sabio como lo creían.

El maestro escuchando la pregunta del joven, le respondió; La vida o la muerte está en tus manos, todo depende de ti.

"Joven Cadete, Este Año escolar, está en tus manos, todo depende de ti".

ARTÍCULO 1: OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Este **Pacto de Convivencia** procura favorecer, garantizar y fortalecer los procesos en la formación integral de nuestros educandos, desarrollando en ellos todas sus capacidades en el marco del Proyecto de Educación Militar y lograr la construcción de un individuo útil para su vida y la nación, al igual que en capacidad de convivir pacíficamente en la sociedad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Favorecer un ambiente de convivencia que haga del colegio un lugar de encuentros significativos y de aprendizaje, verificando cuantitativamente sus resultados.
- ✓ Solucionar preferiblemente a través de la concertación y el diálogo los conflictos que puedan presentarse.
- ✓ Estimular el desarrollo integral de los estudiantes en el ejercicio de los derechos fundamentales aplicables en todo momento.

ARTÍCULO 2 POLÍTICAS DE DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL

Siendo la disciplina un pilar fundamental donde se cimienta toda Academia Militar, es un deber generar principios éticos y morales al cadete, con el compromiso de todos, queremos lograr durante todo el proceso, actitudes y valores que permitan convivir en un ambiente de armonía, cordialidad y respeto, ya que solamente con el apoyo conjunto, nuestra Academia será ejemplo de organización, disciplina y trabajo, **para ello se realiza las siguientes recomendaciones como parte integral de los deberes que debe cumplir el estudiante al realizar la matricula en esta institución:**

1. Presentación y corte de cabello tipo cadete

a. El corte de cabello reglamentario y peinado (sin gel, ni fijador y otros), acorde a la imagen del Cadete de la Academia Militar "General Carlos Julio Gil Colorado".
b. Las señoritas cadetes llevarán el cabello recogido por una malla color negro; evitando el uso de cualquier tipo de maquillaje, joyas y bisutería no acorde con el uniforme.
c. Se recomienda NO utilizar pearcing (niños y niñas) y aretes grandes en el pabellón de la oreja o cualquier otra parte del cuerpo que desfigure la imagen del cadete.
d. No está permitido el uso de sacos, busos, y mochilas de colores (diferentes a los estipulados por reglamento) con uniforme, por que distorsionan la imagen del cadete de la Academia Militar "General Carlos Julio Gil Colorado".

2. Presentación reglamentaria de cadetes

El Consejo Directivo hace conocer a los señores padres de familia y/o acudientes de los cadetes de la Academia Militar "General Carlos Julio Gil Colorado". Que como parte de las normas de disciplina que caracterizan a nuestra Academia, está la de cumplir con el peinado reglamentario de cadetes mujeres; además de la exigencia irrestricta del corte de cabello en los cadetes hombres; El corte de cabello para los hombres cada quince (15) o veinte (20) días, se realizará las instalaciones de la academia, cuyo costo será asumido por los padres de familia.

3. Puntualidad y asistencia

El estudiante estará listo para control de asistencia a las 06:00 horas am, a las 06:30 horas am estará en clases.

4. Coordinaciones personales permanentes

Es necesario que los Padres de Familia y/o acudientes estén en contacto con las autoridades de la Academia Militar a fin de tomar correctivos oportunos sobre aspectos de tipo académico y disciplinario de su representado.

5. Control disciplinario

Se dará cumplimiento a lo que estipula el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación y Reglamento de Disciplina de los Colegios Militares en lo referente a la tipificación de las faltas. Y conforme a lo establecido en el presente manual.

6. Trámites y permisos

a. El cadete debe observar el respectivo conducto regular para realizar cualquier trámite o solicitud. Para lo cual deberá acudir con el director de curso y si es el caso elevar su pedido a las máximas autoridades de la Academia.
b. Por ningún motivo se aceptará que los cadetes omitan el conducto regular establecido, de no acatar esta disposición se aplicaran las sanciones respectivas.

c. El Sr. Rector o en su ausencia los coordinadores del plantel son las únicas autoridades que pueden autorizar permisos de salida de los cadetes.
d. Queda totalmente prohibido la salida de los cadetes en jornada escolar sin previa autorización del padre de familia y/o acudiente; puede ser por escrito y/o telefónicamente. Deben firmar la salida en las oficinas. Quien permita salir sin esta autorización se responsabilizará de las dificultades que puedan presentarse.

7. Justificación de faltas por enfermedad y otros.

En caso de faltas por enfermedad el Padre de Familia y/o acudiente tiene la obligación de traer el certificado médico y presentarlo a la Academia Militar a fin de que sea registrado en el folio de vida del cadete, el certificado será entregado en la coordinación y/o curso, para que se justifique la falta correspondiente; es pertinente que el padre de familia y/o acudiente no valide la negligencia o pereza del cadete.

8. Relaciones Sentimentales.

a. El comportamiento que lo distingue como cadete es fundamental para la institución, la familia y la sociedad, por ello dentro del establecimiento educativo se debe EVITAR, situaciones de relaciones sentimentales entre compañeros de la Academia Militar incluso de diferentes cursos.

b. Dentro de la Academia Militar se debe evitar las manifestaciones de afecto excesivas tales como: besos, abrazos, caricias, etc. Los padres de familia y/o representantes legales de los estudiantes que tengan noviazgos al interior de la Academia, deben colaborar en que dicha relación no interfiera con la actividad escolar. La Academia Militar General Gil Colorado no sanciona el noviazgo, normal relación en el crecimiento personal, pero sí, procura la estabilidadescolar y emocional de los estudiantes, como quiera que en diferentes instituciones educativas se han presentado situaciones que comprometen el desarrollo académico y la buena disciplina de una institución.

c. Las autoridades de la Academia militar, se reservan el derecho de imponer el correctivo más adecuado, garantizando siempre los principios y derechos fundamentales.

9. Uso de celulares, walkman, juegos de video o aparatos tecnológicos y objetos de Valor (pulseras, anillos cadenas de oro y/o alto valor)

Regulación del uso de herramientas tecnológicas en la institución: ley 2170 de 2021. Por medio de la cual se dictan disposiciones frente al uso de Herramientas tecnológicas en los establecimientos educativos.

1. los cadetes no deben portar en su maletín, uniforme u otro equipaje, celulares dentro de la institución.
2. si el acudiente necesita comunicarse con el cadete o viceversa deberá hacerlo mediante el teléfono de propiedad de la institución, número que se entregará a los padres de familias o acudientes al inicio del año escolar o en la matricula correspondiente. lo anterior cumpliendo con el derecho a la comunicación que poseen los cadetes y sus familias
3. si el cadete por alguna cuestión particular, urgente, con autorización expresa del acudiente de forma escrita trajere el celular a la institución deberá dejarlo en una bolsa guardado en la rectoría, especificando su estado para evitar responsabilidades de la institución.
4. se restringe el uso de celulares en la institución y sus actividades de parte de los cadetes entre las 6:00 am a 1:30 pm. de lunes a domingos.

El incumplimiento de esta disposición llevará consigo el decomiso de estos (serán entregados al finalizar el año lectivo) o personalmente a los Padres de Familia y/o representantes previa solicitud y compromiso de responsabilidad; además con relación a los cadetes, la sanción disciplinaria respectiva.

NOTA: La Academia Militar no se hará responsable de los daños o pérdidas ocasionados a estos elementos u objetos. Como quiera se ha determinado claramente que **La Academia Militar no será responsable de los daños o perdidas a dichos elementos**, en ningún caso se hará actividad procesal por ello, quedando como responsabilidad del padre de familia el hecho de que su hijo los haya traído. Queda a disposición del padre de familia y/o acudiente, acudir a las acciones de tipo legal para lo cual la Institución prestará la colaboración respectiva; teniendo en cuenta como queda estipulado en el presente manual, con responsabilidad dada la especificación de no traer los elementos señalados.

10. PROHIBICIÓN DENTRO DE LA ACADEMIA MILITAR EL USO DE 'HEATSTICKS', VAPEADORES Y SISTEMAS ELECTRÓNICOS DE ADMINISTRACIÓN DE NICOTINA (SEAN)

La academia Militar General Carlos Julio Gil Colorado, teniendo en cuenta que la utilización de elementos como los 'heatsticks' , los vapeadores y todos Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) ,traen altos riesgos para la salud como lo muestran estudios sobre el riesgo de enfermedad pulmonar, parecido al ocasionado por el cigarrillo de combustión, según la Asociación Colombiana de Neumología y Cirugía de Tórax y amparados en la ley 1335 de 2009 y en los artículos 34 y 38 del Código Nacional de Policía, normas que incluyen la nicotina como psicoactivo, decide lo siguiente al respecto:

• Prohibir el ingreso, porte o consumo de heatsticks', los vapeadores y todos los Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) en la institución.

• Determinar cómo falta tipo 3, ingreso, porte o consumo de heatsticks', los vapeadores y todos los Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) en la institución debido a que esto atenta directamente contra la salud e integridad de los niños, niñas y adolescentes a cargo de la Academia Militar.

11. Aspecto económico

Se recomienda cancelar las pensiones en forma oportuna del 01 al 05 de cada mes, en caso de no hacerlo, **de acuerdo a los soportes debidamente firmados en el contrato de prestación de servicio educativo, la Academia Militar adelantara el cobro coactivo y se realizara el reporte a las centrales de riesgo.**

12. Buen uso de las instalaciones de la academia

El cadete tiene la obligación de dar el mejor uso a las instalaciones de la academia (aulas, pupitres, sala de sistemas, canchas, etc.), caso contrario su representante se responsabilizará económicamente de los daños causados, sin perjuicio de la sanción disciplinaria respectiva como lo tipifica el Reglamento General a la Ley de Educación y Reglamento de Disciplina de los Colegios Militares.

13. Asistencia a reuniones

a. El Padre de Familia y/o acudiente, tiene la obligación de asistir a todo tipo de eventos y reuniones convocadas por las autoridades de la Academia Militar, su puntualidad y asistencia será cuidadosamente registrada, analizada y evaluada, recuerde que la ley general de la educación y la ley de infancia y adolescencia obliga la asistencia a los llamados de las instituciones educativas.

b. De no haber respuestas positivas a estas reuniones se entenderá que el padre de familia no está de acuerdo con las políticas institucionales, permitiendo con ello a la Academia Militar la potestad de otorgar o negar la matrícula para el siguiente año lectivo.

c. Cumplimiento ley Nº 2025 del 23 de Julio del 2020**, "Por medio de la cual se establece lineamientos para la implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores, en las instituciones de educación preescolar, básicas y media del país, se deroga la ley 1404 de 2010 y se dictan otras disposiciones"**

14. Inconformidades de Padres de Familia y/o acudientes

a. Las murmuraciones, inconformidades, las reclamaciones a estancias externas realizadas por los padres de familia y/o acudientes, sin la debida consulta o reclamación interna (Academia Militar) por escrito, en contra de los procesos o actividades realizadas por la Academia militar; limitara el ingreso al próximo año lectivo de los estudiantes representados.
b. Como padres de familia y/o acudientes tenemos la autonomía de ingresar a nuestros hijos en donde consideremos se genere un adecuado bienestar conjunto (padres e hijos) y se alcancen los objetivos esperados. Es de anotar que como entidad privada nos reservamos el derecho de admisión.

CAPITULO III

CONCEPCIÓN FILOSÓFICA DE LA ACADEMIA MILITAR GENERAL CARLOS JULIO GIL COLORADO

ARTICULO 3: PRINCIPIOS QUE INSPIRAN LA FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

La Academia Militar General Carlos Julio Gil Colorado está inspirada en los siguientes principios:

- ✓ **ÉTICOS Y MORALES**: Busca el fortalecimiento de la dignidad de la persona humana para construir una sociedad más pluralista, justa y civilista. Plantea ideales de servicio, solidaridad y autorrealización profesional por encima de todo interés utilitario o de explotación mercantilista del conocimiento. Así mismo, se fundamenta en los más profundos valores ético – morales y religiosos de la humanidad, que son fuente de inspiración de nuestra nacionalidad.
- ✓ **PEDAGÓGICOS**: Orienta su quehacer educativo al desarrollo armónico de todas las dimensiones y potencialidades del ser humano, centrando su interés en la consolidación de las relaciones interactivas entre el profesor y el educando para llegar a construir auténticas comunidades académicas y de aprendizaje en busca del conocimiento.
- ✓ **ANTROPOLÓGICOS**: Promueve la realización del ser humano como sujeto libre, inteligente, crítico, con derechos y deberes, y capaz de autorrealizarse en los diferentes contextos de la cultura.
- ✓ **EPISTEMOLÓGICOS**: Crea las condiciones propicias para orientar la búsqueda del conocimiento como un ejercicio pluralista, riguroso y abierto en sus diversas formas y niveles dentro de los ámbitos de las ciencias, las artes, las humanidades, la técnica y las profesiones.
- ✓ **SOCIALES**: Estimula la reflexión crítica y la acción positiva sobre las estructuras sociales; busca nuevas alternativas para lograr una mejor convivencia, superando las condiciones de injusticia y de subdesarrollo.

- ✓ **ECONÓMICOS**: Contribuye a la formación de un ser humano eficiente, productivo y emprendedor, capaz de desarrollar sus potencialidades a través del trabajo al servicio de la sociedad.
- ✓ **POLÍTICOS**: Es respetuosa de las diferentes posiciones ideológicas, políticas y partidistas. Se afirma en los más profundos valores e ideales democráticos, participativos y tolerantes para ayudar a la reconstrucción del país.
- ✓ **AMBIENTALES Y ECOLÓGICOS**: Se interesa por la formación de un ser humano responsable de sus relaciones con la naturaleza y comprometido con la protección de los entornos naturales para contribuir al desarrollo a escala humana, sustentable y sostenible.
- ✓ **HISTÓRICOS**: Es respetuosa de las tradiciones históricas de la humanidad, en sus diferentes niveles y dimensiones; y además explora alternativas de futuro ante las tendencias y problemas que plantea la cultura contemporánea del tercer milenio.
- ✓ **INSTITUCIONALES**: La Academia es en sí misma, una institución cuya permanencia es garantía para la creación de espacios académicos que propicien el desarrollo de la ciencia, la técnica y la promoción de la cultura dentro de los más altos niveles de la formación humana.
- ✓ **RELIGIOSOS**: Respeta, acata y asume la dimensión religiosa de lo humano en cualquiera de sus manifestaciones y vivencias.

CAPITULO IV

VALORES INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 4: VALORES INSTITUCIONALES

Entre los valores que se aprenden en nuestra Academia Militar, hemos querido destacar los siguientes:

- ✓ **Respeto**: El cadete no sólo aprenderá en forma personal a respetar a sus superiores, sino que también algo más importante, tratar de este modo a sus semejantes. El equipo solamente puede funcionar bien si todos de verdad (no sólo formalmente) respetan los derechos, propiedad y tiempo de los demás.
- ✓ **Disciplina**: Una vez más, la disciplina no es sólo una cuestión de obedecer lo que los demás establezcan. En la Academia Militar, los cadetes aprenderán a valerse por sí mismos y a establecer una disciplina dentro del grupo para así guiar al resto en muchas situaciones.
- ✓ **Liderazgo**: Quizás se trate del valor más importante de alcanzar en una Academia Militar. El liderazgo equilibra la obediencia y permite al individuo demostrar lo mejor de sus capacidades. Desde luego es un importante recurso para la trayectoria que posteriormente escoja en su futuro.
- ✓ **Solidaridad**: La Academia Militar funciona como una comunidad de grupos. Esto potencia la solidaridad y la empatía hacia aquéllos que sufren por un problema en particular para que puedan dar de sí mismos lo mismo que el resto.
- ✓ **Responsabilidad**: Mucho más que en cualquier otra institución, la Academia Militar enseñará al cadete a ser responsable de sus propios actos.

ARTÍCULO 5: MODELO PEDAGÓGICO

El constructivismo no se aplica únicamente a los hechos educativos; el constructivismo es una posición filosófica que abarca múltiples campos porque es objeto de referencia se define desde la manera como el sujeto humano construye el conocimiento y la manera como el conocimiento se ha transformado a través de la historia; por esto, los principios del constructivismo que resumen sus respuestas a las preguntas básicas que la filosofía ha formulado e intentado responder sobre cómo

Conocemos – se puede sintetizar en un espacio tripolar: el ontológico, el epistemológico y el metodológico.

El Modelo Pedagógico está fundamentado en los modelos psicológicos del proceso de aprendizaje, al igual que en los modelos sociológicos, comunicativos, antropológicos y otros.
Implica el contenido de la enseñanza, el desarrollo del estudiante y las características de la práctica docente. Sirve como instrumento de investigación de carácter teórico, creado para reproducir el proceso enseñanza-aprendizaje.
Las funciones principales del Modelo Pedagógico son:

- **INTERPRETAR:** los aspectos más significativos en el proceso de aprendizaje.
- **DISEÑAR:** con proyección a los objetivos que se quieren alcanzar.
- **AJUSTAR:** adaptar para transformar y optimizar la actividad práctica

MODELO PEDAGÓGICO CONSTRUCTIVISTA

Teoría fundamentada por tres autores: **LEV VIGOTSKY, JEAN PIAGET Y DAVID P. AUSUBEL,** Quienes realizaron investigaciones en el campo de la adquisición de conocimientos del niño.
El Modelo Constructivista, como su nombre lo indica, se basa en la construcción propia de conocimiento, la cual se realiza día a día y que se produce como resultado de la integración de los aspectos cognitivos, sociales y afectivos del individuo.

Para lograr esta construcción se tiene en cuenta los conocimientos previos de la persona y el medio que lo rodea; se produce cuando:

- El sujeto interactúa con el objeto del conocimiento (PIAGET).
- Esto lo realiza en interacción con otros (VIGOTSKY).
- Cuando es significativo para el sujeto (AUSUBEL).

EN EL CONSTRUCTIVISMO:

EL ESTUDIANTE: es la persona que aprende con unos intereses propios y con motivaciones concretas.
EL PROFESOR: es un facilitador en la construcción del conocimiento.
EL CURRÍCULO: es construido a partir de las realidades diversas y según la cultura y experiencia previa- Hace énfasis en conocimientos y habilidades.

EL PAPEL DEL MAESTRO:

- Guiar.
- Ofrecer estrategias.
- Articular conocimientos.
- Comparar procesos.
- Elaborar soluciones.

CONSECUENCIAS PEDAGÓGICAS:

- Aprendizaje contextualizado ya que la adquisición de nuevo conocimiento no es independiente del contexto en que se realiza.
- Enseñanza guiada, centrando las diferencias de aprendizaje entre lo significativo y lo memorístico.
- El educando como investigador en la acción que reflexiona elabora y diseña su propia práctica.
- Procedimiento de participación democrática en el diseño y desarrollo curricular.

EL MÉTODO DE PROYECTOS es una estrategia adecuada para llevar a la práctica este Modelo Pedagógico, ya que permite interactuar en situaciones concretas y significativas y estimula:

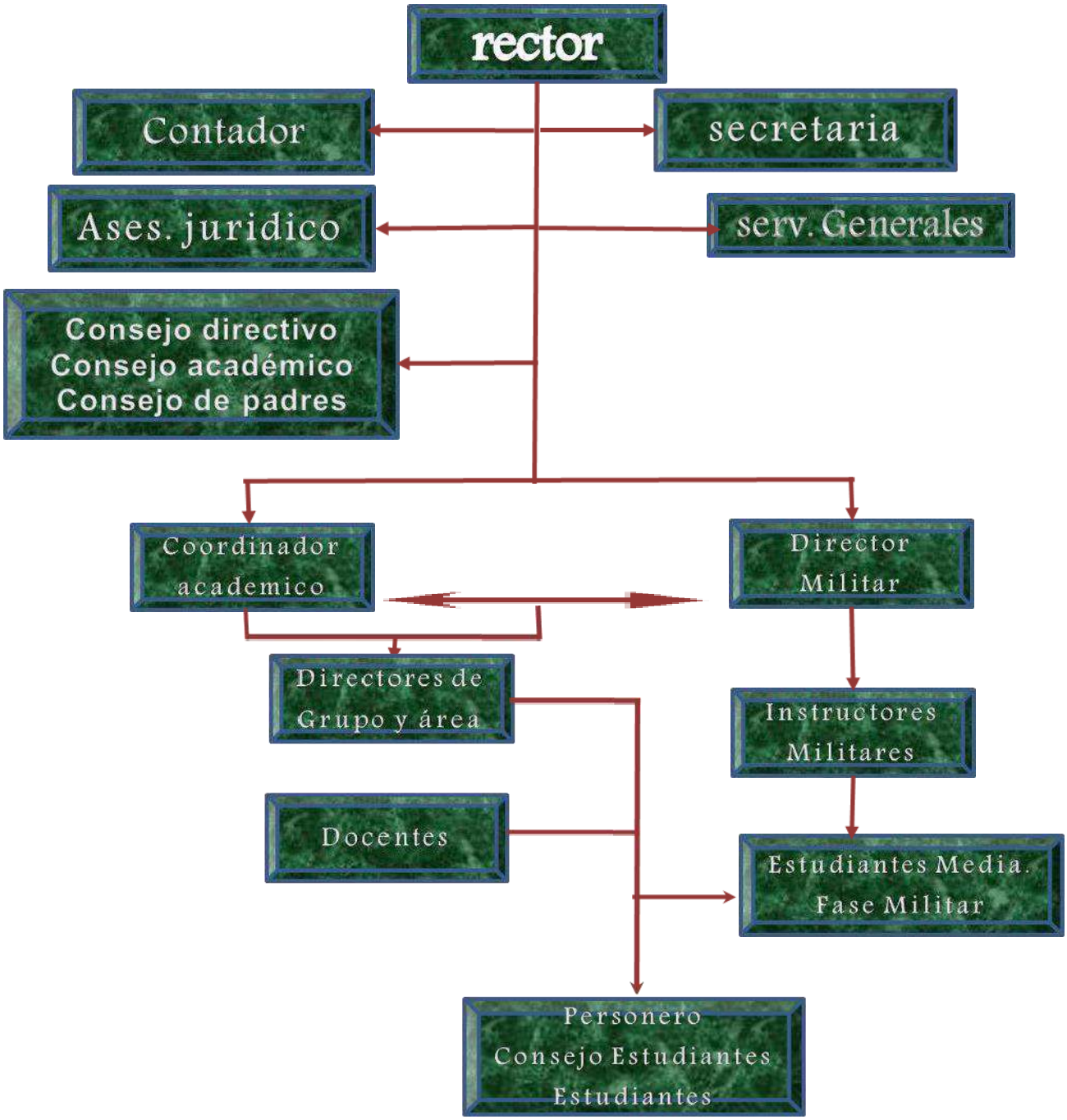
"EL SABER": es decir lo conceptual.
"EL SABER HACER": es decir lo procedimental.
"EL SABER SER": es decir lo actitudinal.

Para finalizar podemos decir que el Constructivismo supone un clima afectivo, armónico y de mutua confianza para vincular positivamente al educando con su proceso de adquisición de conocimientos. Para ello, La Academia Militar General Carlos Julio Gil Colorado, adopta la GUÍA PEDAGÓGICA, para la aplicación de dicho modelo pedagógico.

CAPITULO 5

CARACTERIZACIÓN DE LA ACADEMIA MILITAR
ARTÍCULO 6: ORGANIGRAMA

ORGANIGRAMA



LEALTAD
"UN SER HUMANO LEAL, NO LE DA LA ESPALDA A UN AMIGO"

La persona leal es aquella con la que siempre se puede contar, no importa las circunstancias, se hace sentir de una u otra manera, y si está cerca con toda garantía hace sentir su presencia, nos da su consejo y sobre tofo su amistad.

Lealtad es la valentía para permanecer firmes en todo momento y situación, con las responsabilidades y compromisos adquiridos con los amigos, familiares, compañeros de estudio, trabajo y con la sociedad en general.

Mi joven cadete, cuando llegue a trabajar para una empresa, por Dios: Trabaje para ella **¡hable bien de ella y sea leal a sus intereses!**

Mientras sea parte de la academia Militar General Carlos Julio Gil Colorado, **¡No la censure ante terceros ¡**hable con los interesados y así será leal, ayudando a mejorarla.

TITULO II
GOBIERNO ESCOLAR

CAPITULO I
GRUPOS COLEGIADOS DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 7: CONSEJO DIRECTIVO, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

El Consejo Directivo de los establecimientos educativos estatales estará integrado por:

1. El rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
3. Dos representantes de los padres de familia elegidos por la Junta Directiva del Consejo de Padres de Familia.
4. Un representante de los estudiantes elegido por el consejo de estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución.
5. Un representante de los exalumnos, elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas a las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
6. Un representante de los sectores productivos organizados en un ámbito local o subsidiariamente las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán las siguientes:

a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
b. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;
c. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento interno de la institución;
d. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos;
e. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
f. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector;
g. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;
h. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
i. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante;
j. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución;
k. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
l. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa;
m. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles;
n. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes;
o. ñ. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto;
p. Darse su propio reglamento.

ARTÍCULO 8: EL RECTOR Y SUS FUNCIONES

Le corresponde al rector del establecimiento educativo:

a. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;
b. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
c. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;

d. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria;
e. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
f. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico;
g. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia;
h. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;
i. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;
j. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y
k. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

ARTÍCULO 9: CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico está integrado por el rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios. Cumplirá las siguientes funciones:

a. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional;
b. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto;
c. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución;
d. Participar en la evaluación institucional anual;
e. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;
f. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, y
g. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

ARTÍCULO 10: COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Conformación del comité escolar de convivencia. El comité escolar de convivencia estará conformado por:

El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
El Psicólogo (a)
El coordinador cuando exista este cargo.
El docente con función de orientación.
Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

El personero(a) estudiantil.
El presidente del consejo de padres de familia.
El presidente del consejo de estudiantes.

PARÁGRAFO: El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

Funciones del comité escolar de convivencia. Son funciones del comité:

a. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
b. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
c. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
d. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado porel padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
e. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
f. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
g. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
h. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

PARÁGRAFO: Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

NOTA: Se anexan las Rutas de Atención Integral estructuradas por la personería, secretaria De educación y alcaldía del Municipio de Tuluá.

ARTÍCULO 11: CONSEJO DE LOS ESTUDIANTES Y SUS FUNCIONES

En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de loseducandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo.
El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Los alumnos de nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

Corresponde al Consejo de Estudiantes:

a. Darse su propia organización interna;
b. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación;
c. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y
d. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

ARTICULO 12: EL PERSONERO ESTUDIANTIL, EL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES Y SUS FUNCIONES

- ✓ El representante de los estudiantes es un Cadete del último grado de educación que ofrece la institución educativa.

- ✓ El personero estudiantil, también es un Cadete del último grado de educación que ofrece el centro educativo, ambos deben haber permanecido en la Academia como estudiantes por lo menos los dos (2) años inmediatamente anteriores para que conozcan la realidad escolar. Durante esos 2 años se deben haber destacado por su rendimiento y comportamiento escolar y figurado entre los diez (10) primeros alumnos del curso y no haber tenido matrícula condicional o seguimiento escolar por conductas no deseables. Estos ediles, representante y personero, simultáneamente no pueden ser comandantes o subcomandantes. Los aspirantes a estas distinciones deben presentar un proyecto, su plan de trabajo, al inscribirse como elegibles en Rectoría, en las dos (2) primeras semanas de iniciación de clases del año o semestre escolar. En los dos (2) primeros días de la tercera (3) semana de clases el Rector citará a reunión de Consejo Directivo para seleccionar dos ternas una para elegir representante y suplente y otra para elegir personero y suplente. Los aspirantes a estas distinciones deben cumplir con las normas consagradas en la Ley 115 de 1994, el Decreto reglamentario 1860 de l994 y el Manual

de Convivencia Escolar. El representante y el personero estudiantil deben coordinar sus funciones y acordar las estrategias y gestiones a desarrollar en beneficio de los estudiantes y la Academia Militar, para evitar enfrentamientos y presentar peticiones solidarias.

- ✓ El plan y cronograma de sus trabajos o actividades deben presentarlo a Rectoría para conciliar, dosificar o racionalizar sus aspectos y ubicarlos dentro del cronograma institucional. Cuando se presenta una situación especial y sea necesaria la reunión del consejo estudiantil, el representante y el personero estudiantil, conjuntamente, en forma escrita solicitarán al Rector que convoque dicha reunión, justificando los motivos y explicando los objetivos que pretenden lograr.
- ✓ **Formas de elección**. La forma para elegir los diferentes líderes será por procesos democráticos y para un periodo de un (1) semestre o año escolar. El líder principal será quien obtenga la mayoría de los votos en las elecciones y el suplente quien obtenga el segundo lugar en los comicios. El Representante de los estudiantes y el suplente serán elegidos por el Consejo Estudiantil en una reunión convocada y orientada por el Consejo Directivo. El Representante Estudiantil y su suplente serán elegidos de la terna que presente el Consejo Directivo a consideración del Consejo Estudiantil, por votación secreta, en la tercera (3a.) semana de clases del año o semestre escolar, según como la Academia Militar tenga organizado el desarrollo del proyecto institucional.
- ✓ **El Personero y el Suplente**; durante la tercera (3ª.) semana de clases, el Consejo Directivo informará cuales fueron los estudiantes seleccionados que integran la terna para elegir el personero y su suplente, con el fin de que estos promuevan campañas y presenten sus planes de trabajo a la comunidad educativa. En el penúltimo día hábil de la cuarta (4ª.) semana, el Consejo Directivo citará a una asamblea de todos los estudiantes matriculados, para que a través de voto secreto y por mayoría elijan al personero estudiantil y al suplente, de la terna que presentó este mismo consejo.
- ✓ **Relevo del cargo**. Si el representado o el personero no cumplen con sus funciones o cometen alguna falta grave serán relevados del cargo a través del consejo directivo.
- ✓ **Período para ejercer las funciones**. El representante y el personero estudiantil desarrollarán sus funciones durante el semestre o año escolar, durante el cual fueron elegidos, dependiendo de la organización curricular adoptada por la institución escolar y permanecerán ejerciendo el cargo y funciones, hasta cuando se elijan los nuevos líderes estudiantiles que los sustituirán.
- ✓ Los suplentes del personero y del representante de los estudiantes asumirán las funciones correspondientes del principal en las ausencias, incapacidades y cuando sean relevados del cargo

ARTÍCULO 13: FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS CADETES

Presentar iniciativas para beneficio de los compañeros y la Academia Militar en los aspectos relacionados con:

a. La adaptación, modificación o verificación del manual de convivencia o reglamento escolar y sobre la metodología o formas utilizadas para desarrollar y evaluar los aspectos formativos y cognoscitivos.
b. La organización de actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas, comunitarias, enmarcadas en una planeación y racionalidad para que no interfieran en las actividades formativas y cognoscitivas.

c. El desarrollo de actividades para fomentar la práctica de los valores humanos y sociales con el fin de buscar la participación responsable, justa y democrática de los compañeros en la vida y el gobierno escolar.
d. La solución de fenómenos o dificultades técnico-pedagógicas que afecten la comunidad en forma parcial o total, debido a relaciones interpersonales, al grado de idoneidad o responsabilidad de un agente educativo.
e. Propuestas para tomar decisiones sobre aspectos administrativos, financieros, mejorar la calidad del servicio educativo y el aprestamiento para obtener mejores resultados en las pruebas de estado y para el ingreso a la universidad u otras instituciones de Educación Superior.
f. Organización del Consejo de estudiantes en el cual actuará como presidente

PARÁGRAFO: Para cumplir esta función debe presentar un plan y cronograma de sus actividades, a rectoría dos semanas después de su elección para aclarar o acordar algunos aspectos y ubicarlos en el calendario de actividades institucional.

- ✓ La divulgación de sus funciones para cumplir con el papel de orientador y vocero de sus compañeros.

ARTÍCULO 14: REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO Y SUS FUNCIONES

Debe ser elegido por el consejo de estudiantes entre los cadetes que estén cursando el último grado ofrecido por la academia militar, teniendo como referente su responsabilidad, compromiso y pertinencia para con la institución y sus compañeros. Debe cumplir las funciones que se encuentran estipuladas en la ley y servir de enlace entre sus compañeros y el propio consejo.

ARTÍCULO 15: CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA Y SUS FUNCIONES

El consejo de padres de familia, como órgano de la Academia Militar, es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Podrá estar integrado por los voceros de los padres de los alumnos que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución, o por cualquier otro esquema definido en el seno de este.

La junta directiva del Consejo de padres de familia convocará dentro de los primeros treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases del período lectivo anual, a sendas asambleas de los padres de familia de los alumnos de cada grado, en las cuales se elegirá para el correspondiente año lectivo a uno de ellos como su vocero. La elección se efectuará por mayoría de votos de los miembros presentes, después de transcurrida la primera hora de iniciada la asamblea.

LOS LÍDERES DE CURSO

ARTICULO 16: COMANDANTE Y SUBCOMANDANTE DE CURSO Y SUS FUNCIONES

El comandante de curso es el vocero de cada grupo elegido en el Consejo Académico y Disciplinario realizado al finalizar el año escolar, tendrán derecho a este honor los estudiantes mássobresalientes de la institución.

1. **Forma de selección:** el comandante y subcomandante del curso se escogerán entre los estudiantes más sobresalientes en rendimiento académico, colaboración, espíritu militar, compañerismo, presentación personal y cortesía. Serán elegidos en el Consejo Académico y Disciplinario realizado al finalizar el año escolar y teniendo en cuenta la evaluación realizada con los compañeros de curso y la aceptación en el grupo. En grado undécimo el comandante será un brigadier mayor quién será propuesto por el Consejo Académico, Disciplinario y Militar de fin de año, para realizar un curso especial de Brigadieres y será elegido teniendo en cuenta su rendimiento académico, disciplinario, voz de mando, espíritu militar, presentación personal y cortesía.
2. **Relevo del cargo**: el comandante de curso que no cumpla con sus funciones o que cometa alguna falta grave, será relevado del cargo, decisión que será tomada por el Consejo Directivo.
3. El Subcomandante será un brigadier que haya sobresalido en el curso de brigadieres por rendimiento académico, disciplinario y espíritu militar.
4. El comandante y subcomandante de curso no deberá estar sancionado ni afectado en conducta por comportamiento no deseable. El comandante se elige para promover la disciplina, porte militar, la autoformación, no para reemplazar en sus funciones al profesor ni al comandante de la compañía.

ARTÍCULO 17: FUNCIONES DEL COMANDANTE Y SUBCOMANDANTE DE CURSO:

1. Mantener las mejores relaciones humanas con los directores de curso, profesores y demás compañeros.
2. Solicitar comedidamente la colaboración de sus compañeros para lograr el efectivo cumplimiento de sus funciones y buena marcha del curso.
3. Coordinar con los directores de grupo, profesores, consejo directivo, las funciones y actividades para evitar malentendidos, propiciar la armonía, el éxito de sus labores en pro de sus compañeros y de la institución.
4. Informar al director de curso, profesores sobre la asistencia de los alumnos a clase y el desarrollo de estas.
5. Fomentar los buenos modales entre sus compañeros y evitar los comentarios y actividades que lesionen la dignidad de la persona humana, para propender por una educación integral.
6. Inculcar el hábito del estudio en las horas libres y mantener la disciplina en ausencia del profesor. En este caso mantener el aula abierta.
7. Llevar la vocería del grupo ante el director de Curso, Coordinador Académico, Coordinador disciplinario o director militar, Rectoría General o Consejo Directivo según el caso con el fin de estudiar y buscar soluciones a las necesidades, problemas e inquietudes que se presenten en el curso.
8. Motivar diariamente a sus compañeros sobre la importancia de la asistencia, rendimiento académico y disciplina en general.

9. Pasar informe por escrito al director de curso y coordinador, de los compañeros que han sobresalido tanto en aspectos positivos como negativos y de los comportamientos o anomalías que se presenten en el grupo y sean detectados tales como robos, daños de enseres de los compañeros y de la Academia militar, uso de drogas, etc.
10. El comandante deberá velar por la disciplina, espíritu militar y presentación personal en la formación y al ingresar al aula de clase.
11. Colaborar en los actos de comunidad para que sus compañeros guardan silencio y mantengan el comportamiento adecuado.
12. Hacerle observaciones a sus compañeros de manera respetuosa y amable cuando sea necesario, evitando enfrentamientos y buscando la corrección de comportamientos inadecuados.
13. El subcomandante deberá reemplazar al comandante cuando éste falte o se ausente temporalmente por permiso o enfermedad o en caso de ser relevado. Por lo tanto, deberá conocer todas las funciones del comandante y colaborarle en la gestión de éstas, al igual en la elaboración de informes y controles.

ARTÍCULO 18: BRIGADIER MAYOR Y SUS FUNCIONES

FUNCIONES DE LOS COMANDANTES DE ESCUADRA

Los alumnos que sean nombrados comandantes de escuadra y auxiliares de instrucción recibirán la distinción de alumno distinguido, y distinguido mayor, entre el personal de alumnos del undécimo (11º) grado, de acuerdo con las capacidades y aptitudes.

1. Desempeñar funciones de auxiliares en la instrucción militar.
2. Servir de ejemplo ante los subalternos y fomentar el espíritu de cuerpo.
3. Colaborar con los superiores directos en el aspecto disciplinario, vigilando el cumplimiento de las disposiciones que se emitan.
4. Desarrollar y fomentar el patriotismo y demás virtudes militares en el personal de la escuadra.
5. Procurar el mejoramiento constante de sus conocimientos y los de sus subalternos.

ARTÍCULO 19: DEBERES DE LOS CADETES

1. El alumno al ingresar voluntariamente al colegio militar adquiere la obligación de cumplir las normas militares que rigen el funcionamiento del plantel.
2. Observar las normas de cortesía militar
3. Observar excelente presentación personal y del uniforme dentro y fuera del plantel.
4. Cumplir estrictamente los horarios de instrucción militar

5. Cumplir las disposiciones de régimen interno de la Academia Militar y el manual de convivencia.
6. Usar el corte de cabello reglamentario, tipo corte militar.
7. Velar por el prestigio del plantel
8. Cumplir las normas de compañerismo y subordinación
9. Acatar y respetar las disposiciones de la Policía Militar y Policía Nacional.

10. Informar a sus superiores en forma inmediata, de las anomalías que se presentan dentro y fuera de las instalaciones de la Academia militar por parte de los alumnos.
11. Asistir puntualmente a las actividades especiales de carácter militar, religioso, cívico o cultural ordenados por la unidad directora o por el rector del plantel educativo.

LA MAMA MÁS MALA DEL MUNDO
MI MAMA MALUCA

Algún día cuando mis hijos sean lo suficientemente grandes para entender la lógica que motiva a los padres a sobreprotegerlos les diré:
"Te amé lo suficiente para preguntarte a dónde ibas, con quién y a qué hora regresarías a Casa".
"Te amé lo suficiente para insistir que ahorraras tu dinero para comprarte una bicicleta, aunque nosotros, tus padres, pudiéramos comprártela".
"Te amé lo suficiente para callarme y dejarte descubrir que tu nuevo mejor amigo era un 'patán".
"Te amé lo suficiente para fastidiarte y estar detrás de ti durante dos horas mientras arreglabas tu cuarto, un trabajo que me hubiese tomado a mí, sólo 15 minutos".
"Te amé lo suficiente como para dejarte ver mi ira, desilusión y lágrimas, pues los niños deben entender que los padres no somos perfectos".
"Te amé lo suficiente para dejar que asumieras la responsabilidad de tus acciones, aunque Los castigos a veces rompían mi corazón. Pero, sobre todo, te amé lo suficiente para decir ¡NO! cuando sabía que me ibas a odiar por ello".

Esas fueron las batallas más difíciles para mí. Pero hoy estoy contenta porque las gané, porque al final tú también las ganaste. Y algún día cuando tus hijos sean lo suficientemente grandes para entender la lógica que motiva a tus padres, tú les dirás: ¿Tu mamá es mala? Yo sé que la mía sí lo era.

¡Era la MAMÁ MÁS MALUCA que había en todo el mundo! Cuando otros niños desayunaban caramelos, ella nos hacía comer cereal, huevos, leche y pan; cuando otros niños almorzaban galletas y refrescos, nosotros teníamos que comer carne, ensaladas, jugos naturales y siempre nos hacía cenas diferentes a las de otros niños. Mi mamá insistía en saber dónde estábamos todo el tiempo "como si estuviésemos presos", ella debía saber quiénes eran nuestros amigos y lo que hacíamos con ellos. Nos da pena decirlo, pero ella rompió con las leyes de trabajo a menores, ya que debíamos lavar los platos, ayudar a sacar la basura, darle de comer al perro, bañarlo y sacarlo a pasear, arreglar nuestro cuarto y toda clase de trabajos forzados similares a estos.

Por culpa de mi mamá me perdí de muchas experiencias que experimentaron otros niños. Ella insistía en que dijéramos la verdad, siempre la verdad, Cuando llegamos a la pubertad, te juro que ella podía leer nuestras mentes. Era desesperante vivir con ella, estaba pendiente de que nos cepilláramos los dientes, que nos bañáramos, que estudiáramos, ¿Ya hiciste la tarea? ¡Uf, qué fastidio! A veces hasta pensé en irme de la casa. ¡Se ponía furiosa si nos veía sin zapatos... qué vida la que me hacía vivir mí propia madre! Si, la vida era difícil. Ella no dejaba que nuestros amigos nos llamaran con silbidos porque así se llaman a los perros, tampoco por apodos, eso es de ignorantes, para eso nos pusieron nuestros nombres. Tampoco que nuestros amigos tocaran labocina del carro para buscarnos en casa, ellos debían tocar la puerta para que ella pudiera conocerlos y saludarlos. Mientras que otros amigos y amigas podían tener novios y novias a los10, 11, 12, 13, 14 ó 15 años, a nosotros nos tocó sobrepasar los 16. Por culpa de nuestra MADRE MALUCA nos perdimos de las experiencias de otros niños.

- Por su culpa NUNCA probamos las drogas
- Por su culpa NUNCA tuvimos problemas de alcoholismo o tabaquismo
- Por su culpa NUNCA estuvimos presos, ni fuimos pandilleros ni ladrones
- ¡Por su culpa NUNCA nos hirieron ni el cuerpo ni el alma y conocimos a DIOS...! Si .... todo por Su culpa… ¡

Ahora estamos solos en nuestra casa, bien educados, somos adultos honestos y procuramos hacer lo mejor que podemos, PARA SER TAN MALUCOS COMO FUE NUESTRA MADRE, porqueya sabemos que lo que este mundo necesita es ¡MAS MADRES MALUCAS COMO LA MIA! . . .

¡BENDITA SEAS MAMA!

TITULO III
SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN A ESTUDIANTES (SIEE)
(Según el decreto 1290 de 2009, la Ley 115 de 1994)

CAPITULO I

ASPECTOS ACADÉMICOS DEL SISTEMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL
TITULO OTORGADO: BACHILLER ACADÉMICO CON ORIENTACIÓN MILITAR

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN
ACUERDO No O74
(Febrero 26 del 2025)

Por medio del cual el consejo directivo de La ACADEMIA MILITAR GENERAL CARLOS JULIO GIL COLORADO realiza la adopción del SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

El consejo directivo de la ACADEMIA MILITAR GENERAL CARLOS JULIO GIL COLORADO radicado en el municipio de Tuluá, departamento del Valle del Cauca, mediante sesión ordinaria como lo indica el articulo 8 numeral 3 del decreto 1290, adopta a través del presente acuerdo, el sistema institucional de evaluación y promoción de los estudiantes y lo radica ante autoridades educativas competentes del municipio y la entidad territorial a que pertenece, en uso de las funciones legales que le confiere el Articulo 23, literal C, del decreto 1860 de 1994, amparado en los Artículos 73 y 87 de la ley General de la Educación, para dar legal vigencia ante el Ministerio de Educación Nacional y teniendo en cuenta los siguientes aspectos que están consignados en el acta número 004 de 2014 corresponde a este consejo directivo aprobar el sistema institucional de evaluación teniendo en cuenta:

Primero: Que según lo dispuesto en el artículo 8 numeral 3 del decreto 1290, es competencia del consejo directivo aprobar el nuevo sistema de evaluación y promoción de los estudiantes para que este obtenga legal vigencia y aplicabilidad.

Segundo: Que las últimas disposiciones del Ministerio de Educación Nacional y del Congreso de la República, como son el decreto 1290 de 2009 y la ley 1098 de 2006 han hecho que el sistema de evaluación y promoción de los estudiantes presenten serios cambios de aplicación y manejo enlas instituciones.

Tercero: Que el presente sistema de evaluación y promoción de los estudiantes fue revisado, evaluado dentro del proceso de recontextualización y actualización educativa con la participación de la comunidad.

ACUERDA:

Artículo Primero: Adoptar y aprobar el presente documento llamado sistema institucional de evaluación y promoción de los estudiantes definido en el área de la gestión académica del PEI, como parte de su horizonte institucional que regirá a la comunidad de La ACADEMIA MILITAR GENERAL CARLOS JULIO GIL COLORADO, a partir del año lectivo 2025 cumpliendo con lo firmado por todos los miembros del consejo directivo, según lo señala la ley.

Artículo Segundo: Que una vez aprobado por el consejo directivo en pleno y adoptado por La ACADEMIA MILITAR GENERAL CARLOS JULIO GIL COLORADO a través del acta rectoral, el documento será radicado en la personería municipal, dirección de núcleo educativo y secretaria de educación municipal para garantizar así su validez como instrumento público y de principios rectores de toda la comunidad educativa.

Artículo Tercero: Que el nuevo sistema institucional de evaluación y promoción de los estudiantes debe ser publicado en el manual o pacto de convivencia de La ACADEMIA MILITAR GENERAL CARLOS JULIO GIL COLORADO para garantizar lo dispuesto en el artículo 4 numerales 7, 10 y 11 del decreto 1290 del 2009.

Artículo Cuarto: Que el presente sistema institucional de evaluación y promoción de los estudiantes de La ACADEMIA MILITAR GENERAL CARLOS JULIO GIL COLORADO, entra en vigencia a partir del día 26 de febrero de 2025, fecha en la que se dará inicio a los parámetros establecidos en el siguiente sistema de evaluación y promoción de los estudiantes tomando el SIEE de febrero del 2023; y anexando los nuevos parámetros establecidos para su estricto cumplimiento. Con esta disposición el consejo directivo deroga los sistemas de evaluación y promoción que le antecedieron.

Comuníquese, publíquese y cúmplase. Dado en Tuluá, Valle del Cauca a los 26 días del mes de febrero del año 2025.

FIRMAS DEL CONSEJO DIRECTIVO:

Lic. Yeimi Patricia Azcarate F.
Rep. Primaria

Lic. Claudia Lorena Duque Mejía
Rep. Secundaria

Sra. María Fernanda Hernández
Rep. Básica Primaria

Sra. Angélica María Benítez Chacón
Rep. Básica Secundaria

Sr. Alexander Medina Orozco
Sector Productivo

Bg. Luis Felipe Yasno Rengifo
Presidente COES

Juan Diego García García
Exalumno

Martha Viviana Tejada Gallego
Coordinadora Académica

SP. (RA) JOSE OMAR GARCIA B.
Rector

PRESENTACIÓN

La Academia Militar General Carlos Julio Gil Colorado, es un establecimiento de carácter privado y está regulado por la normativa vigente y el Proyecto Educativo Institucional **P.E.I.**, a través del modelo pedagógico y el Sistema Institucional de Evaluación de acuerdo al decreto 1290 del 16 de abril de 2009; sistema que garantizará, una evaluación formativa desde los aspectos cognitivos - académicos, personales y sociales; además proporcionará información para generar acciones de mejoramiento institucional.

En función de la facultad que le confiere el decreto 1290 de 2009, la Comunidad Educativa de la "La Academia Militar General Carlos Julio Gil Colorado" representada por los directivos docentes ysus docentes, se abren espacios para que a partir del análisis y participación democrática se construya un documento final que teniendo en cuenta los objetivos, fines y metas de la educación contempladas en la Ley 115 de 1994, Ley General de Educación, propenda por un proceso evaluativo justo y pertinente a los estudiantes en sus propósitos como elementos que están en un proceso de educación integral, permanente y democrática.

Esta propuesta permite la evaluación permanente, continua e integral del estudiante teniendo en cuenta estilos y ritmos de aprendizaje, intereses y características individuales y sociales.

El nuevo enfoque evaluativo enfatiza que la función de la escuela es el desarrollo del pensamiento y la socialización de los estudiantes (epistemológico – axiológico) desde los desempeños académicos y/o cognitivos, sociales y personales.

Luego del análisis de lo que será la implicancia del nuevo sistema de evaluación de los aprendizajes y la promoción de los estudiantes, la comunidad educativa establece el presente documento como base de partida para el diseño pertinente del PEI de manera sistemática.
Consolidar el nuevo sistema de evaluación significa comprender que éste se construye en dos fases: la primera mediante el diseño y la segunda con la implementación; por ello se estructura en tres partes, la primera con un marco teórico que da cuenta de la base epistemológica y legal, la segunda con la reglamentación del sistema de evaluación a partir del decreto 1290 y la tercera conun plan estratégico de implementación.

ARTÍCULO 1. ÁMBITOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

La Academia Militar General Carlos Julio Gil Colorado dará apertura a los informes presentados sobre la evaluación de estudiantes en el ámbito regional y nacional, aprovechará los mismos para preparar y mejorar el desempeño de sus estudiantes en el ICFES, pruebas Saber, y otras instancias, sin detrimento de la formación académico –militar.
Los datos de la evaluación del desempeño de los estudiantes, así como los referentes externos, se constituyen en insumo para los planes de mejoramiento de la institución y fortalecen los procesos pedagógicos y de calidad, por tanto la evaluación se constituye en un proceso de investigación planificado, sistemático y continuo; de reflexión y acción que permite cualificar las prácticas, las estrategias, instrumentos y concepciones pedagógicas; es de carácter formativa, procesal, cualitativa y debe motivar e incentivar el aprendizaje Permanente

ARTÍCULO 2. PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Asumimos los propósitos de la evaluación de los estudiantes en el ámbito institucional enmarcado en el decreto 1290/09 y en el decreto 1860 de 1994

1. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
2. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
3. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
4. Determinar la promoción de estudiantes.
5. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional

ARTÍCULO 3. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES

El sistema de evaluación de La Academia Militar General Carlos Julio Gil Colorado es coherente con lo establecido en el Decreto 1290, el horizonte institucional y el modelo pedagógico, por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media. Dentro de sus lineamientos generales en términos de evaluación, el Consejo Académico ha tomado la fundamentación conceptual de la evaluación en el aula fijando a nivel institucional los siguientes parámetros a tener en cuenta entre otros:

1. La evaluación se entiende como aquello que nos permite identificar y verificar los conocimientos, las habilidades, los objetivos, los desempeños de un estudiante que avanza enun proceso de aprendizaje y formación absolutamente claro tanto para el estudiante como, por razones obvias, para el maestro (de aquí la importancia de la etapa de formulación en todos loscasos). Así la evaluación se convierte en sí misma en una valoración de la acción enseñanza y aprendizaje, lo cual lleva implícito tanto procesos internos como externos, tales como; la responsabilidad, la autonomía, la motivación por aprender, los aciertos, las dificultades, el trabajo en equipo, etc.
2. La evaluación es continua y formativa a la vez. Cuando se dice que la evaluación es continua se refiere a que es permanente, de esta manera, lo que se evalúa debe ser resultado de una acción educativa durante un determinado tiempo, lo cual lleva en sí un proceso. El resultado no puede ser únicamente de un corte en un momento, debe ser continuo y formativo sin excluirse mutuamente.
3. La evaluación como estrategia formativa es aquella que se realiza con el propósito de valorar TODO el proceso, es decir, favorece o mejora constantemente aquello que está fallando: el proceso de aprendizaje de los estudiantes, la estrategia o metodología del docente, el material pedagógico que se utiliza al interior de las clases, las mismas relaciones interpersonales, etc. Como es obvio los cambios o mejor la intervención en la mejora de un proceso tiene sentido hacerla mientras éste transcurre. Este tipo de evaluación pretende ayudar a responder a la pregunta de cómo están aprendiendo y progresando los estudiantes de acuerdo a la obtención de los logros que nos hemos propuesto. Sólo así se podrán introducir correcciones, añadir acciones alternativas y reforzar ciertos aspectos.
4. Somos coherentes con lo planteado en la Ley General de Educación.

5. Ley 115, Decreto 1860 de 1994, Capítulo VI, art. 47. Que dice: en cuanto a la evaluación "...sus finalidades principales son: -determinar la obtención de los logros definidos en el proyecto educativo institucional. -Definir el avance en la adquisición de los conocimientos. -Estimular el afianzamiento de valores y actitudes. -Favorecer en cada alumno el desarrollo de sus capacidades y habilidades. -Identificar características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje. –
6. Contribuir a la identificación de las limitaciones o dificultades para consolidar los logros del proceso formativo. -Ofrecer al alumno oportunidades para aprender del acierto, del error y, en general, de la experiencia"
7. La evaluación es, en últimas, la constatación de que un proceso se está llevando a cabo y de qué manera se están logrando las metas propuestas, y definitivamente no tiene otra intención que mejorar la calidad, la profundidad y el sentido del aprendizaje en la vida escolar.
8. La evaluación debe contar con estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes, para ello se tendrán en cuenta:

   - ✓ **LA AUTOEVALUACIÓN**: Es un tipo de evaluación que todo estudiante realiza de forma permanente a lo largo del proceso educativo; mediante la cual reflexiona y toma conciencia acerca de sus propios aprendizajes y logros esperados determinando sus avances y dificultades, mediante las cuales debe tomar acciones, para mejorar su desempeño y se convierta en un participante activo de la evaluación, con responsabilidad, autonomía y formación en valores.

   - ✓ **LA COEVALUACIÓN**: Se realiza entre los integrantes del grupo, pares académicos. es una evaluación mutua y/o colectiva, se da durante el desarrollo de las actividades curriculares, utilizando un instrumento guía con base en los puntajes asignados a cada uno de los indicadores de desempeño.

   - ✓ **LA HETEROEVALUACIÓN:** Es la evaluación que realiza el docente a cada estudiante sobre, actuación y desempeño, durante los procesos y al finalizar el período académico, de acuerdo con los indicadores de desempeño propuestos y que han sido socializados con los estudiantes desde el inicio de cada período.

ARTÍCULO 4. LA ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL.

De conformidad con el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 en su Art. 5, La Academia Militar General Carlos Julio Gil Colorado aplica la siguiente escala de valoración institucional de carácter cuantitativo equivalente con la escala nacional:

La valoración que La Academia Militar General Carlos Julio Gil Colorado, aplicará para los desempeños cognitivos, personal y social de los estudiantes, se expresa en valores numéricos del 1 al 5 y su equivalencia en letras de acuerdo a la escala de valoración nacional en el Decreto 1290 del 2009.

ESCALA NACIONAL	ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL	
	RANGOS	ESC- VALORATIVA
Superior	S	4.7 - 5.0
Alto	A	4.0 - 4.6
Básico	Bs	3.0 - 3.9
Bajo	Bj	1.0 - 2.9

NOTAS ACERCA DE LA ESCALA

- ✓ La escala de valoración utilizará un número entero y una sola cifra decimal.
- ✓ La convivencia será valorada a través de un concepto.
- ✓ La escala de valoración para los estudiantes con necesidades educativas especiales será la misma, y el currículo se ajustará de acuerdo a la discapacidad o excepcionalidad que presenta el niño, la niña o los jóvenes.

Los siguientes son criterios de evaluación definidos para cada uno de los desempeños y que se tendrán en cuenta en las valoraciones finales en cada una de las áreas:

Desempeño Superior:

Descripción: Asume un comportamiento excelente y acorde con los valores y la filosofía propuesta por la Academia, alcanzando óptimamente los logros propuestos y ejecutando demanera apropiada los procesos que le permitan enriquecer su aprendizaje.

Criterios de Evaluación:

- ✓ Participa activamente en el desempeño y desarrollo de las diferentes actividades en el aula y en la Academia.
- ✓ El trabajo en el aula es constante y enriquece al grupo.
- ✓ Maneja adecuadamente los conceptos aprendidos y los relaciona con experiencias vividas, adoptando una posición crítica.
- ✓ Respeta y participa en las actividades planteadas, tanto por el docente como por sus compañeros.
- ✓ Su comportamiento y actitud, contribuye a la dinámica de grupo.
- ✓ Consulta diversas fuentes de manera que enriquece las temáticas vistas en clase.
- ✓ Asume con responsabilidad y dedicación sus compromisos académicos.
- ✓ Presenta a tiempo sus trabajos, consultas, tareas y las argumenta con propiedad.
- ✓ No tiene fallas, y aun teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.
- ✓ Alcanza todos los logros propuestos sin actividades complementarias.
- ✓ No presenta dificultades en su comportamiento y en el aspecto de su relación con todas las personas de la comunidad educativa.
- ✓ Manifiesta sentido de pertenencia institucional.

Desempeño Alto:

Descripción: Mantiene una actitud positiva y un comportamiento sobresaliente dentro de los valores y la filosofía del colegio, alcanzando satisfactoriamente los logros propuestos, en su proceso de aprendizaje.

Criterios de Evaluación:

- ✓ Maneja y argumenta los conceptos aprendidos en clase.
- ✓ Participa moderadamente en el desarrollo de las actividades en el aula.
- ✓ El trabajo en el aula es constante, aportando con discreción al grupo.
- ✓ Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento.
- ✓ Su comportamiento favorece la dinámica de grupo.
- ✓ Aporta ideas que aclaran las posibles dudas que surjan durante el proceso.
- ✓ Emplea diferentes fuentes de información y lleva registros.
- ✓ Presenta a tiempo sus trabajos, consultas, tareas.
- ✓ Alcanza todos los desempeños propuestos, pero con algunas actividades complementarias.
- ✓ Tiene faltas de asistencia justificadas.
- ✓ Manifiesta sentido de pertenencia con la Academia.

Desempeño Básico:

Descripción: Presenta una actitud y comportamiento aceptable con los valores y la filosofía de la Academia, cumpliendo los requerimientos mínimos para alcanzar los desempeños necesarios enel área.

Criterios de Evaluación:

- ✓ Participa eventualmente en clases.
- ✓ Su trabajo en el aula es inconstante.
- ✓ Relaciona los conceptos aprendidos con experiencias de su vida, pero necesita de colaboración para hacerlo.
- ✓ Es inconstante en la presentación de sus trabajos, consultas y tareas; las argumenta con dificultad.
- ✓ Le cuesta aportar ideas que aclaren los conceptos vistos.
- ✓ Su comportamiento académico y formativo es inconstante.
- ✓ Presenta dificultades de comportamiento.
- ✓ Alcanza los desempeños mínimos con actividades complementarias dentro del período académico.
- ✓ Presenta faltas de asistencia, justificadas e injustificadas.
- ✓ Desarrolla un mínimo de actividades curriculares requeridas.
- ✓ Manifiesta un sentido de pertenencia por la Academia.

Desempeño Bajo:

Descripción: Presenta actitud insuficiente y de desinterés ante los valores, la filosofía de la academia y ante los requerimientos mínimos para alcanzar los desempeños básicos necesarios enel área.

Criterios de Evaluación:

- ✓ El ritmo de trabajo es inconstante, lo que dificulta progreso en su desempeño académico.
- ✓ Manifiesta poco interés por aclarar las dudas sobre las temáticas trabajadas.
- ✓ Registra eventualmente sus consultas y el desarrollo de las temáticas.
- ✓ Necesita ayuda constante para profundizar conceptos.
- ✓ Presenta deficiencias en la elaboración argumentativa y en la producción escrita.
- ✓ Evidencia desinterés frente a sus compromisos académicos.
- ✓ Afecta con su comportamiento la dinámica del grupo.
- ✓ No alcanza los desempeños mínimos y requiere actividades de refuerzo y superación, sin embargo, después de realizadas las estrategias pedagógicas de apoyo no logra alcanzar los niveles de desempeño previstos.
- ✓ Presenta faltas de asistencia injustificadas.
- ✓ Presenta dificultades de comportamiento.
- ✓ Presenta falta de sentido de pertenencia institucional.

ARTÍCULO 5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN POR GRADOS.

La evaluación es una estrategia pedagógica de carácter formativo, continua, integral, sistemática, flexible, participativa que tiene en cuenta criterios académicos-cognitivos y actitudinales. Los criterios de evaluación se entienden como "una característica o una propiedad de un sujeto u objeto, de acuerdo al cual formulamos sobre él un juicio de apreciación". (G. De Landsheere). Estosignifica que un criterio nos permite referirnos a una acción o comportamiento, comparativamente en relación a otro, que enuncia las reglas del primero y autoriza su evaluación.
Los criterios de evaluación son los que responden a la pregunta: ¿qué evaluar? Es lo que el docente espera que su estudiante sepa y sepa hacer al finalizar un proceso de enseñanza y aprendizaje.

- ✓ CRITERIOS COGNITIVOS: Hacen referencia a los aspectos que se tendrán en cuenta para valorar los desempeños cognitivos y operativos de los estudiantes frente a los desempeños académicos formulados en un determinado momento del proceso escolar (actividades evaluativas).

- ✓ El proceso evaluativo se realizará de acuerdo con las competencias y desempeños presentados por los Cadetes, para tal efecto se calificará por porcentajes teniendo en cuenta la importancia de las actividades propuestas en cada área y/o asignatura de tal forma que se especifiquen a final de cada periodo las falencias de los cadetes durante su proceso académico y así brindar a los padres de familia una información clara y oportuna sobre los desempeños del mismo. Los porcentajes quedaran discriminados de la siguiente manera:

- ✓ **Tareas**
- ✓ **Producción oral y escrita**
- ✓ **Evaluaciones**
- ✓ **Pruebas saber**

Los porcentajes para este proceso evaluativo será designado por el docente de cada una de las áreas, dichos porcentajes deberán ser entregados por el docente a la institución y escritos en el cuaderno del área dentro de los primeros 10 días hábiles de cada uno de los periodos académicos, y de ninguna manera alguno de los porcentajes estará por encima del 50% de la valoración total de la nota, con el fin de promover el principio de equidad y equilibrio.

Para un total de un 100% que corresponde al 70% del cognitivo definitivo para cada periodo, el 30% restante equivale a los desempeños personal y social.

Dentro del proceso del 30% que valora el desempeño del SER y el desempeño de lo SOCIAL, se determina que habrá un solo indicador en el SER y uno solo en el SOCIAL, los cuales se valuarán para toda la academia dentro de cada uno de los periodos, dicho indicador será escogido por el consejo académico de la institución en reunión y de acuerdo a las necesidades disciplinarias y de convivencia de la academia.

- ✓ CRITERIOS ACTITUDINALES: Voluntades tipificadas en normas mediante las cuales se promueven comportamientos o actuaciones positivas frente al estudio y los procesos escolares en referencia a los conocimientos y habilidades específicas del área y/o asignatura, lo cual nos deja percibir el sentido edificador de la evaluación.
- ✓ **CRITERIOS ACTITUDINALES**: Voluntades tipificadas en normas mediante las cuales se promueven comportamientos o actuaciones positivas frente al estudio y los procesos escolares en referencia a los conocimientos y habilidades específicas del área y/o asignatura, lo cual nos deja percibir el sentido edificador de la evaluación.
- ✓ **EVALUACIÓN PROCEDIMENTAL**: se refiere al conocimiento y utilización (funcionalidad, uso y aplicación) de un conjunto de habilidades y estrategias, métodos, reglas, destrezas o hábitos a las tareas o situaciones particulares en distintas acciones y estrategias para resolver objetivos o alcanzar metas.
- ✓ **SABER HACER:** Elaborar, aplicar, experimentar, demostrar, planificar, construir, manejar, etc. Uso y aplicación práctica en situaciones apropiadas. Integración de acciones, generalización, contextualización, etc.

PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS CADETES

Asumimos los propósitos de la evaluación de los cadetes en el ámbito institucional enmarcado en el decreto 1290/09 y en el decreto 1860 de 1994

1. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del cadete para valorar sus avances.

2. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del cadete.

3. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los cadetes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.

4. Determinar la promoción de cadetes.

5. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS CADETES

El sistema de evaluación de La Academia Militar General Carlos Julio Gil Colorado es coherente con lo establecido en el Decreto 1290, el horizonte institucional y el modelo pedagógico, por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los cadetes de los niveles de educación básica y media. Dentro de sus lineamientos generales en términos de evaluación, el Consejo Académico ha tomado la fundamentación conceptual de la evaluación en el aula fijando a nivel institucional los siguientes parámetros a tener en cuenta entre otros:

1. La evaluación se entiende como aquello que nos permite identificar y verificar los conocimientos, las habilidades, las competencias y los desempeños de los cadetes que avanzan en un proceso de aprendizaje y formación absolutamente claro tanto para los cadetes como, para los docentes. Así la evaluación se convierte en sí misma en una valoración de la acción enseñanza y aprendizaje, lo cual lleva implícito tanto procesos internos como externos, tales como; la responsabilidad, la autonomía, la motivación por aprender, los aciertos, las dificultades, el trabajo en equipo, etc.

2. La valoración es continua, es decir que debe hacer parte del proceso educativo, y formativa a la vez. Dicha valoración permite que los cadetes pongan en práctica sus conocimientos y competencias en diferentes contextos.

3. La evaluación como estrategia formativa es aquella que se realiza con el propósito de valorar todo el proceso, es decir, favorece o mejora constantemente: el proceso de aprendizaje de los cadetes, la estrategia o metodología del docente, el material pedagógico que se utiliza al interior de las clases y las relaciones interpersonales. Este tipo de evaluación pretende ayudar a responder a la pregunta de cómo están aprendiendo y progresando los cadetes, de acuerdo a la obtención de los logros que nos hemos propuesto. Sólo así se podrán introducir correcciones, añadir acciones alternativas y reforzar ciertos aspectos.

4. Somos coherentes con lo planteado en la Ley General de Educación. Ley 115, Decreto 1860 de 1994, Capítulo VI, art. 47. Que dice: en cuanto a la evaluación "...sus finalidades principales son: –determinar la obtención de los logros definidos en el proyecto educativo institucional. –Definir el avance en la adquisición de los conocimientos. –Estimular el afianzamiento de valores y actitudes. –Favorecer en cada alumno el desarrollo de sus capacidades y habilidades. –Identificar características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje. -Contribuir a la identificación de las limitaciones o dificultades para consolidar los logros del proceso formativo. –Ofrecer al alumno oportunidades para aprender del acierto, del error y, en general, de la experiencia".

5. La evaluación es la verificación de que un proceso se está llevando a cabo y la forma en que se están logrando las metas propuestas, tiene la intención de mejorar la calidad, la profundidad y el sentido del aprendizaje en la vida escolar.

6. La evaluación debe contar con estrategias de valoración integral de los desempeños de los cadetes, para ello se tendrán en cuenta:

LA AUTOEVALUACIÓN: Es un tipo de evaluación que todo cadete realiza de forma permanente, mediante la cual se evalúa a sí mismo, identificando su desempeño en el cumplimiento de una actividad, en la cual reflexiona y toma conciencia acerca de sus propios aprendizajes y logros esperados determinando sus avances y dificultades.

La autoevaluación de los cadetes se realizará teniendo como herramienta, la rúbrica entregada para el indicador personal y social.

LA COEVALUACIÓN: Se realiza entre los integrantes del grupo, pares académicos. Es una evaluación mutua y/o colectiva, se da durante el desarrollo de las actividades curriculares, utilizando un instrumento guía con base en los puntajes asignados a cada uno de los indicadores de desempeño.

LA HETEROEVALUACIÓN: Es la evaluación que realiza el docente a cada cadete sobre, actuación y desempeño, durante los procesos y al finalizar el período académico, de acuerdo con los indicadores de desempeño propuestos y que han sido socializados con los cadetes desde el inicio de cada período.

PLANILLAS DE CALIFICACIONES: todas la planillas tendrán su simbología estandarizada e institucional de la siguiente manera: + (más) significa más 0,1 en la nota cognitiva o de indicador personal o social, -(menos) significa menos 0,1 en la nota cognitiva o de indicador personal o social y x (equis) inasistencia a la clase. Esto se cumple para todos los grados o niveles.

PROMOCIÓN DE LOS CADETES

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Al finalizar cada período académico las Comisión de Evaluación y Promoción, se reunirán con el propósito de estudiar y analizar los casos de los estudiantes con bajos desempeños, quienes propondrán estrategias y acciones de mejoramiento tanto a nivel cognitivo como personal y social a los demás docentes, para los siguientes períodos; dicho informe será entregado al consejo académico, quien analizará y aprobará dichos informes, de acuerdo a los lineamientos del MEN, P.E.I, Modelo Pedagógico y los DBA, para ser puestos en ejecución.

2. Al finalizar el año escolar la Comisión de Evaluación y Promoción se encargará de analizar y aprobar los casos académicos especiales que se presente en cada uno de los grados, atendiendo a las directrices consignadas en la Ley y en el Manual de Convivencia.

3. La Comisión de Evaluación y Promoción determinará en que caso el estudiante no será promovido al siguiente grado, de acuerdo con los siguientes criterios:

    a. Estudiantes con desempeño académico bajo en (2) dos o más áreas en la evaluación final. Algunos casos especiales podrán ser analizados por la comisión según el proceso llevado por el estudiante.
    b. Estudiantes que hayan dejado de asistir injustificadamente a más del 25% de las actividades académicas durante el año escolar.
    c. Cuando un área está conformada por dos asignaturas o más, según el plan de estudios definido para ese grado y año respectivo, es condición necesaria para aprobar el área el que en todas las asignaturas se superen los niveles definidos.

4. Al finalizar el año escolar la comisión de evaluación y promoción determinará que los estudiantes con bajo desempeño académico en una o dos áreas, serán promovidos bajo los siguientes criterios:

    a. Se citará al padre de familia o acudiente de dichos estudiantes a reunión informativa sobre la situación académica de cada uno de ellos.

b. Se levantará acta de compromiso con los padres de familia y/o acudientes y estudiantes en mención, con el objetivo, que durante las vacaciones realicen refuerzo de acuerdo al plan de trabajo y a las orientaciones dadas por los docentes de acuerdo al área pendiente.

c. Es responsabilidad compartida por el estudiante, padre de familia y/o el acudiente que los estudiantes deben de presentar las actividades de nivelación durante las primeras cuatro (4) semanas al inicio del año académico siguiente (directiva 29 del MEN), en las cuales debe obtener **UN DESEMPEÑO ALTO O SUPERIOR EQUIVALENTE A (3.5 A 4.0). de lo contrario NO SERÁ PROMOVIDO Y DEBE REPETIR EL AÑO ANTERIOR** (Art. 49 del decreto 1860 de 1999, Art. 13 y 15 del decreto 1290 de 2009, Art. 5 del sistema de evaluación y promoción institucional).

LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN SE ENMARCARÁN EN:

- La normativa vigente.
- Decreto 1290 del 2009
- Decreto 1075 del 2015
- Documento 11 ministerio de educación nacional
- Ley de infancia y a adolescencia 1098 de 2006
- Los estándares básicos de competencia emanados por el MEN
- Los logros e indicadores de logros contemplados en la resolución 2343 del 2002 emanados por el MEN.
- Los lineamientos curriculares de las áreas de formación.
- La Resolución 0384 del 2015 del Ministerio de Defensa (para el componente Militar)
- Todos aquellos ámbitos que intervienen en la formación integral de los estudiantes, tales como, el cognitivo y fundamentalmente las habilidades de pensamiento (comprensión, análisis, síntesis, razonamiento, retención, interpretación, argumentación, proposición, modelación, comunicación e indagación); el cognoscitivo (saber); la formación en valores (ser) y el desarrollo de habilidades y destrezas sicomotoras de los estudiantes (hacer).
- La evaluación será diagnóstica, procesal y final.

ARTÍCULO 6. CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN Y GRADUACIÓN DE BACHILLERES:

1. El acto de Grado mediante el cual se proclaman los bachilleres constituye un honor del cual se hacen merecedores aquellos estudiantes que cumplieron a cabalidad los requisitos académicos y de convivencia, sin presentar desempeños bajos, en la valoración definitiva en ninguna de las áreas establecidas en el plan de estudios para el grado undécimo.
2. Para obtener el Título de BACHILLER ACADÉMICO CON ORIENTACIÓN MILITAR, el estudiante deberá ser promovido según lo contemplado en el Decreto 1290. Además de cumplir con los requerimientos exigidos para tal efecto, como el Servicio Social Obligatorio (Ley 115 de 1994 y decreto 1860 de 1994) entre otros.
3. Los casos particulares que no se inscriban en este artículo, su situación será definida por la respectiva Comisión de Evaluación y Promoción quien, atendiendo a las directrices consignadas en la Ley o en este Manual, definirá su graduación.
4. A juicio del Comité de Promoción y del Consejo Académico, los estudiantes de grado undécimo que presentaren áreas con desempeño bajo y no se consideren reprobados, no se proclamarán bachilleres en el acto de clausura y realizarán actividades de nivelación de debilidades en el tiempo previsto para el resto de los estudiantes.
5. Se hace obligatorio para todos los cadetes de grado ONCE pagar y presentar las pruebas SABER grado 11°, de lo contrario no será promovido en este año escolar.

PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO:
Durante el primer período del año escolar el Consejo Académico, previo consentimiento o solicitud de los padres de familia, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del cadete que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del Consejo Directivo y, si es positiva en el registro escolar.

PROMOCIÓN CADETES FASE MILITAR: De acuerdo al Capítulo III, numeral 3 de la resolución 0384 de 2015, donde el proceso de fase militar es 100% presencial, para los grados 9° y 10° no se hará promoción anticipada.

CADETES CON DISCAPACIDAD

PROCESO:
Teniendo en cuenta el decreto 1421 del 2017, Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad, creando una cultura de valoración y evaluación pertinente, aplicando los siguientes criterios:

1. Presentar certificado médico o historia clínica del especialista encargado en el cual explique el diagnóstico y manejo académico sugerido para el cadete, para realizar los ajustes razonables necesarios y la forma de evaluación.
2. El cadete debe Participar en las actividades propuestas en clases, teniendo en cuenta las necesidades que tienen cada cadete para por tener una valoración pertinente.
3. El cadete debe Presentar las actividades en el tiempo establecido con el docente de acuerdo al estilo de aprendizaje de cada cadete según el diagnóstico médico.
4. El cadete debe evidenciar las actividades propuestas en clase o fuera de ellas (talleres o tareas) durante las clases.
5. Asistencia en clase, se tendrá de acuerdo con los parámetros generales de la Academia.

6. De acuerdo con la normatividad vigentes cada cadete diagnosticado con cualquier tipo de discapacidad física, cognitiva o comportamental o con capacidades excepcionales deberá hacer parte dl Plan Institucional de Ajustes Razonables PIAR.

Necesidades Educativas Especiales: Todos los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos con discapacidad en el sistema educativo.

ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN PARA LOS CADETES

- Dar instrucciones cortas, simples y concretas.
- Desarrollar actividades y taller paso a paso.
- Utilizar metodología didáctica para facilitar su aprendizaje de acuerdo con su diagnóstico.
- Se socializará con el cadete las evidencias de aprendizaje.
- Ajustar las metodologías necesarias o requeridas para evaluar mediante debates, trabajos escritos, reflexiones, escritos y demás
- Realizar preguntas concretas del tema para verificar el aprendizaje del cadete.
- Emplear estrategias visuales, auditivas y sensoriales que potencien los procesos de aprendizaje y su correspondiente evaluación de acuerdo con el diagnóstico.
- Simplificar las actividades a desarrollar para una mayor ejecución por parte del cadete.
- Adquisición de normas y puesta en práctica de estas.
- Evaluaciones tipo pruebas saber por periodo académico.
- Motivar y ayudar al estudiante en el alcance de las competencias de acuerdo con su diagnóstico.
- Si en algún momento uno cadete se ve envuelto en procesos de disciplina que conlleven a denuncias penales de acuerdo a la Ley 1620, y el Consejo Directivo de la Institución considera que se coloca en riesgo la vida o seguridad del propio cadete o de cadetes de la Academia o de alguna de sus familias , los implicados recibirán sus clases desde casa en un proceso de asesoría , recibo y entrega de herramientas, evaluaciones y trabajos por la plataforma virtual de la institución y sólo podrá estar de manera presencial en jornadas contrarias para presentar si los docentes lo tiene a bien, evaluaciones o trabajos que indudablemente necesiten de su trabajo presencial .

LAS ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

Entre las acciones que garanticen el cumplimiento por parte de directivos y docentes estarán las siguientes:

1. Socialización a los cadetes y padres de familia del nuevo sistema de evaluación la cual se hará al inicio del año escolar
2. Citación al padre de familia de los cadetes con dificultades por parte del docente y/o coordinación académica antes de finalizar cada período, dejando registro de su asistencia en acta y folio de vida.
3. Informe al director de grupo de las estrategias pedagógicas de apoyo (talleres y/o lineamientos de recuperación).
4. Entrega por los directores de área de los planes de área a coordinación académica.
5. Revisión periódica del plan de aula por la coordinación académica y el director de área verificando los procesos desarrollados y evaluados.
6. Análisis de los resultados académicos por área consignándolas en actas para su presentación ante las Comisiones de Evaluación y Promoción.
7. Citación de las Comisiones de Evaluación y Promoción.

8. Establecer cronograma de refuerzo y apoyo pedagógico por parte de la Coordinación Académica en forma permanente.
9. Publicación de Notas de recuperación en los informes valorativos descriptivos.
10. Aplicar por periodo pruebas de desempeño a los cadetes, que permitan revisar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

ARTÍCULO 7. LA PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA. Y ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE LOS CADETES:

En cumplimiento del Art. 11 numerales 4 y 6 del Decreto 1290 de 2009, la Academia Militar General Carlos Julio Gil Colorado establece que:

1. La evaluación de los estudiantes será continua e integral y se hará con referencia a cuatro períodos, al finalizar cada uno, los padres de familia o acudientes recibirán un informe escrito de evaluación en el que se muestra la valoración asignada en cada una de las áreas y los criterios de evaluación que describen el desempeño del estudiante en el transcurso del periodoescolar.
2. Al finalizar el año escolar se entregará a padres de familia o acudientes un informe final que incluirá una evaluación integral del rendimiento del estudiante para cada área durante todo el año. Esta evaluación tendrá en cuenta el cumplimiento por parte del estudiante de los compromisos que haya adquirido para superar dificultades en períodos anteriores.
3. En caso de que algún periodo haya sido valorado con nivel desempeño bajo y las dificultades no hayan sido superadas con las estrategias pedagógicas de apoyo propuestas, la valoración definitiva asignada será de desempeño bajo.
4. Los cuatro informes y el informe final de evaluación mostrarán el rendimiento en cada área mediante la escala enunciada en el Artículo 4.

LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE LOS CADETES.

En la Academia Militar la estructura de los informes académicos será el producto de la coherencia entre el propósito de la evaluación en el proceso del año lectivo con el del informe periódico al padre de familia sobre los resultados parciales del aprendizaje de sus hijos.
Se evalúa en el proceso para identificar las debilidades y fortalezas que el cadete presenta en el aprendizaje o las deficiencias en el proceso de enseñanza para aplicar estrategias de mejoramiento y se pretende que el padre de familia se entere de los resultados no en términos de calificación únicamente sino en términos de lo que debe hacer para que el cadete logre desarrollar sus competencias.

Se propone un esquema básico de la siguiente manera:

1. Datos de encabezado: identificación institucional, período correspondiente, identificación del cadete, curso.
2. Informe por Áreas, intensidad horaria
3. Descripción de los indicadores de desempeño (cognitivos-cognoscitivos, actitudinales y la prueba Institucional de evaluación), los indicadores de recuperación del área correspondiente (a partir del segundo periodo).
4. Se establecerá una nota definitiva del indicador, asignatura y área aplicando a estas el referente porcentual.
5. El informe final incluye la evaluación integral del cadete en su desempeño académico y de convivencia a través de indicadores de sus fortalezas, debilidades y recomendaciones.
6. Valoración del acompañamiento del padre o acudiente.

7. Observaciones donde se consignen estímulos o recomendaciones.
8. Registro de firmas y sellos pertinentes.

12. LAS INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y CADETES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Los Cadetes y padres de familia y/o acudientes que consideren lesionados sus derechos escolares, presentarán por escrito solicitud respetuosa a las siguientes instancias.

1. Docente del área y/o asignatura.
2. Coordinación académica y/o Convivencia y Talentos Humanos.
3. Comisión de evaluación y promoción.
4. Consejo académico.
5. Rector.
6. Consejo directivo.

12.1 PROCEDIMIENTOS:

Los Cadetes, padres de familia y/o acudientes presentarán su queja o reclamo al docente del área o asignatura en forma escrita aportando los soportes pertinentes para realizar el análisis respectivo dentro del horario establecido por la Academia Militar para atender a los padres.

El docente luego de analizar las evidencias de la queja o reclamo la resolverá en un término máximo de dos días hábiles, comunicando a las partes y a coordinación académica y/o de convivencia y dejando constancia de tal respuesta en el observador del cadete.

Si la respuesta dada al cadete, al padre de familia y/o acudiente no es satisfactoria este acudirá a las siguientes instancias en el orden preestablecido en este sistema y en forma escrita quienes en tiempo prudencial darán respuesta por escrito y dejarán constancia en acta correspondiente.

Si la respuesta es satisfactoria al cadete o padre de familia, se aplicarán los correctivos pertinentes dejando igualmente constancia de estos en un acta levantada por la última instancia que atendió el caso, la cual debe ser remitida a rectoría.

13. MECANISMOS DE ATENCIÓN:

1. Atención directa del acudiente y/o padre de familia por la instancia competente dentro del horario establecido por la Academia Militar.
2. Aplicación de los procedimientos definidos por la Academia Militar para las quejas y/o reclamos.
3. Respuesta a las solicitudes escritas por los padres y/o acudientes.

14. LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS CADETES.

Los mecanismos que la Academia Militar General Carlos Julio Gil Colorado adoptará sobre la construcción del sistema de evaluación institucional serán:

1. Participación en la conformación de las mesas de trabajo del ente municipal, rector, coordinadores, docentes, padres y cadetes.
2. Foro para recoger sugerencias a tener en cuenta en el sistema de evaluación institucional.
3. Conformación del equipo docentes que manejaran puntos específicos del sistema de evaluación.

4. Consolidación de propuestas por mesas de trabajo a través de la socialización y sugerencias de mejoramiento por parte de los docentes.
5. Informe final de la propuesta por parte de docentes pertenecientes a las mesas de trabajo, al consejo académico para su aprobación.
6. El consejo académico, una vez revisado, discutido y aprobado lo presentará al consejo directivo para su adopción e incorporación en el PEI.
7. La rectoría lo elevará a resolución rectoral y se publicará en las carteleras informativas de la Academia Militar.
8. Socialización del documento final y sus anexos con todos los docentes.
9. Socialización del documento final y sus anexos con todos los cadetes y padres de familia.

15. LOS CERTIFICADOS DE CALIFICACIONES

El certificado de estudios, según se cita en el decreto 1075 de 2015, en el artículo 2.3.3.1.3.3. (Decreto 1860 de 1994, artículo 11), que refiere sobre Títulos y certificados, advierte que "*El título y el certificado son el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado a una persona natural al concluir un plan de estudios, haber alcanzado los objetivos de formación y adquirido los reconocimientos legal o reglamentariamente definidos. También se obtendrá el título o el certificado, al validar satisfactoriamente los estudios correspondientes, de acuerdo con el reglamento.*

Los títulos y certificados se harán constar en diplomas, otorgados por las instituciones educativas autorizadas por el Estado."

De esta manera, se entiende que un certificado de estudios es el documento que informa del término éxito de un grado o nivel académico, en el cual se manifiestan los desempeños alcanzados por un estudiante al terminar un ciclo.

Los certificados de calificaciones serán expedidos por la secretaria general de la académica militar, los cuales serán solicitados con ocho días calendario de anticipación y se entregarán sólo a quienes se encuentren a paz y salvo por todo concepto con la institución.

16 LA EVALUACION DIAGNOSTICA DE INGRESO:

La evaluación diagnóstica es un recurso que tiene el Establecimiento Educativo para identificar en dónde se encuentra el proceso formativo del estudiante y así proponer estrategias que velen por resultados exitosos en el campo académico y de socialización.

En ningún caso, la evaluación diagnóstica, puede ser utilizada para determinar la promoción o no de un estudiante o su ubicación en un grado inferior al que le certifica la constancia de desempeño.

La academia militar realizará evaluación diagnóstica de ingreso siguiente el siguiente proceso:

- Valoración por equipo interdisciplinario, fonoaudióloga y psicóloga: las cuales realizarán la aplicación de instrumentos profesionales donde recibirán información relevante a cerca de condiciones familiares y sociales de los cadetes, a dicha valoración se presenta el cadete con el respectivo acudiente.
- Se realizará una valoración diagnostica académica, la cual permitirá conocer el estado actual de las competencias y aprendizajes para el grado en el que va hacer matriculado el cadete, con el propósito de crear un Plan Espacial de Apoyo si fuere necesario y realizar los compromisos pertinentes con el acudiente.

- Si el equipo interdisciplinario considera necesario después de la valoración, el acudiente debe presentar una evaluación de Neuropsicología para el cadete, la cual dará las bases para su proceso académico y del ser.

17. PORCENTAJE DE CADA PERIODO ACADÉMICO

17.1 PERIODOS ACADÉMICOS: Se dictan cuatro (04) periodos académicos teniendo en cuenta el cumplimiento de las semanas de clase de acuerdo con el decreto 1075 de 2015, y los cuales se encuentran reflejados dentro del informe de calificaciones.

17.2 PORCENTAJE PORCENTUAL DE PERIODOS ACADÉMICOS: Para proceso evaluativo cada periodo tendrá un peso porcentual del 25% de la calificación del 100% de la nota.

ORIENTACION MILITAR

La ACADEMIA MILITAR GENERAL CARLOS JULIO GIL COLORADO , adopta las instrucciones y lineamientos de acuerdo a la resolución 0384 de 2015 ,por la cual se modifica la reglamentación de la instrucción con orientación militar en los establecimientos educativos de educación formal que adopten la modalidad de instrucción con orientación militar en los planteles de régimen especial dependientes de las Fuerzas Armadas (Colegios Militares, Liceos del Ejército Nacional, Colegios Navales, Gimnasios de la Fuerza Aérea Colombiana).

19.1. **ORIENTACIÓN MILITAR:** Dentro de la académica militar general Carlos Julio Gil Colorado del municipio de Tuluá, se lleva a cabo el siguiente proceso de evaluación y orientación militar:

ÁREA HUMANIDADES	GRADOS	INTENSIDAD HORARIA	INDICADORES A EVALUAR
Orientación Militar	Preescolar - 8	1 HORA SEMANAL PRESENCIAL	De acuerdo con el Documento plan de instrucción y entrenamiento
Fase de instrucción y Orientación militar	9,10,11	600 HORAS ANUALES capitulo III Resolución 0384 PRESENCIAL NO HAY PROMOCIÓN ANTICIPADA	De acuerdo con el Documento plan de instrucción y entrenamiento

20. APROBACIÓN, REPROBACIÓN Y RETIRO CON SUS RESPECTIVAS CALIFICACIONES DE LOS CADETES QUE HACEN PARTE DE LA FASE DE INSTRUCCIÓN Y ORIENTACIÓN MILITAR.

De acuerdo al punto 5,2 literales c, de la resolución 384 se entregarán un documento donde conste la información relacionada con todas las situaciones particulares de cada cadete que pertenece a la fase militar (grados 9,10 y 11).

20.1 CONSIDERACIONES ESPECIALES Y ACADÉMICAS DE INSTRUCCIÓN:

Tomado de la Resolución 0384 de 2015.

- Para el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción se tendrá en cuenta que los cadetes que dejen de asistir al cinco por ciento (5%) de las horas de instrucción con Orientación Militar programadas en una fase, perderán dicha fase;

- En el transcurso del cuarto período académico las fases realizarán un ejercicio práctico de SNAPD, no inferior a cuatro (4) días;

- Los cadetes que cursen y aprueben las tres fases de instrucción con orientación militar, tendrán derecho a que se les resuelva la situación militar;

- Los cadetes que, de acuerdo con la normatividad vigente de reclutamiento y movilización, estén exentos o no aptos para prestar servicio militar deben presentarse directamente al Distrito Militar para definir su situación militar;

- Los establecimientos educativos con orientación militar podrán realizar convenios interadministrativos con entidades gubernamentales o no gubernamentales con el fin de suplir aquellos conocimientos en las áreas del Plan de Estudios en las que los instructores militares no se encuentren capacitados, en particular la temática ambiental y de prevención y atención de desastres;

- De ser necesario los docentes o personal idóneo del establecimiento educativo apoyarán el Plan de Estudios de la instrucción con orientación militar en cada área de su conocimiento.

- La instrucción con Orientación Militar es de carácter presencial, no es desescolarizada y en ella no aplica la promoción anticipada;

- Los establecimientos educativos con Orientación Militar podrán realizar intercambios internacionales con otros centros educativos o deportivos, sin perjuicio para los cadetes, siendo cada institución autónoma para realizar programas de seguimiento que le permitan al alumno cadete superar el grado académico y la fase militar;

- Al terminar cada una de las fases, se elaborará el cuadro parcial de calificaciones con base en las siguientes áreas de preparación.

- HUMANISTICA
- EDUCACION FISICA RECREACION Y DEPORTES
- TECNOLOGIA
- ORIENTACION MILITAR
- ADMINISTRACION Y LOGISTICA

ARTÍCULO 8. LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

- ✓ En todas las áreas y para cada periodo académico, se favorecerá la autoevaluación de los estudiantes con una intención netamente formativa que favorezca la toma de conciencia del proceso de aprendizaje y que le ayude al estudiante a establecer sus dificultades y avances en su desempeño.

- ✓ Diseñar un instrumento o formato de autoevaluación para que el estudiante comparta un juicio propio desde los aspectos cognitivo, personal y social según lo planeado en cada área del conocimiento.

ARTÍCULO 9. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

1. Siendo coherentes con lo establecido en el decreto 1290 en su Artículo 11, numerales 3, 5 y 8, el Rector conformará la Comisión de Evaluación y Promoción, la cual se reunirá al finalizar cada período escolar o de forma extraordinaria, con el fin de analizar los casos de estudiantes que hayan quedado en la valoración final de cada periodo con tres áreas o más con desempeño bajo y se harán recomendaciones generales o particulares a profesores u otras instancias de la academia militar para seguir actividades de refuerzo y nivelación.

2. La Comisión de Evaluación y Promoción analizará las condiciones del estudiante y remitirá a la instancia que corresponda para citar a reunión a padres de familia y/o acudiente junto con el estudiante con el fin de seguir el conducto regular estipulado en el **SIEE** para acordar los compromisos por parte de los involucrados.

3. EL CONDUCTO REGULAR SERÁ EL SIGUIENTE:

- ✓ Docente del área.
- ✓ Padre de familia
- ✓ Director de grupo
- ✓ Coordinador Académico
- ✓ Comisión de evaluación y promoción
- ✓ Instancias profesionales de apoyo
- ✓ Consejo académico
- ✓ Concejo Directivo (Decreto 1860/94, literal b, Art. 23 y el decreto 1290. Art. 11 numeral 7).

4. La **COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN** estará integrada por:

- ✓ Rector
- ✓ Coordinación académica
- ✓ Un docente por área y grado
- ✓ Instancias profesionales de apoyo

4. Funciones:

a. La Comisión de Evaluación y Promoción por Grado, se reunirá al finalizar cada período escolar y se analizarán los casos de estudiantes que hayan quedado en la valoración final de cada periodo con tres áreas o más con desempeño bajo y se harán recomendaciones generales o particulares a profesores u otras instancias de La Academia para aplicar actividades las propuestas en las estrategias pedagógicas de apoyo.

b. La comisión analizará las condiciones del estudiante y remitirá a la instancia que corresponda para citar a reunión a padres de familia y/o acudiente junto con el estudiante con el fin de seguir el conducto regular estipulado en el presente SIEE y acordar los compromisos por parte de los involucrados.
c. También se analizarán los casos de educandos con desempeño excepcionalmente alto con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada, los cuales serán remitidos al consejo académico.
d. Todas las decisiones, observaciones y recomendaciones de las Comisiones se consignarán en actas y estas serán la base para posteriormente tomar las decisiones acerca de la promoción de estudiantes.
e. Cuando la insuficiencia académica se deba a problemas de índole disciplinaria y comportamentales, la Comisión evaluará la situación y establecerá un informe y será remitido al comité escolar de convivencia.
f. La Comisión de Evaluación y Promoción remitirá a los estudiantes con dificultades, que requieren consultas o exámenes externos, a quienes se le dará un tiempo prudencial (fijo) para hacer llegar dichos resultados a la Academia Militar por intermedio del departamento de orientación.

ARTÍCULO 10. LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR.

1. Cada área establecerá unos procesos y estrategias que serán llevados a cabo dentro del horario que se establezca y que propenden por el mejoramiento de aquellos estudiantes que hayan quedado con desempeño bajo en el transcurso de un periodo académico.
2. Esta actividad es una responsabilidad compartida por el estudiante, los docentes y los padres de familia y/o acudientes. (Decreto 1860 Art. 49; Decreto 1290 de 2009 Art. 13 y 15).
3. Se define en un formato llamado Plan de mejoramiento individual que se entrega al estudiante y al padre de familia finalizando cada periodo escolar, el cual incluye: la descripción de la situación académica del estudiante, la estrategia pedagógica de apoyo (entrega de taller previo, asesoría personalizada) forma de entrega y la presentación de una prueba oral y/o escrita como sustentación, de igual manera la fecha límite de entrega.
4. Para los estudiantes que quedan con situaciones pedagógicas pendientes durante un periodo escolar, es decir desempeños bajos en alguna(s) área(s), la Coordinación Académica fijará las fechas en las cuales deben desarrollar el plan de mejoramiento descrito en el numeral anterior.
5. Esta actividad se realiza en el periodo inmediatamente siguiente, en el caso de no alcanzar el desempeño básico solicitado se le dará una nueva oportunidad en el periodo que sigue hasta culminar el año escolar, en cuya finalización ya no se modificará su registro escolar ni su constancia de desempeño.
6. Obligación especial de la familia: El padre y/o acudiente una vez enterado a través de cualquier medio, sobre el desempeño bajo del estudiante, deberá presentarse inmediatamente ante el profesor de la materia y/o titular de curso para definir y seguir el plan de mejoramiento académico individual sin esperarse hasta final del año. La Comisión de Evaluación y Promociónrespectiva revisará el cumplimiento de los compromisos inscritos entre la familia y La Academia Militar. El eventual incumplimiento será causal para estudiar la permanencia del estudiante en la institución sin perjuicio del derecho al debido proceso. (Decreto 1860 Art. 49; Decreto 1290 de 2009 Art. 13 y 15).
7. En caso de que el padre de familia o acudiente requiera realizar una reclamación en relación a la evaluación, deberá seguir el conducto regular especificado en el numeral 1 del presente artículo.
8. En caso de que el padre de familia o acudiente requiera realizar una reclamación en relación con la promoción, deberá enviar una solicitud por escrito al Consejo Directivo.

ARTÍCULO 11. PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO:

Durante el primer período del año escolar el Consejo Académico, previo consentimiento o solicitud de los padres de familia, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del Consejo Directivo y, si es positiva en el registro escolar.

Con el fin de dar cumplimiento a la resolución Nº. 0384 del 2015, en donde son emitidas las directrices para el funcionamiento de los colegios militares, en el entendido que es obligatorio el cumplimiento de 600 horas de instrucción militar anual de cada uno de los grados de fase militar (9º, 10º y 11º), la academia militar no podrá hacer promoción anticipada en los grados noveno, décimo y undécimo, en razón de la observancia de la resolución mencionada y por qué los estudiantes (cadetes) de esos grados cumplen el proceso de definición de la situación militar la cual tiene como requisito ineludible el asistir a la instrucción militar establecida.

ARTÍCULO 12. CRITERIOS DE NO PROMOCIÓN

Cumplido el debido proceso académico que establece la Ley General de Educación, el Decreto 1290 de 2009, y el presente reglamento de evaluación y promoción, se determina que un estudiante no es promovido cuando:

1. Para aquellos estudiantes que reprueban dos áreas, su promoción está sujeta a la presentación de actividades de superación pertinentes de acuerdo a lo establecido en el artículo 5º literal 4º de los criterios de evaluación y promoción, del presente reglamento.
2. El estudiante no promovido, que participe de las actividades de nivelación y continúe reprobando las dos áreas con dificultades.
3. El estudiante no promovido y sin causa justificada no realice las actividades de nivelación durante el término establecido en el presente reglamento.

Parágrafo 1: Cuando el estudiante reprueba dos áreas académicas y el programa de instrucción militar no será promovido en la institución.

Parágrafo 2: La no promoción y por consiguiente la reprobación de un grado conlleva a que el estudiante debe repetirlo en el siguiente año lectivo y será discrecional de la Academia Militar determinar su continuidad en la institución, especialmente cuando sus actuaciones contradigan lo establecido en el Manual De Convivencia.

Parágrafo 3: Como criterio de aprobación de las asignaturas académicas integradas se tendrá en cuenta el promedio porcentual ponderado de la intensidad horaria semanal de éstas en el plande estudios del año lectivo.

ARTÍCULO 13. CRITERIOS DE ADMISIÓN

1. Seguir el proceso de inscripción.
2. Presentarse con los padres de familia y/o acudientes a entrevista con el psicólogo(a) y el fonoaudiólogo (a), presentando el observador del colegio y el último boletín de notas
3. Presentar una evaluación diagnóstica y obtener un resultado de desempeño alto o superior.
4. Presentar entrevista con rectoría, después de haber cumplido los requisitos anteriores.
5. El aspirante debe acreditar por medio del informe de valoración del último colegio de los periodos anteriores, un buen desempeño académico y formativo. Es decir, no se admitirán estudiantes con desempeños bajos en dos o más áreas o con dificultades comportamentales.
6. Habrá un parámetro de edad cumplida para cada grado.
7. De ser admitidos, los estudiantes que presentan alguna dificultad de carácter formativo y/o bajo rendimiento académico, firmarán un compromiso académico y/o formativo en el momento de la matrícula.
8. Dar cumplimiento a las fechas establecidas para el anterior proceso.
9. La Academia Militar realiza el proceso de matrícula, indicando a los padres de familia y/o acudientes las actividades y proyectos de la Institución, es necesario que se consulten las inquietudes antes de matricular, ya que la Academia Militar no hace reembolso de dineros por ninguna circunstancia.

PARÁGRAFO: Mediante La cancelación de los derechos de matrícula y otros costos, se manifiesta expresamente el conocimiento y la aceptación de las normas establecidas en la Academia Militar referenciadas en el contrato de prestación de servicio y en el Manual de convivencia; situación que permite la relación del estudiante con la institución. **Por lo anterior después de cancelados dichos rubros la Academia no reintegrara dineros por ningún motivo**.

ARTÍCULO 14. CRITERIOS DE PERMANENCIA

Entendiendo la educación como derecho y deber compartido entre el educando y su familia, nos vemos en la obligación de hacer cumplir las condiciones necesarias para el ejercicio de dicho derecho. Por tanto, de conformidad con el Art. 96 de la 43 y ley 115 de 1994, La Academia Militar podrá unilateralmente dar por terminado el contrato de matrícula y/o cooperación educativa por alguna de las siguientes causales:

Incumplimiento de los compromisos suscritos entre la familia, el educando y La Academia Militar, a través de las comisiones de evaluación y promoción y el comité escolar de convivencia, en los cuales se consideran entre otros los siguientes aspectos:

a) Cumplir con los deberes y derechos consignados en el Manual de Convivencia.
b) Cumplir con los compromisos tanto académicos como formativos que el estudiante y sus padres hayan firmado.
c) Cuando los compromisos: formativo y/o matrícula de última oportunidad han sido firmados como requisito para continuar en la institución, el estudiante y sus padres se verán en la obligación de cumplirlos, de no hacerlo, perderá el cupo definitivamente en cualquier momento o al final del año escolar.

d) Mostrar actitud de cambio frente a las dificultades presentadas, manifestando así compromiso con los valores de la Academia Militar.
e) Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contempladas en el contrato de matrícula y/o cooperación educativa en especial el incumplimiento en el pago de las obligaciones económicas a favor de La Academia Militar.
f) Infracción de alguna de las faltas tipificadas en el Manual de Convivencia.
g) Si un estudiante obtiene desempeño bajo en el área de Convivencia, Militar y/o Educación Ética y Valores Humanos, en la valoración final, el estudiante perderá el cupo en La Academia Militar.
h) Además de los criterios establecidos anteriormente, el Rector sugerirá, recomendará y determinará la continuidad o no del estudiante en la Academia.

PARÁGRAFO: Las Directivas de La Academia Militar podrán reservarse el derecho a NO renovar contrato de matrícula en aquellos casos en que encuentre probado la reiterada infracción de las normas contempladas en el Manual de Convivencia.

ARTICULO 15. LAS ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

Entre las acciones que garanticen el cumplimiento por parte de directivos y docentes estarán las siguientes:

1. Socialización a los cadetes y padres de familia del nuevo sistema de evaluación la cual se hará al inicio del año escolar
2. Citación al padre de familia de los cadetes con dificultades por parte del docente y/o coordinación académica antes de finalizar cada período, dejando registro de su asistencia en acta y folio de vida.
3. Informe al director de grupo de las estrategias pedagógicas de apoyo (talleres y/o line amientos de recuperación).
4. Entrega por los directores de área de los planes de área a coordinación académica.
5. Revisión periódica del plan de aula por la coordinación académica y el director de área verificando los procesos desarrollados y evaluados.
6. Análisis de los resultados académicos por área consignándolas en actas para su presentación ante las Comisiones de Evaluación y Promoción.
7. Citación de las Comisiones de Evaluación y Promoción.
8. Establecer cronograma de refuerzo y apoyo pedagógico por parte de la Coordinación Académica en forma permanente.
9. Publicación de Notas de recuperación en los informes valorativos descriptivos.
10. Aplicar por periodo pruebas de desempeño a los estudiantes, que permitan revisar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

ARTÍCULO 16. LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE LOS ESTUDIANTES.

En la Academia Militar la estructura de los informes académicos será el producto de la coherencia entre el propósito de la evaluación en el proceso del año lectivo con el del informe periódico al padre de familia sobre los resultados parciales del aprendizaje de sus hijos.
Se evalúa en el proceso para identificar las debilidades y fortalezas que el estudiante presenta en el aprendizaje o las deficiencias en el proceso de enseñanza para aplicar estrategias de mejoramiento y se pretende que el padre de familia se entere de los resultados no en términos de calificación únicamente sino en términos de lo que debe hacer para que el cadete logre desarrollar sus competencias.

Se propone un esquema básico de la siguiente manera:
1. Datos de encabezado: identificación institucional, período correspondiente, identificación del cadete, curso.
2. Informe por Áreas, intensidad horaria
3. Descripción de los indicadores de desempeño (cognitivos-cognoscitivos, actitudinales y la prueba Institucional de evaluación), los indicadores de recuperación del área correspondiente (a partir del segundo periodo).
4. Se establecerá una nota definitiva del indicador, asignatura y área aplicando a estas el referente porcentual.
5. El informe final incluye la evaluación integral del estudiante en su desempeño académico y de convivencia a través de indicadores de sus fortalezas, debilidades y recomendaciones.
6. Valoración del acompañamiento del padre o acudiente.
7. Observaciones donde se consignen estímulos o recomendaciones.
8. Registro de firmas y sellos pertinentes.

ARTÍCULO 17. LAS INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y CADETES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Los Cadetes y padres de familia y/o acudientes que consideren lesionados sus derechos escolares, presentarán por escrito solicitud respetuosa a las siguientes instancias.
1. Docente del área y/o asignatura.
2. Coordinación académica y/o Convivencia y Talentos Humanos.
3. Comisión de evaluación y promoción.
4. Consejo académico.
5. Rector.
6. Consejo directivo.
7. Jefatura del núcleo educativo.

Procedimientos:
Los Cadetes, padres de familia y/o acudientes presentarán su queja o reclamo al docente del área o asignatura en forma escrita aportando los soportes pertinentes para realizar el análisis respectivo dentro del horario establecido por la Academia Militar para atender a los padres.
El docente luego de analizar las evidencias de la queja o reclamo la resolverá en un término máximo de dos días hábiles, comunicando a las partes y a coordinación académica y/o deconvivencia y dejando constancia de tal respuesta en el observador del cadete.

Si la respuesta dada al cadete, al padre de familia y/o acudiente no es satisfactoria este acudirá a las siguientes instancias en el orden preestablecido en este sistema y en forma escrita quienes en tiempo prudencial darán respuesta por escrito y dejarán constancia en acta correspondiente.
Si la respuesta es satisfactoria al cadete o padre de familia, se aplicarán los correctivos pertinentes dejando igualmente constancia de estos en un acta levantada por la última instancia que atendió el caso, la cual debe ser remitida a rectoría.

MECANISMOS DE ATENCIÓN:

1. Atención directa del acudiente y/o padre de familia por la instancia competente dentro del horario establecido por la Academia Militar.
2. Aplicación de los procedimientos definidos por la Academia Militar para las quejas y/oreclamos.
3. Respuesta a las solicitudes escritas por los padres y/o acudientes.

ARTÍCULO 18. LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

Los mecanismos que la Academia Militar General Carlos Julio Gil Colorado adoptará sobre la construcción del sistema de evaluación institucional serán:

1. Participación en la conformación de las mesas de trabajo del ente municipal, rector, coordinadores, docentes, padres y estudiantes.
2. Foro para recoger sugerencias a tener en cuenta en el sistema de evaluación institucional.
3. Conformación del equipo docentes que manejaran puntos específicos del sistema de evaluación.
4. Consolidación de propuestas por mesas de trabajo a través de la socialización y sugerencias de mejoramiento por parte de los docentes.
5. Informe final de la propuesta por parte de docentes pertenecientes a las mesas de trabajo, al consejo académico para su aprobación.
6. El consejo académico, una vez revisado, discutido y aprobado lo presentará al consejo directivo para su adopción e incorporación en el PEI.
7. La rectoría lo elevará a resolución rectoral y se publicará en las carteleras informativas de la Academia Militar.
8. Socialización del documento final y sus anexos con todos los docentes.
9. Socialización del documento final y sus anexos con todos los cadetes y padres de familia.

ARTÍCULO 19. EL PRESENTE ACUERDO RIGE A PARTIR DEL 26 DE FEBRERO DE 2025.

COMUNICASE Y CÚMPLASE.

Dado en Tuluá Valle del Cauca a los 26 días del mes de febrero de 2025.

Lic. Yeimi Patricia Azcarate F.
Rep. Primaria

Lic. Claudia Lorena Duque Mejía
Rep. Secundaria

Sra. María Fernanda Hernández
Rep. Básica Primaria

Sra. Angélica María Benítez Chacón
Rep. Básica Secundaria

Sr. Alexander Medina Orozco
Sector Productivo

Bg. Luis Felipe Yasno Rengifo
Presidente COES

Juan Diego García García
Exalumno

Martha Viviana Tejada Gallego
Coordinadora Académica

SP. (RA) JOSE OMAR GARCIA B.
Rector

ORACIÓN DE LOS ESPOSOS

SEÑOR…

Haz de nuestro hogar un sitio de tu amor,

Donde no haya injurias, porque tú nos das comprensión,

Donde no haya amarguras, porque tú nos das paciencia,

Donde no haya egoísmo, porque tú nos haces generosos,

Donde no haya rencor, porque tú nos enseñas el perdón,

Donde no haya abandono, porque tu estas con nosotros,

Haz, señor de nuestras vidas que quisiste unir, una página llena de ti.

Que cada noche nos encuentre con más amor de esposos; que vivamos todo el día en la ayuda y consuelo mutuos, ayúdanos, señor:

Para educar a nuestros hijos, según tu imagen y semejanza,

Para que vivamos nuestro amor conforme a tu voluntad,

Para que veamos en nuestra felicidad, un motivo para amarte más,

Para que demos a los demás lo mucho que tú nos has dado.

Te invitamos, señor, a nuestro hogar,

¡Ojalá te encuentres a gusto en el ¡

“PAPA, MAMA, POR FAVOR NO CREAS TODO LO QUE TU HIJO(A) TE DICE EN LA CASA DE LA ACADEMIA MILITAR, PARA NOSOTROS NO CREER, TODO LO QUE TU HIJO(A) NOS DICE EN LA ACADEMIA MILITAR DE SU CASA”

TITULO IV
MARCO NORMATIVO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, CONVIVENCIA SOCIAL INSTITUCIONAL

La Academia Militar General Carlos Julio Gil Colorado ha establecido derechos, deberes y principios institucionales, teniendo en cuenta:

- Constitución Política de Colombia de 1991
- Ley general de Educación Ley 115 de 1994
- Ley 1620 del 15 de marzo de 2013
- Decreto reglamentario 1965 del 11 septiembre 2013
- Decreto 1860 del 3 de agosto de 1994
- Código de infancia y adolescencia 1098 de 2006
- Ley 1236 del 2008 (Por medio de la cual se modifican algunos artículos del Código Penal relativos a delitos de abuso sexual).
- Directiva N° 1 **(orientaciones para la prevención de violencia sexual en entornos escolares)**

II. Implementación de acciones preventivas frente a situaciones de violencia sexual en el entorno escolar.

- Resolución 0384 del 2015 emanada del Ministerio de Defensa Nacional reglamentación de los Colegios Militares.
- La Ley 1257 de 2008, *(normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres).*
- **Ley 375 de 1997 o Ley de la juventud**. Reconoce a los jóvenes como sujetos de derecho, señala los instrumentos para su participación plena en la sociedad y establece responsabilidades del Estado y la sociedad en la formulación y ejecución de Políticas Públicas de Juventud.
- **Decreto 1411 del 2022**. Por medio de la cual se regula el proceso de la educación inicial.
- **Decreto 1286 de abril 27 de 2005.** Establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados y se adoptan otras disposiciones.
- **Ley 1098 de noviembre 8 de 2006**. Establece normas sustantivas y procesales para la protección integral de las niñas, los niños y los adolescentes, garantizar el ejercicio de sus derechos y libertades consagrados en los instrumentos internacionales de derechos humanos, en la Constitución Política y en las leyes, así como su restablecimiento.
- Ley N°. 1878 del 9 de enero 2018, "*Por medio de la cual se modifican algunos artículos de la ley1098 de 2006, por la cual se expide el código de la infancia y la adolescencia, y se dictan otrasdisposiciones.*

- **Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015**, decreto único reglamentario del sector de educación, el cual recopila las normas reglamentarias preexistentes que rigen el sector educativo con el fin de contar con un instrumento jurídico que facilite la consulta y la aplicación. En este decretose recogen todas las disposiciones, orientaciones y reglamentaciones para el sistema educativo colombiano; se realizaron algunos ajustes a la normativa para adecuarla a la realidad institucional y legal vigente sin que esto afecte los actos administrativos expedidos.

- **Ley 1081 De 2016 Capítulo II (Código De Policía)** De los establecimientos educativos

  Artículo 34. Comportamientos que afectan la convivencia en los establecimientos educativos relacionados con consumo de sustancias. Corregido por el art. 3, Decreto Nacional 555 de 2017. Los siguientes comportamientos afectan la convivencia en los establecimientos educativos y por lo tanto no deben efectuarse:

  6. Consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias prohibidas, dentro de la institución o centro educativo.
  7. Tener, almacenar, facilitar, distribuir, o expender bebidas alcohólicas, drogas o sustancias prohibidas dentro de la institución o centro educativo.
  8. Consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas en el espacio público o lugares abiertos al público ubicados dentro del área circundante a la institución o centro educativo de conformidad con el perímetro establecido en el artículo 83 de la presente ley.
  9. Tener, almacenar, facilitar, distribuir, o expender bebidas alcohólicas, sustancias prohibidas en el espacio público o lugares abiertos al público dentro del perímetro circundante de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la presente ley.
  10. Destruir, averiar o deteriorar bienes dentro del área circundante de la institución o centro educativo.

  Parágrafo 1°. Los niños, niñas y adolescentes que cometan alguno de los comportamientos señalados en los numerales anteriores serán objeto de las medidas dispuestas en la Ley 1098 de 2006 y demás normas vigentes en la materia.

  También procederá la medida de destrucción del bien, cuando haya lugar.

- **Decreto 1421 de 29 de agosto 2017** «Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad»

- **Decreto 1844 de 2018,** *Por medio del cual se adiciona el capítulo 9 del título 8 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1070 de 2015, "Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa", para reglamentar parcialmente el Código Nacional de Policía y Convivencia, en lo referente a la prohibición de poseer, tener, entregar, distribuir o comercializar drogas o sustancias prohibidas.*

- **LEY 2170 de diciembre 29 de 2021*;*** Por medio de la cual de dictan disposiciones frente al uso de herramientas tecnológicas en los establecimientos educativos.
- **LEY 2205 de mayo 10 de 2022.** Por medio de la cual se modifican los artículos 175 y 201 de la ley 906 de 2004, con el fin de establecer un término perentorio para la etapa de indagación, tratándose de delitos graves realizados contra los niños, niñas y adolescentes, se crea la unidad especial de investigación de delitos priorizados cometidos contra la infancia y la adolescencia y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 2216 de 23 junio de 2022. "**Por medio de la cual se promueve la educación inclusiva y el desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes con trastornos específicos de aprendizaje"

- En Colombia, la Ley 1616 de 2013 garantizó el derecho a la salud mental de la población y priorizó a niñas, niños y adolescentes.

CAPITULO I

DEL CARNÉ ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 38. EL CARNÉ ESTUDIANTIL

Es el documento que identifica al cadete y debe portarlo dentro y fuera de la Academia Militar; se adquiere o se renueva en el momento de la matrícula. Cualquier Directivo Docente o Docente lo puede solicitar cuando considere pertinente; negarse a presentarlo es causal para amonestación por escrito con anotación en el folio de vida del Cadete. Debe portarse en la institución en lugar visible.

ARTÍCULO 39: EL CARNÉ ES OBLIGATORIO EN LAS SIGUIENTES SITUACIONES:

1. Solicitud de servicio de Biblioteca
2. Solicitud de equipos, herramientas y materiales
3. Participación en las elecciones del Consejo Estudiantil
4. Solicitud de Constancias de estudio
5. En portería para el Ingreso y salida de la Academia
6. Eventos culturales, deportivos y otros programados por la Academia
7. Renovación de la Matrícula.
8. Para la solicitud y préstamo del Observador del estudiante (Folio de Vida)

CAPITULO II

DE LOS UNIFORMES

ARTÍCULO 40: NORMAS GENERALES

1. Utilizar el uniforme completo, en buen estado y con decoro. No se aceptan prendas diferentes a las especificadas, ni en mal estado: rotas, desteñidas o manchadas. No se permite el uso de cachuchas, pañoletas, balacas, manillas artesanales y otros; la Academia Militar no se responsabiliza por perdida de objetos no estipulados en el uniforme (alhajas, cadenas. Anillos. Manillas, relojes etc. más aun de altos costos).
2. Conservar sin variación alguna, el modelo de los uniformes de gala, diario y de educación física.
3. Utilizar el uniforme de gala, diario o educación física, según horario asignado.
4. Usar el uniforme de educación física únicamente el día de la clase o cuando una actividad planeada lo requiera. La sudadera va a la cintura, no es descaderada. La camiseta de educación física se utiliza por dentro del pantalón.
5. No quitarse los zapatos durante la clase.
6. Mantener la camisilla por dentro del pantalón y utilizar correa del uniforme.
7. Cuidar las botas embetunándolas diariamente y usándolas adecuadamente.
8. Evitar portar los uniformes de la academia en sitios públicos y en actividades diferentes a las de la institución: todo tiene su tiempo y su lugar.
9. No dañar el uniforme rayándolo o pintándolo.
10. Reponer los uniformes que se deterioren o pierdan por descuido.
11. Los hombres no deben usar aretes, collares, ni pulseras, ni el cabello con cortes exagerados, ni con colas, mechones o trenzas. Tampoco pintarán el cabello de colores, dentro de la academia.
12. Cuidar la presentación personal, presentándose aseado y pulcro.
13. Hombres: mantener el Corte de cabello estipulado en la Academia Militar. En el caso de las mujeres bien arreglado, y recogido en la malla estipulada dentro del uniforme, sin mechones por la cara que entorpezcan la realización de las actividades escolares. Tampoco pintarán el cabello de colores
14. No usar adornos ni collares "hippies", ni accesorios de colores que no son acordes con el uniforme escolar.
    a. Ejemplo: Collares de colores, pulseras, piercing, etc.
15. No usar joyas (la academia no responde por pérdida de joyas). Las niñas únicamente usarán aretes pequeños y discretos.
16. Marcar los uniformes y demás pertenencias.
17. La Academia no responde por la pérdida de dinero, útiles escolares u objetos personales, por lo tanto, se les solicita ser ordenados y cuidadosos.

PARÁGRAFO: De lunes a viernes para ingresar a la academia en las horas de la mañana, el personal de cadetes niños y niñas deberá usar el uniforme. No se acepta el ingreso de cadetes a ninguna de las dependencias en ropa particular.

CAPITULO III

DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS DE LOS CADETES

ARTÍCULO 41. DERECHOS DE LOS CADETES

Los Cadetes matriculados en la Academia Militar General Carlos Julio Gil Colorado tendrán los siguientes derechos:

1. Ser tratados por parte del personal docente, militar, administrativo y de servicios generales, además por sus padres, superiores y compañeros; con la consideración, respeto, aprecio y justicia que todo ser humano merece de sus semejantes.
2. Recibir educación, formación e instrucción adecuada que le garantice una formación integral de acuerdo con los programas académicos y objetivos institucionales.
3. Ser oído antes de ser sancionado, para lo cual debe utilizar una forma respetuosa y tolerante.
4. Participar activamente en el proceso enseñanza aprendizaje y en las demás programaciones culturales sociales, religiosas y deportivas del Plantel.
5. Reconocer con anterioridad los objetivos generales y específicos de cada asignatura, como los criterios seleccionados para la evaluación de su rendimiento escolar.
6. Conocer sus calificaciones por parte de los profesores antes de ser registrados en la planilla respectiva.
7. Ser atendidos en sus reclamos y solicitudes particulares, que se hagan a través de los conductos regulares, enmarcados en la veracidad, el respeto por la Institución y por las personas vinculadas a esta.
8. Conocer las anotaciones que sobre su comportamiento hagan los profesores, director de curso y/o coordinadores en el folio de vida, para hacer las observaciones o sus descargos respectivos.
9. Solicitar el reconocimiento y respeto de los derechos consagrados como fundamentales para toda persona, en la Constitución Política Nacional: el Código del Menor;(**código de la infancia y la adolescencia**); leyes civiles, penales; Ley General de Educación, derechos humanos y los tratados internacionales ratificados por Colombia sobre los Derechos Humanos Y otras normas vigentes
10. Ser el centro de un proceso educativo integral dentro de la comunidad formativa.
11. El derecho a la intimidad, la confidencialidad y la protección de datos personales de las personas involucradas, de acuerdo con los parámetros de protección fijados en la Constitución Política, en los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.
12. Recibir una educación integral acorde con los principios que inspiran el P.E.I.
13. Ser valorados y respetados como personas dignas por todos los miembros de la comunidad educativa.
14. Participar en todas las actividades programadas y organizadas por la Academia Militar
15. Representar la Academia Militar en diferentes eventos, culturales, deportivos, cívicos y religiosos, de acuerdo con la escogencia que deleguen las directivas de la institución.
16. Disfrutar de la planta física de la academia y de sus implementos, dependencias y de servicios de acuerdo con el tiempo y modo estipulado.
17. Conocer oportunamente los principios educativos y las normas disciplinarias y académicas de la Academia Militar, para actuar de acuerdo con ellas.
18. Conocer los requisitos para la aprobación de las áreas y del año escolar, presentación de

Talleres, evaluaciones, contenidos de programas intensidad horaria, actividades complementarias, de estimulación, etc.

19. Conocer el folio de vida del Cadete con el director del grupo para ser consciente de su hoja de vida y de las observaciones disciplinarias hechas por los educadores.
20. Recibir de manera puntual y completa las clases de los profesores asignados. o informar sobre las posibles fallas al respecto, sin temor a represalias
21. Participar activamente en las instancias establecidas en el Pacto de convivencia y/o Reglamento interno de la Academia Militar.
22. Exponer sus razones y ser escuchados y atendidos oportunamente según el conducto regular establecido en el Manual de Convivencia, dentro de una actitud de diálogo cordial. (Código de infancia y adolescencia, Ley 1620, Decreto 1956).
23. Derecho al descanso, la recreación, el esparcimiento, el deporte y a participar en la vida de la cultura y el arte.
24. Derecho a elegir y ser elegido como el personero, el representante de los estudiantes, etc.
25. Derecho a recibir estímulos y distinciones correspondientes a logros, merecimientos y triunfos.
26. Derecho a tener docentes capacitados en las diferentes áreas y en el manejo pedagógico de los grupos.
27. Derecho a recibir su carné estudiantil que lo identifica como estudiante de la Academia Militar General Carlos Julio Gil Colorado**.**
28. Derecho a presentar evaluaciones, trabajos, talleres y tareas, realizadas durante su ausencia cuando su excusa es valedera y justificada dentro del tiempo estipulado para esto.
29. Derecho a que se le programen actividades individuales o grupales que requiera para superar las fallas o limitaciones en la obtención de logros.
30. Derecho a conocer con anticipación los temas sobre los cuales se va a evaluar cada una de las áreas y fechas de evaluaciones. Al igual que a planear con los docentes los medios para la evaluación con el fin de alcanzar los logros y objetivos esperados.
31. Derecho a ser evaluado con justicia y equidad.
32. Derecho a un debido proceso con justicia, equidad y seguimiento adecuado en el momento de sancionarle una conducta, teniendo en cuenta el conducto regular, la Constitución Nacional (artículo 29) y la Ley 115 General de Educación (**El debido proceso en materia educativa, Ley 1620 del 2013; Decreto 1956 del 13 de septiembre de 2013)**
33. Derecho a expresar libremente sus ideas, opiniones, conocimientos, con respeto y moderación **(Sin que con ello afecte la libertad de los demás).**
34. Derecho a hacer sugerencias que crea conveniente, para el mejoramiento y normal desarrollo institucional.
35. Derecho a ser representado por sus padres y/o acudiente cuando se le esté llevando a cabo un seguimiento disciplinario o académico al igual que a estar informado de la evolución del mismo y las decisiones que se tomen.
36. Derecho a recibir ayuda que complemente su formación integral a través de asesorías psicológicas y fonoaudiológicas.
37. Derecho a conocer sus derechos contemplados en el Pacto de convivencia y a ser corregido disciplinariamente de acuerdo con las normas y parámetros contemplados en el mismo.
38. Derecho a conocer la filosofía, misión y visón de la institución y recibir una educación de acuerdo con estas.

39. Derecho a que se respete su orientación sexual e identidad diversa.

ARTICULO 42. DEBERES DE LOS CADETES

1. EN EL ORDEN ACADÉMICO

En este aspecto son deberes de los Cadetes:

1. El primer deber de todos los cadetes es respetar sus derechos y no abusar de ellos, porque para exigir hay que cumplir y para recibir hay que dar.
2. Asistir puntualmente a todas las clases y actividades curriculares y extracurriculares; programadas en la academia militar
3. Adquirir los libros, elementos y útiles necesarios para el logro de los objetivos instruccionales y educativos de la Institución.
   PARÁGRAFO: Ningún profesor, sin autorización escrita de Rectoría podrá exigir dineros, textos y elementos que no aparezcan en el listado oficial que se publique cada año.
4. Cumplir con las tareas, lecciones y trabajos señalados por los profesores, dentro de los términos establecidos en el calendario académico.
5. Dedicar todos sus esfuerzos y consagración para el desempeño adecuado de los objetivos académicos y formativos que proponen las diferentes programaciones curriculares, y que cada profesor debe dar a conocer a sus estudiantes.
6. Presentar en las fechas programadas las evaluaciones parciales o finales.
7. Solicitar a las autoridades y consejos institucionales el apoyo y colaboración para mejorar la calidad en el servicio educativo.
8. Respetar el reglamento de la sala de computación, biblioteca y al utilizar el servicio de transporte.
9. Apoyar las campañas para mejorar o ampliar las ayudas didácticas.
10. Justificación de ausencias, aplazamientos de evaluaciones y calificaciones de estas.
11. Si por motivo de salud, o fuerza mayor, el cadete ha fallado a la academia el día en que se hizo alguna prueba evaluativa, pero su ausencia ya está autorizada o justificada, el cadete tiene derecho a presentar la prueba correspondiente en un plazo prudente que será acordada con el respectivo profesor, si se trata de evaluación final o de nivelaciones, las excusas, solicitudes o justificaciones se presentarán oportunamente ante el coordinador académico y será éste quien autorice y señale las fechas de presentación.
12. Los reclamos sobre notas definitivas de áreas en un periodo se deben hacer dentro de los diez (10) días siguientes después de la entrega de boletines de ese periodo. Si no es atendido en sus reclamaciones debe dirigirse en forma escrita al coordinador y en última instancia al Rectorpara no perder derecho de corrección, si lo hubiere. En caso de no utilizarse este recurso, la calificación quedará como apareció en el boletín y no se aceptarán posteriores reclamaciones de calificaciones. El reclamo escrito debe hacerlo en original y copia, solicitar la firma y/o sello del funcionario que la reciba, en la copia, para constatar y poder justificar que hizo el reclamo oportunamente.
13. En los casos en que el Cadete no haya pedido permiso a sus profesores, no justifique su ausencia oportunamente por escrito o incapacidad médica, perderá el derecho a que se le practiquen las pruebas de evaluación que se hubiesen llevado a cabo y su calificación será de uno (1.0), o desempeño no alcanzado
14. La misma calificación del numeral anterior le será asignada cuando coincidan las evaluaciones con suspensión del Cadete, ordenada por la autoridad o el consejo competente.
15. **En el salón de clase está totalmente prohibido la utilización de la boina y/o gorra del uniforme, esta deberá utilizarse solo en sitios descubiertos; de igual manera es un deber del cadete permanecer con una excelente presentación dentro y fuera de la Academia.**

2. EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

Son deberes de los Cadetes:

1. Conocer y acatar el Manal de convivencia de la Academia Militar.
2. Asistir a todas las clases y participar a todos los actos de la comunidad. Presentar justificaciones por escrito de retrasos o inasistencia firmadas por el acudiente o respaldadas por una certificación de la empresa u otra entidad donde trabaje o estuvo haciendo alguna diligencia de salud, calamidad familiar o personal.
3. Portar permanentemente el carné estudiantil y presentarlo cuando fuere solicitado. En caso de pérdida debe dar inmediato aviso a la autoridad civil competente y con copia de este denuncio informar a la Rectoría y solicitar la expedición de uno nuevo.
4. Permanecer dentro del plantel durante toda la Jornada escolar y en los sitios programados para cada actividad.
5. Guardar el comportamiento debido en cada una de las diferentes zonas del plantel: aulas de clase, áreas de descanso, campo de paradas, biblioteca, laboratorio, sala de cómputo, aula máxima, Tienda escolar, baños, durante las horas de clase y en los cambios de clase, ningún Cadete debe permanecer fuera del aula respectiva, salvo que haya sido citado o enviado a otras dependencias. En cualquier caso, debe tener un boletín de permiso del respectivo profesor.
6. Presentarse a la Academia y permanecer en la misma debidamente aseado (a) y correctamente uniformado (a), y con el corte de cabello reglamentario, uñas limpias (para los cadetes hombres uñas cortas y limpias sin ningún tipo de maquillaje, para las cadetes mujeres uñas cortas, maquillaje tipo francés básico) el peinado de las niñas de la Academia es recogido con moño) sin extravagancias o esnobismos no usuales en nuestra sociedad.
7. Utilizar los servicios institucionales con la compostura y el decoro que garantice la seguridad y el bienestar de quienes lo comparten, respetando los turnos de los compañeros u otras personas.
8. Entregar a los acudientes, tutores, o padres de familia las comunicaciones o circulares que la academia militar les envié.
9. Informar de manera oportuna y/o inmediatamente sobre hechos realizados por cualquier integrante de la Academia Militar que afecte el adecuado desarrollo de clases y/o la convivencia escolar.
10. Considerar como propia la Academia Militar, y en consecuencia, interesarse y responsabilizarse del aseo, presentación correcta, conservación da la planta física y de sus implementos, de la biblioteca, laboratorios, aula de informática, aulas, etc., y de la preservacióndel medio ambiente. En particular cuidar los textos y libros de consulta, las sillas y mesas de trabajo, no arrojar basura en los pisos, no colocar avisos de ninguna clase en muros y puertas, dejar el aula correspondiente en perfecto estado de orden y aseo.
11. **En caso de retiro de la institución, cualquiera que sea el motivo es obligación del cadete ponerse a paz y salvo, firmar en la secretaría junto con el acudiente la cancelación de la matrícula y entregar en esta dependencia el carné estudiantil**.
12. Los Cadetes que causasen algún daño en la planta física, en el inmobiliario del mismo, o en los enseres de sus compañeros tienen las siguientes obligaciones:

    - Dar aviso inmediato al director de Grupo o Coordinador respectivo.
    - Reparar o hacer reparar a la mayor brevedad posible el daño causado.

PARÁGRAFO: El no cumplimiento de esta obligación ocasionará suspensión y citación del acudiente, mientras se cumple con la reparación.

2. EN EL ORDEN SOCIAL

Son deberes de los Cadetes:

1. Procurar la armonía y el espíritu de cooperación entre estudiantes y profesores.
2. Tratar a todas las personas (directivos, profesores, compañeros, empleados administrativos y de servicios generales) con la debida consideración, respeto y cortesía, ponerse de pie en señal de saludo y de respeto, cuando una persona extraña o un superior entra al aula de clase.
3. Utilizar dentro y fuera de las aulas, un lenguaje decente y respetuoso que excluye toda palabra vulgar u ofensiva.
4. Respetar y acatar las órdenes de los directivos y profesores de la Academia Militar, y cuando haya algún reclamo seguir el conducto regular, que se describe en el título "Procedimientos que deben seguir los Cadetes en sus reclamos"
5. Mantener con los compañeros relaciones cordiales, de ayuda y solidaridad que busquen el bien común y social.
6. Toda falta que atente contra el bien común debe ser denunciada de inmediato, si no quiere ser cómplice y responsable de la misma falta.
7. Consignar en la cuenta de la Academia Militar, el valor liquidado por concepto de matrícula y pensión. Si el cadete está eximido en este pago, cualquiera que sea el motivo, debe presentar cada vez que se le exija la correspondiente constancia o certificación.
8. **El cadete que se la haya otorgado un descuento por ser hijo de un miembro de las Fuerzas militares o de policía, o algún porcentaje en beca por su excelente rendimiento académico y disciplinario; en caso de no pagar oportunamente su pensión, (del 01 al 5 de cada mes), deberá cancelar el total del costo de la misma y perderá dicho beneficio**. Cuidar sus respectivas pertenencias, abstenerse de llevar consigo objetos de valor y colaborar en el cuidado de los bienes ajenos. La Academia Militar no se responsabiliza de la pérdida de ellos.
9. Evitar toda conducta contraria al cumplimiento de los anteriores deberes y otros semejantes.

4. EN EL ORDEN MORAL

Los Cadetes tienen prohibido, por su característica de falta grave:

1. Utilizar el nombre de la Academia Militar para cualquier actividad diferente a las labores académicas, culturales, artísticas, recreativas y deportivas autorizadas por la Rectoría del plantel o por el consejo que le corresponde esta función.
2. Atentar contra el prestigio y el buen nombre de la institución educativa, particularmente participando en actos colectivos de desorden o incultura.
3. Irrespetar en forma lesiva, colocando apodos, calumniar o **injuriar a los directivos**, profesores, funcionarios o Cadetes del plantel.
4. Adulterar documentos o hacer uso de los documentos de identificación ajenos
5. Fumar dentro de la Academia Militar, ingerir o introducir bebidas alcohólicas.
6. Guardar, traficar y/o usar o consumir drogas o alucinógenos.
7. Realizar o intentar cualquier tipo de fraude, engaño o suplantación

8. Abandonar la Academia Militar, sin el permiso respectivo de coordinación en períodos de actividades ordinarias.
9. Ejercer o propiciar cualquier género de violencia o irrespeto contra las personas o contra las cosas de la Academia militar.
10. Portar y hacer uso de cualquier arma para definir problemas o intimidar.
11. Introducir a la Academia militar libros, folletos, revistas y otros medios de divulgación pornográfica o que atenten contra la moral pública.
12. Hacer o colocar dibujos y expresiones vulgares, irrespetuosas o pornográficas en cualquier sitio de la Academia militar.
13. Utilizar cualquier género de lenguaje vulgar, ofensivo contra la dignidad y el respeto que se les debe a las personas.
14. Sustraer o retener elementos que no sean de su propiedad.
15. Realizar, promover o participar, sin la correspondiente autorización de Rectoría, en cualquier género de ventas, rifas y negocios con los compañeros, profesores y otros funcionarios del plantel.
16. Jugar dinero o practicar juegos de azar.
17. Difundir, o propiciar en la Academia Militar, cualquier género de propaganda política o religiosa proselitista.
18. Retener o no entregar oportunamente las comunicaciones o circulares que envía la Academia Militar a los acudientes o padres de familia o viceversa.
19. Atentar contra la moral y/o las sanas costumbres de nuestra sociedad.
20. Cometer cualquier infracción o delito punibles por las leyes penales colombianas.

DEBERES DE LOS CADETES

1. Los estudiantes que adopten seguir la instrucción con orientación militar en un establecimiento educativo debidamente autorizado lo hacen por propia decisión y con la voluntad y autorización de sus respectivos padres mediante la firma del acta y del contrato de matrícula, aceptando el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia y el Código de Ética.
2. El Proyecto Educativo se toma en forma integral, al igual que el Plan de Estudios, por tanto,no se puede tomar por separado lo que constituye el área académica del área de instrucción con orientación militar.
3. Un grado en un colegio militar se aprueba o se reprueba para el colegio y para el Sistema Educativo Nacional según las prescripciones del Ministerio de Educación, teniendo en cuenta que los logros fundamentales de todas y cada una de las áreas no pueden perderse y tampoco pueden aplazarse.
4. Los Colegios Militares expedirán el Título de Bachiller Académico con Orientación Militar de acuerdo con la resolución No. 17442 de 1987 y con la reglamentación vigente. Los diplomas y certificados tendrán una observación explicativa de “Énfasis en Orientación Militar” y quienes obtengan este título y aspiren a continuar la carrera militar, podrán ingresar a las escuelas de formación militar, previo cumplimiento de los requisitos de incorporación.
5. El cadete al ingresar voluntariamente al colegio militar adquiere la obligación de cumplir las normas militares que rigen el funcionamiento del plantel.

6. Observar las normas de cortesía militar.
7. Observar excelente presentación dentro y fuera del plantel.
8. Cumplir estrictamente los horarios de instrucción militar.
9. Cumplir las disposiciones de régimen interno de la Academia Militar.
10. Usar el corte de cabello reglamentario.
11. Velar por el prestigio del plantel.
12. Cumplir las normas de compañerismo y subordinación.
13. Acatar y respetar las disposiciones de la Policía Militar y Policía Nacional.
14. Informar a sus superiores en forma inmediata, de las anomalías que se presentan dentro yfuera de las instalaciones del colegio por parte de los cadetes.
15. Asistir puntualmente a las actividades curriculares y las especiales de carácter militar, religioso, cívico o cultural ordenadas por la unidad directora o por el rector del instituto.

16. Presentarse en forma inmediata a la Academia militar en caso de convocatoria poremergencia nacional o por ensayo para el mismo propósito.

ADEMÁS, DEBERÁ:

17. Participar y contribuir en la conservación de la salud pública.
18. Debe de responsabilizarse y comprender que, en los nuevos modelos pedagógicos, los estudiantes son el sujeto de la educación.
19. Debe de corresponder a los esfuerzos de los docentes al procurar su superación.
20. Deber de salir del salón de clase en las horas de descanso.
21. Deber de solicitar autorización para retirarse de La Institución Educativa, con motivos previamente justificados a la coordinación y en compañía de su acudiente, firmando el libro de permisos de estudiantes.
22. Debe motivar al padre de familia o acudiente para presentarse a la Institución a justificar ausencias o retardos en el día que ocurran o a más tardar en los 2 días académicos siguientes.
23. Debe acatar las disposiciones disciplinarias en los sitios donde reciban servicio a través de la Institución como, por ejemplo: en Los Laboratorios Integrado.
24. Deber de permanecer en las aulas de clases durante la jornada escolar y no abandonar la Institución Educativa en horas de clases sin que exista una justificación externa que lo amerite.
25. Debe evitar adulterar documentos o hacer uso de documentos ajenos.
26. Debe evitar fumar, ingerir drogas, alucinógenos, alcohol dentro y fuera de la Institución y evitarlo en protección de su integridad.
27. No debe realizar o intentar cualquier tipo de fraude, engaño o suplantación.
28. Es deber no utilizar, a sabiendas, dinero falso.
29. No debe ejercer o propiciar cualquier tipo de violencia contra personas o cosas.
30. No debe traer al colegio libros, folletos, revistas, elementos de carácter pornográfico.
31. No debe diseñar o colocar en Internet dibujos o expresiones obscenas, vulgares o irrespetuosas que afecten el buen nombre de la Institución educativa o el de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.

32. Se prohíbe ejercer la prostitución en cualquiera de sus formas o manifestaciones dentro y fuera de la Institución Educativa.
33. Está prohibido el hurto o robo dentro o fuera de la Institución educativa.
34. Debe abstenerse de hacer manifestaciones sexuales que atenten contra la comunidad educativa.
35. No debe hacer una mala utilización de los fondos colectivos.
36. No está permitido el encubrimiento, participación directa o complicidad en actos ilícitos dentro o fuera de la Institución Educativa.
37. Debe presentarse con indumentarias adecuadas cuando no sea necesario el uniforme.
38. Deber de conservar un excelente hábito de higiene, aseo y presentación personal como lo exige el colegio.
39. Deber de cuidar y respetar a los niños de la sección de Preescolar y primaria y a los más pequeños del bachillerato.
40. Deber de ser tolerante, respetar a los demás en su diferencia, evitando las burlas, la humillación, el acoso y el mal trato de cualquier naturaleza.
41. No fomentar desordenes, saboteos, rechiflas, dentro o fuera de la Institución.
42. Deber de hacer de los valores de convivencia armónica una sana costumbre, evitar insultos, calumnias, injurias verbales o escritas en cualquier lugar y a cualquier persona de la comunidad educativa.
43. Deber de representar dignamente, con orgullo y sentido de pertenencia a la Institución Educativa cuando le sea encomendado en actos cívicos, deportivos y culturales o cuando sea invitado a cualquier evento
44. Deber de cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades
45. Deber de cumplir con todo lo dispuesto en la ley 1098 del nuevo código de la infancia y la adolescencia, la Ley 1620 de 2013 y lo dispuesto en este manual de convivencia.

CAPITULO IV
ESTÍMULOS

ARTICULO 43: ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES QUE SE DESTAQUEN POR SUS ACTITUDES POSITIVAS

18.1. ESTÍMULOS AL FINALIZAR EL AÑO ESCOLAR

a. **BECAS**: Se otorgará una beca (25% del costo de la pensión mensual) a los Cadetes que se distingan por su buen desempeño tanto académico como disciplinario en (**DESEMPEÑOIGUAL O SUPERIOR A 4.7)**, habiendo obtenido el botón de reconocimiento de la academiamilitar en los cuatro periodos académicos; y como beca especial de la Academia, en elmomento en que fallezca la persona que aparece como acudiente del cadete.

PARÁGRAFO: **En caso de que se presenten en un grado académico varios cadetes con desempeños iguales o superiores a 4.7, se definirá el porcentaje de descuento en la pensión mensual (beca), como sigue**:

- Primer puesto según valoración académica integral 25%
- Segundo puesto según valoración académica integral 15%
- Tercer puesto según valoración académica integral 10%

Es necesario recordar que para esta distinción se debe tener en cuenta el comportamiento tanto individual, como colectivo en la Academia Militar y no solo el desempeño académico (integral).

MENCIONES DE HONOR: Serán merecedores de esta distinción:

1. Por espíritu de colaboración, un Cadete de cada curso, que sea seleccionado por los profesores del Consejo Académico y Disciplinario teniendo como parámetros la actitud de colaboración en las actividades administrativas, culturales y de proyección a la comunidad
2. Por sociabilidad y compañerismo, un estudiante por curso, seleccionado de acuerdo a los criterios expuestos en el numeral anterior.
3. Al mejor deportista, seleccionado por la directiva del comité de recreación y deportes considerando, el comportamiento, esfuerzo, colaboración y disciplina deportiva.
4. Menciones de Honor por Lealtad, Antigüedad y Superación Personal.
5. Ser inscrito en el cuadro de honor como el mejor estudiante del plantel de cada año lectivo.
6. Mención honorifica a los estudiantes de grado once que obtengan los más altos puntajes en las pruebas de ICFES.
7. Otorgar mención de honor a la" SUPERACIÓN Y EXCELENCIA ACADÉMICA IGUAL O SUPERIOR A 4.5" en cada uno de los grupos, al finalizar el año lectivo.
8. Mención de honor por perseverancia al estudiante que haya cursado y aprobado los últimos once años completos en la Academia Militar y que se haya destacado por su rendimiento académico y disciplinario.
9. TITULO DE BACHILLER Póstumo que se entregará a la familia del estudiante que fallezca cursando el último grado de educación media.
10. Proclamar bachilleres en la ceremonia de grado a quienes estén a paz y salvo académico, financiero y no estén incurso en una de las sanciones estipuladas en el manual de convivencia.

PARÁGRAFO: La selección de los postulantes para los estímulos aquí mencionados estará a cargo, en primera instancia, de los docentes, los coordinadores, la comisión de evaluación, promoción y consejo académico. El rector conforme al artículo 132 de la ley 115 de 1994 en concordancia con los literales a y g del decreto 1860 del mismo año, es la persona facultada para otorgar distinciones a los estudiantes y conforme al pacto de convivencia. De todo estimulo se dejará constancia en el archivo de la institución, copia del acto o de resolución rectoral que lo asigna y se fijará en la cartelera de rectoría y /o coordinación.

b. MEDALLAS por:

- ✓ Rendimiento académico y Disciplinario
- ✓ Espíritu Militar

18.2. ESTÍMULOS Y DISTINCIONES AL FINALIZAR EL PERIODO

Los Cadetes que sobresalgan por su buen rendimiento académico, por su espíritu de compañerismo, actividades deportivas y colaboración con la Academia, se pueden premiar con los siguientes estímulos que los destacará en la vida escolar y les permitirá la delegación de algunas responsabilidades:

- Figurar en el cuadro de honor y/o recibir mención honorífica.
- Si obtuviese 4.5 o más en el promedio general de notas, recibirá mención de honor por rendimiento Académico.
- Ser seleccionado para izar elPabellón Nacional o de la Institución cuando haya celebración especial.
- Ser designado como deportista del periodo.
- Ser seleccionado como comandante de curso o Subcomandante.

- Integrar delegaciones deportivas, c u l t u r a l e s , científicas, artísticas y demás que sean representativas de la academia Militar.
- Ser ascendido a Brigadier y Brigadier mayor.
- Si el director de grupo, coordinación o rectoría lo resuelve podrá recibir mención de acuerdo a su talento o mérito destacado, sin haber recibo ningún llamado de atención o informe por escrito por indisciplina durante el periodo o días anteriores a la ceremonia de imposición.

CAPÍTULO V

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES

La FAMILIA como núcleo fundamental de la sociedad y PRIMER RESPONSABLE de la educación de los hijos, les corresponde según el Artículo 53 del Decreto 1965 de 2013:
Participación de la Familia. La familia como núcleo fundamental de la sociedad es parte esencial del fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de cada uno de sus hijos(as); tiene un papel central en la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia, y le asisten todos los deberes, obligaciones y funciones consagradas en el artículo 7 de la Ley 115 de 1994, en el artículo 39 de la Ley 1098 de 2006, en la Ley 1404 de 2010, en el artículo 3 del Decreto 1860 de 1994, en el Decreto 1286 de 2005, en el artículo 15 del Decreto 1290 de 2009 y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 44. Estos se encuentran establecidos en la Constitución Política, en el Código del Menor y en la Ley General de Educación. En este capítulo se resaltarán algunos.

SON DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O ACUDIENTES

1. Ser atendidos oportunamente por la rectoría, la coordinación, la orientación, el personal docente, administrativo, militar y de servicios generales.
2. Proponer iniciativas y sugerencias que estén de acuerdo con las normas vigentes y contribuyan al mejor funcionamiento del plantel.
3. Hacer reclamos justos y respetuosos, dentro del tiempo fijado por las normas legales e institucionales.
4. Conocer oportunamente las investigaciones y sanciones que afectan a sus hijos.
5. Participar en la junta y/o consejo, comité de padres o tutores y asistir a la escuela de padres.
6. El Padre de Familia y/o acudiente justificará en forma escrita las ausencias del estudiante. Si bien el estudiante dispone de diez (10) días hábiles para presentar la correspondiente justificación (Artículo 16, Resolución 17486/84), el estudiante está obligado a presentar al coordinador (académico y/o disciplinario), el mismo día que se reincorpore a la Academia Militar.

7. Participar en Asociaciones o Consejos de Padres de familia

8. Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos, y sobre la marcha de la Institución Educativa y en ambos casos, participar de las acciones de mejoramiento.
9. Buscar y recibir orientación sobre la educación de los hijos.
10. Participar en el Consejo Directivo, asociaciones o comités; para velar por la adecuada prestación del Servicio Educativo.
11. Contribuir solidariamente con la Academia Militar para la formación de sus hijos
12. Educar a sus hijos y proporcionarles en el hogar el ambiente adecuado para su desarrollo integral. (ART. 7° LEY 115)
13. Conocer y cumplir el Pacto de Convivencia y/o Reglamento interno de la Académica Militar.
14. Aceptar y cumplir con todos los requisitos y condiciones para que su hijo(a) o acudido sea admitido en la institución.
15. Compartir la filosofía de la Academia Militar y asumir el Sistema Preventivo familiar que se basa en la razón, en la religión y en la amabilidad, de suerte que la educación continúe en la casa y viceversa.
16. Crecer en virtudes religiosas, de modo que puedan convertirse en modelos de sus hijos y tengan autoridad moral para exigirles.
17. Brindar a sus hijos amistad, orientación y guía en sus inquietudes y dificultades.
18. Velar por la permanente asistencia del estudiante a clases, informando oportunamente la ausencia de su hijo, justificándola mediante una excusa escrita, sin justificar la irresponsabilidad del estudiante.
19. Velar por la correcta observancia de las elementales normas de urbanidad, dentro y fuera de la institución.
20. Colaborar para que sus hijos asistan a las actividades programadas dentro y fuera de la institución.
21. Velar por **la excelente presentación de sus hijos acogiendo el respeto por el Uniforme de la Academia militar** e interiorizando en sus hijos la importancia del concepto de Uniformidad y el Libre desarrollo de la personalidad.
22. Conocer y recibir explicaciones de parte de directivos y profesores sobre las causas que den lugar a una determinación respecto a sus hijos.
23. Informarse directamente con los docentes o directivos de la Academia Militar sobre posibles sucesos en los cuales se vea involucrado su hijo.
24. Valorar y acatar los correctivos impuestos a sus hijos y/o acudidos.
25. Respetar, valorar y asumir la integridad moral y profesional de la comunidad educativa.
26. Colaborar positivamente con todos los estamentos que conforman el gobierno escolar como: Consejo Directivo, Consejo Académico, Consejo Estudiantil, Personero de los estudiantes, Rectoría, etc.
27. Colaborar en las diferentes actividades programadas por el Consejo de Padres de Familia.
28. Colaborar con las diferentes actividades curriculares y extracurriculares que programe la Institución (**Desfiles, Campamento mitad de año, soldado por un día, Semana de campaña, y actividades deportivas, culturales, sociales, etc.)**
29. tener sentido de pertenencia con la Institución.
30. Cumplir con lo estipulado en el contrato de servicio educativo, en todas sus partes
31. Asistencia OBLIGATORIA de acuerdo con la ley 2025 del 2020 a todas las escuelas de padres de familia programadas por la Academia Militar

ARTÍCULO 45. SON DERECHOS DE LOS PADRES Y ACUDIENTES

Además de los derechos fundamentales que consagra la Constitución Nacional y las Leyes Colombianas, Los padres de familia tienen derecho a:

1. Escoger el tipo de educación que habrá de darse a sus hijos.
2. Conocer oportunamente las políticas formativas y disciplinarias de la Academia militar.
3. Recibir un trato justo y cordial de todos los miembros de la comunidad.
4. Ser informados sobre el rendimiento académico y sobre el comportamiento disciplinario de sus hijos.
5. Elegir y ser elegidos para pertenecer al Consejo de Padres de Familia.
6. Ser escuchados.
7. Participar en el proceso de planeación y evaluación institucional.
8. Exigir y favorecer la capacitación intelectual y moral de los docentes.
9. Recibir información oportuna sobre el rendimiento académico y comportamiento de sus hijos y/o acudidos.
10. Formar parte activa de la Escuela de Padres.
11. Hacer los reclamos necesarios en forma **RESPETUOSA** que crea conveniente utilizando el conducto regular:
    a. DOCENTE
    b. DIRECTOR DE GRUPO
    c. COORDINADOR ACADÉMICO (según el caso y/o disciplinario)
    d. RECTOR
12. Hacer parte como miembro activo del Consejo de Padres de familia y Consejo Directivo.
13. Exigir el cumplimiento de la jornada completa de estudio.
14. Tener acceso al folio de vida de su hijo(a) o acudido, para ser escuchado en todo el procedimiento, académico, disciplinario o de conducta.
15. Interponer los recursos de Apelación, Reposición y Queja; cuando le sea aplicada una sanción académica y/o disciplinaria a su hijo(a) y/o acudido.
16. Estar informado sobre cualquier decisión con respecto a sus hijos.

ARTÍCULO 43. SON OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y ACUDIENTES (SEGÚN ARTÍCULO 22 DE LA LEY 1620 DE 2013).

La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011, ley 2025 de 2020 y demás normas vigentes, deberá:

1) Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
2) Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.

3) Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
4) Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
5) Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6) Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
7) Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se pres ente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.
8) Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

ADEMÁS DE LAS ESTIPULADAS POR LA ACADEMIA MILITAR GENERAL CARLOS JULIO GIL COLORADO:

1. El padre de familia estará totalmente comprometido con la educación de su hijo (a) y/o acudido y con la Academia Militar en la cual se educa el mismo.
2. Cumplir con el pago puntual de las obligaciones adquiridas en la matricula: Cancelar oportunamente la pensión de su representado a la Academia militar **dentro de los primeros cinco días de cada mes calendario.** Esta obligación es necesaria para la prestación del servicio que realiza la Institución y su funcionamiento. El retardo en más de dos pensiones dará lugar a la ejecución del cobro pre jurídico y en posible negación del cupo para el siguiente año escolar.
3. Estar consciente de la responsabilidad que trae consigo, un COMPROMISO ACADÉMICO, PEDAGÓGICO Y DISCIPLINARIO, entendiendo que de su cumplimiento depende la continuidad en la prestación del servicio educativo por parte de la Academia Militar.
4. Asumir y aceptar con responsabilidad todas las decisiones tomadas por el Consejo Directivo y directivos de la Academia Militar General Carlos Julio Gil Colorado en relación a las actividades cumplidas (faltas disciplinarias) de los educandos**.**
5. Cumplir y hacer cumplir las normas y reglas contenidas en el Manual de Convivencia.
6. Informar inmediatamente a la Academia Militar, los motivos de la falta de asistencia de su hijo(a) o acudido, enviar la excusa escrita en la agenda, presentar a la coordinación deconvivencia la excusa pertinente
7. Comunicar inmediatamente los cambios de dirección, teléfono, y cualquier hecho que afecte la situación académica, psicológica, física y disciplinaria del Cadete.
8. Asistir a todas las reuniones ordinarias y extraordinarias, citas, llamados, que se programen (Directivos, docentes, psicología, fonoaudiología) de incurrir en más de dos faltas a las reuniones realizadas se remitirá a la comisaria de familia.
9. En caso de retiro del estudiante durante el año lectivo, PRESENTARSE a cancelar la matrícula de lo contrario continuaran las obligaciones económicas en la institución, hasta la finalización del contrato de servicios educativos. El no hacer esto le acarreará problemas económicos.
10. **Responder por todos los daños que su hijo(a) o acudido** cause en la Academia Militar. (Planta física, material educativo, daños a compañeros, Docente o cualquier miembro de la

Comunidad educativa etc.).

11. Proporcionar a sus hijos todos los útiles y elementos de trabajo o estudio y el apoyo para el desarrollo de las actividades religiosas, culturales, deportivas y sociales debidamente programadas por la Academia militar como son los desfiles, el Campamento de mitad de año, soldado por un día, Semana de campaña, etc.
12. Conservar la serenidad y objetividad cuando crean conveniente hacer un reclamo y ajustarse al conducto regular: estudiante, profesor, director de grupo, coordinador académico y/o disciplinario, rector.
13. Participar en las actividades programadas para su formación humana y cristiana: reuniones, Escuela de Padres, Convivencias
14. Apoyar las Acciones Educativas de la Academia Militar y programas; cooperando para que su hijo(a) o acudido se comprometa conscientemente con ellos.
15. Preocuparse por el progreso de su hijo(a) o acudido, dialogando con los profesores, favoreciendo la relación Academia-hogar (en el horario establecido).
16. Fomentar en sus hijos el respeto por los mayores, dándole buen ejemplo.
17. Solicitar con ANTICIPACIÓN y por escrito al Coordinador, los permisos cuando el estudiante necesita ausentarse en horas de clase.
18. Solicitar previamente y por escrito las citas para dialogar con los Directivos y profesores según el horario estipulado para estos casos.
19. Respetar y dar buen trato a todos los miembros de la Comunidad Educativa de la Academia Militar
20. Presentarse a diligenciar el proceso de matrícula en las fechas y horarios establecidos para tal fin.
21. Las obligaciones contempladas en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
22. En caso de no estar de acuerdo con las actividades de la Institución Educativa y por la misma situación, presentar actitudes negativas hacia los procesos académicos y administrativos de la academia en forma reiterada y que pongan en tela de juicio el buen nombre de la misma, se recomienda presentarse a realizar el retiro inmediato del estudiante y/o cambiar de espacio pedagógico a su acudido(a) al culminar el año lectivo, en razón que dichas situaciones limitan una adecuada relación entre las partes y con la comunidad.

ARTÍCULO 44. PROCEDIMIENTOS QUE LOS ESTUDIANTES, PADRES Y ACUDIENTES DEBEN SEGUIR EN SUS RECLAMOS

Cuando un superior les haga una observación o les llame la atención deben aplicar las siguientes normas para evitar malentendidos:

1. Escuchar las observaciones que le hacen los profesores o superiores.
2. Explicar, aclarar, preguntar o presentar excusas sobre las amonestaciones u observaciones que le hicieron.
3. Si el Cadete considera que las sanciones, observaciones que le impusieron son injustas, deben comentarlas a su acudiente y solo o en conjunto con su acudiente en primer lugar, deben aclarar el hecho con el coordinador de sección respectivo.
4. Si después de dialogar con el profesor, el cadete y acudiente consideran que aún no se le ha hecho justicia, deben comunicarse con el coordinador de sección y presentarle las inconformidades, para que las pongan a consideración del consejo competente.

5. Si aún después de haber intervenido el coordinador, persiste el problema, el Cadete y acudiente en forma escrita solicitará la intervención del consejo directivo quien dará la última palabra sobre el problema a nivel institucional.
6. Debemos recordar que la forma más eficiente de solucionar cualquier inconveniente es escuchando detenidamente las partes involucradas y a partir de allí en forma objetiva se puede tomar una decisión basada en la justicia y la realidad de los acontecimientos.

CONSTRUYENDO CATEDRALES

En plena edad media, un peregrino visitó París, y vio a tres obreros trabajando con grandes bloques de piedra y le preguntó a cada uno que estaba haciendo:

El Primero le contesto con indiferencia, cortando bloques de piedra;

El Segundo le respondió secamente, ganándome la vida con estas piedras;

El tercero, suspendió su labor por un momento y con marcado entusiasmo respondió: Estamos construyendo una hermosa catedral que se va a convertir en la más importante de la ciudad.

Mi querido Cadete, ¿qué respuesta hubieras dado, si hubieses sido uno de los tres obreros?

En el hogar, en las empresas, en las instituciones educativas y en el País, hacen falta personas que se emocionen al saber que están "Construyendo Catedrales", personas creadoras, positivas y entusiastas, que realicen cada actividad con una gran dosis de motivación, sembrando las mejores esperanzas, para un presente mejor y un futuro maravilloso.

"Joven Cadete, Este Año escolar, está en tus manos, todo depende de ti".

CAPITULO VI

CONDICIONES DE INGRESO, PERMANENCIA, RETIRO DEL ESTUDIANTE Y PERFIL DEL ESTUDIANTE

PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

ARTÍCULO 45. ADMISIÓN

El aspirante para ingresar a cualquier grado de la Academia Militar debe inscribirse de acuerdo con elcronograma y cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cancelar los costos de preinscripción
2. Asistir a entrevista de psicología y fonoaudiología, acompañado de los padres de familia y/o acudientes, presentando los siguientes documentos:

    a. Presentar el último boletín académico expedido por la institución educativa de donde viene, sin áreas pendientes por aprobar o superar.
    b. Ficha de preinscripción de acuerdo con indicación de la secretaria.
    SIN LOS DOCUMENTOS ANTERIORES NO SE REALIZARÁN LAS ENTREVISTAS
    c. Presentar y aprobar el examen de admisión a la Academia militar, para los grados de primero a noveno.
    d. Entrevista con el rector de la Academia Militar, acompañado de los padres de familia; es la persona encargada de autorizar la continuidad en el proceso de ingreso.
    e. La Academia agradece la confianza para ingresar los niños (as) a la Academia Militar, pero se requiere de su seguridad para continuar con el proceso, ya que se tiene como norma la prohibición de devolver dinero una vez realizada la matricula.
    f. La Academia Militar para el grado preescolar aplica el DECRETO 1411 DE 2022 (29 de Julio), "Por medio del cual se subroga el Capítulo 2 del Título 3, Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 y se adiciona la Subsección 4 a este Capítulo, con lo cual se reglamenta la prestación del servicio de educación inicial en Colombia y se dictan otras disposiciones".

PARÁGRAFO 1: Mediante La cancelación de los derechos de matrícula y otros costos, se manifiesta expresamente el conocimiento y la aceptación de las normas establecidas en la Academia Militar referenciadas en el contrato de prestación de servicio y en el Manual de convivencia; situación que permite la relación del estudiante con la institución. **Por lo anterior después de cancelados dichos rubros la Academia no reintegrara dineros por ningún motivo**.

PARÁGRAFO 2: El cadete ingresará al plantel con matrícula en Observación por mutuo acuerdo, como resultado de su comportamiento irregular en lo disciplinario con numerosos llamados de atención y/ o con un desempeño básico o bajo, de acuerdo a las evidencias físicas presentadas por el acudiente al momento de solicitar la matrícula.

ARTÍCULO 46. MATRÍCULA

Si el estudiante ha cumplido con los criterios del artículo anterior, se procede a efectuar la matrícula con la presencia de los padres o acudiente y el estudiante, en los días señalados para talefecto, anexando los siguientes documentos: (también aplica para estudiantes antiguos)

1. Solicitud de matrícula.

2. Aceptación del manual de convivencia y el contrato de prestación de servicios educativos
3. Recibo de cancelación del costo de matrícula.
4. Informe académico del último año (personal antiguo)
5. paz y salvo expedido por la institución de procedencia.
6. Constancia de descarga del SIMAT (colegio de procedencia)
7. Certificado del observador
8. certificado de estudio de los dos últimos años, grados primaria
9. Estudiantes que ingresen a bachillerato deben presentar certificados de estudio desde el grado quinto en adelante.
10. Certificado médico expedido por la EPS
11. Tres (3) fotos recientes del estudiante tamaño 3 x 4 cm, a color fondo azul.
12. Fotocopia del Registro Civil de Nacimiento, mayores de 7 años con tarjeta de identidad al 150.
13. Fotocopia de la cedula de ciudadanía al 150 de padres y/o acudientes
14. Fotocopia del carnet de afiliación a una E.P.S. (Ley 100/93).
15. Certificación de vacunas para los grados Preescolar, Básica primaria.
16. Autorización de Matrícula a la Instrucción Militar (fase militar)

Señor padre de familia y/o acudiente, es requisito indispensable los soportes anteriormente descritos, para la oportuna y ágil atención en la realización de la matrícula, la no presentación de los mismos limita el desarrollo del proceso.

PARÁGRAFO: Tanto para los padres de familia y/o acudientes de estudiantes nuevos como para los antiguos, conjuntamente con la suscripción del Acta de Matricula, deberán firmar el contrato de prestación del Servicio Educativo, diligenciar los formatos de Datos generales y el pagaré. Este último deberá ser autenticado por el deudor (padres y/o acudiente) y el deudor solidario en caso de que sea requerido. Así mismo, adjuntando fotocopia de las cédulas de los mismos; estos hacen parte integral de este manual de Convivencia. Para la Academia Militar es indispensable que cada padre de familia y/o acudiente cumpla con las fechas para matrículas establecidas con la debida anticipación. No obstante, la Academia Militar ofrece la oportunidad de realizar matrículas extemporáneas previa solicitud por escrito de los padres de familia.

ARTÍCULO 47. COSTOS EDUCATIVOS

Los costos de matrícula y otros costos educativos están sujetos a lo estipulado por la ley y la resolución de costos expedida por la secretaria de educación municipal.

COSTOS EDUCATIVOS APROBADOS POR SEM. AÑO LECTIVO 2025

GRADOS	TARIFA ANUAL 2024 (MAT +PENSIÓN)	INCREMENTO	TARIFA ANUAL 2025 (MAT. + DIEZ PENSIONES)	MATRÍCULA PARA 2025	PENSIÓN PARA 2025
JARDÍN	$ 5.289.418	6,87%	$ 5.652.801	$ 552.801	$ 510.000
TRANSICIÓN	$ 5.289.418	6,87%	$ 5.652.801	$ 552.801	$ 510.000
PRIMERO	$ 4.773.594	6,87%	$ 5.101.540	$ 501.540	$ 460.000
SEGUNDO	$ 4.429.099	6,87%	$ 4.733.378	$ 433.378	$ 430.000
TERCERO	$ 3.329.417	6,87%	$ 3.558.148	$ 358.148	$ 320.000
CUARTO	$ 2.978.526	6,87%	$ 3.183.151	$ 383.150	$ 280.000
QUINTO	$ 2.739.598	6,87%	$ 2.927.808	$ 327.808	$ 260.000
SEXTO	$ 2.496.014	6,87%	$ 2.667.490	$ 267.490	$ 240.000
SÉPTIMO	$ 2.192.559	6,87%	$ 2.343.188	$ 243.188	$ 210.000
OCTAVO	$ 2.192.559	6,87%	$ 2.343.188	$ 243.188	$ 210.000
NOVENO	$ 2.192.559	6,87%	$ 2.343.188	$ 243.188	$ 210.000
DECIMO	$ 2.192.559	6,87%	$ 2.343.188	$ 243.188	$ 210.000
ONCE	$ 2.165.577	6,87%	$ 2.314.352	$ 214.352	$ 210.000

PROPUESTA DE OTROS COSTOS PARA EL AÑO 2025

PSICOLOGÍA	$ 80.000
FONOAUDIOLOGÍA	$ 80.000
PRUEBAS PEDAGÓGICAS (2) *	$ 30.000
AGENDA GENERAL (Incluye normas M.D.N.)	$ 30.000
PAPELERÍA Y CARNETIZACIÓN	$ 60.000
SEGUROS OBLIGATORIOS	$ 40.000
PELUQUERÍA HOMBRES (2 VECES AL MES) **	$ 130.000
TOTAL, OTROS COSTOS	**$ 450.000**

De acuerdo a directiva permanente 01180000012005 del MDN

FASE INSTRUCCIÓN MILITAR GRADO 9º	**$85.000 MES**
FASE INSTRUCCIÓN MILITAR GRADO 10º	**$95.000 MES**
FASE INSTRUCCIÓN MILITAR GRADO 11º	**$100.000 MES**
DERECHO DE GRADO (GRADO 11º)	**$ 530.000**
ACTIVIDADES PROGRAMADAS EXTRACURRICULAR PEI	
CAMPAMENTO MITAD DE AÑO	$ 100.000
SOLDADO POR UN DÍA	$ 100.000
PREINSCRIPCIÓN CADETES NUEVOS	$ 70.000
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	
BANDA MARCIAL	$ 50.000
TAEKWONDO	$ 50.000

PARÁGRAFO: Los estudiantes de undécimo grado deberán pagar un mes antes de la ceremonia de proclamación de bachilleres, la suma que se estipule por concepto de derechos de grado que incluyen dos actas de grado y el diploma.

ARTICULO 48. PÉRDIDA DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE
El carácter de estudiante de la Academia Militar se pierde cuando:

1. La matrícula es cancelada por el padre de familia y/o Acudiente, previa solicitud por escrito; en la hoja de matrícula se hará conocer la causa del retiro.
2. La expulsión motivada, por las faltas graves y/o faltas tipo II, o muy graves tipo III, al presente manual, causada por acta aprobada por el consejo directivo de la Academia Militar con el debido proceso. Respetando siempre el debido proceso.
3. Cuando se abandonan las labores académicas, completando el límite de inasistencia establecido en las normas vigentes.
4. La reprobación por primera vez de un determinado grado, este asociado a otra causal expresamente considerada como grave en el presente Pacto de convivencia y en concordancia con el artículo 96 de la Ley 115 de 1994.
5. Por incumplimiento de los compromisos pactados, en especial cuando tiene MATRICULA EN OBSERVACIÓN O PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS FALSOS.
6. Cuando los padres de familia y/o acudientes en forma reiterada demuestran inconformidad con los procesos que realiza la Academia Militar, y además, que dicha actitud ponga en riesgo el desarrollo institucional; sin tomar en cuenta las explicaciones dadas por las directivas de la Institución.

CAPITULO VII
PERFILES

ARTICULO 49. PERFIL DEL CADETE

El estudiante que ingrese a la Academia Militar debe hacerlo voluntariamente y tener la convicción y la motivación suficiente para estar en la institución. El estudiante de La Academia Militar General Gil Colorado debe poseer actitudes y aptitudes que lo lleven a ser:

- ✓ Una persona responsable ante su familia, su Academia Militar y la sociedad.
- ✓ Conocedor de su comunidad, como base para la construcción de una sociedad justa, solidaria y tolerante.
- ✓ El centro de su propia formación donde construya su proyecto de vida.
- ✓ Innovador en el campo de la ciencia, la tecnología y la cultura.
- ✓ Capacitado para la convivencia armónica en sociedad, respetando las diferencias individuales.
- ✓ Poseedor de un gran sentido de patria, consciente de sus derechos, deberes cívicos y políticos.
- ✓ Autónomo, creativo, reflexivo y crítico ante la realidad para contribuir a su transformación.
- ✓ Dispuesto al diálogo, respetuoso de sus padres, educadores y demás personas; culto, leal, delicado y digno de su vida social.
- ✓ Enamorado de la vida, con la calidad humana que le permita practicar valores morales y sociales, anhelando y construyendo así su superación personal.
- ✓ Una persona con un gran sentido de pertenencia para cuidar y mejorar los objetos, bienes y servicios de uso personal y comunitario.

- ✓ Promotor de la democracia participativa, el avance de la ciencia, el arte y la tecnología al servicio del hombre, para mejorar su calidad de vida.
- ✓ Una persona que aplique los conocimientos de las diferentes asignaturas en su vida cotidiana.
- ✓ Líder en su comunidad, manteniendo un buen equilibrio entre autoridad y obediencia.
- ✓ Una persona con honestidad, responsabilidad y carácter, que sepa aceptar sus errores y aprender de ellos para mejorar su vida.
- ✓ Una persona consciente de su compromiso para consigo mismo, con sus padres, la comunidadeducativa y la sociedad en general.
- ✓ Una persona que entienda que el desconocimiento de las normas y las leyes no limita nuestras responsabilidades.

ARTÍCULO 50. PERFIL DEL EGRESADO

Debe ser capaz de responder en forma personal por sus actos, comprometerse con la continuidad en su desarrollo personal y una vez siendo profesional, ejercer su profesión con liderazgo en todas sus actividades personales y profesionales en el contexto militar o civil en el cual le corresponda desenvolverse. Todo ello le permite participar activamente en la seguridad, defensa y desarrollo de la Nación y sus instituciones democráticas, su medio ambiente, físico, cultural, social y económico en un marco de justicia de los derechos humanos, del desarrollo sostenible, la democracia y la paz.

Desempeño de roles

El egresado de la Academia Militar General Carlos Julio Gil Colorado será un ciudadano integral altamente competitivo, con excelentes condiciones personales y profesionales -éticas, morales, Físicas, intelectuales y psicológicas- que le permitan cumplir eficientemente los roles demostrado a través de su acción en el contexto en el cual le corresponda actuar.

ARTICULO 51. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE

El padre de familia o acudiente de la Academia Militar General Carlos Julio Gil Colorado debe poseer actitudes y aptitudes que lo lleven a ser:

- ✓ Modelo para sus hijos en el proceso de formación integral, mostrando autoridad y respeto por su proceso educativo.
- ✓ Colaborador con los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa para que la Institución logre en sus hijos el propósito de su formación integral.
- ✓ Activo en su participación en los proyectos, campañas y programas que la Academia Militar impulsa para el desarrollo de los procesos formativos y atentos de su buen funcionamiento.
- ✓ Participativo y cumplidor en su asistencia a las reuniones y escuelas de padres programadas por la Academia Militar.
- ✓ Acompañante de sus hijos en el cumplimiento de los deberes como lo es: El porte correcto de los uniformes, la excelente presentación personal, el cumplimiento de sus obligaciones con puntualidad y el compromiso con sus deberes escolares y extracurriculares.

- ✓ Comprometido con el proceso educativo de su hijo, manteniendo el interés por sus logros y la superación de sus dificultades en su proceso de formación.
- ✓ Dispuesto a la comunicación y al diálogo respetuoso.
- ✓ Cumplidor de los deberes que como padre de familia adquiere al momento de la matricula (asistir a las reuniones, pago oportuno de las obligaciones económicas, etc.).
- ✓ Constructor de paz, armonía y tolerancia.
- ✓ Promotor del conocimiento y crecimiento personal e intelectual de sus hijos.
- ✓ Una persona honesta y dispuesta a escuchar las partes en sus reclamaciones sobre situaciones académicas, sociales y/o disciplinarias que hagan referencia a la formación integralde sus hijos o de la comunidad en general.

ARTICULO 52. PERFIL DEL INSTRUCTOR MILITAR

El instructor Militar es considerado también un educador por ser un profesional en la disciplina militar, por lo anterior debe reunir unas características dentro de la educación constructivista.
El Instructor de La Academia Militar General Carlos Julio Gil Colorado debe poseer actitudes y aptitudes que lo lleven a ser:

- ✓ Una persona capaz de manejar y formar en la disciplina y la autonomía con sus deberes docentes e institucionales.
- ✓ Dinámico, creativo, crítico e innovador.
- ✓ Constructor de paz, armonía y tolerancia.
- ✓ Un miembro de la Comunidad Educativa que proyecte su quehacer pedagógico en la comunidad, contribuyendo al mejoramiento de la misma.
- ✓ Un buen ejemplo de vida, reflejando coherencia entre sus palabras y sus acciones.
- ✓ Un promotor y motivador del conocimiento y crecimiento personal, intelectual y militar de sus estudiantes.
- ✓ Responsable de sus actos y respetuoso en su forma de actuar, tener siempre presente el compromiso social de formar hombres y mujeres de bien para una nueva nación.
- ✓ Un ejemplo a seguir en sus comportamientos tanto internos como externos y además ser un referente guía para los cadetes que deseen continuar su proyecto de vida en nuestras Fuerzas Armadas.

ARTICULO 53. PERFIL DEL DOCENTE

La Academia Militar requiere de docentes comprometidos en ser:

- ✓ Una persona responsable con sus deberes docentes e institucionales.
- ✓ Dinámico, creativo, crítico e innovador.
- ✓ Constructor de paz, armonía y tolerancia.
- ✓ Un miembro activo de la Academia Militar que proyecte su quehacer pedagógico en la comunidad, contribuyendo al mejoramiento de la misma.
- ✓ Una persona que acepte las normas y leyes ciudadanas, fomentando buenas relaciones en su convivencia diaria y demostrando amor por su patria.
- ✓ Respetuoso (a) de las leyes de la República.
- ✓ Un buen ejemplo de vida, reflejando coherencia entre sus palabras y sus hechos.
- ✓ Motivador y Promotor del conocimiento, crecimiento personal e intelectual de sus estudiantes.
- ✓ Capaz de manejar y formar en la disciplina.
- ✓ Comprometido (a) con su actualización y superación personal, profesional e intelectual de forma permanente.

- ✓ Autoridad en la orientación curricular y formativa. Además, reflejar la misma en el manejo de grupo y de las clases.
- ✓ Una persona con capacidad de trabajo en equipo.
- ✓ Líder en la defensa de los valores cívicos y éticos.
- ✓ Hábil en el manejo de información a través de distintos medios como redes de información y diferentes fuentes de consulta.
- ✓ Sensible por la lectura y la escritura, trasmitiendo a sus estudiantes dicho valor.
- ✓ Un miembro de la Institución que se identifica con la filosofía, principios y valores de la Academia Militar.
- ✓ Comprometido con el Sistema de Gestión de la Calidad (S.G.C) en sus procesos pedagógicos y en las responsabilidades inherentes a su cargo.
- ✓ Responsable de sus actos y respetuoso en su forma de actuar, tener siempre presente el compromiso social de formar hombres y mujeres de bien para una nueva nación.
- ✓ Un ejemplo a seguir en sus comportamientos tanto internos como externos y además ser un referente guía para los cadetes que deseen continuar su proyecto de vida tanto en las diferentes profesiones como en nuestras Fuerzas Armadas.

NORMAS Y OTRAS DISPOSICIONES PARA TODOS LOS TRABAJADORES Y CONTRATISTAS DE LA ACADEMIA MILITAR GENERAL CARLOS JULIO GIL COLORADO

La Academia Militar garantiza la adopción de medidas pertinentes a fin de prevenir, corregir y sancionar cualquier conducta definida como ACOSO LABORAL. Y a crear, desarrollar y mantener actividades destinadas a generar una conciencia colectiva conveniente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el respeto, protejan la intimidad, la honra, la igualdad, la seguridad, la libertad, y proscriba cualquier forma de discriminación en las relaciones laborales, dentro o fuera de la Academia Militar General Carlos Julio Gil Colorado.

Este documento propende al afianzamiento de las relaciones entre los trabajadores y garantizar el ejercicio de sus derechos, así como el cumplimiento de sus deberes, con criterios amplios que faciliten la convivencia dentro de la Academia Militar General Carlos Julio Gil Colorado.

1. **CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL**. El personal al servicio de la de la Academia Militar General Carlos Julio Gil Colorado, se clasifica, para todos los efectos legales así:

a) Personal Administrativo, Servicios Generales, Auxiliares: el cual se regirá por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo y del presente Reglamento Interno de Trabajo, en lo pertinente.

b) Personal Docente: El cual se regirá por las disposiciones contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo y en especial por los artículos 101 y 102 del Capítulo V del Título III del mismo estatuto; así como las reglamentarias contenidas en el Decreto 1075 de 2015 Decreto Único Reglamentario del sector educativo, las demás normas que la modifiquen.

c) Personal Militar: Son todos aquellos instructores encargados de la instrucción militar de la institución.

2. **REQUISITOS DE ADMISIÓN.** Quien aspire a desempeñar un cargo en la Academia Militar General Carlos Julio Gil Colorado, en calidad de trabajador de planta o trabajador temporal, debe hacer una solicitud por escrito (hoja de vida), para su registro como aspirante y acompañarla de los siguientes documentos:
   A. Cédula de ciudadanía.

B. Certificado del último empleador con quien haya trabajado, en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
C. Constancia de por lo menos dos (2) personas honorables sobre su conducta y capacidad. (recomendaciones)
D. Autorización de autoridad competente (Inspector del Trabajo, alcalde Municipal), a solicitud de los padres y, a falta de estos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de 18 años.
E. Certificados de estudios sobre la formación académica, técnica o profesional y, en su caso, la tarjeta profesional y su inscripción o registro ante la autoridad reguladora de la respectiva profesión u oficio.
F. Presentación examen físico de Ingreso ante la entidad recomendada por la Academia Militar General Carlos Julio Gil Colorado.
G. 7. Entrega de los documentos sobre las inhabilidades de acuerdo a la ley
H. 8. Los contratistas, certificación del pago de la Seguridad Social.

FACULTAD DE LA VERIFICACIÓN LIBRE DE LA INFORMACIÓN OFRECIDA POR EL ASPIRANTE. Previa autorización del aspirante (de acuerdo lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012), una vez recibidos los documentos anteriores, la Academia Militar General Carlos Julio Gil Colorado, queda facultada para verificar libremente la información contenida en ellos, y conservará esta facultad durante la vigencia del contrato. Adicionalmente, efectuará los exámenes y entrevistas que considere necesarias con el propósito de establecer la aptitud del aspirante para desarrollar la labor requerida.

DE LAS INHABILIDADES: La Ley 1918 de 2018 y el Decreto Reglamentario 753 de 2019, crearon una base de datos especial, que contiene y permite verificar si una persona cuenta con antecedentes penales con ocasión a un delito sexual en contra de un menor de edad, y en caso de que así sea, dicha persona se encuentra inhabilitada por la ley para ejercer una profesión u oficio en la que tenga contacto con niños, niñas y adolescentes, y en consecuencia, no puede ser contratada para ejercer dicha labor. DE igual manera dicho proceso se verificará cada dos meses con el fin de mantener el soporte establecido.

PERIODO DE PRUEBA: El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año calendario, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato. (Artículo 7° Ley 50 de 1.990).

ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA: Todos los empleados y/o contratistas, tienen la obligación de concurrir puntualmente a sus labores, de acuerdo con el horario que se le establezca. El inicio de la jornada es con el ingreso a la Institución, con todo lo necesario y dispuesto para el ejercicio de la labor para la cual fue contratado y la atención de sus deberes contractuales en la hora designada como primera hora hábil.
El empleado que por cualquier motivo no pueda concurrir a sus labores está obligado a dar aviso con antelación al jefe Inmediato y/o Coordinador(a) y/o Rector, para que este pueda organizar los respectivos horarios y reemplazos.
El personal que incurra en tardanza reiterada se hará merecedor a los llamados de atención y/o sanciones que correspondan, según la gravedad de la falta.
La Coordinación de Talento humano podrá realizar un reporte de la asistencia del personal a efecto que se adopten las medidas correctivas sobre el personal que incumple con el horario de trabajo o incurre

en inasistencias.
Toda ausencia al trabajo debe ser justificada por el empleado durante el mismo día de producirse la ausencia. Las inasistencias ocurridas por motivos de enfermedad se acreditarán con la constancia médica expedida por la EPS a que corresponda, el cual se presentará ante la secretaria de la Academia.

JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las indicadas en el artículo 7 del **Decreto 2351 de 1965, a saber:**

A. POR PARTE DE LA ACADEMIA MILITAR GENERAL CARLOS JULIO GIL COLORADO:

1. El haber sufrido engaño, por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión, o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina, en que incurra el trabajador en sus labores, contra el patrono, los miembros de su familia, el personal administrativo, los compañeros de trabajo, o contra los cadetes que estén bajo su tutoría.
3. Todo acto grave de violencia, injuria, o malos tratos en que incurra el trabajador fuera del servicio en contra del patrono, de los miembros de su familia o de sus representantes o socios, jefes, vigilantes o celadores.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia, que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral y delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento, o en el desempeño de sus funciones.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones y prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo de Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal, en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento.
7. La detención preventiva del trabajador, por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales, o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio para la Academia Militar General Carlos Julio Gil Colorado.
9. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador de las obligaciones legales.
10. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
11. La renuencia sistemática del trabajador, a acatar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del patrono o por las autoridades, para evitar enfermedades o accidentes.
12. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
13. El reconocimiento del trabajador, de la pensión de jubilación o de invalidez, estando al servicio de la Academia Militar General Carlos Julio Gil Colorado. Esta causal, sólo procederá, cuando se trate de la pensión, de acuerdo con la ley, la convención, el pacto colectivo, o el laudo arbitral.
14. cuando el trabajador sea condenado(a) por ACOSO LABORAL, y el fallo quede en firme, siempre que sobre los mismos hechos haya precedido una acción correctiva.
15. El hecho de que el empleado aparezca registrado en la base de datos especial de la Policía Nacional y la misma arroje inhabilidad por haberse encontrado relacionado con un delito sexual en contra de un menor de edad (Ley 1918 de 2018-Decreto 753 de 2019).

DEBERES EN CUANTO A LO MILITAR:

1. El horario normal de entrada a la institución es a las 6:00 am, los docentes que deben cumplir con la disciplina deben llegar a las 5:30 am. La salida normal de la jornada es a la 1:30 pm. Los docentes encargados de la disciplina la salida es a las 2:00 pm hasta despachar al último cadete.

2. Los docentes encargados de los grupos deben estar todos los días en la formación de la mañana con su respectivo grado acompañando el himno nacional. De igual forma deben estar en la hora de salida en la formación con su grado a la 1:15 pm, después de supervisar el aseo del salón de la última hora.
3. El docente debe estar pendiente de que cada cadete llegue a la hora indicada a la formación y que porte el uniforme correspondiente al horario.
4. Cada docente director de grupo debe estar a la hora de despachar a los cadetes en cada grado.
5. Cuando los cadetes estén en el aula de clase deben cumplir con la norma todos con o todos sin. Es decir, si un cadete se quita la guerrera o chaqueta deben quitársela todos o al contrario si uno la tiene puesta deben tenerla todos.
6. Los cadetes deben tener bien organizado su puesto. Colocar la guerrera o chaqueta en el espaldar de la silla y luego la mochila, la gorra o boina amarrada al tubo de la silla y los útiles escolares en la bandeja de la silla o en la mochila no en el suelo.
7. Cuando llega alguna persona al aula los cadetes deben ponerse de pie y saludar “Buenos días……. Disciplina y ciencia” cuando la persona responde y da la orden de sentarse los cadetes deben contestar A UNO y se sientan.
8. Es responsabilidad de los docentes velar porque las aulas y el tablero queden aseadas al final de la jornada. Por eso es importante terminar la última clase diez minutos antes para cumplir con las normas.
9. Cada que se entona el himno nacional y cualquier persona ya sea cadete, docente o cualquier otro miembro de la comunidad educativa debe detenerse en su recorrido hasta que termine de sonar el himno.
10. Cada director de grupo debe tener un lugar específico donde colocar los implementos de aseo de su aula no a la entrada.
11. Los docentes que por algún motivo requieren de un permiso deben hacerlo por escrito con anticipación, de igual forma debe excusarse por escrito si presentó alguna calamidad y no puede asistir.
12. Los docentes deben estar ubicados todos los días en el lugar que le corresponde el turno de disciplina tanto en el primer descanso como en el último.
13. Los docentes que se transportan en moto deben dejarlas bien ubicadas en el parqueo y no tan cerca al aula de preescolar ya que es una vía transitable y puede provocarse un accidente con los cadetes, además deben dejar espacio para que los demás vehículos puedan salir con facilidad.
14. Los cadetes se deben ir para su casa portando el uniforme correctamente por ningún motivo se debe permitir que lleve la chaqueta, boina, guerrera en la mano o en la mochila.
15. El docente cuando esté en algún grado debe permanecer ahí hasta que lleguen a recibir el grupo no dejarlo solo. Por eso es muy importante que se cumpla correctamente con las horas establecidas para evitar pérdida de tiempo en las clases.
16. Se debe asistir con el uniforme señalado por las directivas.
17. Los docentes no deben mandar a los cadetes a realizar actividades físicas, esto es parte de los militares, por lo tanto, son ellos quienes están autorizados.
18. No deben dejar sin descanso a los cadetes sin previa autorización del rector o coordinación, no sin antes haber tomado el cadete el desayuno o refrigerio.
19. el cadete debe pedir permiso para salir al baño deben hacerlo de a uno, y nuevamente deben pedir permiso para ingresar.

20. Ningún docente puede prestar el celular personal a los cadetes, las llamadas deben hacerse desde secretaria o coordinación.
21. Los docentes deben llevar los libros de asistencia de acuerdo con la instrucción de la coordinación, completamente diligenciado y a buena letra y ortografía.

EL IDIOMA ENCANTADO

Si quieres encontrar una respuesta amable, abre la puerta de la gracia y la alegría. Para ello toca la puerta de tu interlocutor con la mayor suavidad posible. Haz que en cada golpecito se filtre por lo menos uno de tus mejores y más grandes amigos y que sean ellos los que hagan el espacio necesario para que se cumplan sus propósitos.

Qué tal si dejas que entre primero "Que día maravilloso"

Que tal si le ayudas con un "Qué lugar encantador"

Deja que en seguida entre un "Excelente". Y haga una parte del trabajo.

Si puedes hacer entrar un "Magnifico", no dudes en hacerlo.

En algún lugar abre un espacio para un "Extraordinario".

A la primera hora deja salir un "Por supuesto".

Comprométete con un "Con mucho gusto".

Ayúdate con un "Estupendo".

No te guardes un "Delicioso"; él también puede ayudar.

Deja repetido un "Por Favor"

¡Ah¡ y no olvides dejar una buena cantidad de "Muy amable, Muy gentil", y unas …."Muchas Gracias"

Estas palabras tienen todas magia por dentro; y aunque tú no lo creas, donde se toca despacio con ellas se llena de alegría el lugar, y como por arte de…. se abren las puertas a tus pies.

Muchas gracias por haberlo leído con calma.

Practícalo. Te puede servir.

Muy amable.

(Tomado de: ¡Silencio ¡Habla tu corazón, Mario Humberto Lopera Ospina) 2ª Edición, 1997, Talleres gráficos Feriva S.A. Cali Colombia

TITULO V
DEL MANUAL Y LA CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPITULO I
PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE SITUACIONES QUE GENERAN FALTA AL MANUAL Y A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Las faltas al Manual son aquellas que van en contra de los Deberes, Obligaciones o acuerdos establecidos en este Manual de convivencia y que no afectan la convivencia escolar, se clasifican en: leves, graves y gravísimas, las cuales serán determinadas conforme a lo establecido en el artículo 67 del presente manual.

Art. 54. **Las situaciones que afectan la convivencia escolar**, son aquellas que inciden negativamente en la interrelación de los miembros de la comunidad educativa, cuando existe una intencionalidad de hacer daño a otro, los conflictos que no se resuelvan de forma adecuada, y demás establecidos en la Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 2013, y se clasifican en situaciones tipo 1, 2 y 3. Para este tipo de situaciones se ha establecido un debido proceso, con sus respectivos protocolos, es necesario aclarar que el Comité de convivencia escolar tendrá conocimiento de todas las situaciones tipo 2 o 3, revisará el debido proceso con sus respectivas acciones pedagógicas y recomendará sanción (si lo considera pertinente) al Consejo Directivo para que determinen y emitan Resolución de dicha sanción (suspensión, matrícula en observación o cancelación de matrícula).

Parágrafo primero: La Academia Militar asume como principio fundamental para la formación de sus estudiantes todo lo dispuesto en este manual de convivencia, las leyes vigentes citadas en él y sobre todo lo establecido en el Decreto 1860 de 1994, la ley 1620 de 2013, la Ley 1098 del código de la infancia y la adolescencia y el decreto 4798 de 2011 reglamentarios de la Ley 1257 de 2008.

Art. 55. **Acciones Pedagógicas:** Según el artículo 43 de la ley 1098 de 2006, las instituciones educativas tienen como obligación ética fundamental, garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia social escolar, por lo tanto, asumimos como estrategia en la solución de situaciones problémicas, las siguientes como acciones de mejoramiento definidas así:

Acciones Disuasivas:
Serán aquellas que permitan con razones justas y además pertinentes, inducir a los estudiantes a desistir de un propósito negativo que afecte su desempeño académico, personal y social.

Acciones Pedagógicas Correctivas:
Serán aquellas que garanticen la corrección o enmienda de situaciones motivadas por los estudiantes, que terminan afectando sus desempeños académicos, personales y sociales, o que su responsabilidad comprobada, afecte a los demás y requiera del resarcimiento de una situación.

Acciones Pedagógicas Reeducativas:
Serán aquellas que motiven, exijan y condicionen a los estudiantes a ser educados nuevamente en aquellas situaciones que afectan no solo sus desempeños académicos,

personales y sociales, sino los de toda la comunidad educativa, para que recuperen sus funciones y características de estudiante, mediadas por los requerimientos del acto de matrícula.

Art. 56. Los mecanismos propuestos para aplicar acciones disuasivas, correctivas y reeducativas no deben ser utilizados, cuando existe la esperanza de alcanzar algún provecho de parte de los estudiantes que manifiesten una actitud de cambio voluntariamente y que esta se convierta en parte de un compromiso.

a. Las acciones disuasivas, correctivas y reeducativas no deben ser utilizadas por imposición externa o por deseos particulares de quienes ejercen la autoridad sobre los niños, niñas y adolescentes, éstas deben ser utilizadas como un último recurso y cumpliendo con el debido proceso a que estos tienen derecho según el artículo 26 de la ley 1098 y articulo 29 de la constitución política.
b. Toda persona es responsable de sus actos y sus comportamientos, por lo tanto cuando algún miembro de la comunidad educativa infrinja las condiciones y responsabilidades contempladas en este manual de convivencia, éste debe asumir las respectivas acciones disuasivas, correctivas o reeducativas que emprenda la institución, según sea la situación a través de los mecanismos adecuados propuestos en este manual de convivencia como se refiere el artículo 43 y 44 de la ley 1098 y el Art. 17 del Decreto 1860.
c. Cualquier acción disuasiva, correctiva o reeducativa aplicada a los niños, niñas y adolescentes de la institución educativa, debe cumplir con la condición de que esta sea de carácter formativo y permita observar verdaderos cambios de actitudes en los niños, niñas y adolescentes.

Art. 57. La academia Militar, considera como **faltas** el incumplimiento de los derechos y deberes contemplados en este manual de convivencia y a las obligaciones o restricciones mencionadas de igual forma a los demás miembros de la comunidad educativa.

Art. 58. Toda la comunidad educativa debe velar por el cuidado y protección de los niños, niñas y adolescentes, por lo tanto, todos tienen derecho a la legítima defensa y a que se les respete su debido proceso en el caso de incurrir en alguna falta, para tal efecto las autoridades educativas tendrán en cuenta las siguientes disposiciones legales que incluyen a toda la comunidad educativa:

1. **Para Los Docentes y Directivos:** Según lo dispuesto en los dos estatutos de profesionalización docente, el manual de cargos, funciones y procedimientos, la ley 715 lo dispuesto en este pacto de Convivencia y las demás disposiciones del MEN y la entidad territorial.
2. **Para Empleados, Administrativos, Servicios Generales**: Según lo dispuesto en el manual de cargos, funciones y procedimientos, el Rector como su jefe inmediato, el Código Sustantivo del Trabajo, El Contrato Laboral o acto administrativo de nombramiento oficial, Y las disposiciones que emitan el MEN y la entidad territorial.
3. **Para Los Padres de Familia**: Según lo dispuesto en el decreto 1286, la ley 1098 código de la infancia y la adolescencia, los derechos internacionales del niño y este manual de convivencia.
4. **Para Los Estudiantes:** Según lo dispuesto en el presente manual de Convivencia, el contrato de prestación del servicio educativo firmado en la ficha de matrícula, la ley 1098 código de la infancia y la adolescencia, la ley 1620 de 2013 y los fallos de la corte

constitucional.

Art. 59. Ningún miembro de la comunidad educativa podrá ser Juzgado dos veces por la misma falta. Al estudiante le asiste el derecho consagrado en el Articulo 29 (cumplimiento de los pasos de un debido proceso.) de la Constitución Política de 1991 y del artículo 26 de la ley 1098 de 2006.
La comunidad educativa debe reconocer que el debido proceso del cual nos hablan el artículo 29 de la constitución política de 1991, el artículo 26 de la ley 1098 de 2006 y el manual de convivencia institucional, se debe aplicar cuando se incurre en faltas de tipo académico, personal y social (convivencia).

Art. 60. DEFINICIÓN DE DEBIDO PROCESO: La institución educativa define como debido proceso, a aquellas acciones emprendidas de buena FE, que garanticen la conservación de un buen clima escolar e institucional, en beneficio del aseguramiento de la calidad educativa y permitan evitar, que un estudiante o miembro de la comunidad educativa, incurra y reincida en situaciones y acciones que afecten sus desempeños académicos, personales y sociales.

Art. 61. **DEBIDO PROCESO ACADÉMICO**: Sera diligenciado y aplicado a los estudiantes que presenten desempeño BAJO en cualquiera de las áreas obligatorias y fundamentales definidas por la institución en el SIEE (Sistema Institucional de Evaluación del Estudiante), o que manifiesten desinterés, desmotivación o indiferencia por su rendimiento escolar durante el periodo en curso.

Art. 62. DEBIDO PROCESO DE FALTAS AL MANUAL Y DE CONVIVENCIA: Sera diligenciado y aplicado a los estudiantes que influyan con su actitud negativa, displicente e intencionada, en las buenas relaciones que garantizan la convivencia y clima escolar institucional, afectando el derecho a la educación que tienen sus compañeros y sus obligaciones y deberes establecidos en el artículo 13 del decreto 1290 de 2009. Teniendo en cuenta las disposiciones de la Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 2013.

Art. **63. CONVIVENCIA SOCIAL**: Mencionado por la ley 1098 de 2006 y el decreto 1290 de 2009, como parte integral del estudiante que observa desempeños personales y sociales, que pueden afectar positiva o negativamente no solo su formación en el proceso educativo, sino a la comunidad que pertenece, por tanto, el termino reemplaza los conceptos de conducta y disciplina, ya que convivencia social determina un concepto más integral.

Art. 64. DERECHO A LA LEGÍTIMA DEFENSA: Todos los miembros de la comunidad educativa que enfrenten un debido proceso, sea académico o de convivencia, tienen derecho a la Defensa como lo dispone la constitución política de 1991 en el artículo 29 y para ello deben acogerse a lo dispuesto en este manual de convivencia.

Art. 65. **VENCIMIENTO DE LOS TÉRMINOS**. Toda situación que afecte el clima escolar tipificada en este manual de convivencia deberá ser atendida y resuelta con diligencia, recomendandosu respectiva acción disuasiva, correctiva o reeducativa dentro de los términos de tiempo quese establecerán entre los Tres (3) días y los Treinta (30) días hábiles posteriores a la fechaen que fue incurrida la falta o la situación, sino se cumple dentro de este tiempo, la acción será invalidada por vencimiento de términos. Y se debe adelantar un proceso disciplinario o llamado de atención en contra del trabajador que no dio trámite a lo establecido en el presente manual.

Art. 66. ACUERDO DE COMPROMISO ACADÉMICO O DE CONVIVENCIA.
Será un documento firmado entre la Institución educativa, el estudiante los padres de familia o acudientes, en el que se deja claro la situación presentada, los compromisos, acuerdos, y las acciones pedagógicas recomendadas pretendiendo un cambio en el estudiante.

Art. 67. SUSPENSIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO. Los estudiantes deben ser suspendidos del servicio educativo solamente una vez durante el año lectivo cuando el debido proceso lo exija, este requerimiento es necesario para dar cumplimiento a lo establecido en un proceso de convivencia o de falta al Manual y será considerada como una acción reeducativa.

CAPITULO II
DEBIDO PROCESO EN FALTAS AL MANUAL Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 68: PREVENCIÓN DE CONFLICTOS

La prevención de conflictos se garantiza mediante el reconocimiento de los derechos y deberes de los estudiantes y el fortalecimiento de la educación en valores. Para que tal proceso sea efectivo, los miembros de la comunidad educativa de la academia militar trabajaran por su perfeccionamiento en el manejo adecuado y justo de conflictos.
Todos los miembros de la comunidad educativa podrán participar en la solución de conflictos, en un clima de diálogo y compresión mutua, que permita identificar sus causas y adoptar soluciones en acuerdos y compromisos.
La comunidad Educativa de la Academia Militar General Carlos Julio Gil Colorado presume la buena voluntad de las partes, por lo tanto, recurrirá al dialogo como mecanismo fundamental para lograr acuerdos y compromisos orientados hacia la solución de los conflictos.

ARTÍCULO 69: EL DEBIDO PROCESO

Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a que se les respete y aplique el debido proceso como lo indica el artículo 29 de la Constitución Política y el artículo 151 del código de la Infancia y la Adolescencia, cuando estos infrinjan cualquiera de los deberes O FALTAS establecidas en el presente manual o cuando se trate de situaciones tipo I, II, III; igual procedimiento deberá realizarse con las otras faltas no tipificadas en el Código de Infancia y Adolescencia.

El Debido Proceso comprende, entre otros los siguientes derechos:

- A la presunción de inocencia.
- A la legítima defensa de su causa.
- A presentar pruebas.
- A controvertir las que se lleguen en su contra.
- A los terceros determinados que puedan estar directamente interesados en las resultas de la decisión, serán citados para ser parte y hacer valer sus derechos.
- A no ser investigado dos veces por el mismo hecho.
- A la audiencia de las partes.

La Academia Militar General Carlos Julio Gil Colorado, adelantara los siguientes pasos **para cumplir con el debido proceso EN CASOS DE FALTAS AL MANUAL - (LEVES, GRAVES, GRAVÍSIMAS):**

La institución educativa teniendo en cuenta lo dispuesto en la ley 1098, el decreto 1290 y las políticas institucionales, asume y reconoce oficialmente los siguientes pasos para cumplir con el debido proceso académico, disciplinario o de faltas al manual, amparados en el artículo 29 de la constitución política de 1991 y el Artículo 26 de la ley 1098.

1. **Llamado de atención verbal:** Este se convierte en el inicio del debido proceso y lo inicia el docente que conozca de la situación o cualquier directivo de la institución, se cumple para establecer compromisos de cambio de actitud y mejoramiento en lo académico o de convivencia social.

2. **Llamado de atención por escrito realizando anotación en el observador de desempeños formativos del estudiante:** Quien haya recibido llamado de atención de manera verbal y reincida en una actitud que amerite un nuevo llamado de atención, éste se realizará por escrito en el observador del estudiante, se deben describir las faltas de tipo académico o faltas al manual y garantizar su validez con las firmas de todos los responsables, estudiante, docente o directivo y padres de familia. Se debe tener en cuenta que cada anotación debe ir acompañada de una acción pedagógica que permita la formación del estudiante. El estudiante puede tener hasta tres anotaciones de faltas leves (una verbal y dos escritas), ya que su reincidencia se convierte en falta grave la cual será registrada también en el OBSERVADOR, después de dos faltas graves la tercera pasará a ser GRAVÍSIMA por su reincidencia e igualmente registrada en el OBSERVADOR por el docente que conoce los hechos y debe remitir al Coordinador.

3. **Acuerdo de compromiso:** Será diligenciados en faltas graves por el director de grupo y en faltas gravísimas por el coordinador, con las respectivas firmas del estudiante y padre de familia y/o acudiente.

4. **Remisión a instancia interna y/o externa:** el coordinador determinará la necesidad de apoyo de instancias internas, este mismo formato lo diligenciará para remitir al Rector en casos que ameriten sanción (faltas graves y gravísimas).

5. **Resolución Suspensión del servicio educativo institucional**: La suspensión del servicio educativo se hace solo una vez durante el año lectivo y esta, debe realizarse dentro del establecimiento educativo y garantizar que durante los días hábiles de la suspensión, al estudiante le queden suspendidos todos los derechos que este manual de convivencia le otorga como estudiante, su cumplimiento hace parte del proceso legítimo que valida el debido proceso, esta suspensión puede ser hasta por 10 días hábiles según sea tipificada su falta y el formato o protocolo será una RESOLUCIÓN RECTORAL que debe ser firmada por el estudiante, el Rector y los padres de familia o acudientes.

6. **Resolución de matrícula en observación:** después que el caso haya sido revisado por el Rector, en donde se garantice el debido proceso, emitirá una resolución de matrícula en observación.

7. **Resolución de Cancelación de la matricula:** Donde se sugiere con evidencias del debido proceso la necesidad de un cambio de espacio pedagógico, el rector remitirá al Consejo Directivo solicitando la cancelación de la matrícula en observación firmada en el paso anterior, amparados en el fallo de la corte constitucional tutela T-534 de 1994, “el derecho a la educación no es un derecho absoluto, es un derecho DEBER que exige a todos deberes”, cuando sea citado el Consejo Directivo, el rector debe presentar todos los protocolos que se hayan diligenciado y que garantizan el cumplimiento del derecho al debido proceso contemplado en el artículo 26 de la ley 1098 de 2006.

8. El caso será remitido al comité escolar de convivencia, este a su vez enviará un informe de su determinación al CONSEJO DIRECTIVO, para ser notificados.

9. Cancelación de la matrícula en el momento en que la Institución lo requiera previa confrontación del cumplimiento del debido proceso por cometer faltas que atentan contra el buen desempeño de la comunidad educativa, el caso será analizado y aprobado por el CONSEJO DIRECTIVO.

PARÁGRAFO: Los estudiantes que no acaten o corrijan sus procederes de mal comportamiento deberán remitirse a las Instituciones especializadas descritas en las **Rutas de Atención Integral** que tiene el Estado con el fin de dar cumplimiento a la norma legal vigente, y así dar valoración a este Manual de Convivencia.

Artículo 70. **PASOS PARA CUMPLIR CON EL DEBIDO PROCESO EN SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR:**

La institución educativa teniendo en cuenta lo dispuesto en la ley 1098, el decreto 1290 y las políticas institucionales, asume y reconoce oficialmente los siguientes pasos para cumplir con el debido proceso de convivencia social amparados en el artículo 29 de la constitución política de 1991 y el Artículo 26 de la ley 1098.

Protocolo situación tipo 1 y firma de compromiso académico o de convivencia social: cuando se presente un conflicto manejado inadecuadamente o una situación que incida negativamente en el clima escolar (sin generar daños al cuerpo o a la salud física o mental) se debe registrar por escrito en el protocolo para situaciones tipo 1, en dicho formato se registrarán hasta tres situaciones tipo 1, a la tercera se debe llamar al padre de familia o acudiente para notificarle y hacerle firmar el protocolo de ACUERDO COMPROMISO . Después de tres hechos registrados como tipo 1 se activa protocolo de situación tipo 2. El responsable de esta actuación es el docente que conozca del hecho.

Protocolo situación tipo 2, mediación escolar y remisión a coordinación: En caso de reincidir en situaciones tipo 1, incumplir el compromiso o presentarse situación tipo 2, se debe notificar al director de grupo quien diligenciará el PROTOCOLO SITUACIÓN TIPO 2 acompañado del PROTOCOLO DE MEDIACIÓN CON EL PERSONERO O PAR ACADÉMICO.

a) Si el caso se convirtió en situación tipo 2 por reincidencia de conductas inadecuadas (que afectan la convivencia) se establecerá compromiso con el docente y par académico, de no evidenciarse cambio, el director de grupo remitirá a la coordinación a través del PROTOCOLO. El director de grupo debe recopilar todo el proceso que se haya realizado con el estudiante hasta el momento con sus respectivos protocolos.

b) Si la ruta se activó directamente en situación tipo 2, inmediatamente el director de grupo debe realizar REMISIÓN A COORDINACIÓN y adjuntar los protocolos. En este caso el coordinador citará al acudiente diligenciando ACUERDO DE COMPROMISO y notificándoles los pasos a seguir según el debido proceso.

Cuando el coordinador reciba el caso tipo 2 lo reportará al Comité de Convivencia a través del PROTOCOLO REMISIÓN A INSTANCIA INTERNA O EXTERNA y a otra instancia interna si lo considera pertinente.

Protocolo situación tipo 3: inmediatamente el caso debe ser reportado al coordinador quien citará al padre de familia o acudiente para notificar los pasos a seguir y diligenciará los respectivos protocolos (PROTOCOLO SITUACIÓN TIPO 3, reportar el caso al Comité de

Convivencia a través de la REMISIÓN A INSTANCIA INTERNA O EXTERNA.

Remisión a instancia interna y externa: Al recibir casos de situación tipo 2, el coordinador determinará la necesidad de apoyo de instancias internas, diligenciando la respectiva remisión, solicitando las respectivas evidencias del proceso realizado por dicha instancia. Cabe anotar que todos los casos que se activen directamente en situación tipo 2 y 3 deben ser reportados al Comité de Convivencia, a través del protocolo de REMISIÓN A INSTANCIA INTERNA O EXTERNA.

Comité de Convivencia: Analizará todos los casos situación tipo 2 y 3, elaborando un **acta** y realizará reporte a instancia externa si es pertinente, al sistema de información unificado y al Consejo Directivo si es necesario. **PROTOCOLO DE REMISIÓN A INSTANCIA INTERNA O EXTERNA.**

Remisión a Consejo Directivo: si el Comité de Convivencia lo considera pertinente remitirá el caso al Consejo Directivo para que sea analizado, presentando los protocolos que se hayan diligenciado hasta la fecha, garantizando el debido proceso, para que este órgano decida sobre la acción reeducativa a imponer al estudiante.

1. **Suspensión del servicio educativo institucional**: La suspensión del servicio educativo se hace solo una vez durante el año lectivo, dentro del establecimiento educativo y esta, debe garantizar que el estudiante durante los días hábiles de su suspensión, pierda todos los derechos que este manual de convivencia le otorga como estudiante, su cumplimiento hace parte del proceso legítimo que valida el debido proceso, esta suspensión puede ser hasta por 10 días hábiles según sea tipificada su falta o la situación que afecte la convivencia escolar y el formato o protocolo será una RESOLUCIÓN DE SUSPENSIÓN que debe ser firmado por el estudiante, el Rector y los padres de familia o acudientes.

2. **Firma de matrícula en observación:** Después que el caso haya sido revisado por el Consejo Directivo, en donde se garantice el debido proceso, emitirán una resolución de matrícula en observación.

3. **Cancelación de la matricula:** Donde se sugiere con evidencias del debido proceso la necesidad de un cambio de espacio pedagógico, el rector remitirá al Consejo Directivo solicitando la cancelación de la matrícula en observación firmada en el paso anterior, amparados en el fallo de la corte constitucional tutela T-534 de 1994, “el derecho a la educación no es un derecho absoluto, es un derecho DEBER que exige a todos deberes”, cuando sea citado el Consejo Directivo, el rector debe presentar todos los protocolos que se hayan diligenciado y que garantizan el cumplimiento del derecho al debido proceso contemplado en el artículo 26 de la ley 1098 de 2006.

Art. 71. EXCEPCIONES PARA CUMPLIR CON LOS PASOS DEL DEBIDO PROCESO: La Institución educativa considera como excepciones, los siguientes casos para dar cumplimiento y diligencia a los pasos anteriores, por tratarse de situaciones especiales que pueden afectar seriamente a la comunidad educativa.

1. Sin haber cumplido paso a paso todos los numerales del debido proceso, el estudiante que incurra en una falta tipificada como SITUACIÓN TIPO 3 que afecte a la comunidad educativa, como un delito dentro o fuera de la institución, que su actuar en la vida personal lo lleve a un proceso judicial, que sea condenado por la justicia ordinaria del

estado.

PARÁGRAFO:

El cumplimiento de la excepción anterior por un estudiante permitirá a la institución educativa hacer uso de la cancelación de matrícula. El procedimiento puede cumplirse saltando del numeral en que se encuentre actualmente su debido proceso al de la cancelación de la matrícula, según lo dispone este manual de convivencia.

Art: 72. ACCIONES O SANCIONES A LAS FALTAS AL MANUAL O A LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA

- **Acciones Pedagógicas**: La acción pedagógica, es una estrategia que tendrá primordialmente un carácter formativo pedagógico para inducir al estudiante a la reflexión y al cambio, en relación con comportamientos presentados dentro de la Institución y en actividades en que se esté representando la Institución, hasta lograr una perfecta adaptación, como persona y como ser social.

- **Casos Especiales**: Se considera como caso especial aquel comportamiento de índole académica, actitudinal y/o de convivencia, que persiste en el estudiante aún después de agotar las estrategias sugeridas por los docentes a cargo en un periodo académico determinado.

- **Suspensión:** Es la separación temporal de un estudiante de las actividades académicas regulares, tiempo que el educando deberá emplear para reflexionar sobre su conducta y como ésta lo afecta personalmente y al grupo; para los padres de familia es el tiempo necesario para cumplir con las condiciones o remisión (médica, psicológica, etc.) según la necesidad del estudiante. Durante la suspensión el estudiante asumirá las consecuencias académicas por las actividades que no realizo, sin embargo, al término de esta, el estudiante está obligado a ponerse al día en las actividades académicas a las que no pudo asistir.

- **Compromiso de Convivencia**: Es un acuerdo de cumplimiento establecido con padres de familia y estudiantes frente a la institución, puede ser de orden académico y/o de convivencia que deberá ser acatado en todas sus partes por el estudiante, padre de familia y/o acudiente y que incluirá las medidas preventivas y/o correctivas.

- **Matricula en Observación**: Es aquella que se realiza después del incumplimiento del compromiso académico y/o de convivencia. También procederá cuando a juicio del Consejo Directivo el estudiante haya faltado gravemente a cualquiera de los deberes estipulados en este Manual o cuando se presente reincidencia. La institución puede dar por terminado unilateralmente el vínculo contractual adquirido a través de la matrícula, o también podrá dar lugar, a la no renovación de la misma para el siguiente año lectivo.

  La **MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN** es una estrategia formativa creada como respuesta a comportamientos contrarios a la filosofía y los valores que fundamentan los acuerdos de convivencia de la Academia Militar e invita al cadete a revisar su comportamiento y reconocer su responsabilidad de naturaleza disciplinaria ante las situaciones tipo II y III.

- **Pérdida de Cupo**: Es la imposibilidad de matricularse nuevamente en la institución, según

los criterios establecidos en el Sistema Institucional de Evaluación.

- **Cancelación de Matrícula**: Es la condición en la cual la institución da por terminado el vínculo contractual adquirido a través de la matrícula. Luego de agotar los recursos del seguimiento formativo con los cuales se pretendió incorporar al estudiante a la convivencia escolar, el Consejo Directivo determinará la cancelación de la matrícula. Sin embargo, esta sanción operará de manera directa, al incurrir el estudiante en cualquiera de las faltas Tipo3 dentro o fuera de la Institución, consideradas como muy graves en orden a la interferencia

  Con las actividades de formación y las relaciones de los miembros de la institución, dado que afectan la integridad y el buen nombre de esta.

- **Medida Pedagógica y Remisión.**

  La Medidas Pedagógicas son estrategias cuyo objetivo es evitar la repetición de la falta y a la toma de conciencia frente al seguimiento de normas. Será competente el Comité de convivencia para la asignación de estas. Impuesta la medida según la falta cometida a excepción de la cancelación de la matrícula, el estudiante sancionado será remitido a Orientación Escolar, para que se haga el seguimiento respectivo.

- **Debido Proceso**

  En el seguimiento o investigación de cada caso se considerará:

- ✓ Aclaración de los hechos con el implicado o implicados para determinar su participación.
- ✓ Aceptación consciente de la responsabilidad en los hechos o actitudes presentadas, o demostración de los hechos.
- ✓ Compromiso personal de cambio en relación con los hechos y actitudes presentadas, si hubiese lugar a ello.
- ✓ Reposición o reparación del daño causado.
- ✓ Informe a las autoridades competentes cuando hubiese lugar a ello.
- ✓ Participación en actividades de servicio o bienestar, dentro o fuera de la Institución, como medida formativa y complementaria a la sanción establecida.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y COMPETENCIA. (DEBIDO PROCESO)

En aquellas situaciones en donde la falta disciplinaria sea de alto impacto o muy grave para el bienestar de la comunidad, el Comité de Convivencia seguirá el siguiente procedimiento. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria el implicado deberá:

Artículo 73. Tipificación de la falta - Defensa

Escuchar al (os) estudiante(s) implicado(s) directamente. Una vez escuchado el estudiante implicado, se citará a los padres de familia y/o acudiente, y/o el representante de los estudiantes para informarles sobre los hechos que se le atribuyen, levantándose acta de todo lo acontecido la que será suscrita por todos los que en ella intervinieron. Será competente el

Comité de Convivencia.

Artículo 74. Pruebas.

El estudiante inculpado tiene un término de tres días que se contarán a partir del día siguiente de la elaboración del acta, a la que hace referencia al inciso anterior o dentro de la misma,

Para solicitar y practicar las pruebas que sean conducentes para el total esclarecimiento de los hechos. Este término podrá ser prorrogado por una vez si lo aprueba el Comité de Convivencia.

Artículo 75. Decisión

Vencido el término anterior debe proferirse por parte del competente la decisión que se ajuste al Manual de Convivencia. Será competente el Comité de convivencia.

Artículo 76. Recursos.

.
Contra el acto administrativo por el cual se impone la sanción únicamente procede el recurso de reposición, dentro de los diez (10) días siguientes contados a partir del día siguiente de su notificación. Esta decisión se notificará personalmente al padre de familia y/o acudiente, y/o al representante de los estudiantes. Este recurso se interpone ante el mismo y será resuelto por quien lo profirió. Lo anterior conforme a lo establecido en el artículo 66, 74 y 76 de la ley 1437 de 2011.

CAPITULO V

RECONOCIMIENTO Y VALIDACIÓN DE FORMATOS O PROTOCOLOS - DERECHO A LA DEFENSA – CRITERIOS PARA VALORACIÓN DE LAS FALTAS

PASO	TRAMITE	COMPETENCIA DE:	CÓDIGO DEL FORMATO
PASO 1	Ante una falta tipo 1 (leve) el docente debe realizar el llamado de atención verbal y se inicia el proceso de conciliación – pacificadores, con los respectivos acuerdos de las partes involucradas. Si se reincide en una tipo 1 (falta leve) el docente debe realizar el proceso de llamado de atención por escrito e iniciar el proceso de participación y convivencia, con la reincidencia de 3 tipo 1 (faltas leves) se inicia proceso de suspensión y proceso de seguimiento de convivencia (coordinación), anotación folio de vida del cadete. Atención y seguimiento por parte de los profesionales de apoyo.	Docente titular del área – Director de grupo – Coordinación	01 02 03 04

PASO 2	Ante una falta tipo 2 (grave) (o por reincidencia de faltas tipo 1 (leves) o porque se active directamente en este paso) el Docente que conoce el hecho hace el debido registro, el director de grupo debe ser informado para citar al padre de familia y notificar la apertura del debido proceso. Se inicia proceso de suspensión (coordinación), Igualmente debe quedar constancia de la anotación en el folio de vida del cadete. Atención y seguimiento por parte de los profesionales de apoyo. proceso de seguimiento de convivencia	Docente titular del área - Director de grupo - Coordinación	02 03 04

La institución educativa valida y legitima su debido proceso con la inclusión de los siguientes instrumentos llamados protocolos del debido proceso en la gestión directiva del PEI. Proceso clima escolar, componente manual de convivencia como lo indica la guía 34 del MEN.

2. Protocolos para garantizar el cumplimiento de las acciones CORRECTIVAS, AC:

PASO	TRAMITE	COMPETENCIA DE:	CÓDIGO DEL FORMATO
PASO 3	Ante una falta tipo 2 (grave) (o por reincidencia de faltas tipo 1 (leves) o porque se active directamente en este paso) el Docente que conoce el hecho hace el debido registro, el director de grupo debe ser informado para citar al padre de familia y notificar la apertura del debido proceso. Se inicia proceso de suspensión (coordinación), Igualmente debe quedar constancia de la anotación en el folio de vida del cadete. Atención y seguimiento por parte de los profesionales de apoyo. proceso de seguimiento de convivencia	Docente titular del área – Director de grupo – Coordinación	02 03 04
PASO 4	Si al coordinador le remiten un caso situación tipo 2, debe realizar la revisión de todo el proceso y si lo ve Pertinente, diligenciar el formato de excepciones para casos especiales. NOTA: todos los casos tipo 2 y 3 deben ser remitidos al Comité de Convivencia escolar. INSTANCIAS INTERNAS: Rector, Comité de Convivencia escolar. Atención y seguimiento por parte de los profesionales de apoyo. .	Coordinador – Comité de convivencia escolar	05 06
PASO 5	Al presentarse una SITUACIÓN TIPO 3, se remite directamente al coordinador quien debe diligenciar **El formato de excepciones para casos especiales Y REMISIÓN A INSTANCIAS INTERNAS** (A Comité de convivencia)		

3. Protocolos para garantizar el cumplimiento de las acciones RE EDUCATIVAS:

PASO	TRAMITE	COMPETENCIA DE:	CÓDIGO DEL FORMATO
PASO 6	Remisión a CONSEJO DIRECTIVO para tomar decisiones. Emitiendo una Resolución del Consejo Directivo. -Suspensión. -Matrícula en observación. - Sugerencia de cambio de espacio pedagógico.	Consejo directivo	Resolución

PARÁGRAFO: El Comité de Convivencia se reunirá periódicamente para revisar los casos tipo 2 y 3 que se hayan presentado y el debido proceso realizado con sus respectivas acciones pedagógicas, y realizar la base de datos que servirá para alimentar el SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Art. 77. DERECHO A LA LEGITIMA DEFENSA: Todo miembro de la comunidad educativa, que enfrente un debido proceso académico o de convivencia social, debe ser escuchado y tratado con respeto y utilizar el derecho a su legítima defensa a través del derecho de petición, solicitar la conciliación y reposición, no ser sometido a tratos crueles y humillantes como lo exige el artículo 45 de la ley 1098 de 2006 y exigir que se le cumpla con todos los pasos del debido proceso.

Art. 78. PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA LEGITIMA DEFENSA: Los miembros de la Comunidad educativa podrán hacer uso del siguiente procedimiento, cuando consideren que sus derechos son vulnerados o que el debido proceso no se está cumpliendo en todos sus pasos y aun cumpliéndose no lo consideren como algo justo:

1. Dirigirse respetuosamente y de manera verbal a la persona o instancia que tiene la competencia para aplicar el debido proceso y la acción disuasiva, correctiva o reeducativa.
2. Si el afectado considera que en esa instancia no se resuelve su situación y se le sigue vulnerando su derecho a la convivencia social y a la educación, debe dirigir un oficio como derecho de petición al Rector, describiendo la situación que considera se le está afectando injustamente.

a. El Rector responderá el derecho de petición dentro de los tres días hábiles a su recepción y designará al coordinador académico o de convivencia social, para escuchar la contraparte, emprenda una investigación y revise de nuevo el caso.
b. Una vez escuchada la contraparte y revisado el caso el coordinador intentara resolver el problema convocando al padre de familia o acudiente, el estudiante, los testigos y el director de grupo.

3. Si no hay solución en esta instancia, el coordinador citará al **Comité de Convivencia** en busca de una conciliación para lograr un acuerdo entre las partes. El comité estará integrado por:

- El Rector o su delegado.
- La Coordinadora.
- El Docente encargado del proyecto.
- El personero de los estudiantes.
- Un vocero de los padres de familia del grado.
- El director de grupo.

4. Si el problema persiste en esta instancia, el **Comité de Convivencia**, enviará una copia de la deliberación de este comité y del resto del proceso al Consejo Directivo.

5. Como última instancia, el estudiante y padre de familia o acudiente se dirigirán por escrito al Consejo Directivo, y en sesión serán atendidos por este órgano que, con las evidencias, pronunciará una solución al problema.

6. Si no se logra una solución en esta última instancia, el Rector tomará todo este proceso llevado en el colegio, con las evidencias de cada instancia y acudirá a una instancia superior como ICBF, el Juzgado de Familia, o el Juzgado de Menores o demás entidades competentes, mencionadas en la ley 1098 de 2006 para que sean ellas en su instancia quienes resuelvan el problema.

Art. 79. CRITERIOS PARA VALORACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA O FALTAS AL MANUAL:
Para determinar la intensidad de las faltas (leves, graves o gravísimas) o de las situaciones tipo 1, 2 o 3, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

a) El nivel de perturbación a la comunidad.
b) El grado de madurez o edad psicológica del estudiante.
c) Nivel de responsabilidad y afectación del estudiante de acuerdo con la tipificación de lasfaltas.
d) Las circunstancias que rodean el hecho así:

- La premeditación.
- El abuso de confianza.
- El estado de flagrancia.
- El estado psicológico del estudiante.

Art. 80. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES: La institución educativa considera las siguientes como circunstancias ATENUANTES, cuando un estudiante infringe alguna norma y estas puedan ser tenidas en cuenta como un antecedente favorable que mengüe su responsabilidad en la clasificación de las faltas y de las situaciones que afectan la convivencia escolar:

1. La buena conducta anterior.
2. Cometer la falta ostensiblemente por nobles motivos.
3. Haber sido inducido por un superior a cometer la falta.
4. Confesar la falta espontáneamente sin rehuir la responsabilidad.
5. Procurar, sin previo requerimiento, resarcir el daño o perjuicio causado.
6. Cometer la falta en estado de ofuscamiento motivado por circunstancias difícilmente previsibles y desproporcionadas a la capacidad exigible al infractor por razón de su categoría.
7. Las sanciones disciplinarias sólo se impondrán después de haber establecido plenamente la responsabilidad del inculpado.
8. Una misma falta sólo puede ser sancionada una sola vez y por un mismo superior.
9. Impuesta la sanción, su ejecución debe ser inmediata.
10. Después de ordenada y notificada una sanción disciplinarla, sólo podrá ser suspendida o modificada por la autoridad que la impuso.
11. Su edad, desarrollo psicoafectivo, mental, volitivo y sus circunstancias personales, familiares y sociales que pueden afectar su vida personal y social.

12. El haber sido inducido a incurrir la falta por alguien mayor en edad y/o madurez psicoafectiva.
13. Infringir las normas en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causan dolor físico o psicológico o intenso dolor.
14. El haber obrado por motivos nobles o altruistas convencido por influencias externas.
15. El haber observado buen desempeño social anterior a la falta incurrida.
16. Procurar voluntariamente después de incurrir en la falta, anular o disminuir sus consecuencias
17. Confesar y aceptar la responsabilidad antes de la formulación de los cargos.
18. Aceptar por su propia voluntad la falta sin tener que utilizar mecanismos propios del debido proceso para aclarar la situación o ser descubierto.
19. Proponer por iniciativa propia, la restitución del daño ocasionado o compensar el perjuicio causado antes que le sea recomendada la acción sea esta disuasiva, correctiva o reeducativa.

Art. 81. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES: La institución educativa considera las siguientes como circunstancias AGRAVANTES, que comprometen la responsabilidad del estudiante en la clasificación de las faltas o situaciones que afectan la convivencia escolar y lo involucran de manera directa, por tratarse de antecedentes o situaciones que afectan su desempeño personal y social de manera negativa.

1. Ser reincidente en la infracción de las normas contempladas en este manual de convivencia.
2. Incurrir en una falta para ocultar o efectuar actos que complementen su intención en otras.
3. El efecto perturbador o negativo que su acción produzca en la comunidad educativa.
4. El haber incurrido en la falta aprovechando la confianza depositada en él o abuso de confianza.
5. Incurrir en la falta aprovechando condiciones de inferioridad de las otras personas.
6. Comprobar la reiteración de la falta de acuerdo con el seguimiento y al debido proceso.
7. El haber puesto al sujeto pasivo de la falta (sobre quien se ejerce la acción) en incapacidad de resistir o en condiciones de inferioridad física o psíquica.
8. Emplear en la ejecución del hecho un medio de cuyo uso puede resultar peligro común.
9. El haber preparado ponderadamente la falta o con complicidad de otras personas.
10. Hacer más nocivas las consecuencias de la falta al trascender con su actitud a circunstancias por fuera de la institución afectando la imagen corporativa institucional.
11. Ser sorprendido en flagrancia en algún acto que afecte las normas.

AMOR Y BONDAD

JESÚS LES DIJO:

"Amaras al Señor tu Dios con todo tu corazón, y con toda tu alma, y con toda tu mente, este es el primero y gran mandamiento. Y el segundo es semejante: Amaras a tu prójimo como a ti mismo" San Mateo 22: 37 – 39.

"El amor es el océano donde se encuentran todos nuestros valores y virtudes para el ser humano". Jair Guarín Londoño.

Amar es dar antes de recibir.
Amar es entregarse desinteresadamente.
Sin amor la vida humana pierde sentido.
Hay un camino seguro para llegar a todo corazón, es el camino del amor.
"Cuando amamos movidos por la bondad y guiados por la verdad podemos esperar lo mejor. La bondad es un estupendo fruto del amor; necesitamos mucha sabiduría Para no confundir la bondad con la ingenuidad o la alcahuetería. La persona bondadosa sabe cuándo exigir y cuando no hacerlo, s abe cuando acariciar y cuando no; la bondad es lo que refleja la grandeza del alma humana".

CAPITULO VI:

CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES TIPO I, II, III - CONCEPTOS – FALTAS Y ACCIONES PEDAGÓGICAS – PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTO.

LEY 2205 DEL 2022 "QUE PRIORIZA LA ATENCIÓN DE DELITOS CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES"

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos.

¿QUÉ SON LAS FALTAS? Aquellas que producen un daño importante en la armonía del desempeño institucional. Afectando el adecuado desarrollo de los procesos PEDAGÓGICOS, FORMATIVOS Y DE CONVIVENCIA contemplados en los deberes y derechos de los estudiantes a nivel individual y colectivo.

Aquellas que perturban el orden y buen desempeño de la convivencia institucional, generando con sus actos inadecuados una mala imagen a la institución y convirtiéndose en una influencia negativa para los compañeros atentando gravemente contra la integridad de la comunidad educativa.

CONCEPTOS

Con el propósito de aclarar conceptos y/o términos se relaciona **el artículo 39 del decreto 1965 del 2013**, en donde se emiten las siguientes definiciones y a su vez se cumple lo estipulado en la resolución 0384 del 2015 del ministerio de Defensa capítulo II punto 1 disposiciones generales literal E; para efectos del presente Decreto se entiende por:

1. **Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
2. **Conflictos manejados inadecuadamente**. Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
3. **Agresión escolar.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
4. **Agresión física**. Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
5. **Agresión verbal**. Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.
6. **Agresión gestual**. Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
7. **Agresión relacional**. Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
8. **Agresión electrónica**. Es toda. acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
9. **Acoso escolar (bullying**). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

10. **Ciberacoso escolar (ciberbullying)**. De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
11. **Violencia sexual**. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
12. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes**: Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes
13. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes**: Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.
14. La salud mental se define como un estado dinámico que se expresa en la vida cotidiana a través del comportamiento y la interacción de manera tal que permite a los sujetos individuales y colectivos desplegar sus recursos emocionales, cognitivos y mentales para transitar por la vida cotidiana, para trabajar, para establecer relaciones significativas y para contribuir a la comunidad.

ARTÍCULO 70: DE LAS FALTAS COMPORTAMENTALES EN CONVIVENCIA ESCOLAR. TIPO I, II, III.

Para el estudiante de la Academia que no da muestra con su comportamiento de las características anteriormente mencionadas o no hace uso adecuado de lo que la institución le brinda para su bienestar, se tendrán en cuenta para su proceso correctivo los siguientes aspectos:

PROTOCOLOS PARA LAS SITUACIONES TIPO I, II, Y III, ACCIONES PEDAGÓGICAS DISUASIVAS, CORRECTIVAS Y REEDUCATIVAS.

Art. 71. Protocolo académico o de convivencia social para atender y resolver situaciones tipo 1

Situaciones Tipo I. Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente yaquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

a) Interrumpir o generar indisciplina en cualquiera de las actividades programadas por la Academia Militar.
b) Decir apodos a sus compañeros y/o palabras soeces
c) El juego brusco que pueda ocasionar lesiones físicas a sus compañeros o algún miembro de la Academia Militar.
d) Indisciplina y/o saboteo durante el desarrollo de las clases
e) Conflictos manejados inadecuadamente que afectan el libre desarrollo de las diferentes actividades y no se sigue el conducto regular.
f) Tomar sin permiso los bienes de sus compañeros u otro miembro de la Academia Militar.

1. Cuando se incurre en faltas tipificadas como SITUACIONES TIPO 1:

a. Se debe registrar por escrito en el protocolo tipo 1 con las firmas del docente que registra y el estudiante, mencionando que anteriormente se le había hecho un llamado de atención verbal.

b. Al tercer llamado de atención en el protocolo tipo 1, y se debe citar a los padres de familia y diligenciar el formato de acuerdo y compromiso académico o de convivencia en este momento el docente debe notificar al director de grupo el proceso realizado hasta el momento con los respectivos protocolos diligenciados.

2. Acciones **PEDAGÓGICAS DISUASIVAS** recomendadas cuando se presentan situaciones tipo 1:

Las instancias y personas que hacen parte de la formación integral de los estudiantes deberán utilizar o tener en cuenta las siguientes recomendaciones para evidenciar cambios positivos desde las acciones DISUASIVAS cuando este incurra **en SITUACIONES TIPO 1:**

a) Ser escuchado y aconsejado verbalmente por quien lo está atendiendo en sus desempeños.
b) Ser consciente que su situación académica o de convivencia social se encuentra afectada al tanto de que se le está llevando un debido proceso según este manual de convivencia.
c) Firmar todos los protocolos desde 01 hasta 03, cuando sea requerido por los docentes.
d) Recibir recomendaciones específicas que serán consignadas en los protocolos como parte de sus compromisos a cumplir de quienes intervienen como instancias DISUASIVAS.
e) Presentar actividades que le permitan reparar el daño causado o enmendar situaciones que haya afectado en la comunidad educativa (Ej. limpiar las paredes, pedir disculpas).
f) Reponer las pertenecías o los objetos dañados a sus compañeros o a la institución.
g) Realizar carteleras y emitir mensajes alusivos a no seguir incumpliendo las normas de la institución o los desempeños sociales en la comunidad.
h) Ofrecer charlas a sus compañeros en la cual se analice y explique las faltas y el debido proceso de la institución, la importancia del buen rendimiento académico, etc.
i) Demostrar cambios permanentes que serán monitoreados por los docentes que le hacen seguimiento y sentirse observado en sus desempeños con ellos.
j) Recibir información motivante según sean sus avances y mejoramiento para valorar su autoestima y agilizar el proceso de cambio por su propia cuenta.

3. De los Protocolos para la atención en situaciones tipo 1 (*Artículo 42 decreto 1965 de 2013).* Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo 1, a que se refiere el numeral 1 del artículo 40 del presente Decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

a) Inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
b) Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.

c) Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en el presente manual.

PROTOCOLO SITUACIÓN TIPO 1 y **PROTOCOLO MEDIACIÓN CON EL PERSONERO Y/O PACIFICADORES COMO ESTRATEGÍA PARA LA PREVENCIÓN AL CONFLICTO.**

NOMBRE: GESTORES DE PAZ EN LA ACADEMIA MILITAR CARLOS JULIO GIL COLORADO**.**

LEMA: "TOMANDO LO DULCE DE NUESTRO CORAZÓN"
OBJETIVOS:

- Formarnos en comunidad y afrontar colectivamente el reto de construir juntos una realidad escolar en la Academia Militar General Carlos Julio Gil Colorado que haga posible, desde un enfoque dialógico, la superación de los conflictos: "Convertir las dificultades en posibilidades".
- Potenciar la participación, la comunicación y el diálogo entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Desarrollar una educación en valores respetando los derechos y libertades fundamentales de todas las personas que lo integran.
- Promover la paz como acción individual y colectiva y saber convivir con los conflictos proponiendo soluciones creativas y pacíficas hasta erradicar la violencia de nuestras relaciones.
- Promover una educación sin discriminación por razones de sexo y se encaminará a la superación de los tradicionales roles entre hombres y mujeres. Así mismo estimulará la participación de la mujer en la vida cultural del pueblo y en el mundo laboral.
- Formar en los valores de la Cultura de la Paz a través de acciones educativas que conlleven a una sana convivencia.

ACTIVIDADES:

1. Confirmar un grupo que se denomine "pacificadores" que estará integrado por dos cadetes de cada salón de primero a once.
2. Capacitar a dichos cadetes en resolución pacífica de conflictos, quienes a su vez capacitaran en compañía del director de grupo su salón de clase.
3. Cuando se presenten conflictos o diferencias entre los cadetes, en primera instancia los pacificadores escucharán a los implicados y harán un acta informando la situación a la institución y con base en ello empezar el debido proceso (un cadete de 10 -11 y un cadete de grados inferiores).
4. Los pacificadores por salón serán los encargados de reportar a los directores de grupo las situaciones de convivencia en el aula y mediar en el proceso.
5. Quienes conformen el grupo de pacificadores serán alumnos con liderazgo en el salón de clase.

6. El docente encargado de dirigir el proceso será el docente líder del área de ciencias sociales junto con la coordinación de la institución (miembros activos del comité de convivencia escolar).

4. FALTAS MILITARES: De acuerdo al PLINE (Plan de instrucción militar) , todas las contravenciones a lo estipulado allí en cuanto a presentación se consideran tipo I, y su reiteración tipo II.

Art. 72. Procedimiento académico o de convivencia escolar para atender y resolver SITUACIONES TIPO II:

Situaciones Tipo II. Situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

a. Que se presentan de manera repetida y sistemática
b. Que cusen daños al cuerpo o a la salud física o mental si generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
c. Reincidencia de situaciones tipo I.

1. Cuando Se Incurre en SITUACIONES TIPO II

Todos los procedimientos, protocolos y recomendaciones, estarán mediadas por el interés del mejoramiento de los desempeños del estudiante y las acciones serán consideradas desde lo **CORRECTIVO**.

A. Si reincide en tres ocasiones en situaciones tipo 1 se convierte en situación tipo 2 o si directamente se activa la ruta en esta situación, el director de grupo interviene con el personero o par académico. Se diligencia**).**

B. Si el caso se convirtió en situación tipo 2 por reincidencia de conductas inadecuadas (que afecten lo académico o la convivencia) se establecerá compromiso con el docente y par académico, de no evidenciarse cambio, el director de grupo remitirá a la coordinación a través del PROTOCOLO, el director de grupo debe recoger todo el proceso que se haya realizado con el estudiante hasta el momento con sus respectivos protocolos.

C. Si la ruta se activó directamente en situación tipo 2, inmediatamente el director de grupo debe realizar REMISIÓN A COORDINACIÓN, con los respectivos protocolos.

D. Si al coordinador le remiten un caso situación tipo 2, debe realizar la revisión de todo el proceso y si lo ve pertinente, diligenciar el protocolo de **REMISIÓN A INSTANCIAS INTERNAS. NOTA: todos los casos tipo 2 y 3 deben ser remitidos al Comité de Convivencia.**

INSTANCIAS INTERNAS: Docente orientadora, Comité de convivencia, Comisión de evaluación y promoción, Consejo de padres, etc.

2. Acciones PEDAGÓGICAS CORRECTIVAS recomendadas cuando se incurre en

SITUACIONES TIPO 2.

Las instancias y personas que hacen parte de la formación integral de los estudiantes deberán utilizar o tener en cuenta las siguientes recomendaciones para evidenciar cambios positivos desde las acciones **CORRECTIVAS** cuando este incurra en **SITUACIONES TIPO 2**:

a) Al ser notificado el director de grupo, éste debe diligenciar el **PROTOCOLO DE SITUACIÓN TIPO 2.**
b) Firmar todos los protocolos cuando sea requerido por los docentes o directivos que le exigen cumplir los deberes en el artículo 13 decreto 1290.
c) Determinar y reconocer el tipo de situación y los daños que puede ocasionar.
d) Revisar las características y consecuencias que tiene el acontecimiento.
e) Recibir recomendaciones específicas que serán consignadas en los protocolos como parte de sus compromisos a cumplir de quienes intervienen como instancias CORRECTIVAS.
f) Los padres de familia o acudientes se presentarán una vez por semana a la institución durante el primer mes de observación, para informarlos sobre el seguimiento detallado a sus desempeños académicos, personales o sociales, deben quedar evidencias de la visita.
g) Remisión del caso con toda su problemática a bienestar estudiantil, docente orientador, psicólogo o trabajo social de la institución educativa, para que presenten un plan de acción en la intervención del caso.
h) Charla formativa motivada por el director de grupo al estudiante frente a los padres de familia, debe quedar constancia en el protocolo.
i) Reponer o restituir el daño causado a quien haya sido afectado con su comportamiento, si el daño es material debe hacer su respectivo pago.
j) Conciliación y concertación de acuerdos que permitan una vez solucionado el conflicto, pedir disculpas de manera pública y volver las cosas a la normalidad con la parte afectada.
k) Charla formativa por el coordinador académico o de convivencia social ante el estudiante y padres de familia, haciéndoles caer en la cuenta de lo grave que está actualmente el problema.
l) Notificar con tiempo el riesgo de no participar de las ceremonias de graduación y demás actos protocolarios propios de la institución educativa en la vida institucional.
m) Si no se han realizado compromisos anteriores, firmar el PROTOCOLO DE COMPRO MISO ACADÉMICO O DE CONVIVENCIA.
n) Demostrar cambios permanentes al reconocer el seguimiento al desempeño académico o de convivencia social controlado y observado por el director de grupo y la coordinación.
o) Recibir información motivante sobre el estado actual de sus avances y mejoramiento para comprometer su autoestima en el cambio de actitud por su propia cuenta.

3. **De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo 2: (*Artículo 43 del Decreto 1965 de 2013):***

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo 3, a que se refiere el numeral 2 del artículo 40 del presente Decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

a) En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
b) Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.

c) Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.

d) Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará constancia.

e) Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.

f) Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el· restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

g) El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de Este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente Decreto.

h) El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes. **Y REMITIRÁ AL CONSEJO DIRECTIVO.**

i) El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Art. 73. Protocolo académico o de convivencia escolar para atender y resolver SITUACIONES TIPO III:

Situaciones Tipo III. Situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.

1. Cuando Se Incurre en Faltas tipificadas como SITUACIONES TIPO 3:

Todos los procedimientos, protocolos y recomendaciones, estarán mediadas por el interés del mejoramiento de los desempeños académicos, personales o sociales del estudiante y las acciones serán consideradas desde lo RE-EDUCATIVO.

a) El coordinador diligenciará el PROTOCOLO DE SITUACIÓN TIPO 3 y DE REMISIÓN A INSTANCIA INTERNA- COMITÉ DE CONVIVENCIA – CONSEJO DIRECTIVO, quien determinará la acción reeducativa a través del RESOLUCIÓN RECTORAL (suspensión, matrícula en observación o cancelación de matrícula).

2. Acciones RE-EDUCATIVAS recomendadas cuando se incurre en SITUACIONES TIPO 3:

Las instancias y personas que hacen parte de la formación integral de los estudiantes deberán utilizar o tener en cuenta las siguientes recomendaciones para evidenciar cambios positivos desde las acciones RE-EDUCATIVAS cuando este incurra en SITUACIONES TIPO 3:

a) Firmar todos los protocolos cuando sea requerido por los docentes o directivos que le exigen cumplir los deberes en el artículo 13 decreto 1290.
b) Participación directa del docente orientador o departamento de bienestar estudiantil en el manejo del caso con el apoyo de los padres de familia o acudientes.

c) Charla formativa motivada por el coordinador o la Rectora al estudiante frente a los padres de familia donde se acuerde ayuda profesional que facilite el mejoramiento de la conducta del estudiante.
d) Seguimiento detallado de su comportamiento, por el director de grupo y el coordinador de convivencia, solicitando la presencia a la institución educativa una vez por semana delos padres de familia durante el primer mes de observación posterior a la firma del acta de matrícula en observación.
e) Firma del protocolo que determina la matricula en observación (RESOLUCIÓN) del estudiante donde se notifica la pérdida del cupo para el próximo año y su cancelación de matrícula cuando la institución educativa lo requiera.
f) Hacer participar al estudiante de un proyecto formativo que se ajuste a su problemática vigente, este será propuesto por el Comité de Comité de Convivencia.
g) Solicitud de cancelación de matrícula y cambio de espacio pedagógico de la institución educativa al estudiante.
h) El caso será remitido al Consejo Directivo para que este determine la aplicación de la acción reeducativa al estudiante.
i) Finalización del proceso y cierre del caso

3. Protocolo para la atención de Situaciones Tipo 3: (*Art. 44 del Decreto 1965 de 2013).*

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo III que se refiere el numeral 3 del artículo 40 del presente Decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

a) En casos de daño al cuerpo o a la salud. garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
b) Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
c) El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
d) No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
e) El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella informaciónque pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
f) Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
g) El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

h) Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

Parágrafo 1: En caso de delitos sancionados por la legislación colombiana, el representante legal del Colegio hará la correspondiente denuncia ante las autoridades competentes.
Parágrafo 2: los casos donde el estudiante admita que ***consume sustancias psicoactivas*** o sea encontrando en flagrancia, se remitirá el caso a la entidad de salud- EPS, para que reciba atención ambulatoria o de internación por parte de profesionales, de conformidad con el acuerdo 029 de 2011, dicha remisión será entregada al padre, madre de familia y/o acudiente. Siempre y cuando el estudiante no esté involucrado en comercialización de sustancias psicoactivas.

Art. 74. PROCEDIMIENTO Y RECURSO DE REPOSICIÓN:

Procedimiento:

1. Una vez el consejo directivo recibe el caso reportado, ordenará y notificará la celebración de una audiencia especial, a la cual deberá asistir el estudiante, los padres de familia o acudientes del implicado y todos los miembros del Consejo Directivo convocado por La Rectora.
2. Verificada la asistencia, el coordinador expondrá el caso nuevamente enseñando las pruebas recolectadas durante el debido proceso y presentara nuevas si las tiene.
3. Paso seguido le dará la palabra al estudiante implicado en el proceso y a los acudientes, quienes tienen derecho a desvirtuar las pruebas aducidas y a presentar otras en ese momento incluidos testimonios y testigos.
4. Terminado lo anterior y escuchadas las partes, cada uno de los asistentes del Consejo Directivo podrá pronunciarse en torno a lo escuchado, concluidas todas las intervenciones La Rectora hará su exposición y recomendaciones finales.
5. Terminada la audiencia con los padres de familia y el estudiante implicado, el Consejo Directivo se reunirá de manera privada, solicitando a los invitados que se retiren del recinto para hacer la deliberación.
6. Después de la deliberación en privado, el Consejo Directivo tomará la decisión a través de una resolución que puede ser la misma acción reeducativa inicial o presentará nueva alternativa en la solución del problema.
   Cuando un estudiante enfrenta el último paso del debido proceso el cual lo conduce a la cancelación de su matrícula en observación y al cambio de espacio pedagógico, podrá hacer uso del siguiente procedimiento como parte del derecho a la legítima defensa**.**

   Recurso de Reposición

   Cumplida la reunión extraordinaria solicitada por la Rectora donde el coordinador presenta el caso, al Consejo Directivo, este emitirá un acto administrativo debidamente motivado, en el cual se especifique la decisión adoptada. Mismo que deberá ser notificado a las partes e informando que contra el mismo procede el recurso de reposición, el cual podrá interponer en el término de 10 días contados a partir del día siguiente a su notificación. Dicho recurso deberá ser resuelto en el término máximo de dos meses. Y hasta tanto no se cumplan los

Términos establecidos anteriormente la academia no podrá efectuarse el cumplimiento de la resolución.
Nota: Mientras el recurso se resuelve, se debe garantizar el derecho a la educación.

CAPITULO VII
RUTAS DE ATENCIÓN MUNICIPALES

ART. 75. ENTIDADES Y RUTAS DE ATENCIÓN MUNICIPALES (ver en ANEXO) la ruta de Convivencia institucional y las rutas municipales) Para la remisión a estas entidades se hará uso del formato 07.

1. VIOLENCIA SEXUAL:

a) Si el hecho ocurrió en menos de 72 horas el caso debe **remitirse de manera inmediata al centro de salud** quienes a su vez remitirán a las otras instancias: Fiscalía, ICBF o Comisaría de familia.

b) Si el hecho ocurrió en un tiempo mayor a 72 horas, se remite a Fiscalía, ICBF (si el presunto abusador está fuera del medio familiar) y Comisaría de Familia (si el presunto abusador está dentro del medio familiar). con remisión al sector salud.

c) Cuando el presunto agresor tiene entre 14 y 18 años, remitirá a:
- ✓ Fiscalía de Responsabilidad Penal para Adolescentes.
- ✓ Policía de infancia y adolescencia.
- ✓ Secretaría de salud.
- ✓ si el presunto abuso ocurrió dentro del medio familiar se remitirá a Comisaria de familia y si ocurrió fuera del medio familiar se remitirá a ICBF.
- ✓ Remisión a salud.

d) Cuando el presunto abusador es menor de 14 años, remitirá a:
- ✓ Policía de infancia y adolescencia.
- ✓ Secretaría de salud.
- ✓ si el presunto abuso ocurrió dentro del medio familiar se remitirá a Comisaria de familia y si ocurrió fuera del medio familiar se remitirá a ICBF.
- ✓ Remisión a salud.

e) Cuando el presunto agresor es mayor de 18 años, remitirá a:
- ✓ Fiscalía.
- ✓ Policía de infancia y adolescencia.
- ✓ Secretaría de salud.

2. **POLICÍA NACIONAL (POLICÍA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA)**: se reportan las situaciones tipo 3 que sean constitutivas de un delito y las que estén relacionadas con el artículo39 de Código de Policía.
3. **SECTOR SALUD**: Se remiten situaciones de consumo de sustancias psicoactivas, riesgo en salud mental (crisis de ansiedad, ideación suicida, autoflagelación, trastornos de alimentación). Cuando hay daños al cuerpo o a salud física. Violencia sexual (código rosa), cuando el hecho ocurrió hace menos de 72 horas.
4. **COMISARÍA DE FAMILIA:** Se remiten situaciones de violencia, abandono, negligencia y/o vulneración de derechos hacia NNA, sospecha o indicios de maltrato físico, psicológico, abuso sexual, etc., cuando el presunto victimario se encuentra dentro del medio familiar. Para verificación y restablecimiento de derechos.
5. **ICBF:** se remiten situaciones de violencia, abandono y/o vulneración de derechos hacia el NNA, sospecha o indicios de maltrato físico, psicológico, abuso sexual, etc., cuando el presunto victimario se encuentra fuera del medio familiar.
6. **SECRETARÍA DE SALUD**: se reportan los casos que han sido remitidos a las entidades de salud (EPS).
7. **FISCALÍA**: se reportarán los presuntos delitos donde la víctima sea un NNA.
8. **COMITÉ MUNICIPAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR MUNICIPAL:** Las situaciones tipo 3 para el respectivo registró en el Sistema de información unificado. A través de un oficio dirigido al presidente de dicho Comité.

Directiva N° 1 del 04 de marzo del 2022 "Orientaciones para la prevención de violencia sexual en entornos escolares"

En cumplimiento de las funciones de orientación, coordinación y control de las disposiciones normativas del sector educativo y el deber de protección y garantía de los derechos de la niñez, adolescencia y juventud colombiana, consagrados en la Constitución Política de Colombia y en el código de infancia y adolescencia, Ley 1098 de 2006, realizamos un llamado especial a las entidades territoriales certificadas en educación, al personal administrativo, docente, de orientación y directivo docente de las Instituciones Educativas oficiales y no oficiales, para la adopción de medidas integrales y efectivas hacia la promoción, la prevención de la vulneración y la protección, garantía y atención de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Para ello se formulan las siguientes orientaciones:

II. Implementación de acciones preventivas frente a situaciones de violencia sexual en el entorno escolar.
   a) Actuación de los Comités de Convivencia Escolar en el marco de la Ruta de Atención Integral de Convivencia Escolar.
   b) Acciones pedagógicas para la prevención de violencia sexual en el entorno escolar.
   c) Acciones de carácter administrativo, en la selección, nombramiento o contratación de personal administrativo o educador, para la prevención y atención de situaciones de violencia sexual en el entorno escolar.

III. Atención de situaciones de violencia sexual en el entorno escolar.

SE ANEXAN EN LA PARTE FINAL DEL PRESENTE MANUAL.

TITULO VI
ARTICULO 76 DEL RÉGIMEN INTERNO Y DISCIPLINARIO PARA LA ACADEMIA MILITAR

ARTICULO 77: Los alumnos inscritos en el grado 9º, 10º y 11º, además de cumplir con la condición como estudiantes, así mismo deben cumplir con lo dispuesto en la resolución 0384 del 2015 para funcionamiento de los Colegios Militares, y la Directiva permanente 033 de febrero del 2015; expuestos a continuación:

ARTÍCULO 78: RÉGIMEN INTERNO

Aspectos Generales: Requisitos generales.

Los planteles de educación media que adopten la instrucción militar funcionarán mediante licencia aprobada por resolución del Ministerio de Defensa Nacional, previo el lleno de los requisitos establecidos, los cuales deben ser tramitados por conducto regular del comandante de la guarnición sede del colegio. (Resolución 0384/2015)
PARÁGRAFO: Cuando se creen sucursales, sedes alternas o cambie el domicilio de un colegio militar, la institución educativa debe agotar el procedimiento y los requisitos contemplados en la presente resolución. (Resolución 0384/2015 1. aspectos generales; 1.1. requisitos, literal i).

ARTICULO 79. TRÁMITE DE LA DOCUMENTACIÓN

El Comandante de la Unidad Táctica orgánica en cada una de las Fuerzas Militares, ubicada en la guarnición donde está la sede del establecimiento educativo, es quien tramitará la documentación al comando de la fuerza, por el respectivo conducto regular, previo concepto sobre al lleno de los requisitos incluyendo la conveniencia de conceder la autorización para adoptar la instrucción con orientación militar, así como las facilidades con que cuenta la unidad Militar para apoyar larespectiva instrucción. El Ministerio de Defensa una vez revisados los documentos y requisitos, hará uso de sus facultades discrecionales para aprobar o desaprobar la solicitud

ARTICULO 80. TRÁMITE DE LA RESOLUCIÓN

Verificada la documentación requerida y si a juicio del Comando General de las Fuerzas Militares o del Comando de la respectiva fuerza la solicitud llena todos los requisitos autorizará el trámite al Ministerio de Defensa; en caso contrario devolverá la documentación al interesado por el mismo conducto regular.
Si la documentación cumple con los requisitos antes señalados se procederá por parte de la Jefatura de Educación y Doctrina del Ejercito Nacional y su equivalente en las Fuerzas a elaborar el proyecto de resolución, con la correspondiente exposición de motivos y lo tramita al Ministerio de Defensa Nacional por conducto del Comando General de las Fuerzas Militares.

ARTÍCULO 81. DE LOS ALUMNOS

Los alumnos que se sometan a la instrucción militar se denominarán cadetes. Por ser de carácter voluntario, el cadete podrá solicitar en cualquier tipo, su exclusión de la instrucción militar.

ARTICULO 82. NORMAS GENERALES DE LA JEFATURA DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL DE RESERVAS

1. INSCRIPCIONES

a. La inscripción está a cargo del distrito militar correspondiente con los Cadetes del grado once (11º), mediante la presentación y diligenciamiento de los siguientes documentos:

- ✓ Registro civil de nacimiento.
- ✓ Una fotografía de 3 x 4 reciente en papel delgado brillante, de frente, saco y corbata oscuros, a color.
- ✓ Constancia de aprobación de la fase preliminar y primero militar.
- ✓ Fotocopia autenticada de su documento de identidad;
- ✓ Cumplir con los procedimientos y presentación de los documentos en cada caso de acuerdo con la normatividad vigente

- ✓ El colegio militar debe presentar al comando del distrito la relación de cadetes del grado noveno (9º) según los registros de matrículas, la póliza de seguro colectivo vigente junto con el número de registro y la firma del rector.
- ✓ El distrito militar elaborara el acta respectiva y la enviara por intermedio de la Unidad directora a la Dirección de Reclutamiento de la respectiva Fuerza para que efectúe los controles respectivos.

2. TARJETA RM-3 (Inscripción en línea de acuerdo al nuevo sistema de reclutamiento).

a. El distrito militar elabora únicamente la tarjeta RM-3 al personal declarado apto.
b. La tarjeta debe ser diligenciada en su totalidad, tener la fotografía y huellas dactilares, estar firmada por el Oficial de sanidad y por el comandante del Distrito Militar respectivo.
c. El distrito militar adjuntara a los documentos anteriores copia de la documentación a que se refiere los puntos uno y dos literal “d” del numeral 2.

3. EXÁMENES DE COMPROBACIÓN DE ACTITUD PSICOFÍSICA

a. El distrito militar en coordinación con la unidad directora y el colegio provee la práctica del examen de comprobación de aptitud psicofísica para el personal de cadetes matriculados para iniciar el grado 11, segunda fase de instrucción con orientación militar y un segundo examen de aptitud psicofísica de verificación al término de la fase, teniendo en cuenta las normas vigentes.
b. Los cadetes que resulten no aptos en cualquiera de los exámenes de aptitud psicofísica, que se realicen en el transcurso del año académico, donde se desarrolle la segunda fase de instrucción con orientación militar, podrán acceder a la libreta militar de segunda clase.

4. INGRESO A LA INSTRUCCIÓN CON ORIENTACIÓN MILITAR

a. Los establecimientos educativos autorizados para dictar instrucción con orientación militar deben enviar a la Unidad directora con copia al Distrito Militar, el acta que contenga el listado de los cadetes que ingresan a la fase preliminar de instrucción con orientación militar.
b. La Unidad directora recibe la documentación y con base en esta, incluye en la orden del día la relación de cadetes que ingresan a la fase preliminar.
c. Los colegios militares deberán realizar en las fases preliminares y primeras militar, los exámenes médicos que consideren pertinentes con el fin de conocer el estado físico y de salud de sus cadetes; este examen no constituye criterio ante el Distrito Militar para acceder a la libreta militar.

1. INFORME ANUAL POR TÉRMINO DE LAS FASES CON ORIENTACIÓN MILITAR.

- La Dirección de Reclutamiento de cada Fuerza recibe el informe anual sobre el resultado obtenido por los cadetes al término de cada fase de instrucción. El informe será elaborado por el Colegio Militar, y debe contener la relación de los cadetes que aprobaron y desaprobaron la fase.
- El informe debe estar firmado por el Oficial Jefe de la Sección Tercera (S-3) y el comandante de la Unidad Directora, quienes efectúan la revista de Instrucción respectiva. Sin este documento, la Dirección de Reclutamiento se abstendrá de expedir o tramitar lo referente a la libreta militar. Copia de los documentos debe ser enviada a la Dirección de Instrucción y Entrenamiento de cada Fuerza, y a la oficina de reservas con el fin de elaborary supervisar los programas de instrucción con orientación militar, y verificar su cumplimiento.
- El informe anual debe enviarse a la Zona de Reclutamiento y a la Dirección de Instrucción y Entrenamiento de cada Fuerza, dentro de los treinta (30) días anteriores a la terminación del año académico.

d. TÉRMINO DE LA INSTRUCCIÓN CON ORIENTACIÓN MILITAR.

- La Unidad Directora coordina con el Distrito Militar lo relacionado con el proceso de expedición de Tarjetas de Reservista de Primera Clase, del personal de cadetes que haya cumplido las fases de instrucción con orientación militar.
- La expedición de la libreta militar se efectuará conforme con la normatividad vigente, y en concordancia con los informes y controles realizados por el Comando de la Unidad Directora, Dirección de Instrucción y Entrenamiento de cada Fuerza y el Distrito Militar correspondiente.
- Cuando el cadete no termine, no apruebe las fases de instrucción con orientación militar, o se someta a lo exceptuando en la Ley 48 de 1993 debe presentarse al Distrito Militar a definir su situación militar.

e. ACTA DE TÉRMINO DE LA INSTRUCCIÓN CON ORIENTACIÓN MILITAR.

Concluidas las fases de instrucción con orientación militar y de acuerdo con los resultados obtenidos, el establecimiento educativo con orientación militar elabora el acta de término de la Instrucción.
El acta debe contener los siguientes puntos o aspectos:

- Encabezamiento
- Personal apto que aprobó las fases de la instrucción con orientación militar.
- Observaciones
- Firmas

f. DISTRITO MILITAR

- Los Distritos Militares son los únicos organismos facultados para definir la situación militar de los ciudadanos colombianos;
- Corresponde al Distrito Militar elaborar las libretas de reservista de conformidad con el informe de la Unidad Directora y la relación definitiva colocando el nombre del colegio y

siguiendo el conducto regular enviará el informe a la Jefatura de Reclutamiento y Movilización, de Reservas, en un término no superior a cinco (5) días, de conformidad con la ley 1184 del 2008 y su reglamentación;

- El Distrito Militar entregará los formatos de conducta a los colegios militares de acuerdo a solicitud, los cuales serán firmados por el comandante de la Unidad directora;
- Queda prohibido a los colegios militares hacer alusión en su oferta educativa a lo relacionado con la definición de la situación militar tomando estas facultades como propias.

2. ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO ESCOLAR

Los establecimientos educativos con orientación militar, además de las disposiciones reglamentarias emanadas del Ministerio de Educación Nacional, su organización y gobierno escolar estarán conformados, así:

a. Consejo Consultivo. El cual será creado como órgano asesor y de consulta de la Rectoría en los asuntos propios de la instrucción con orientación militar y será integrado por los siguientes miembros:

- El comandante de la Unidad directora quien lo preside.
- El Oficial o Suboficial encargado de la instrucción militar en la Unidad Directora.
- El comandante del Distrito Militar respectivo.
- El Rector del Colegio.
- El Oficial Director de la Instrucción con Orientación Militar o en su defecto quien haga sus veces mediante autorización.

ARTÍCULO 83. DEBERES, FUNCIONES Y OBLIGACIONES:

El Consejo Consultivo ejercerá las siguientes funciones:

- Asesorar a la Dirección del establecimiento educativo en todo lo relacionado con la instrucción con orientación militar, de acuerdo con las normas vigentes.
- Verificar el cumplimiento y la asistencia de los cadetes a la instrucción con orientación militar.
- Reunirse al menos una vez por cada periodo académico, en la sede de la Unidad Directora, para tratar los aspectos relativos a la Instrucción con orientación militar.

ARTÍCULO 84. DEL COMANDANTE DE LA UNIDAD DIRECTORA:

- Conceptuar sobre la conveniencia o no para conservar la autorización de funcionamiento expedida por el Ministerio de Defensa Nacional como Colegio Militar y cuando lo solicite el comandante de la Fuerza; Informar sobre aquellas faltas que incurra el establecimiento educativo que a su juicio sean causales para suspensión de esta y aprobar la organizacióny los planes de la Instrucción con Orientación Militar que el colegio presente.
- Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente para la organización y funcionamiento de los establecimientos de educación con orientación militar.
- Programar y ejercer inspecciones periódicas y por término de cada fase de Instrucción con orientación militar, dejando constancia en informe, que servirá de base para el plan de

mejoramiento continuo.

- Rendir a la Jefatura de Educación y Doctrina de cada Fuerza, un informe detallado sobre los resultados obtenidos durante la instrucción con orientación militar, lo que hará al término de cada año lectivo y por el conducto regular.
- Verificar la situación de retiro del servicio activo, con el extracto de la hoja de vida expedida por el comando de cada Fuerza, durante el proceso contractual de los oficiales y suboficiales en uso de buen retiro, para desempeñarse en los cargos de Director Militar, Coordinador e Instructores de los establecimientos educativos con orientación militar.
- Remitir anualmente por conducto regular el acta correspondiente, del personal que reúne los requisitos para la expedición de la libreta de reservista de conformidad con la normatividad vigente.
- Aprobar las promociones de los cadetes que sean distinguidos como Brigadieres y Brigadieres Mayores de acuerdo con la normatividad vigente.
- Programar las invitaciones para la participación de los cadetes en las actividades protocolarias de la Unidad Directora.

ARTÍCULO 85. FUNCIONES DEL RECTOR EN RELACIÓN CON LA INSTRUCCIÓN MILITAR:

MODIFICACIÓN Y ADICIÓN, AL MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA ACADEMIA MILITAR GENERAL CARLOS JULIO GIL COLORADO, EN EL SIGUIENTE ARTÍCULO:

Primero: ADICIONAR transitoriamente **el Artículo 85. Funciones Del Rector En Relación Con La Instrucción Militar el cual quedara así:**

 Es el responsable por el cumplimiento de los aspectos legales, disciplinarios, administrativos y académicos del establecimiento de educación con orientación militar.

 Velar por la perfecta integración entre el Plan de Estudios de la Instrucción con Orientación Militar y el PEI.

 “El Rector implementará las acciones necesarias con el fin de impartir los conocimientos al educando a través de la flexibilización curricular, y haciendo uso de las herramientas tecnológicas a su alcance, teniendo en cuenta que deberá ajustarse a las necesidades de cada estudiante.

 Para el desarrollo de las actividades pedagógicas debe impartir las instrucciones necesarias a sus docentes para utilizar las herramientas pedagógicas que faciliten el aprendizaje y así lograr la valoración de los aspectos académicos.

 Lo anterior, se tiene como una **ADICIÓN** al MANUAL DE CONVIVENCIA y fue aprobado mediante Resolución Rectoral 101 del 22 de abril de 2020, por el Consejo Directivo de la Academia militar General Carlos Julio Gil colorado. Notificada a los padres de familia y una vez se encontró en firme, hizo parte integral del manual de convivencia.

ARTÍCULO 86. DE LA JEFATURA DE RECLUTAMIENTO Y MOVILIZACIÓN DEL EJÉRCITO NACIONAL:

Por intermedio de los Distritos Militares respectivos cumple las siguientes funciones:

a. Verificar y actualizar la documentación correspondiente a los listados y constancias académicas por fases y años lectivos de los cadetes de los colegios con orientación militar.
b. Coordinar con el comandante de la Unidad Directora, lo relacionado con los exámenes de comprobación de aptitud Psicofísica.
c. Resolver la situación militar de los cadetes de los establecimientos educativos con orientación militar de acuerdo con la ley de reclutamiento y movilización vigente.

ARTICULO 87. DEL OFICIAL DIRECTOR Y/O COORDINADOR DE LA INSTRUCCIÓN MILITAR.

- Es el responsable del cumplimiento de las normas y ordenes que, en materia de instrucción con orientación militar, emita el Comando General de las FF.MM.
- Velar y responder por el cumplimiento de las normas reglamentarias, especialmente las contenidas en la presente Resolución y de la Directiva Permanente que para tal efecto emita el Comando General de las FF.MM.
- Seleccionar los oficiales y suboficiales en uso de buen retiro para el desempeño como instructores militares y someter a aprobación de la Unidad Directora.
- Adelantar las ceremonias y actos protocolarios que correspondan a la Instrucción con orientación militar.
- Puede tomar la decisión de nombrar un subdirector y/o Subcoordinador, quien lo apoyará para la planificación y supervisión de la instrucción con orientación militar.
- Asesorar al Rector del plantel en todo lo referente a organización, Instrucción y entrenamiento de la orientación militar.
- Coordinar con la rectoría del colegio, aspectos logísticos y protocolarios referentes a la instrucción con orientación militar.

Del subdirector y/o Subcoordinador de la Instrucción con orientación militar.

a. Elaborar el plan de Estudios de la instrucción con orientación militar de acuerdo con lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional y responder por su ejecución.
b. Supervisar la elaboración de los horarios de Instrucción con orientación militar, supervisar su cumplimiento y enviar copia a la Unidad Directora.
c. Llevar la estadística de la instrucción con orientación militar en lo referente al cumplimiento de la intensidad horario, asistencia de cadetes, participación del censo total de cadetes de las fases de Instrucción con orientación militar, rendimiento académico y disciplinario.
d. Asesorar al director en todo lo referente a organización, instrucción y entrenamiento de la orientación militar.
e. Propender porque se logren y cumplan el espíritu de cuerpo, el compañerismo, el trabajo en equipo, el servicio social comunitario, las competencias ciudadanas y la disciplina en la Instrucción con orientación militar.

ARTÍCULO 88. DEL JEFE DE LA UNIDAD FUNDAMENTAL:

1. Responder por la organización, disciplina, instrucción, y funcionamiento de la Unidad Fundamental.
2. Responder por la preparación de la instrucción con base al Plan de Estudios y por el cumplimiento del horario para la instrucción con orientación militar y por el planeamiento, preparación y presentación de las revistas de instrucción.
3. Elaborar la documentación de la Unidad Fundamental establecida en la presente resolución.
4. Administrar el material didáctico, ayudas, y áreas para la instrucción con orientación militar.

ARTÍCULO 89. DEL JEFE DE PELOTÓN:

a) Responder por la organización, disciplina, instrucción, y funcionamiento del pelotón.
b) Enseñar la Instrucción con orientación militar de conformidad con Plan de Estudios dentro de los horarios establecidos.
c) Elaborar la hoja de datos por cada cadete con la información personal y lo relacionado con rendimiento académico y disciplinario.
d) Responder por el material didáctico, ayudas y áreas de instrucción que el jefe de la Unidad Fundamental le asigne.

ARTÍCULO 90. DE LOS SECRETARIOS

a) Manejar el archivo y elaborar la documentación de acuerdo con las normas de archivo y correspondencia y conforme con lo dispuesto por el Coordinador de la Instrucción con orientación militar.
b) Elaborar los horarios de instrucción y enviar copia a la unidad directora con el visto bueno del Coordinador Militar.
c) Diligenciar la estadística de la instrucción con orientación militar en lo referente al cumplimiento de la intensidad horaria, asistencia de los cadetes, participación del censo total de cadetes de los cursos correspondientes, de los semilleros de vocación militar y del rendimiento académico y disciplinario en la instrucción con orientación militar.
d) Gestionar y responder por el mantenimiento y conservación del inventario físico a cargo de la coordinación militar.
e) Actuar de secretario con voz, pero sin voto, en los consejos y demás que se le solicite.

ARTÍCULO 91. DE LOS INSTRUCTORES

1. Son oficiales y suboficiales activos o en uso de buen retiro que están en capacidad de dictar la instrucción con orientación militar en los establecimientos educativos.
2. Los jefes de compañía, pelotón y secretarios, con base en el objeto del contrato, puede desempeñarse como instructores de la instrucción con orientación militar.

DE LOS BRIGADIERES COMO AUXILIARES DE LA INSTRUCCIÓN.

a) Desempeñarse como auxiliares de una escuadra de cadetes, para servir de ejemplo y fomentar el espíritu de cuerpo, el compañerismo y el trabajo en equipo.
b) Participar en las demostraciones y prácticas orientadas por el instructor principal.

ARTICULO 92. DEBERES DE LOS CADETES

1. Los estudiantes que adopten seguir la instrucción con orientación militar en un establecimiento educativo debidamente autorizado lo hacen por propia decisión y con la voluntad y autorización de sus respectivos padres mediante la firma del acta y del contrato de matrícula, aceptando el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia y el Código de Ética.
2. El Proyecto Educativo se toma en forma integral, al igual que el Plan de Estudios, por tanto, no se puede tomar por separado lo que constituye el área académica del área de instrucción con orientación militar.
3. Un grado en un colegio militar se aprueba o se reprueba para el colegio y para el Sistema Educativo Nacional según las prescripciones del Ministerio de Educación, teniendo en cuenta que los logros fundamentales de todas y cada una de las áreas no pueden perderse y tampoco pueden aplazarse.
4. Los Colegios Militares expedirán el Título de Bachiller Académico con Orientación Militar de acuerdo con la resolución No. 17442 de 1987 y con la reglamentación vigente. Los diplomas y certificados tendrán una observación explicativa de “Énfasis en Orientación Militar” y quienes obtengan este título y aspiren a continuar la carrera militar, podrán ingresar a las escuelas de formación militar, previo cumplimiento de los requisitos de incorporación.
5. El cadete al ingresar voluntariamente al colegio militar adquiere la obligación de cumplir las normas militares que rigen el funcionamiento del plantel.
6. Observar las normas de cortesía militar.

7. Observar excelente presentación dentro y fuera del plantel.
8. Cumplir estrictamente los horarios de instrucción militar.
9. Cumplir las disposiciones de régimen interno de la Academia Militar.
10. Usar el corte de cabello reglamentario.
11. Velar por el prestigio del plantel.
12. Cumplir las normas de compañerismo y subordinación.
13. Acatar y respetar las disposiciones de la Policía Militar y Policía Nacional.
14. Informar a sus superiores en forma inmediata, de las anomalías que se presentan dentro y fuera de las instalaciones del colegio por parte de los cadetes.
15. Asistir puntualmente a las actividades curriculares y las especiales de carácter militar, religioso, cívico o cultural ordenadas por la unidad directora o por el rector del instituto.

16. Presentarse en forma inmediata a la Academia militar en caso de convocatoria por emergencia nacional o por ensayo para el mismo propósito.

ARTICULO 93. DOCUMENTACIÓN

Los establecimientos educativos con orientación militar, además de las disposiciones reglamentarias emanadas del Ministerio de Educación Nacional, deben mantener al día la documentación que se especifica a continuación:

1. EN LA UNIDAD DIRECTORA

a) Normas vigentes sobre la organización y funcionamiento de los Establecimientos Educativos con Orientación Militar, emitidas por el Comando General de las Fuerzas Militares y la Jefatura de Educación y Doctrina de cada Fuerza.
b) Proyecto Educativo Institucional, Reglamento o Manual de Convivencia y Código de Ética.
c) Copia del plan de mejoramiento continuo del establecimiento con base en el Sistema integrad de Gestión de Calidad.
d) Tarjetas de incorporación RM-3 (gobierno en línea) con los documentos anexos que exige la Jefatura de Reclutamiento Movilización y Control de Reservas del Ejercito.
e) Copias de las actas anuales de constancias de aprobación de las fases de instrucción con orientación militar con la relación de cadetes aprobados, reprobados y retirados con sus respectivas calificaciones académicas y disciplinarias.

3. DEL OFICIAL DIRECTOR Y COORDINADOR DE LA INSTRUCCIÓN MILITAR

a) Normas vigentes sobre la organización y funcionamiento de los colegios con Orientación Militar, emitidas por el Comando General de las Fuerzas Militares y la Jefatura de Educación y Doctrina de cada Fuerza.

b) Licencia de funcionamiento vigente emitida por el Ministerio de Educación y la autorización de funcionamiento como Colegio Militar del Ministerio de Defensa Nacional.
c) Resumen del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan de Estudios, reglamento o manual de convivencia y código de ética.
d) Copia del plan de mejoramiento continuo, con base en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
e) Documento que Indica la voluntariedad del alumno para asumir la Instrucción con Orientación Militar y la autorización de los padres cuando sean mejores de edad.
f) Hoja de vida, contratos de trabajo y anexos, de los instructores militares.
g) Póliza de seguros colectiva actualizada.

En la Subdirección y/o Subordinación de la Instrucción con Orientación Militar.

a) Documentos de memoria histórica del colegio en medio físico o digital.
b) Libro de actas del Consejo Consultivo.
c) Apreciaciones, por inicio y término, de la situación de la instrucción con orientación militar.
d) Plan de Estudios.
e) Carpeta con syllabus por fases de instrucción con orientación militar.
f) Copias de los informes de revistas de instrucción y de la orden semanal.
g) Lista del personal de educadores, Instructores militares y cadetes.
h) Bibliografía de consulta con base en el Plan de Estudios de la instrucción con orientación militar en medio físico, magnético o virtual.
i) Hoja de datos de los cadetes de las fases de Instrucción con orientación militar.
a) Estadísticas generales y registros de asistencia e inasistencia a la Instrucción con orientación militar, asuntos disciplinarios, aspectos de evaluación académica militar.
b) Informe de gestión anual.

4. EN LA JEFATURA DE LA UNIDAD FUNDAMENTAL

- Carpeta con contenidos temáticos de las áreas, niveles de desempeño, competencias tecnológicas, ciudadanas y laborales.
- Carpeta con copia de los horarios de instrucción.
- Carpeta con syllabus por fases de instrucción con orientación militar.
- Bibliografía de consulta para la preparación de la instrucción.
- Hoja de trabajo.

3. EN LA JEFATURA DE PELOTÓN

a) Carpeta con lista de cadetes por fases de instrucción con orientación militar.
b) Hoja de trabajo.

ARTICULO 94. NORMAS MILITARES DE CONDUCTA

a. La devoción por la patria deberá superar cualquier interés personal y familiar.
b. Demanda clara concepción del cumplimiento del deber, acendrado espíritu, firmeza de carácter, sentido de responsabilidad, veracidad, valor, obediencia, subordinación y compañerismo. Permanentemente la preocupación de los cadetes de los colegios militares será de cultivar y desarrollar el más alto grado las virtudes y deberes anteriores.
c. El honor propio y el de la institución militar, deben ser considerados como un bien supremo, por lo tanto, será necesario respetar uno y otro.
d. La obediencia y respeto a los superiores son obligatorios por todo el personal de cadetes en los colegios militares, en todos los actos del servicio y fuera de él.
e. La verdad debe dominar en el cadete y será practicada en todos los actos.
f. La franqueza respetuosa será la norma del lenguaje hablado o escrito. La palabra del cadete que presta el servicio militar será siempre la expresión auténtica de la verdad.
g. Para los brigadieres y brigadieres mayores, el ejercicio del mando debe estar basado en el cumplimiento de la misión recibida, sin tratar de eludir la responsabilidad, ni tratar de delegar está a sus subalternos.
h. Todos los cadetes que tengan mando tienen la obligación de conocer y estimular los esfuerzos de sus subalternos para mantener el espíritu de trabajo y deseo de superación.
i. Los superiores tienen la obligación de servir de ejemplo y guía a sus cadetes, estimulando sus sentimientos de honor, dignidad, lealtad y abnegación, fomentar su iniciativa y responsabilidad y mantenerse permanentemente preocupados por su bienestar, deben, además, inspirar confianza y respeto y guardarles las diferencias que se deben a personas con las cuales se comparten las responsabilidades inherentes a la profesión.
j. Es inaceptable en todo comandante disculparse con las omisiones o descuidos de los cadetes para el cumplimiento del deber. Así mismo indica falta de personalidad disculparse cuando el personal que se comanda incurre en excesos o negligencias en el desarrollo de sus funciones
k. Es deber de todo el personal cualquiera que sea su jerarquía, asumir la responsabilidad del cargo que se desempeña y la de la vigilancia de los cadetes lo mismo que tomar en casos no previstos, la acción correspondiente a la situación, caso y objeto, y siempre según las normas de dignidad y del honor y cumpliendo el debido proceso.
l. Revelar negligencia y desinterés en el cumplimiento de las obligaciones, indica poco valor personal. Subestimar la protección, demostrar despreocupación por la propia preparación, reducir la actividad escolar a lo estrictamente necesario, llegar tarde a las diferentes actividades, dar excusas infundadas denota carencia de espíritu y personalidad.
m. El personal no debe perder de vista que el único medio de hacerse al prestigio y a la estimación de los superiores, es el de cumplir exactamente los deberes, acreditar su interés por el estudio y desarrollo de su personalidad, poseer honrada ambición y demostrar deseo de ser empleado en situaciones de mayor responsabilidad, para dar a conocer sus condiciones de lealtad, valor, preparación y constancia.

ARTÍCULO 95. DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

El personal de alumnos de los colegios militares está obligado a:

1. Llevar una vida ordenada, evitar los excesos y el trato con personas de dudosa reputación, así como de abstenerse de asistir a lugares que no correspondan al prestigio de la Academia militar.
2. Aceptar sin replica ni demostraciones de inconformidad los llamados de atención y/o sanciones impuestas.
3. Cuidar y conservar los elementos e instalaciones, puestos a su disposición.
4. Preocuparse por adquirir y perfeccionar los conocimientos propios de la instrucción militar.
5. Observar absoluta reserva en todos los asuntos relacionados con la actividad de la Academia militar.
6. Asistir con puntualidad a las actividades curriculares y/o extracurriculares. Las faltas que se cometen en este sentido serán tanto más graves cuanto más elevado sea la distinción y grado del infractor.
7. Llevar el uniforme con las normas reglamentarias. Incurre en grave falta quien use prendas no autorizadas o quien con su presentación incorrecta denote abandono y negligencia.
8. Guardarse mutuas consideraciones de respeto. En sus relaciones sociales y de la Academia militar se inspirará en sentimientos de hidalguía y caballerosidad.
9. Respetar en todas las actividades de la Academia y fuera de ella, a oficiales y suboficiales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.
10. Emplear para con todas las personas procedimientos ceñidos a la cultura y el respeto.
11. Observar estrictamente el conducto regular en la tramitación de reclamos y demás asuntos que así lo requieran en la Academia Militar.
12. El corte de cabello reglamentario y peinado (sin gel, ni fijador y otros), acorde a la imagen del cadete de la Academia Militar “General Carlos Julio Gil Colorado”.
13. Las señoritas cadetes llevarán el cabello recogido por una malla color negro; quedando terminantemente prohibido el uso de cualquier tipo de maquillaje, joyas y bisutería no acorde con el uniforme.
14. No está permitido el uso de piercing y aretes grandes en el pabellón de la oreja o cualquier otra parte del cuerpo que desfigure la imagen del cadete.
15. No está permitido el uso de sacos, buzos, y mochilas de colores (diferentes a los estipulados por reglamento) con el uniforme, por que distorsionan la imagen del cadete de la Academia Militar “General Carlos Julio Gil Colorado”.

ARTÍCULO 96. SON ACTOS PROHIBIDOS A LOS CADETES DE LOS COLEGIOS MILITARES

1. Usar, permitir y tolerar la murmuración y la crítica destructiva, las cuales se agravan según la forma, modo y circunstancias en que se hagan, no debe perderse de vista que la murmuración indispone los ánimos sin remediar el mal que se critica.
2. Contraer deudas que no puedan cancelar o compromisos que no puedan cumplir.
3. Intervenir en juegos de suerte y azar y en todos aquellos prohibidos por las leyes y reglamentos.
4. Emplear los elementos con que dispone, equipo o cualquier elemento de la academia militar en asuntos diferentes a la instrucción.
5. Suministrar información a cualquier medio de difusión o a particulares, sobre aspectos o actividades desarrolladas en la institución, de las cuales se debe mantener reserva.

ARTÍCULO 97. DE LAS FALTAS:

Se considera como falta toda violación al presente reglamento y órdenes relativas al servicio de los colegios militares y toda acción u omisión que implique incumplimiento del deber o trasgresión de las normas que consagra la moral, cuando estas no constituyen delito contemplado en las leyes penales.

CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS:

SITUACIONES TIPO I (LEVES): **ACCIONES DISUASIVAS** (Artículo 43 ley 1098) (ley 1620); Apoyo al proceso de formaciónintegral de los estudiantes.
SITUACIONES TIPO II (GRAVES): **ACCIONES CORRECTIVAS** (artículo 43 ley 1098) (ley 1620); Apoyo al proceso de formación integral de los estudiantes.
SITUACIONES TIPO III (GRAVISIMAS): **ACCIONES RE EDUCATIVAS** (Artículo 43 ley 1098) (ley 1620); Apoyo al proceso deformación integral de los estudiantes **ANEXO MAPA DE PROCESOS**

Son faltas contra la disciplina las que se clasifican y enumeran a continuación:

1. Contra la moral y el prestigio de los colegios militares.
2. Del abuso de autoridad.
3. De le negligencia en el mando.
4. Contra la subordinación.
5. Contra la obediencia.
6. Contra el servicio.
7. Contra los deberes académicos.
8. Contra la reserva profesional.
9. Contra el compañerismo.
10. Contra la cortesía militar.

ARTÍCULO 98: CONTRA LA MORAL Y EL PRESTIGIO DE LOS COLEGIOS MILITARES

1. Intervenir sin la debida responsabilidad, actitud y respeto hacia los demás, en discusiones o conversaciones sobre asuntos de carácter político, partidista o religioso mientras se pertenezca en la Academia militar.
2. Contraer deudas o compromisos cuando den margen a justificados reclamos o cuando sean superiores a la capacidad económica del contrayente.
3. Usar prendas no reglamentarias o uniformes que no correspondan de acuerdo con lo determinado en el presente reglamento.
4. Descuidar la correcta presentación en la persona o en el uniforme.
5. Prestar sin autorización a personas o entidades ajenas a los colegios militares, equipo, o prendas del uniforme.
6. Abusar ocasionalmente de las bebidas embriagantes. Esta falta tendrá como agravante el hacerlo uniformado en lugares públicos y hacer demostraciones que caigan en ridículo.
7. Intervenir en juegos de suerte y azar prohibidos por las leyes y reglamentos o concurrir a lugares donde se verifiquen estos con uniforme.
8. Concurrir a lugares que no estén de acuerdo con la categoría del cadete y el prestigio de la Academia militar.
9. Observar conducta impropia con la familia.
10. Concurrir a la instrucción militar en estado de embriaguez o drogado.
11. El irrespeto a miembros de otros cuerpos armados nacionales o extranjeros.

ARTÍCULO 99. DEL ABUSO DE AUTORIDAD

1. La extralimitación de las atribuciones.
2. Valerse del cargo o rango, (docente, militar, alumnos distinguidos, brigadieres y brigadier mayor) para ejercer venganzas personales, contra los subordinados.
3. Aprovecharse de la propia autoridad para obtener de los cadetes o subalternos dádivas o préstamos.
4. El empleo de forma descomedidas de palabra para tratar a los subalternos o compañeros.
5. La aplicación de sanciones no contempladas en este reglamento.
6. La parcialidad al imponer las sanciones y dispensar recompensas por animadversión o simpatía hacia los cadetes.
7. Desatender reclamos justificados o demorar sus fallos sin tener excusa.
8. Presionar a los cadetes para que no reclamen cuando les asiste derecho.
9. Incitar maliciosamente a los cadetes para que interpongan reclamos.
10. Comprometer o intentar comprometer al cadete para que oculte una falta.
11. Demorar sin excusa la tramitación de solicitudes elevadas reglamentariamente por los cadetes.

ARTICULO 100. DE LA NEGLIGENCIA EN EL MANDO

1. Eludir la responsabilidad inherente a las soluciones de su cargo.
2. La negligencia en prevenir o reprimir las infracciones contra la disciplina.
3. Encubrir o tratar de encubrir faltas cometidas por el personal de cadetes bajo su orientación o responsabilidad.

4. Disculparse cuando el personal de cadetes que se comande incurra en excesos, negligencia u omisiones en el desempeño de su cometido.
5. Desinterés manifiesto en observar y conocer al personal de cadetes que comande.
6. Incidir para que no se registre en el folio de vida correspondiente, los premios concedidos y las sanciones impuestas.
7. La despreocupación por el bienestar del personal de cadetes bajo su mando.
8. No estimular oportunamente, por actos que lo merezcan, al personal bajo su mando.

ARTÍCULO 101. CONTRA LA SUBORDINACIÓN

1. El irrespeto al superior con palabras o actitudes.
2. Las respuestas dadas a los superiores con palabras descomedidas o empleando medios que riñan con la cortesía.
3. Toda ofensa al superior o a quien haga sus veces, cuando ésta sea difamatoria o propagada por medio de impresos o dibujos.
4. La réplica a una orden, corrección u observación.
5. La demanda de explicación al superior sobre el fundamento de una orden, reconvención, etc.
6. El usar, permitir o tolerar la murmuración o crítica contra el superior o contra sus órdenes.
7. Los reclamos infundados o elevados en forma descomedida o antirreglamentaria.
8. Pretermitir el conducto regular.
9. La deslealtad a sus superiores manifiesta en forma de denuncias o acusaciones tendenciosas.
10. Presentar por escrito o verbalmente reclamaciones o peticiones colectivas contra los actos de los superiores, ante autoridades militares o entidades civiles, sin haber tenido en cuenta el respectivo conducto regular.

ARTÍCULO 102. CONTRA LA OBEDIENCIA

1. Incumplir las órdenes relativas al proceso de la Academia Militar.
2. Demostrar negligencia o tardanza en el cumplimiento de las órdenes.
3. Modificar o alterar las órdenes sin autorización.
4. Proponer a otros el desobedecimiento de órdenes en el desarrollo de los procesos sean curriculares y/o extracurriculares.
5. No informar oportunamente sobre el cumplimiento de las órdenes al superior que las haya impartido.
6. El incumplimiento a la modificación a una orden o sanción genera una responsabilidad, bien sea por parte del sancionado o del personal encargado de hacerla cumplir.

ARTÍCULO 103. CONTRA EL SERVICIO

1. No cumplir con el debido celo y oportunidad las obligaciones y deberes del servicio (Oficial de Semana, control, patrulla escolar, seguridad escolar, control ingreso y salida, etc.).
2. Demostrar negligencia o descuido que constituyan una manifiesta falta de cooperación a las disposiciones reglamentarias, cualquiera que fuere la situación en que se halle el personal.

3. Contravenir cualquiera de las obligaciones establecidas para el buen servicio, siempre que con esta falta no ocasione perjuicios o actividades que dificulten los debidos procesos y/o actividades.
4. Desautorizar o desobedecer a cualquier superior militar o de la Academia militar.
5. Retirarse sin permiso de las instalaciones de la Academia militar.
6. Sobrepasar sin permiso los límites fijados para la Institución cuando se está en ejercicio de campaña.
7. No concurrir a los servicios ordenados.
8. No asistir con puntualidad a la instrucción.
9. Omitir el dar cuenta de hechos de los cuales se debe informar a los superiores de la Academia militar por razón o cargo del servicio.
10. Ocultar al superior, intencionalmente, irregularidades o faltas cometidas contra el servicio o el tratar de desorientarlo sobre la realidad de lo sucedido, omitiendo hechos o agregando detalles inconducentes.
11. No registrar en los libros de registro o documentos, los hechos o novedades pertinentes a la Actividad de la Academia militar, o hacerlo maliciosamente omitiendo datos o detalles para desvirtuar la verdad de lo ocurrido u ordenado.
12. Mentir al superior en cualquier asunto.
13. Pretextar una enfermedad o exagerar una dolencia sin el debido dictamen médico, para eludir la instrucción militar.
14. Demostrar negligencia o eludir responsabilidad en el desempeño de las funciones propias.

ARTÍCULO 104. CONTRA LOS DEBERES ACADÉMICOS

1. La negligencia de los instructores en el cumplimiento de sus deberes académicos militares y en los cadetes en el proceso de formación.
2. Demostrar negligencia o desinterés en la instrucción militar.
3. El irrespeto a los instructores.
4. La inasistencia no justificada a las clases e instrucción militar, la falta de puntualidad a ellas, así como el no cumplimiento de tareas o trabajos con la oportunidad ordenada.
5. La utilización de elementos de consulta de exámenes cuando esta no ha sido autorizada por el instructor.
6. El suministro de datos escritos o verbales a otros alumnos para ayudarles en forma ilícita al desarrollo de sus temas o tareas.
7. El empleo de medios prohibidos para conocer los medios y sistemas de pruebas orales o escritas.

PARÁGRAFO Las sanciones por faltas contempladas en los tres últimos literales se impondrán sin perjuicio a la anulación del examen o la rebaja de las notas de calificación.

ARTÍCULO 105. CONTRA LA RESERVA PROFESIONAL

1. Hacer publicaciones sobre asuntos pertinentes a la Academia Militar por medio de la prensa, la radio, la televisión o cualquier otro medio, sin el permiso correspondiente.
2. No guardar la reserva y discreción necesaria para evitar que trasciendan al público actos Institucionales, así como comentar con personas ajenas a la Academia Militar sobre tales hechos.
3. Proporcionar noticias o informes de carácter interno a la prensa hablada o escrita o a personas ajenas a la academia, cuando no se está facultado para hacerlo.

ARTÍCULO 106. CONTRA EL COMPAÑERISMO

1. El tratamiento indebido a los compañeros.
2. El desafío, las riñas, maltrato de obra o de palabra entre compañeros.
3. Las murmuraciones, acusaciones o informes falsos o tendenciosos contra compañeros.
4. La complicidad en la comisión de una falta.
5. El uso de las prendas de vestuario, equipo, etc., de los compañeros, sin la debida autorización.
6. La presión maliciosa a un compañero para que reclame contra un superior u otro compañero.
7. Todo acto que tienda a disociar o afectar la armonía y el compañerismo que debe existir entre los miembros de los colegios militares.

ARTÍCULO 107. CONTRA LA CORTESÍA MILITAR

1. Utilizar términos impropios para referirse a superiores, compañeros o subalternos.
2. No tener con los miembros del plantel educativo y sus familiares, las consideraciones y el respeto debido a la persona humana.
3. Utilizar términos, modales o actitudes que atenten contra el buen nombre y la reputación de la Academia militar y las personas a su servicio.
4. Acusar negligencia en las expresiones y cortesía que se deben a todo superior por razón de su persona, grado y cargo.

ARTÍCULO 108. EN RELACIÓN CON LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1. Negarse reiteradamente a portar correctamente los uniformes.
2. Portar o utilizar pólvora, detonantes, gases, sustancias químicas, agua, huevos, harina y otros elementos que atenten contra la integridad física de las personas o bienes de la Institución.
3. Causar daño a las pertenencias de la Institución (rayar libros, paredes, tableros, carteleras, pupitres y espacios reservados a usos didácticos).
4. Realizar o intentar fraude en tareas y evaluaciones.
5. Suplantar al acudiente.
6. Irrespetar los símbolos patrios y de la Institución.
7. Abrir escritorios, lockers, archivadores y demás pertenencias privadas del personal de la Institución.
8. Violentar puertas o cerraduras de las diferentes dependencias de la Institución.
9. Realizar actos que afecten la imagen de la Institución.

ARTÍCULO 109. DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES

1. Las sanciones disciplinarias se aplicarán cuando se infrinjan las normas del presente reglamento; De acuerdo con el debido proceso institucional.
2. La impunidad quebranta la disciplina, anula le educación y multiplica las faltas.
3. El superior que no sanciona cuando está obligado a hacerlo renuncia a su autoridad.
4. La sanción pierde todo su valor y eficacia cuando no se impone oportunamente, con justicia, rectitud, moderación, dignidad y seriedad.
5. Los superiores con atribuciones disciplinarias deben proceder con estricta imparcialidad y la mayor rectitud, siempre que la acción punible no conste hasta la evidencia por la propia observación, por una parte, oficial, o, por la confesión del responsable, y en general, siempre que exista dudas sobre los hechos y el grado de la responsabilidad, la falta deberá ser

esclarecida por medio de actuaciones verbales o escritas y se dará al acusado la oportunidad que se justifique.

6. El superior buscará prevenir las infracciones antes que sancionarlas, sólo debe recurrir a la sanción como último medio para obtener la educación del subalterno; pero la benevolencia no debe conducir a la debilidad o impedir la aplicación de sanciones severas, cuando estas son necesarias por la naturaleza de la infracción.
7. Para que las sanciones sean un medio educador se requiere notificar el porqué de la sanción impuesta y las circunstancias que se han tenido en cuenta, con clara indicación de la norma del reglamento infringido.
8. De toda sanción debe quedar constancia en la hoja de vida correspondiente al lapso en que se cometió la falta.

ARTICULO 110. PERSONAL SOMETIDO AL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Se hallan sometidos al régimen disciplinario del presente reglamento, Todo el personal de instructores militares y/o docentes que infrinjan normas establecidas en el mismo, su incumplimiento o falta deberá registrarse en su respectivo folio de vida, si es falta grave, se citara aRectoría para el debido proceso y/o cancelación de contrato.
Se hallan sometidos al régimen disciplinario del presente reglamento. Todos los cadetes que se encuentren estudiando en los colegios militares. Clasificación de las sanciones: Las sanciones disciplinarias que se pueden aplicar a los cadetes de los colegios militares, son las siguientes:

1. Observaciones personales directas en forma preventiva.
2. Observaciones personales directas en presencia de los padres o sus representantes.
3. Sanciones disciplinarias menores.
4. Suspensión a la asistencia a clases o instrucción militar.
5. Matrícula condicional.
6. Separación de la Academia militar o pérdida de la beca cuando fuere del caso.
7. Además, el alumno que sea sancionado con suspensión de asistencia a clases perderá de hecho el distintivo de brigadier que se le hubiere otorgado.

ARTICULO 111. EJECUCIÓN DE SANCIONES

Las sanciones establecidas en el presente reglamento se cumplirán de acuerdo con las prescripciones siguientes, aplicando los protocolos del debido proceso.

1. La observación personal directa en forma preventiva se hará ante testigos en forma verbal.
2. La observación personal directa en presencia de los padres o sus representantes se hará en presencia del superior inmediato del reprendido.
3. Las suspensiones a la asistencia a clases por el término de dos (2) a cinco (5) días (a criterio del director de instrucción militar) y severa a clases por el termino de seis (6) a diez (10) días (a criterio del rector), se consignará en la Orden del Día de la Unidad respectiva, cuya lectura se hará ante la unidad formada para relación o ante los Brigadieres de mayor antigüedad que el sancionado, cuando el reprendido sea de esta categoría. El sancionado saldrá de la formación y permanecerá en posición fundamental dando frente al comandante, mientras se da lectura a la reprensión o suspensión y hasta que se le ordene pasar su puesto.

ARTICULO 112. SANCIONES DISCIPLINARIAS MENORES, SEGÚN SE DETERMINA A CONTINUACIÓN

1. Temas escritos, que consistirán en trabajo sobre asuntos militares, o de carácter general, con plazo determinado, los cuales deben ser realizados y presentados a compañeros cadetes dentro del plantel.
2. Presentaciones en horas especiales en días feriados ante el superior que las impone o ante quien él designe, hasta por tres (3) veces durante un periodo de 24 a 72 horas.
3. La matrícula condicional y/o pérdida de la beca se dejan a criterio del rector de la Academia Militar, ajustada al debido proceso.
4. La separación temporal o absoluta del colegio militar se aplicará a quien incurre en causal de mala conducta, previo fallo que se determine en su contra.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

1. Las simples llamadas al orden, las amonestaciones o la corrección en el servicio, no se consideran como sanciones disciplinarias.
2. Queda terminantemente prohibido la aplicación de sanciones que vayan en contra de la integridad física y moral o que sean deprimentes a la personalidad del sancionado.
3. Ningún cadete puede ser sancionado (a) por la misma falta más de una vez, a no ser que se repita la misma situación.
4. Las disposiciones establecidas como faltas de acuerdo con lo dispuesto en el **presente manual de convivencia** donde se consideran como falta toda violación al presente reglamento y órdenes relativas al servicio de los colegios militares y toda acción u omisión que implique incumplimiento del deber o trasgresión de las normas que consagra la moral, cuando estas no constituyen delito contemplado en las leyes penales. Teniendo en cuenta que si están inmersasen lo ordenado en la Ley 1620 del 2013 y su decreto reglamentario No. 1965 del mismo año yla normatividad vigente que la actualice deberán cumplir los parámetros establecidos en dicha ley.

ARTICULO 113. ATRIBUCIONES DISCIPLINARIAS

1. Se entiende por facultad disciplinaria la competencia para sancionar que tienen los superiores en relación con el personal que está bajo sus órdenes y responsabilidad.
2. Las atribuciones disciplinarias no son inherentes al grado sino al cargo que se desempeña.
3. Es competente para conocer y sancionar una falta el superior jerárquico con atribuciones disciplinarias bajo cuyas órdenes se encuentra el presunto responsable.
4. Cuando un superior considere que sus atribuciones no son suficientes para sancionar una falta cometida por algunos de sus subordinados, deberá llevar el hecho a conocimiento de la autoridad inmediatamente superior. En igual forma procederá cuando se presenten dudas sobre la sanción que corresponda a una falta.
5. Los superiores que ejercen atribuciones disciplinarias guardarán la reserva y discreción necesarias para evitar que se menoscaben el ascendiente moral o el prestigio del afectado, tanto dentro como fuera del plantel.

ARTÍCULO 114. DE LOS RECLAMOS

El reclamo protege al cadete contra los abusos de autoridad y contra los malos tratamientos que reciba:

1. Todo el personal de cadetes pertenecientes a colegios militares tiene derecho a interponer reclamos respetuosos contra sus superiores o compañeros, en los siguientes casos principales:

   - ✓ Por imposición de sanciones que considere injustas o no reglamentarias.
   - ✓ Por actos o tratamientos incorrectos.
   - ✓ Cuando se le efectúen descuentos o cobros administrativos infundados o por otras causas, sin causa justificada.

2. Los reclamos deben ser impuestos individualmente aun cuando sea un mismo motivo el de varios reclamos.
3. El reclamante debe proceder sin espíritu de venganza y convencido de que solamente trata de volver por los intereses de la disciplina, por lo tanto, debe reflexionar serenamente sobre si hay fundamento para el reclamo o pedir consejo a los compañeros caracterizados por su experiencia y seriedad, sobre la conveniencia y justicia del reclamo.
4. La presentación de un reclamo infundado acarrea responsabilidad a quien lo eleva y debe ser sancionado por el superior encargado de fallarlo, si de su estudio aparece que el reclamante ha procedido maliciosamente.
5. El derecho del reclamo prescribe a las 72 horas de cumplida la sanción.

ARTICULO 115. PREMIOS Y DISTINCIONES

1. Quienes se destacaren en la instrucción militar, se harán acreedores a un reconocimiento (felicitación, diploma, botón, medalla etc.), todo reconocimiento deberá quedar registrado en el folio de vida del acreedor.
2. El reconocimiento tiene por finalidad estimular la permanencia en la instrucción militar a quien por ellos se hubiere destacado, e incitar o los demás Cadetes a seguir su ejemplo.
3. Para otorgar un reconocimiento se deberá tener en cuenta:
   - ✓ La personalidad y antecedentes del cadete.
   - ✓ Las circunstancias que rodearon la ejecución del acto o actos meritorios.
4. Para obtener la finalidad que con el reconocimiento se persigue este deberá ser proporcionado el acto del servicio por el cual se otorga.
5. Los reconocimientos y distinciones, con excepción de la felicitación verbal, serán otorgados por medio de disposiciones escritas en las cuales se consignará el hecho o hechos, las circunstancias que los hagan digno del estímulo y la clase de reconocimiento otorgado.
6. De todo reconocimiento o distinción que se conceda debe quedar constancia en las hojas de vida correspondiente.

ARTICULO 116. CLASIFICACIÓN DE LOS RECONOCIMIENTOS Y DISTINCIONES

1. Los reconocimientos y distinciones serán los siguientes:

   - ✓ Felicitación privada, verbal o escrita.
   - ✓ Felicitación pública, por la Orden del Día de la unidad fundamental del respectivo colegio.
   - ✓ Reconocimientos especiales.
   - ✓ Menciones honoríficas. - Reconocimiento al mejor cadete.
   - ✓ Distintivos de brigadier o brigadier mayor.
   - ✓ Nombramiento honorífico.
   - ✓ Asignación de becas.

2. La felicitación privada se otorgará por el comandante de la unidad fundamental en su despacho, si es verbal, y por medio de una nota personal si es escrita
3. La felicitación pública se leerá por el comandante de la unidad fundamental que la conceda, ante el personal de la unidad. El felicitado se colocará en lugar preferente durante su lectura.
4. Cuando la felicitación es otorgada por una autoridad superior, el director del colegio o el comandante de la unidad fundamental la leerá en una formación especial ante todo el personal de cadetes de la unidad a que pertenece el agraciado.
5. Las felicitaciones se pueden conceder a todos los cadetes de los colegios militares, por los superiores a quienes se les señalen atribuciones disciplinarias.
6. Los cadetes que durante la instrucción militar no hubieren cometido faltas contra la disciplina acreedoras a sanción, recibirán al término de ésta, una mención honorífica en el cual se dejará constancia de su ejemplar comportamiento. Esta mención será timbrada en papel o cartulina blanca de 30 centímetros de largo por 20 de ancho.
7. Las menciones honoríficas y la medalla “Al Mejor Cadete” serán concedidas por el Consejo Consultivo del respectivo instituto y a solicitud de los comandantes de unidad fundamental.
8. El cadete que durante el periodo de un año no registre en su folio de vida ninguna sanción disciplinaria y que a solicitud del comandante de la unidad fundamental se haga merecedor por sus virtudes militares, podrá ser ascendido a brigadier; de igual manera se procederá para la distinción a brigadier mayor a juicio del rector del colegio y/o director militar. En cada distinción deberá permanecer como mínimo un (1) año para ser promovido a la distinción inmediatamente superior si reúne los requisitos estipulados en este reglamento para tal fin. El rector del colegio solicitará por escrito a la unidad directora, la aprobación de las distinciones a que se hagan acreedores los cadetes de su plantel.

ARTICULO 117. DE LA SEPARACIÓN DE LOS COLEGIOS POR MALA CONDUCTA. FALTAS QUE CONSTITUYEN CAUSAL DE MALA CONDUCTA

Se consideran faltas constitutivas de causal de mala conducta, aquellas infracciones que por su gravedad y trascendencia implican una amenaza para la disciplina, vulneran el desarrollo social comunitario, comprometen el prestigio de la Academia Militar y denotan en sus autores una disposición hacia la amoralidad.

1. Entre las principales faltas se enumeran:

   a. Observar conducta pervertida o de libertinaje.
   b. Ejecutar actos contra la moral o las buenas costumbres dentro de cualquier establecimiento del plantel. - Usar, elaborar, suministrar, vender, distribuir o portar drogas heroicas o estupefacientes de cualquier naturaleza.
   c. Prestarse para servir de intermediario para el ingreso, venta y/o consumo de drogas heroicas o estupefacientes de cualquier naturaleza
   d. Consumir bebidas embriagantes.
   e. Despojarse con demostraciones de menosprecio del uniforme o insignias.
   f. Injuriar al superior o a quien haga sus veces, por medio de dibujos o escritos difamatorios
   g. Presentar por escrito o verbalmente reclamaciones o peticiones colectivas contra los actos de los superiores ante autoridades militares o ante la rectoría del plantel.
   h. Valerse del uniforme para violar o intentar violar las disposiciones legales sobre introducción de mercancías, o artículos de cualquier clase; sin perjuicio de la acción penal a que hubiere lugar
   i. Vender o enajenar en cualquier forma, Elementos, equipo, vestuario u otras prendas de dotación propia de la Academia militar.
   j. Usar, en beneficio personal o de terceros y sin autorización escrita, elementos o materiales destinados al servicio exclusivo de los colegios militares.
   k. Incumplir con frecuencia, sin causa que lo justifique, compromisos de carácter pecuniario. Concurrir a casinos, o sitios de perversión prohibidos, en uniforme.
   l. Provocar o dar lugar a accidentes terrestres por descuido, negligencia o falta de previsión, sin perjuicio a la acción penal. - Hacer comentarios por cualquier medio eficaz para divulgar el pensamiento, que menoscaben el prestigio o la disciplina o que sean de cualquier manera desfavorables a la Academia Militar.

2. Las faltas anteriormente enumeradas sirven de pauta para la calificación de hechos de igual categoría y trascendencia.
3. El cadete que cometiere cualquiera de las faltas constitutivas de causal de mala conducta, será sancionado con la separación del colegio en forma temporal o absoluta, sin perjuicio a la acción penal que hubiere lugar.
4. La separación temporal en ningún caso será inferior ni superior a un año.
5. Son autoridades competentes para ordenar la iniciación de una investigación por esta clase de faltas, el consejo consultivo y el rector o director del establecimiento.
6. El alumno que sea expulsado o separado en forma absoluta no podrá ser recibido o aceptado en otro colegio militar, para lo cual la Dirección del Instituto deberá remitir a todos los colegios militares del país, copia de la correspondiente disposición.

TITULO VII

EDUCACIÓN INCLUSIVA

DECRETO 1421 DEL 2017.

Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.
"La educación inclusiva debe entenderse como un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de todos…"

DISCAPACIDAD

La organización mundial de la salud (OMS) define: Las personas con discapacidad son aquellas que tienen deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, en interacción con diversas barreras, pueden obstaculizar su participación plena y efectiva en la sociedad en igualdad de condiciones con los demás. (Convención de la ONU, 2006, y Clasificación Internacional del Funcionamiento, la Discapacidad y la Salud, OMS, 2002).

EVALUACIÓN A ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

Cada docente implementará diferentes estrategias pedagógicas y didácticas para evaluar el proceso formativo, considerando la necesidad educativa específica del estudiante. Es así como se deberán realizar las adaptaciones curriculares, teniendo en cuenta la capacidad personal, social y cognitiva de cada estudiante de acuerdo a su diagnóstico.

La madre, padre o representante legal, presentará un diagnóstico del estudiante, realizado por un profesional competente sobre el estado neuropsicológico y/o apoyo psicopedagógico que requiere para determinar cuáles son las necesidades particulares, los apoyos necesarios en la institución educativa y/o los que está recibiendo con asesoría de un profesional o entidad especializada. El seguimiento al diagnóstico debe ser actualizado, mínimo dos veces al año, donde se evidencie que el estudiante está en un proceso continuo de atención integral desde el área de salud; de no presentarlo, el estudiante se evaluará de acuerdo con los desempeños básicos de cada asignatura.

- Si en el proceso se identifican características personales, familiares o emocionales que puedan incidir en el proceso académico, se debe orientar y remitir a un especialista externo.
- Se debe establecer Relación comunicativa permanente con el profesional externo.
- Si un estudiante del colegio es detectado con alguna dificultad en el aprendizaje, se debe prestarle el servicio necesario y con el cuál cuente (recurso existente) para apoyo y acompañamiento. De lo contrario debe recomendar otros entornos educativos que se ajusten a las necesidades que presenta.
- Debe existir un equipo de apoyo interdisciplinario que establecerán comunicación permanente con la entidad externa encargada de su tratamiento.

ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Orientaciones para el acceso, calidad y permanecía en la atención educativa de las personas con discapacidad

Para promover la implementación del decreto 1421 de 2017, se identifican tres procesos fundamentales que deben ser abordados de manera articulada con el fin de favorecer, promover y garantizar la inclusión educativa a lo largo de las trayectorias educativas de los estudiantes con discapacidad y sus transiciones hacía los distintos grados y niveles educativos. Estos son:

• **Acceso**: proceso de solicitud de cupo, la bienvenida y acogida, que constituyen el inicio de la implementación del Plan Individual de Ajustes Razonables -PIAR- así como la formalización de la matrícula.

• **Permanencia:** Involucra todas aquellas estrategias que favorecen la continuidad de la persona con discapacidad

en el sistema educativo. Incluye transporte escolar, alimentación escolar y acciones para el seguimiento a la trayectoria educativa.
• Calidad: Involucra los procesos que permiten que el estudiante logre los aprendizajes por cada grado y nivel educativo, mediante el diseño e implementación de los PIAR con los ajustes razonables y apoyos educativos como la flexibilización de las jornadas, la flexibilización de la evaluación, los recursos físicos, tecnológicos y didácticos, la transformación de la cultura escolar, la articulación con las familias y las organizaciones representativas de la sociedad civil y otros sectores; y la promoción.

Criterios de admisión para garantizar la educación inclusiva en la Academia Militar

- Realizar un proceso de admisión que permita identificar las fortalezas y habilidades de un estudiante, teniendo en cuenta la naturaleza y la metodología del colegio.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD (PIAR)

Para la promoción de estudiantes con **Discapacidad** se establecen los siguientes criterios:

DISCAPACIDAD INTELECTUAL

OBJETIVO

Garantizar la atención educativa con calidad, equidad y pertinencia a estudiantes con discapacidad cognitiva o dificultades en el aprendizaje que se encuentran incluidos en la institución educativa.

DEFINICIÓN

"En esta categoría se encuentran aquellas personas que en forma permanente presentan alteraciones en las funciones intelectuales y cognitivas. Se refiere a quienes podrían presentar en el desarrollo de sus actividades cotidianas, diferentes grados de dificultad en la adquisición y aplicación de los elementos del aprendizaje para la ejecución de actividades de cuidado personal, del hogar, comunitarias, y sociales entre otras; así como dificultades para interactuar con otras personas de una manera apropiada dentro de su entorno social" (MEN, 2015). Entre éstos, se pueden encontrar:

- Síndrome de Down
- Otros síndromes con compromiso intelectual
- Trastorno cognitivo

Para lograr una mayor independencia se requiere de apoyos especializados terapéuticos y pedagógicos.

NOTA: Estos pueden ser proporcionados por la IE si los tiene o deben ser tramitados por la familia.

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL-DIAGNOSTICADO:

Se debe evaluar considerando el nivel cognitivo de cada estudiante.

Además, para la evaluación y promoción se les realizara una evaluación psicopedagógica para la elaboración de los Planes Individuales de Apoyos y Ajustes Razonables (PIAR) según decreto 1421 del 29 de agosto de 2017.

NOTA: la flexibilización del currículo se realizará con estudiantes coeficiente intelectual por debajo de los estándares normales o con discapacidad intelectual diagnosticada que afecte su capacidad cognitiva.

Con los estudiantes que presentan diagnóstico que no se asocia a discapacidad cognitiva, se desarrolla el plan de área que se plantea para su grado con las correspondientes flexibilizaciones y adaptaciones inherentes a su diagnóstico, considerando ritmos y estilos de aprendizaje.

Lo anterior comprende a los siguientes grupos poblacionales:

DISCAPACIDAD SENSORIAL

"Se refiere a aquellas personas que presentan de forma permanente alteraciones para percibir la luz, forma, tamaño o color. Existen personas ciegas y con baja visión quienes pueden presentar dificultades para distinguir formas, colores, rostros, objetos, entre otros" (MEN, 2015).

Para aumentar el nivel de independencia y autonomía, los estudiantes con estas condiciones pueden requerir de espacios accesibles, señales sonoras, apoyos tecnológicos, entre otros.

Las personas ciegas son aquellas que tienen pérdida de la visión en uno o ambos ojos.

Las personas con baja visión son aquellas con dificultad parcial de la vista que no puede ser corregida adecuadamente con ayudas ópticas o cirugía. Contiene dos parámetros de definición visual: la agudeza y el campo visual (La agudeza visual es la capacidad de distinguir las formas de los objetos a cierta distancia. El campo visual es el ángulo que el ojo ve).

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD VISUAL- CIEGO TOTAL

Si el estudiante no tiene asociada una discapacidad cognitiva, los indicadores de desempeño de cada área del conocimiento serán los planteados igual que para los demás compañeros, a excepción de algunos indicadores de las áreas de artística y matemáticas correspondientes a contenidos visuales. La evaluación puede ser oral o escrita (Braille), si el docente ha recibido capacitación en este sistema de lecto-escritura, de lo contrario, puede solicitar apoyo al profesional experto en el sistema Braille, o pedir al estudiante que lea sus respuestas y si se trata de una evaluación con gráficos, se podrá usar la plancha de caucho.

ESTUDIANTES CON BAJA VISIÓN-DIAGNOSTICADO

Se debe adaptar la evaluación con letra tipo MACRO, de lo contrario se debe brindar el apoyo de un(a) compañero(a) o adulto para la lectura de las preguntas de la evaluación.

DISCAPACIDAD MENTAL PSICOSOCIAL

"Se refiere a aquellas personas que presentan diferentes grados de dificultad en la ejecución de actividades que implican organizar rutinas, manejar el estrés y las emociones; interactuar y relacionarse con otras personas; al igual que en actividades, de educación, trabajo, comunitarias, sociales y cívicas.

Se incluyen personas con desórdenes mentales expresados en comportamientos o expresiones emocionales inadecuadas, como la esquizofrenia, la bipolaridad, trastornos de ansiedad manifestados a través de trastorno obsesivo compulsivo, mutismo selectivo, psicosis, entre otras, quienes requieren de tratamiento psiquiátrico para poder ser incluidos al sistema educativo, ya que pierden el contacto con la realidad" (MEN, 2015).
Teniendo en cuenta que, en las instituciones educativas de Medellín, existe una mayor prevalencia

de estudiantes reportados con trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad (TDAH), se realizará énfasis en las orientaciones para esta población; no obstante, varias de estas estrategias pueden ser aplicadas para la atención de estudiantes con trastornos descritos en el párrafo inicial del presente enunciado.

Según el DSM V el TDAH es un patrón persistente de inatención o hiperactividad-impulsividad que interfiere con el funcionamiento o el desarrollo, que se caracteriza por inatención, Hiperactividad e impulsividad. Es importante conocer la especificidad del diagnóstico, el cual puede ser: Predominante con inatención, predominante con hiperactividad e impulsividad o combinado. Las características de cada subtipo pueden variar según el estudiante.

INATENTO

Con frecuencia falla en prestar la debida atención a detalles o por descuido se cometen errores en las tareas escolares, en el trabajo o durante otras actividades (p. ej., se pasan por alto o se pierden detalles, el trabajo no se lleva a cabo con precisión).

Con frecuencia tiene dificultades para mantener la atención en tareas o actividades recreativas (p. ej., tiene dificultad para mantener la atención en clases, conversaciones o la lectura prolongada).

Con frecuencia parece no escuchar cuando se le habla directamente (p. ej., parece tener la mente en otras cosas, incluso en ausencia de cualquier distracción aparente).

Con frecuencia no sigue las instrucciones y no termina las tareas escolares, los quehaceres o los deberes laborales (p. ej., inicia tareas, pero se distrae rápidamente y se evade con facilidad).

Con frecuencia tiene dificultad para organizar tareas y actividades (p. ej., dificultad para gestionar tareas secuenciales; dificultad para poner los materiales y pertenencias en orden; descuido y desorganización en el trabajo; mala gestión del tiempo; no cumple los plazos).

Con frecuencia evita, le disgusta o se muestra poco entusiasta en iniciar tareas que requieren un esfuerzo mental sostenido (p. ej., tareas escolares o quehaceres domésticos; en adolescentes mayores y adultos, preparación de informes, completar formularios, revisar artículos largos).

Con frecuencia pierde cosas necesarias para tareas o actividades (p. ej., materiales escolares, lápices, libros, instrumentos, billetero, llaves, papeles del trabajo, gafas, móvil).

Con frecuencia se distrae con facilidad por estímulos externos (para adolescentes mayores y adultos, puede incluir pensamientos no relacionados).

Con frecuencia olvida las actividades cotidianas (p. ej., hacer las tareas, hacer las diligencias; en adolescentes mayores y adultos, devolver las llamadas, pagar las facturas, acudir a las citas).

HIPERACTIVO/IMPULSIVO

Con frecuencia juguetea con o golpea las manos o los pies o se retuerce en el asiento.

Con frecuencia se levanta en situaciones en que se espera que permanezca sentado (p. ej., se levanta en la clase, en la oficina o en otro lugar de trabajo, o en otras situaciones que requieren mantenerse en su lugar).

Con frecuencia corretea o trepa en situaciones en las que no resulta apropiado. (Nota: En adolescentes o adultos, puede limitarse a estar inquieto.)

Con frecuencia es incapaz de jugar o de ocuparse tranquilamente en actividades recreativas.

Con frecuencia está "ocupado," actuando como si "lo impulsara un motor" (p. ej., es incapaz de estar o se siente incómodo estando quieto durante un tiempo prolongado, como en restaurantes, reuniones; los otros pueden pensar que está intranquilo o que le resulta difícil seguirlos).

Con frecuencia habla excesivamente. g. Con frecuencia responde inesperadamente o antes de que se haya concluido una pregunta (p. ej., termina las frases de otros; no respeta el turno de conversación).

Con frecuencia le es difícil esperar su turno (p. ej., mientras espera en una cola).

Con frecuencia interrumpe o se inmiscuye con otros (p. ej., se mete en las conversaciones, juegos o actividades; puede empezar a utilizar las cosas de otras personas sin esperar o recibir permiso; en adolescentes y adultos, puede inmiscuirse o adelantarse a lo que hacen otros).

COMBINADO

Presenta algunas manifestaciones del subtipo inatento y algunas del subtipo hiperactivo/impulsivo.

Es importante pensar en qué momentos se presentan las conductas, dónde y cuándo pasan, además se debe entender el estilo del procesamiento cognitivo o la forma específica en que el estudiante con trastornos psicosociales percibe, procesa y almacena la información.

- TDAH (TRASTORNO DÉFICIT DE ATENCIÓN CON HIPERACTIVIDAD)
- TOD (TRASTORNO OPOSITOR DESAFIANTE)
- TOC (TRASTORNO OBSESIVO COMPULSIVO
- TND (TRASTORNO NEGATIVISTA DESAFIANTE)
- TAB
- Alteraciones emocionales
- Depresión
- Impulsividad

Uno de los principales signos de alarma para este tipo de condición es el cambio radical de la personalidad, las costumbres y/o los hábitos.

DISCAPACIDAD SISTÉMICA

"Se refiere a las condiciones de salud que ocasiones limitaciones en la actividad y restricciones en la participación, debido a enfermedades relacionadas con los sistemas cardiovascular, hematológico, inmunológico, respiratorio, del sistema digestivo, metabólico, endocrino, de la piel, enfermedades terminales, entre otras" (MEN, 2015).

TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA – TEA

Afecta el desempeño de funciones intelectuales, psicosociales, la voz y el habla, incidiendo en las relaciones interpersonales

MÚLTIPLE DISCAPACIDAD Cuando tiene 2 o más discapacidades

CATEGORÍAS DE CAPACIDADES Y TALENTOS EXCEPCIONALES

Según el decreto 366 de 2009 en su artículo. 2. "Se entiende por estudiante con capacidades o con talentos excepcionales aquel que presenta una capacidad global que le permite obtener sobresalientes resultados en pruebas que miden la capacidad intelectual y los conocimientos generales, o un desempeño superior y precoz en un área específica.", además el Ministerio de Educación Nacional (MEN), establece que las características principales de esta población son: "las habilidades meta-cognitivas superiores, un desarrollo precoz en una o varias de las esferas del desarrollo humano y una auto maestría en una o varias áreas del saber". Esto significa que el estudiante con capacidades o talentos excepcionales debe certificar una evaluación de Coeficiente Intelectual (CI) realizada por un especialista quien determina su diagnóstico. Posteriormente, el docente podrá, dentro de su área, evaluar a el estudiante en otras competencias que correspondan a sus características y a partir de ellas diseñar los indicadores de desempeño para evidenciar mediante estrategias de apoyo y planes de profundización, un nivel superior en el desarrollo cognitivo, personal y social.

CAPACIDADES EXCEPCIONALES

Nivel intelectual muy superior, Nivel de creatividad por encima de la media, altos niveles de interés por el conocimiento, de autonomía o independencia en edades tempranas y de **desempeño en varias áreas del conocimiento o varios talentos.**

Talentos excepcionales: Aptitud, y dominio sobresaliente en un campo específico, demostrado en edades tempranas que le permite expresar fácilmente sus creaciones por medio de este talento. En esta categoría se pueden clasificar los siguientes talentos:

- Talento científico
- Talento tecnológico
- Talento subjetivo/artística
- Talento atlético/deportivo

Doble excepcionalidad: cuando presentan dos de las anteriores
De acuerdo con lo anterior, el registro de los desempeños se realiza de manera descriptiva o en escala numérica convencional, la conversión a una escala numérica se efectuará periódicamente - anualmente, basada en lo que sabe y puede hacer el estudiante y en los avances durante cada período y el año lectivo, teniendo en cuenta el desarrollo y proceso individual. Para ello se establece una escala progresiva en la que se valoran los desempeños mínimos en la ejecución de las actividades y si es necesario se formulan indicadores para cada uno de los aprendizajes básicos que permitan evaluar el proceso de los estudiantes en los diferentes componentes y favorezcan la promoción basada en la proyección a su inclusión en el campo de formación laboral.

Para las demás discapacidades se harán adaptaciones.

Ejemplos:

- Antes de la evaluación hacer preparación previa en el tipo de formato (selección múltiple, apareamiento, falso y verdadero o preguntas abiertas).
- Dar un ejemplo inicial de la tarea o ítem a evaluar.
- Leerle despacio la evaluación y dar más tiempo para que piense y responda.
- Comenzar la evaluación con un ítem sencillo en el que esté asegurado el éxito.
- La evaluación debe ser más corta que la de los demás estudiantes.
- Ofrecer sistemas alternativos de comunicación, no sólo escribir, pueden: señalar, encerrar, construir, usar imágenes o responder de forma oral.
- Usar un lenguaje simple, organizado y breve.
- Presentar la evaluación en forma individual o grupal.
- Evaluar las tareas y trabajos de clase.
- La evaluación debe dar cuenta de las habilidades y competencias del estudiante con discapacidad cognitiva.

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD MOTORA

Se debe proporcionar apoyo en la señalización, manipulación, escritura, etc. También se les debe brindar más tiempo para responder a la estrategia evaluativa.

PRUEBAS SABER Y DISCAPACIDAD

Se debe reconocer que los estudiantes con discapacidad visual y cognitiva (Discapacidad intelectual): también tienen derecho a presentar las pruebas saber, pero bajo ciertas condiciones que debe asumir la Institución Educativa o el ente territorial, acogiéndose a lo estipulado por el Ministerio de Educación Nacional (MEN) y el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior (ICFES). Para ello, se implementarán las siguientes estrategias:

La institución debe reportar con antelación ante el ICFES o a las entidades competentes la prevalencia de esta población y la necesidad que se asigne el apoyo de una persona lectora.

El estudiante invidente deberá tener una persona que le lea la prueba.

Se deberá realizar la prueba en un sitio al lado del salón, para no causar interferencia.

Antes de la prueba se deberán hacer simulacros con el fin de ejercitarse en la técnica para Responderla (“rellenar el círculo correspondiente a cada respuesta”).

Todo lo anteriormente expuesto se debe estructurar teniendo en cuenta lo estipulado en la LEY N° 2216 DEL 23 DE JUNIO DEL 2022 “POR MEDIO DE LA CUAL SE PROMUEVE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y JÓVENES CON TRASTORNOS ESPECÍFICOS DE APRENDIZAJE.

Diversidad y el derecho a la educación en caso de embarazo:

- LA LEY 1620 DEL 2013 Menciona "Diversidad: El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes"

- DERECHO FUNDAMENTAL A LA EDUCACIÓN DE ESTUDIANTE EMBARAZADA: Se le garantiza el derecho a la educación siempre buscando el cuidado integral del nuevo ser y de su madre, se analizará con el Consejo Directivo si recibe clases presenciales o apoyo desde casa.

EDUCACIÓN INCLUSIVA Y DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y JÓVENES CON NEE.

¿Cuál es el objetivo?

Promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en Un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna Y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo.

¿Las barreras para el aprendizaje limitan o impiden el acceso a la educación, al aprendizaje o a la participación?

- Aprender con otros.
- Colaborarles a ellos en el aula.
- No hay impedimentos para el término "barreras para el aprendizaje y la participación "
- No les impide a los estudiantes acceder y responder ante las exigencias educativas primaria y secundaria.
- Es necesario hacer adecuaciones, apoyos, seguimientos y ajustes que les permita alcanzar el éxito académico.

Recursos y apoyos para estudiantes con NEE.

- Los documentos establecidos en el Decreto 1421 deben realizarse en equipo entregado el colegio (Coordinación académica, consejo académico, equipo psicología y docentes) y la familia (padres, madres o acudiente del estudiante).
- Centrar los esfuerzos en desarrollar Acciones de prevención y apoyo en el aula con las y los estudiantes.
- El departamento psicología debe basar su intervención en el acompañamiento y asesoría de los estudiantes y sus familias. No debe realizar intervenciones terapéuticas sin autorización.
- Se deben abordar los casos de manera objetiva e imparcial.
- Cualquier informe concepto profesional de ser solicitado por la entidad pertinente (con competencia legal.
- Llevar registro físico o digital del acompañamiento al estudiante y a su familia. Será tomada como evidencia del apoyo ofrecido por la institución educativa.

Estrategias desde el área psicosocial:

- Valoración e intervención individual

- Intervención grupal ante las barreras para el aprendizaje y la participación.
- Orientación vocacional.
- Diseño e implementación de acciones preventivas.
- Asesoría y empoderamiento familiar.
- Acompañamiento a la labor docente.

PIAR: plan individual de ajustes razonables:

- Este instrumento es utilizado para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, basados en la valoración pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos (curriculares, de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación, la permanencia y la promoción.)
- Debe ser diseñado por la institución en conjunto (familia, docentes, directivos administrativos y los pares de acompañamiento). Grupo psicosocial.
- Se debe establecer el plazo de elaboración inicial.
- Se debe actualizar en el año lectivo según lo requerido o de acuerdo a las necesidades escolares.
- Se debe hacer seguimiento periódico y realizar ajustes.
- Estos requerimientos deben incluirse en el P. E, I del colegio.

Se anexa formato del plan individual de ajustes razonables (PIAR)

La Academia Militar lleva el proceso del diligenciamiento del formato PIAR de manera digital, se suben los archivos a Google Drive los cuales consta de las siguientes carpetas: caracterización SIMAT, formato PIAR, estilos de aprendizaje, gustos y preferencias, seguimiento psicología, valoración neuropsicológica.

Plan Individual de Ajustes Razonables Información del Estudiante PIAR Parte 1	
Fecha y Lugar de Diligenciamiento DD/MM/AA	Lugar (Municipio)
Nombres y apellidos de la persona que diligencia:	Secretaría de Educación
	Rol que desempeña en la Secretaría de Educación o en la Institución Educativa:

1): Información general del estudiante

Nombres:		Apellidos:	
Lugar de nacimiento (municipio y departamento):		Edad	Fecha de nacimiento DD/MM/AAAA
cc ___ otro: ¿cuál?	No de documento de identificación		
Departamento donde vive		Municipio	
Dirección de vivienda		Barrio/vereda:	
Teléfono/celular		Correo electrónico	
¿Está en modalidad de protección? NO __SI _ ¿Dónde?		Ciclo o modalidad al que aspira ingresar:	
Ocupación actual del estudiante:			
¿Se reconoce o pertenece a un grupo étnico? SI___ NO___ ¿Cuál?			
¿Se reconoce como víctima del conflicto armado? Si __ No ___ (Cuenta con el respectivo registro? Si ___ No __)			
¿Se reconoce como Persona con Discapacidad? Si __ No ___ (Cuenta con la Certificación de Discapacidad? Si ___ No __)			
¿Se encuentra inscrito en el Registro para la Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad? SI_ No_ No sabe_			

2) Entorno Salud:

¿Está afiliado al sistema General de Seguridad Social en Salud? SI ____ No____			Contributivo Si__ NO___	Subsidiado Si__ NO___	EPS
Lugar donde le atienden en caso de emergencia:					
¿El estudiante está siendo atendido por el sector salud?	Si	No	Frecuencia:		
¿Tiene diagnóstico médico?	Si	No	Cuál:		
¿El estudiante está asistiendo a terapias?	Si	No	¿Cuál?	Frecuencia	
			¿Cuál?	Frecuencia	
			¿Cuál?	Frecuencia	
¿Actualmente recibe tratamiento médico por alguna enfermedad en particular? SI_____ NO_____			¿Cuál? Ejemplo: para controlar epilepsia, uso de oxígeno, insulina, etc.)		
¿Consume medicamentos? Si__ No__ Frecuencia y horario (Nombre medicamento y si debe consumirlo en horario de clases)					

¿Cuenta con productos de apoyo para favorecer su movilidad, comunicación e independencia?	SI _____ NO___ ¿Cuáles? Ejemplos: Sillas de ruedas, bastones, tableros de comunicación, audífonos etc.

3) Entorno Hogar – Red de Apoyo:

Personas con quienes vive			
¿Depende de alguna persona?	SI ____ NO _____	¿De quién?	
Nivel educativo alcanzado de la persona de quien depende* (si aplica)	Prim/Bto/Téc/Tecn/univ.	Nivel educativo alcanzado	Prim/Bto/Téc/Tecn/univ.
¿El estudiante tiene personas a cargo?	SI _____ NO _____	¿Quién?	
Nombre de la persona Cuidadora del estudiante * (si aplica)	Parentesco con el estudiante:	Nivel educativo de la persona cuidadora Prim/Bto/Téc/Tecn/univ.	Teléfono Correo electrónico:
¿Quiénes apoyaron el proceso de crianza del estudiante?			
La familia recibe subsidio de alguna entidad o institución: SI__ NO___ ¿Cuál? (Ejemplos: Prosperidad Social, ICBF, Fundaciones, ONG, etc.			

4. Entorno Educativo:

Información de la Trayectoria Educativa

¿Ha estado matriculado en otra institución educativa, fundación u otra modalidad de educación?	SI ___ ¿Cuáles? NO ___ ¿Por qué?	
¿Hace cuánto no está estudiando?	¿Qué aprendió?	
Ultimo grado o ciclo cursado	¿Aprobó? SI__ NO___	Observaciones: (incluir motivos del cambio de la modalidad o de la institución educativa)
Razones por las cuales dejo de estudiar o nunca estudió		
¿Está asistiendo en la actualidad a programas complementarios? SI ___ NO __	¿Cuáles? (Ejemplo: Deportes, danzas, música, pintura, recreación, laboral, otros cursos)	

Información de la institución educativa en la que se matricula:

Nombre de la Institución educativa a la que se matricula:	Sede- Jornada - Modelo:
Medio que usa el estudiante para transportarse a las clases	

Valoración Pedagógica y Ajustes Razonables PIAR Parte 2			
Fecha de elaboración: DD/MM/AA	**Institución educativa:**	**Sede:**	**Jornada:**
Ciclo	**Modelo**		
Docentes, facilitadores o maestros en formación (practicante de ENS) que elaboran y cargo:			

DATOS DEL ESTUDIANTE	
Nombres y apellidos del estudiante:	Tipo Documento de Identificación: CC ___otro__ Número:
Edad:	**Ciclo Lectivo Especial Integrado- CLEI:**

1. **Valoración Pedagógica:**

Descripción de habilidades, gustos, intereses, aspectos que le motivan, expectativas del estudiante.
Descripción en términos de lo que hace, puede hacer, así como en lo que requiere apoyo el estudiante para favorecer su proceso educativo.
Descripción de las habilidades, competencias, cualidades, aprendizajes con las que cuenta el estudiante para el CLEI al que fue matriculado.

2. Ajustes Razonables.

periodos	APRENDIZAJES	Derecho Básico de Aprendizaje DBA (Se copia y se pega el DBA de acuerdo a la planeación del docente en las diferentes áreas y/o asignaturas)	BARRERAS (Se debe tener en cuenta el entorno)	AJUSTES RAZONABLES (Ajustes, apoyos/estrategias)	EVALUACIÓN DE LOS AJUSTES (Se formula por medio de preguntas, las cuales nos mostraran si se minimizaron las barreras)
1°	MATEMATICAS			Curricular: Metodológico: Didácticas: Evaluativo:	
2°	CIENCIAS NATURALES			Curricular: Metodológico: Didácticas: Evaluativo:	
3°	LENGUAJE			Curricular: Metodológico: Didácticas: Evaluativo:	
4°	CIENACIAS SOCIALES				
Otras		Convivencia Emprendimiento Autonomía Autocontrol			

Nota1: Para la educación formal para jóvenes y adultos, las áreas dependerán de las características del modelo pedagógico o del modelo educativo flexible.

Nota2: Las instituciones educativas podrán ajustar de acuerdo con los avances en educación inclusiva. La periodicidad de la evaluación será la misma planteada para la evaluación de los aprendizajes -SIEE.

Seguimiento periódico de la calidad de los ajustes y apoyos – Primer periodo

APRENDIZAJES	Derecho Básico de Aprendizaje DBA (Se copia y se pega el DBA de acuerdo a la planeación del docente en las diferentes áreas y/o asignaturas)	BARRERAS Que se deben eliminar o reducir	AJUSTES RAZONABLES (Ajustes, poyos/estrategias)	EVALUACIÓN DE LOS AJUSTES (Se debe tener en cuenta si el cadete durante el periodo minimizo las barreras o en su defecto formular nuevas pregustas)
Pensamiento Matemático			Curricular: Metodológico: Didácticas: Evaluativo:	
Ambiente y producción				
Comunicación				
Comunidad				
Otras	Convivencia Socialización Participación Autonomía Autocontrol			
Aspectos que se deben mantener para los siguientes periodos porque aportan al aprendizaje y participación del estudiante:				

Seguimiento periódico de la calidad de los ajustes y apoyos – Segundo periodo

APRENDIZAJES	Derecho Básico de Aprendizaje DBA (Se copia y se pega el DBA de acuerdo a la planeación del docente en las diferentes áreas y/o asignaturas)	BARRERAS Que se deben eliminar o reducir	AJUSTES RAZONABLES (Ajustes, poyos/estrategias)	EVALUACIÓN DE LOS AJUSTES (Se debe tener en cuenta si el cadete durante el periodo minimizo las barreras o en su defecto formular nuevas pregustas)
Pensamiento Matemático			Curricular: Metodológico: Didácticas: Evaluativo:	
Ambiente y producción				
Comunicación				
Comunidad				
Otras	Convivencia Socialización Participación Autonomía Autocontrol			
Aspectos que se deben mantener para los siguientes periodos porque aportan al aprendizaje y participación del estudiante:				

Seguimiento periódico de la calidad de los ajustes y apoyos – tercer periodo

APRENDIZAJES	Derecho Básico de Aprendizaje DBA (Se copia y se pega el DBA de acuerdo a la planeación del docente en las diferentes áreas y/o asignaturas)	BARRERAS Que se deben eliminar o reducir	AJUSTES RAZONABLES (Ajustes, poyos/estrategias)	EVALUACIÓN DE LOS AJUSTES (Se debe tener en cuenta si el cadete durante el periodo minimizo las barreras o en su defecto formular nuevas pregustas)
Pensamiento Matemático			Curricular: Metodológico: Didácticas: Evaluativo:	
Ambiente y producción				
Comunicación				
Comunidad				
Otras	Convivencia Socialización Participación Autonomía Autocontrol			
Aspectos que se deben mantener para los siguientes periodos porque aportan al aprendizaje y participación del estudiante:				

Seguimiento periódico de la calidad de los ajustes y apoyos – Cuarto periodo

APRENDIZAJES	Derecho Básico de Aprendizaje DBA (Se copia y se pega el DBA de acuerdo a la planeación del docente en las diferentes áreas y/o asignaturas)	BARRERAS Que se deben eliminar o reducir	AJUSTES RAZONABLES (Ajustes, poyos/estrategias)	EVALUACIÓN DE LOS AJUSTES (Se debe tener en cuenta si el cadete durante el periodo minimizo las barreras o en su defecto formular nuevas pregustas)
Pensamiento Matemático			Curricular: Metodológico: Didácticas: Evaluativo:	
Ambiente y producción				
Comunicación				
Comunidad				
Otras	Convivencia Socialización Participación Autonomía Autocontrol			
Aspectos que se deben mantener para los siguientes periodos porque aportan al aprendizaje y participación del estudiante:				

ACTA DE ACUERDO Plan Individual de Ajustes Razonables PIAR Parte 3		
Fecha: DD/MM/AAAA	Institución educativa y Sede:	
Nombre del estudiante:	Documento de Identificación:	Edad: CLEI:
Nombres del equipo de directivos, docentes o facilitadores		

Según el Decreto 1421 de 2017 la educación inclusiva es "*un proceso permanente que reconoce, valora y responde a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo*"

La inclusión solo es posible cuando se unen los esfuerzos de la institución educativa y el estudiante. De ahí la importancia de formalizar con las firmas, la presente Acta Acuerdo.

El Establecimiento Educativo ha realizado la valoración y definido los ajustes razonables que facilitarán al estudiante su proceso educativo. Por tanto, se compromete con su implementación, ajuste y evaluación.
El estudiante joven y adulto se empodera como responsable de su propio proceso educativo-

Compromisos específicos para implementar en el aula que requieran ampliación o detalle adicional al incluido en el PIAR.

Y en casa apoyará con las siguientes actividades:

Nombre de la Actividad	**Descripción de la estrategia**	**Frecuencia D Diaria, S Semanal, P Permanente** **D __ S__ P__**

Firma de los Actores comprometidos:

Estudiante	Docentes y directivos docentes	
Firma	Firma	Firma
Nombres y apellidos	**Nombres y apellidos**	**Nombres y apellidos**
Cédula	**Cédula**	**Cédula**
	Cargo	**Cargo**

RECOMENDACIONES AL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA ELIMINACIÓN DE BARRERAS Y LA CREACIÓN DE PROCESOS PARA LA PARTICIPACIÓN, EL APRENDIZAJE Y EL PROGRESO DE LOS ESTUDIANTES:

ACTORES	ACCIONES	ESTRATEGIAS A IMPLEMENTAR
FAMILIA, PERSONASCUIDADORAS O CON QUIENES VIVE		
DOCENTES, FACILITADOR O MAESTROS EN FORMACION		
DIRECTIVOS		
ADMINISTRATIVOS		
PARES (Sus compañeros)		

Firma y cargo de quienes realizan el proceso de valoración y la definición e implementación de ajustes razonables:

Firma	Firma	Firma
Nombres y apellidos	**Nombres y apellidos**	**Nombres y apellidos**
Cargo o área	**Cargo**	**Cargo**

TÍTULO VIII
PROCESO DE PREVENCIÓN

De acuerdo a las pautas entregadas por la Ley 1620 de 2013 y la Ley 1616 de 2013, en lo relacionado a las directrices entregadas para la creación y organización de procesos institucionales que conlleven a la promoción y prevención de conflictos y del suicidio en niños, niñas y adolescentes, la Academia Militar Carlos Julio Gil Colorado, implementará las siguientes acciones encaminadas al cumplimiento de dichas directrices:

- Dar continuación a la contratación de un departamento de ayuda psicosocial en la institución que de manera presencial que se encuentre por lo menos dos (02) veces en la semana en las instalaciones de la Academia.

- Las profesionales encargadas de dicho departamento deberán realizar actividades con toda la comunidad educativa que busquen prevenir diferentes situaciones que puedan afectar la salud emocional y psicológica de quienes hacen parte de la Academia.

- Las profesionales de dicho departamento harán parte del comité de inclusión, de los proyectos trasversales PEST y Proyecto de Vida.

- Las profesionales de dicho departamento atenderán de manera presencial a los cadetes que requieran o soliciten atención y de acuerdo a la apreciación profesional serán remitid@s si así se requiere a la terapia respectiva o a entidades externas.

- Las profesionales de apoyo recibirán las remisiones que entreguen los docentes de acuerdo con situaciones que puedan ser percibidas en los salones de clase y que puedan afectar la salud mental y emocional de los cadetes o sus familias.

- Que durante el año lectivo la Academia Militar contratará profesionales externos que lideraran Convivencias Escolares con los niños, niñas y adolescentes, encaminadas a entregar herramientas para su salud mental y emocional y para prevención del suicidio en los mismos.

TITULO IX
SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO

Considerando la RESOLUCIÓN No.- 4210 del 12 de Septiembre de 1996, por la cual se establecen reglas generales para la organización y el funcionamiento del servicio social estudiantil obligatorio; que el artículo 39 del Decreto 1860 de 1994, determina el propósito principal y los mecanismos generales para la prestación del servicio social de estudiantes, dispuesto en los artículos 66 y 97 de la Ley 115 de 1994 y entrega al Ministerio de Educación Nacional la función de establecer regulaciones sobre aquellos aspectos que faciliten su eficiente organización y funcionamiento.
Que la Ley 115 de 1994 concibe el servicio social estudiantil obligatorio como un componente curricular exigido para la formación integral del estudiante en los distintos niveles y ciclos de la educación formal integral para cumplir el propósito fundamental de integrar a la vida comunitaria al educando, con el fin de contribuir a su formación social y cultural, a través de proyectos pedagógicos tendientes al desarrollo de valores, especialmente, la solidaridad, la participación, la protección, conservación y mejoramiento del ambiente, y la dignidad y sentido del trabajo y del tiempo.
El servicio social estudiantil obligatorio hace parte integral del currículo y se desarrollará dentro del proyecto educativo institucional, de tal manera que se atiendan debidamente los siguientes objetivos:

1. Sensibilizar al educando frente a las necesidades, interés, problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con el mejoramiento de esta.
2. Contribuir el desarrollo de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respecto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.
3. Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y a la prevención integral de problemas socialmente relevantes.
4. Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en áreas obligatorias y optativas definidas en el plan de estudios que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.
5. Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.

Criterios:
Con el fin de facilitar la determinación de los objetivos, los temas, las actividades y los procedimientos que estructuren y organicen la prestación del servicio social obligatorio se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. El servicio social estudiantil deberá permitir la relación y correlación del desempeño académico de los estudiantes en las distintas áreas del conocimiento y de la formación, con su desarrollo personal y social.
2. Los proyectos pedagógicos del servicio social estudiantil obligatorio deben satisfacer necesidades de desarrollo comunitario en favor de la comunidad.
3. El servicio social atenderá prioritariamente, necesidades educativas, culturales, sociales y de aprovechamiento de tiempo libre, identificadas en la comunidad del área de influencia dela institución, tales como la alfabetización, la promoción y preservación de la salud, la

educación ambiental, la educación ciudadana, la organización de grupos juveniles y de prevención de factores socialmente relevantes, la recreación dirigida y el fomento de actividades físicas, prácticas e intelectuales.

4. El Plan de Estudios deberá programar una intensidad mínima de ochenta (80) horas de prestación del servicio social estudiantil obligatorio para los estudiantes del Grado Décimo.
5. Esta intensidad se cumplirá de manera adicional al tiempo prescrito para las actividades pedagógicas y para las actividades lúdicas, culturales, deportivas y sociales de contenido educativo, ordenadas en el artículo 57 del Decreto 1860 de 1994.
6. Del personal docente se elegirá y nombrará a un docente como coordinador del Programa.
7. Para que se considere culminado el proceso formativo de los estudiantes, se deberá atender de manera efectiva las actividades de los respectivos proyectos pedagógicos, cumplir con la intensidad horaria definida para ello y haber obtenido los logros determinadosen el mismo.
8. Lo anterior es requisito indispensable para la obtención del título de bachiller, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 1860 de 1994, en armonía con el artículo 88 de la Ley 115 de 1994.
9. El Plan de Estudios de La Academia Militar, General Carlos Julio Gil Colorado, cuenta con un programa con una intensidad mínima de ochenta (80) horas de prestación del servicio social estudiantil obligatorio a través del proyecto pedagógico " Apoyo a la comunidad ", durante el tiempo de formación en los grados 10º y 11º de la educación media, de acuerdo con lo que se establece El Proyecto Educativo Institucional P. E. I., desde la fase militar, atendiendo las disposiciones del Decreto 1860 de 1994 y las regulaciones de la resolución 4210 de 1996.
10. Esta intensidad se cumple de manera adicional al tiempo prescrito para las actividades pedagógicas, actividades lúdicas, culturales, deportivas y sociales de contenido educativo, realizando presentaciones con la banda marcial, apoyando los procesos de los diferentes estamentos del estado, alcaldías, colegios y ceremonias militares de la Unidad Directora; ordenadas en el artículo 570 del decreto 1860 de 1994.

INTRODUCCIÓN

De conformidad con el artículo 97 de la ley 115 de 1994 y 39 del Decreto 1860 de 1994, es obligación de los estudiantes de educación media, durante los dos grados de estudio (10º y 11º), prestar el Servicio Social del Estudiantado; servicio que hace parte del currículo y por lo tanto del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento educativo y requisito indispensable para obtener el título de bachiller (artículos 1, 2, 3, 6, 7 de la Resolución 4210 de 1996)

Resolución 384 de 2015, por la cual se reglamentan las Academias Militares en Colombia.

La articulación en el PEI institucional esta evidenciada el punto consideraciones Especiales literal G y artículo 20.2 Programas de la Academia Militar.

Es importante resaltar cuál debe ser el propósito principal del servicio social estudiantil obligatorio:

Resolución 4210 de 1996
(…)

> *"Artículo 3. El propósito principal del Servicio Social Estudiantil obligatorio establecido en el Artículo 39º. Del Decreto 1860 de 1994, se desarrollará dentro del proyecto educativo institucional, de tal manera que se atiendan debidamente los siguientes objetivos generales:*
>
> *1. Sensibilizar al educando frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con el mejoramiento de la misma.*
> *2. Contribuir al desarrollo de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.*
> *3. Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y a la prevención integral de problemas socialmente relevantes.*
> *4. Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en áreas obligatorias y optativas definidas en el plan de estudios que favorezcan el desarrollo social cultural de las comunidades.*
> *5. Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.*

JUSTIFICACIÓN

El servicio social estudiantil obligatorio es un componente curricular exigido para la formación integral del cadete en los distintos niveles y ciclos de la educación formal por constituir un programa que contribuye a la construcción de su identidad cultural, nacional, regional y local (ley 115/94)

El servicio social estudiantil obligatorio se constituye en un mecanismo formativo que permite el desarrollo del proceso educativo de los educandos, no sólo en el establecimiento educativo sino también en el contexto familiar, en el ambiente y en la sociedad. (art. 204 ley 115/94)

Por lo anterior, el proyecto de Servicio Social de los cadetes de la Academia Militar Carlos Julio Gil Colorado de Tuluá, se define como un proyecto institucional, centrado en el trabajo comunitario que busca la formación integral de nuestros cadetes comprometidos con la sociedad y con ellos mismos.

OBJETIVOS GENERAL

Sensibilizar a los cadetes frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, vinculándolos en actividades sociales, deportivas y culturales a través de su participación en la banda marcial de la academia militar General Carlos Julio Gil Colorado de Tuluá, Valle del Cauca.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Prestar un servicio social eficaz que beneficie a la comunidad y que redunde en el cumplimiento de las 80 horas de servicio social de nuestros cadetes.
- Promover una imagen de servicio de la institución en las entidades donde nuestros cadetes presten su servicio a través de la banda marcial y donde además se evidencien los valores y principios de la Academia Militar.
- Afianzar el desarrollo de proyectos que beneficien la comunidad educativa y a la comunidad en general
- Dinamizar todos y cada uno de los contenidos establecidos en el proyecto a través de la instrucción, que permitan a los participantes y beneficiarios afianzar y promover valores, lazos de amistad, solidaridad, respeto y convivencia práctica, tanto en el hogar, como en la institución y la comunidad.
- Contribuir al desarrollo de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social y entre los cadetes de los grados 9°,10° y 11°.
- Medir el grado de satisfacción del servicio prestado por medio de una encuesta a realizar al final del proyecto.

POBLACIÓN OBJETIVO

Beneficiarios directos: Las entidades a quienes se les presta el servicio de acompañamiento de parte de la banda marcial de la Academia Militar, como entidades sociales, empresas públicas y privadas y fuerza armada del centro del Valle del Cauca.

METODOLOGÍA

La propuesta de la Academia militar General Carlos Julio Gil Colorado para el servicio social se ampara en el componente principal que nos ofrece el ministerio de educación el cual es la prestación del servicio a través de un proyecto de participación en actividades sociales y culturales, los cuales en este caso se prestarán en servicio de la banda marcial en las diferentes actividades culturales, asistencia a ceremonias militares , actividades sociales y deportivas en el municipio de Tuluá y sus alrededores, donde sea invitada y se cumpla con los requisitos que para tal fin se tiene.

INTENSIDAD HORARIA

5.1 INSTRUCCIÓN DE BANDA: los cadetes de fase militar e los grado 9,10 y 11 tendrán clase de banda todos los días martes y jueves de 4:00pm a 6:00pm.
5.2 ACOMPAÑAMIENTO Y RESPONSABILIDAD: Los cadetes realizan el proceso de práctica bajo la supervisión del docente titular de música de la Academia Militar Luis Alfonso Rengifo y el militar a cargo en este caso Primero Sp (Ra) Oscar Darío Ortiz Varela.
5.3 ARTICULACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO: Este proceso se realiza cada periodo del año lectivo, evidenciada en el informe de fase militar entregada por régimen militar a cada cadete y padre de familia.
En cuento a los procesos de convenios, como institución militar de la zona Tuluá Valle del Cauca y de acuerdo a la normativa nos encontramos bajo la supervisión y a disposición del Batallón de artillería de campaña No.3, Batalla de Palacé, ubicado en Guadalajara de Buga, Valle del Cauca.

SALIDAS: Después de una invitación formal y habiéndose cumplido los siguientes requisitos se procederá a prestar el servicio.

- Envío de transporte de ida y regreso desde la institución, el cual debe cumplir todos los requisitos de ley.
- Entrega de refrigerios a los cadetes e instructores.
- Entrega del recorrido.
- Que el servicio se preste a las actividades de orden social, cultural o deportivo.

INTENSIDAD ANUAL PRESUPUESTADA: 80 HORAS

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO: Desde régimen interno se expedirá una constancia al finalizar el ciclo de media académica con orientación militar, o si en otro momento la solicitan, donde constan el número de horas de labor social que cumplió para dicho año lectivo, además de hacer seguimiento de cumplimiento en el informe de instrucción militar cada periodo académico y cada jornada mediante los formatos pertinentes.

REGLAMENTO POR EL CUAL SE RIGE EL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO Y LO QUE ESPERAMOS TANTO DEL (LOS) CADETES(S), COMO DE LAS PERSONAS QUE LO(S) TENDRÁN A CARGO:

1. La práctica tiene una duración de 80 horas mínimo, que deberán cumplir cuando se matriculen en los grados 9°, 10º y 11º, parte de las cuales realizarán en su entidad.

2. Los cadetes deberán estar bien presentados en todo momento bien sea con el uso del uniforme de la Institución de acuerdo a la solicitud de los instructores.

3. Se les debe exigir puntualidad, un adecuado desempeño de las tareas asignadas (Cumplimiento de objetivos de acuerdo al proyecto, programa o actividad), de lo contrario no se le(s) debe aprobar, ni registrar las horas en las cuales esto no se cumpla.

4. Dejamos a su buen juicio el ofrecer a los estudiantes la inducción necesaria y la explicación clara de las actividades o acciones que deben adelantar, (en ningún momento se les podrá asignar funciones propias de los cargos).

5. De nuestros cadetes se espera que sean serios, respetuosos y responsables; no obstante si llegaré a presentarse alguna eventualidad por favor comunicarla inmediatamente al Coordinador(a) del Servicio Social Estudiantil Obligatorio, en este caso el señor Rector de la Academia Militar.

6. Si el cadete no puede asistir a la prestación del Servicio Social por algún motivo, está en la obligación de avisar con un día de anticipación a la persona encargada en la entidad y/o presentar la excusa pertinente.

7. En caso de que un cadete falte sin la respectiva justificación, solicitamos el favor de avisar al Coordinador(a) del Servicio Social Estudiantil Obligatorio. Dos faltas sin justificación es causal del retiro de la práctica y debe ser informada esta situación a Academia Militar.

8. Una vez terminada la práctica, la Institución le dará a cada cadete una constancia original por 80 horas o más de acuerdo a su desempeño.

5. De nuestros cadetes se espera que sean serios, respetuosos y responsables; no obstante, si llegaré a presentarse alguna eventualidad por favor comunicarla inmediatamente al Coordinador(a) del Servicio Social Estudiantil Obligatorio, en este caso el señor Rector de la Academia Militar.

6. Si el cadete no puede asistir a la prestación del Servicio Social por algún motivo, está en la obligación de avisar con un día de anticipación a la persona encargada en la entidad y/o presentar la excusa pertinente.

7. En caso de que un cadete falte sin la respectiva justificación, solicitamos el favor de avisar al Coordinador(a) del Servicio Social Estudiantil Obligatorio. Dos faltas sin justificación es causal del retiro de la práctica y debe ser informada esta situación a Academia Militar.

8. Una vez terminada la práctica, la Institución le dará a cada cadete una constancia original por 80 horas o más de acuerdo a su desempeño.

ACTIVIDADES Y PROGRAMACIÓN AÑO 2025
BANDA MARCIAL

ACTIVIDADES PRESUPUESTADAS	HORAS MENSUALES	RESPONSABLES
Instrucción y prácticas de banda marcial	16	Instructores
Salidas y presentaciones	8	Director militar y rector
Ceremonias institucionales	8	Director militar y rector

REQUISITOS PARA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIOA EN LA ACADEMIA MILITAR

1. Estar debidamente matriculado en la Institución para el grado Noveno.
2. Hacer parte activa de la fase de la Instrucción militar, fase preliminar, teniendo en cuenta lo siguiente:

FASES DE LA INSTRUCCIÓN MILITAR

La orientación militar especial para Liceos de Ejercito, Gimnasios de la Fuerza Aérea, Colegios Navales y la instrucción militar que se adelante en los colegios militares se dividirán en tres fases, siendo la fase preliminar la siguiente:

Fase preliminar

Podrán acceder a la fase preliminar los cadetes que voluntariamente y con autorización escrita de los padres, inicien el noveno grado académico.

- **Propósito específico**

Formar al cadete en el conocimiento de la institución militar, con valores patrios, éticos, virtudes militares y principios democráticos, preparándolo integralmente para que se desempeñe en forma eficaz, además de empezar el proceso de labor social obligatorio en la banda marcial de la institución.

- **Alcance**

Se partirá del desarrollo humano integral con orientación militar, donde se pretende formar un cadete de noveno en la teoría y en la práctica, buscando una proyección hacia el futuro, en que los estudiantes de hoy tendrán un desempeño con disciplina en forma creativa, madura, y responsable tanto en las áreas militares como civiles. Las áreas humanística, física, técnica, táctica, administrativa y logística se desarrollarán dentro de un lapso académico de 40 semanas.

TITULO VII

DE LOS EDUCADORES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SUS FUNCIONES

CAPITULO I

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Los Educadores de la Academia Militar, para efectos de organización administrativa pedagógica y de convivencia están organizados así:

El Rector de la institución es la máxima autoridad tanto para efectos pedagógicos como disciplinarios. Dependen del Rector:

Los Coordinadores quienes a su vez de acuerdo con su competencia son superiores de los jefes de área y son los encargados del cumplimiento de las obligaciones de los educadores en general.

Los docentes de cada área dependen para efectos académicos de la Coordinación Académica. Y para efectos de convivencia y disciplina, dependerán de la Coordinación de Convivencia.

Las funciones específicas de los docentes están estipuladas en el Código Sustantivo del trabajo

ARTÍCULO 118: DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y OTROS FUNCIONARIOS

En este capítulo se resaltan, se especifican o se complementan algunos aspectos que están establecidos en diferentes legislaciones vigentes.

DERECHOS GENERALES. Los derechos de los docentes y demás funcionarios están consagrados en los derechos fundamentales que establecen la Constitución Política, el Estatuto Docente, la Ley General de la Educación, el Código Laboral, el Derecho Administrativo y otras legislaciones. La Academia Militar de acuerdo a sus recursos establecerá estímulos para quienes se destaquen positivamente en el cumplimiento de sus deberes.

ARTICULO 119. DEBERES GENERALES

a. El primer deber de los docentes y demás funcionarios es respetar sus derechos, no abusar de ellos ni de su posición.
b. Las prohibiciones existentes para los alumnos son comportamientos que deben evitarse, porque uno de los métodos más efectivos para el proceso enseñanza aprendizaje es aquel quese da a través del ejemplo; por consiguiente, todos los funcionarios de la Academia Militar tienen el deber ético moral de evitarlos.
c. Las situaciones o hechos descritos en las causales para la intervención de los consejos en lo relacionado con los estudiantes, docentes y funcionarios significan también deberes y compromisos para los educadores y demás funcionarios.
d. Todos los docentes deben colaborar en la formación del estudiante cumpliendo los turnos o

controles de disciplina o vigilancia para observar las interrelaciones escolares y corregir los comportamientos no deseables, tomando las acciones pertinentes cuando observen cualquier conducta reprochable, en cualquier zona o momento escolar.

e. Para desarrollar e implantar los planeamientos curriculares, todos los docentes deben considerar la propuesta curricular más reciente, presentada por el Ministerio de Educación Nacional.
f. Para aclarar la duda, posibles contradicciones, inconsistencias legales y demás eventos que se puedan presentar y no están explicados en las causales para la intervención de los consejos o en los deberes, los diferentes estamentos se acogerán a lo dispuesto a la Constitución Política y Legislaciones reglamentarias y otras que estén vigentes tales como, el Código Laboral, Código del Menor, la Legislación Administrativa, Ley General de Educación, Decreto 1860/94.

ARTICULO 120. PAUTAS Y NORMAS QUE DEBEN TENER EN CUENTA LOS DOCENTES

. Del trato con los alumnos (cadetes y brigadieres)

a. No sacar Cadetes de las clases sin justificación, ni dar tantos permisos.
b. No amenazarlos, ni ofenderlos de palabra, ni mucho menos agredirlos físicamente.
c. No pedir plata, elementos, ni dádivas.
d. Evitar recibir sobornos tanto de Cadetes como de Padres.
e. Escuchar a los Cadetes y solucionarles sus inquietudes.
f. No ser intransigentes con ellos.
g. Evitar demasiada confianza con los cadetes, no permitir al irrespeto o que llamen al profesor por su nombre.
h. Estimular a sus alumnos.
i. Respeto a sus estudiantes, tener en cuenta sus derechos.
j. Darles siempre un buen ejemplo.
k. Hacerles anotaciones objetivas.
l. No prestarse para dictar clases a los estudiantes que se encuentran bajo su responsabilidad, en lugares diferentes a la Academia militar, y mucho menos recibir erogaciones extras por los padres de estos.
m. Cuando un estudiante de preescolar o primaria requiera del servicio de enfermería deberá ser llevado por el respectivo profesor o director de grupo y efectuar el acompañamiento mientras se le preste la atención correspondiente.

2. DE LA DISCIPLINA Y CUIDADO DE AULAS, INSTALACIONES Y MEDIO AMBIENTE:

a. El profesor debe ser el primero en entrar al salón y último en salir.
b. Dejar siempre en orden el aula.
c. No fumar en las instalaciones.
d. Dominio de grupo es fundamental.
e. No permitir que los Cadetes hagan corrillos en el escritorio.
f. Velar por el mantenimiento de los elementos de la Academia militar.
g. Mantener en orden la sala de profesores.
h. Correcto uso de los baños.
i. Cumplir a cabalidad los turnos de vigilancia en la hora y zona asignada.
j. Exigir la correcta presentación de los cadetes, tanto dentro como fuera del plantel.
k. Velar y hacer cumplir el Reglamento o Pacto de convivencia.

3. DEL DESARROLLO DE LAS CLASES:

a. Buscar permanentemente la mejor metodología.
b. Exigir siempre la excelente presentación de tareas, cuadernos, ortografía y letra.
c. Hacer la clase activa, amena (no sentarse a dictar).
d. Uso correcto del tablero.
e. Saber borrar, delegar a los estudiantes.
f. Llamar a lista al iniciar la clase siempre, llevar el récord exacto de inasistencia por Cadete diligenciando la hoja de control de asistencia.
g. Hacer la oración en la primera hora.
h. Recibir el parte correctamente.
i. Uso correcto de material y ayudas.
j. Llevar los elementos necesarios al aula (material didáctico, marcadores, borrador, etc.).
k. Programar su área, preparar los temas, no improvisar.
l. Ser puntual y hacer los cambios de clase en forma ágil.
m. Exigir académicamente.
n. Los textos deben ser utilizados como material de consulta y las guías de aprendizaje elaboradas adecuadamente (biblio-banco)
o. Dar a conocer las normas y políticas que el docente crea conveniente establecer con los cadetes (método de clases, forma de evaluar, exigencias en los trabajos, etc.).
p. Colocar tareas objetivas y dosificadas y no en grupo fuera de la Academia militar
q. Cumplir con las notas mínimas reglamentarias, que el Cadete las conozca antes de reportarlas a las planillas.
r. Cuidar la presentación personal al dictar la clase, evitar el uso de "muletillas" manejar un Vocabulario adecuado, porte elegante.

4. DEL DESEMPEÑO LABORAL DEL DOCENTE:

a. La imagen del profesor debe ser siempre excelente.
b. Tener una actitud positiva y un alto espíritu de colaboración.
c. Cumplir la jornada laboral y turnos de vigilancia asignados en los descansos y otras misiones según el caso.
d. Cumplir con sus funciones como docente.
e. Cumplir con las funciones asignadas como Director de Grupo.
f. Tener los libros reglamentarios al día y en orden (planes de área, guías pedagógicas, planilla de notas, etc.).
g. Respeto con los compañeros de trabajo, evitar los comentarios negativos, el chisme y las murmuraciones. Respetar los elementos ajenos en la sala de profesores
h. No hacer comentarios destructivos en contra de la Academia Militar.
i. Dar un buen trato a los padres, esmerada atención y amabilidad.
j. Ética profesional, lealtad, mística, honradez, veracidad.
k. Saber hacer los reclamos en forma adecuada y oportuna siguiendo el conducto regular.

5. COMPORTAMIENTOS DEL DOCENTE QUE CAUSAN RETIRO INMEDIATO DE LA INSTITUCIÓN:

a. Infringir las normas estipuladas anteriormente en forma reiterada.
b. El acoso sexual (Art. 125 y Ley 116)
c. Deslealtad
d. Deficiente dominio de grupo.
e. Incompetencia en el cargo.
f. Faltas contra la moral.
g. Abuso de confianza (ya sea con funcionarios, con profesores, con alumnos o con padres de familia).
h. Alcoholismo y drogadicción.
i. Tráfico de notas
j. Hacer visitas domiciliarias a los alumnos o comprometerse con clases extras.
k. Contravenir las normas del contrato laboral en forma sistemática.

ARTICULO 121. FUNCIONES DEL INSTRUCTOR MILITAR Y/O PROFESOR

1. Participar en la elaboración de planeamiento y programación de actividades del área respectiva.
2. Programar y organizar las actividades del Aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación a nivel del área.
3. Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.
4. Participar en la realización de las actividades complementarias.
5. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de Aprendizaje.
6. Aplicar oportunamente en coordinación con el Jefe del Área o el Coordinador Académico, las estrategias metodológicas a que dé lugar el análisis de resultados de la evaluación.
7. Presentar al Jefe de Área o al Coordinador Académico, informe del rendimiento de los estudiantes a su cargo, al término de cada uno de los períodos de evaluación, certificando las evaluaciones del logro con su firma.
8. Participar en la administración de estudiantes conforme lo determine el reglamento de la Institución y presentar los casos especiales a los Coordinadores, al Director de Gripo y/o al Personal de profesionales de apoyo para su tratamiento.
9. Presentar periódicamente informe al Jefe de Área o en su defecto al Coordinador Académico, sobre el desarrollo de las actividades propias de su cargo.
10. Elaborar los proyectos de Área y colaborar en los proyectos institucionales.
11. Ejercer la Dirección de Grupo cuando le sea asignado.
12. Participar en los Comités en que sea requerido.
13. Cumplir la jornada laboral y la asignación Académica de acuerdo con las normas vigentes.
14. Cumplir los turnos de disciplina que le sean asignados.
15. Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las Directivas del Plantel.
16. Atender a los padres de familia, de acuerdo con el horario establecido en el Plantel.
17. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
18. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

ARTICULO 122. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE GRUPO

1. Participar en el planeamiento y programación de la administración de estudiantes, teniendo en cuenta sus condiciones socioeconómicas y características personales.
2. Ejecutar el programa de inducción a los estudiantes de su grupo.
3. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
4. Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico.
5. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr en coordinación con otros estamentos, las soluciones más adecuadas.
6. Establecer comunicación permanente con los profesores, padres de familia, acudientes y estudiantes, para coordinar la acción administrativa.
7. Diligenciar el anecdotario de los estudiantes del grupo a su cargo.
8. Participar en los programas de bienestar para los estudiantes de su grupo.
9. Rendir periódicamente informes de las actividades y programas realizados, a los Coordinadores de la Institución.
10. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con las normas establecidas.

ARTICULO 123. FUNCIONES DEL COORDINADOR ACADÉMICO O PEDAGÓGICO

1. Participar en el Consejo Académico, en el Administrativo y en los demás que sea requerido.
2. Colaborar con el Rector en la planeación y evaluación institucional.
3. Dirigir la planeación y programación académica, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
4. Organizar a los profesores por áreas de acuerdo con las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos.
5. Coordinar la acción académica con la Administración de estudiantes y profesores.
6. Establecer canales y mecanismo de comunicación.
7. Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas.
8. Dirigir la evaluación del desempeño académico y adelantar acciones para mejorar la retención escolar.
9. Programar la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general de clases del Plantel, en colaboración con los jefes de las distintas áreas y el Coordinador de Disciplina, presentarlos al Rector para su aprobación.
10. Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos.
11. Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.
12. Rendir periódicamente informe al Rector del Plantel sobre el resultado de las actividades académicas.
13. Presentar al Rector las necesidades de material didáctico de las áreas.
14. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.

15. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

¿Quién empaco tu paracaídas?

Charles PLUMB fue un piloto de jets de la Fuerza Naval de los Estados Unidos en Vietnam. Después de 75 misiones de combates, su avión fue destruido por un misil tierra-aire.

PLUMB fue expulsado del avión y su paracaídas abrió y aterrizó en tierras enemigas. Él fue capturado y pasó 6 años en una prisión vietnamita. Sobrevivió la prueba y regresó a Estados Unidos.

Un día, cuando PLUMB y su esposa estaban sentados en un restaurante, un hombre en otra mesa se acercó y le dijo: -"Tú eres PLUMB" Tú piloteabas aviones caza en Vietnam desde el portaaviones Kitty Hawk. ¡Tú fuiste derribado!".

-"¿Cómo es posible que tú sepas esto?" preguntó PLUMB.

-"Yo empaqué tu paracaídas", contestó el hombre.

PLUMB se quedó con la boca abierta por la sorpresa y agradecido. El hombre extendió su mano y dijo: -"Me imagino que funcionó..."

PLUMB le aseguró, -"Seguro que lo hizo. Si el paracaídas no hubiese funcionado, no estaría aquí hoy".

PLUMB no pudo dormir esa noche, pensando acerca de aquel hombre. PLUMB pensaba: "Yo estuve imaginando como luciría él con un uniforme de la Marina. ¿Me imagino cuántas veces lo pude haber visto y no decirle buenos días, cómo estás?, o algo más porque, como ven, yo era un piloto y él sólo un marinero". PLUMB pensó en las largas horas que el marinero pasó en un mes a larga de madera en las entrañas del barco, empacando cuidadosamente cada paracaídas, teniendo en sus manos muchas veces el destino de alguien que ni siquiera conocía.

Ahora, PLUMB quien da charlas sobre sus experiencias pregunta a su audiencia, "¿Quién empaca tu paracaídas?" Cada uno tiene a alguien que le provee lo que necesita para pasar el día. PLUMB también puntualiza que él necesitó muchos tipos de paracaídas cuando su avión fue derribado sobre tierra enemiga: él necesitó su paracaídas físico, su paracaídas mental, su paracaídas emocional, y su paracaídas espiritual. El recurrió a todos estos soportes antes de lograr la libertady seguridad.

Algunas veces en los desafíos diarios que la vida nos da, descuidamos lo que es realmente importante. Nosotros podemos fallar en decir hola, por favor o gracias, felicitar a alguien por algo maravilloso que le haya pasado, dar un cumplido o simplemente hacer algo amable sin ninguna razón.

Cuando vayas por el transcurso de esta semana, este mes, este año, reconoce la gente que empaca tu paracaídas.

CAPITULO II
REGLAMENTO PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO

ARTÍCULO 125. FUNCIONES DE LA SECRETARIA

La secretaria depende del Rector. Le corresponde llevar el registro y control de los aspectos legales de la Institución.

Son funciones de la secretaria

1. Programar y organizar las actividades propias de su cargo.
2. Responsabilizarse del diligenciamiento de los libros de matrícula, asistencia y actas de reuniones de Consejo Directivo, Consejo Académico y Asociación de Padres de Familia.
3. Colaborar en la organización y ejecución del proceso de matrícula.
4. Elaborar las listas de los alumnos para efectos docentes y administrativos.
5. Mantener ordenada y actualizada la documentación de los estudiantes, personal docente y administrativo
6. Llevar los registros del servicio de funcionarios de la Institución.
7. Colaborar con el Rector en la elaboración de los informes estadísticos.
8. Elaborar los certificados de estudio y los Diplomas de Bachiller.
9. Organizar funcionalmente el archivo y elaborar las certificaciones que le sean solicitadas.
10. Refrendar con su firma las certificaciones expedidas por el Rector del Plantel.
11. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
12. Atender al público en el horario establecido.
13. Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
14. Tomar dictados y realizar transcripciones mecanográficas.
15. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 126: FUNCIONES DEL TESORERO

El tesorero depende del Rector, le corresponde manejar los Fondos del Plantel y registrar las operaciones en los libros respectivos. De él depende el personal Auxiliar asignado a tesorería.

1. Planear y programar actividades de su dependencia.
2. Colaborar con el Rector en la elaboración de los Anteproyectos de Presupuesto.
3. Participar en los Consejos en que sea requerido.
4. Manejar y controlar los recursos financieros de la Institución.
5. Manejar las cuentas corrientes, llevar los libros reglamentarios, de acuerdo con las normas vigentes.
6. Elaborar los boletines de Caja y Bancos.
7. Hacer las conciliaciones Bancarias y el Balance mensual.
8. Enviar semestralmente la rendición de Cuentas y Estado de Ejecución Presupuestal a la Contraloría.
9. Liquidar y pagar las Cuentas de Cobro de obligaciones contraídas con el Plantel.
10. Expedir certificados de retención para el sector comercial.
11. Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas, presentar oportunamente informe.

12. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los muebles, equipos y materiales confiados a su manejo.
13. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
14. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
15. Realizar anualmente el Inventario de la Institución.
16. Enviar mensualmente información contable a la Secretaría de Educación, para que sea incorporable.

ARTICULO 127. FUNCIONES DEL BIBLIOTECARIO

1. Elaborar el plan anual de actividades y presentarlo al Rector para su aprobación.
2. Elaborar el Reglamento Interno de la Biblioteca y presentarlo al Rector para su aprobación.
3. Programar y desarrollar jornadas de trabajo con profesores y estudiantes sobre la adecuada utilización que debe darse a la Biblioteca.
4. Clasificar, catalogar y ordenar el material bibliográfico.
5. Establecer y mantener intercambio bibliográfico con entidades nacionales y extranjeras.
6. Suministrar el material bibliográfico y orientar a los estudiantes sobre la utilización.
7. Llevar el registro de utilización de la Biblioteca y el control de los préstamos realizados.
8. Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas y presentar informe al Rector.
9. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
10. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad del material bibliográfico, muebles y enseres confiados a su manejo.
11. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con las normas establecidas.

ARTICULO 128. FUNCIONES DE SERVICIOS GENERALES

El Auxiliar de Servicios Generales depende del Rector. Le corresponde atender el mantenimientoy aseo de la planta física, equipos e instrumentos de trabajo. Son funciones del Auxiliar de Servicio Generales:

1. Responder por el aseo y cuidado de las zonas o áreas que le sean asignadas.
2. Responder por los elementos utilizados para la ejecución de las tareas.
3. Informar sobre cualquier novedad ocurrida en la zona o en los equipos bajo su cuidado.
4. Colaborar en las actividades de la cafetería.
5. Cuidar las plantas ornamentales.
6. Informar a su inmediato superior sobre las anomalías e irregularidades que presenten.
7. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
8. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

ARTICULO 129. FUNCIONES DEL CELADOR

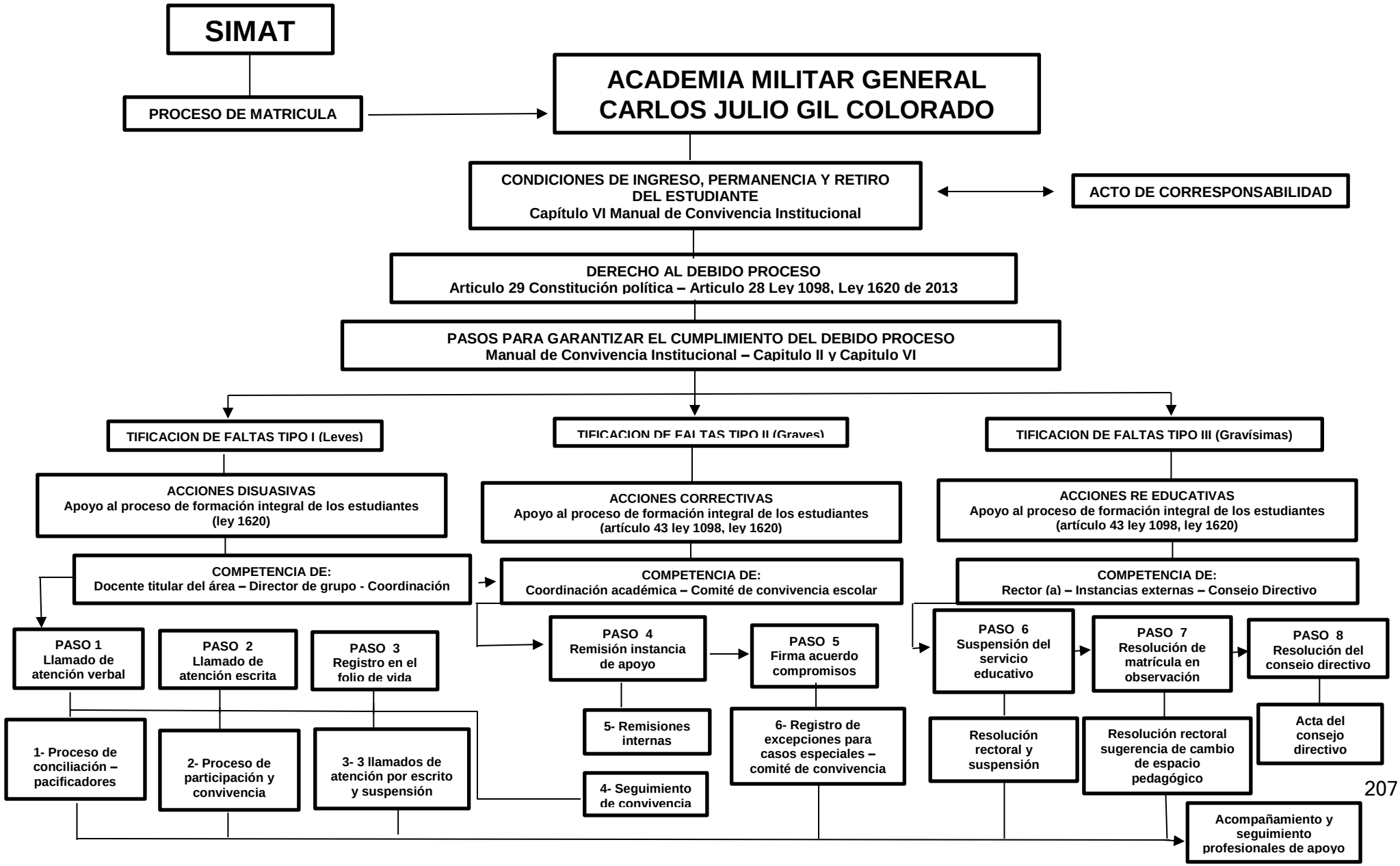
El Celador depende del Rector. Le corresponde realizar tareas de vigilancia de los bienes del Plantel.

Son funciones del Celador:

1. Ejercer vigilancia en las áreas o zonas que le hayan asignado.
2. Controlar las entrada y salida de personas, vehículos y objetos del Plantel.
3. Velar por el buen estado y conservación de los implementos de seguridad e informar oportunamente de las anomalías detectadas.
4. Velar por la conservación y seguridad de los bienes del Plantel.
5. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
6. Consignar en los registros de control las anomalías detectadas en sus turnos e informar oportunamente sobre las mismas.
7. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
8. Cumplir las demás funciones que le sean asignada de acuerdo con la naturaleza del cargo.
9. Responder por el arma de dotación oficial, la cual solo debe permanecer dentro del Plantel (Tenencia).
10. Recibir y entregar la correspondencia que llegue al Plantel.

Responsabilizarse de la pérdida de elementos que se ocasionen por negligencia o descuidodel funcionario durante su turno.

PROTOCOLOS PARA ATENDER LAS SITUACIONES TIPO I, TIPO II Y TIPO III
MAPA DE PROCESOS Y LISTA DE CHEQUEO DEL DEBIDO PROCESO INSTITUCIONAL



Ruta de atención integral

Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar

- Comité Nacional
- Comités Municipales, Distritales y Departamentales
- Comité Escolar de Convivencia

Promoción
Fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

Prevención
Intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en el contexto escolar.

Atención
Asistir oportunamente a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la Convivencia Escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

Seguimiento
Seguimiento y evaluación de las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores e instancias del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

Establecimiento Educativo
Comité Escolar de Convivencia

Manual de **Convivencia**

1. Pautas y acuerdo de convivencia de toda la comunidad educativa.
2. Medidas pedagógicas y alternativas de solución frente a las situaciones que afectan la Convivencia Escolar.
3. Consecuencias aplicables a los involucrados en las situaciones que afectan la Convivencia Escolar.
4. Directorio actualizado de otras entidades.

Sistema Nacional de convivencia escolar

SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.

TIPO 1
conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar. No generan daños al cuerpo o a la salud física o mental.

TIPO 2
Situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

a. Que se presenten de manera **repetida o sistemática.**

b. Que causen daños al cuerpo o a la salud física o mental **sin generar incapacidad alguna** para cualquiera de los involucrados.

TIPO 3
Situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.

PROTOCOLOS

TIPO I
1. Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas
2. Fijar formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa y acciones para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y lareconciliación.
3. Establecer compromisos y hacer seguimiento.

TIPO II
1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
2. Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.
3. Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
5. Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido.
6. Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
7. El Comité Escolar de Convivencia realizará el análisis del caso y seguimiento de las soluciones.

TIPO III
1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
3. Informar de la situación a la Policía Nacional (Policía de Infancia y Adolescencia).
4. Citar a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia y ponerlos en conocimiento del caso.
5. Adoptar las medidas propias para proteger a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada.
6. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
7. Realizar seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo.

PROTOCOLOS OTRAS ENTIDADES
1. La Policía Nacional deberá informar a las autoridades administrativas competentes.
2. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas.
3. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
4. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.

MinEducación
Ministerio de Educación Nacional

PROSPERIDAD PARA TODOS

Ruta de atención y protección
Mujeres víctimas de violencia de género
(Ley 1257 de 2008)

En caso de no ser atendida dirijase al Ministerio Público:

PERSONERÍA
www.personeriatulua.gov.co

Defensoría del Pueblo
COLOMBIA

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

Tuluá
de la gente para la gente
JOHN JAIRO GÓMEZ AGUIRRE
ALCALDE
www.tulua.gov.co

09

MEDICINA LEGAL

COMISARÍA DE FAMILIA
Si el agresor está en medio familiar para restablecimiento de derechos.

ICBF
Si el agresor no pertenece al medio familiar (vecino, amigo, desconocido, entre otros) restablecimiento de derechos

FISCALÍA
Entrega de evidencias o material probatorio "cadena de custodia" para iniciar la investigación.

PROTECCIÓN — JUSTICIA

INGRESA COMO CÓDIGO ROSA
La entidad de salud más cercana debe atender la situación de violencia sexual, a su vez se le aplicará el protocolo de atención integral a víctimas.
PUESTOS DE SALUD - HOSPITALES - CLÍNICAS Resolución 04549 de 2012

1 Dentro de las 72 horas de haber ocurrido la violencia sexual

RUTA PARA LA ATENCIÓN EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL

¿Quién puede y debe denunciar?
Instituciones Educativas, Víctimas, Población y sociedad civil

2 Después de las 72 horas de haber pasado la violencia sexual ¿A dónde debo de acudir?

PROTECCIÓN — JUSTICIA — SALUD

COMISARÍA DE FAMILIA
Si el agresor está en medio familiar para restablecimiento de derechos.

ICBF
Si el agresor no pertenece al medio familiar (vecino, amigo, desconocido, entre otros) restablecimiento de derechos

FISCALÍA
Entrega de evidencias o material probatorio "cadena de custodia" para iniciar la investigación.

MEDICINA LEGAL

Atención integral interdisciplinario
HOSPITALES
CLÍNICAS

LÍNEAS DE ATENCIÓN

Policía de infancia y adolescencia Cel.: 318 682 8695 - Actos Urgentes URI: Tel.: 398 9980
ICBF: Calle 25 No. 26-62 Tels.: 225 8041 - 225 8686 - Línea gratuita 01 8000 91 8080
Comisaría de Familia Casa de Justicia B. Marandúa Tel.: 2339333 - SIJIN: Cel.: 323 273 3387
Secretaría de Bienestar Social: Cel.: 321 826 4142

MINISTERIO PÚBLICO
ENTES DE CONTROL
PROCURADURÍA
PERSONERÍA MUNICIPAL
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

MINISTERIO PÚBLICO
PERSONERÍA
Protegemos tus derechos!

MUNICIPIO DE TULUÁ

Tuluá
de la gente para la gente

RUTA DE ATENCIÓN EN SALUD MENTAL

LEY 1616 DE 2013 RESOLUCIÓN 4886 DE 2018

Para la **Organización Mundial de la Salud (OMS)**, la salud mental es un estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad.

La salud mental es un derecho fundamental, y por ello la **ley 1616 de 2013 y la resolución 4886 de 2018** establecen la atención integral e integrada en salud mental en el ámbito del sistema general de la seguridad social en salud.

1. ¿QUIÉN PUEDE ACTIVAR LA RUTA?

- Familia.
- Trabajadores de salud.
- Comunidad en general.
- Líderes comunitarios.
- Comunidad educativa.
- Instituciones públicas y privadas.

2. CAUSAS DE ACTIVACIÓN DE LA RUTA EN SALUD MENTAL

- Consumo de sustancias psicoactivas.
- Ideación o intento de suicidio.
- Trastornos mentales.
- Violencia escolar.
- Consumo de alcohol y tabaco.
- Afectación emocional.
- Conflicto armado.
- Violencia sexual.
- Violencia de genero.
- Violencia contra la mujer.
- Violencia intrafamiliar.
- Violencia infantil.

Art. 3 ley 1616/13

3. REMISIÓN Y ATENCIÓN

- Puesto de salud.
- Hospitales.
- Clínicas.

4. VALORACIÓN

5. PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS

- Medico general.
- Psicología.
- Trabajo social.
- Salud ocupacional.
- Psiquiatría.

Art. 18 Ley 1616/13

6. HOSPITALIZACIÓN

Unidad de salud mental

AMBULATORIA

Hogar

7. TRATAMIENTO Y SEGUIMIENTO

(EPS debe autorizar)

- Tratamiento farmacológico.
- Psicoterapia colectiva e individual.
- Reeducación familiar.
- Acompañamiento psicosocial.
- Rehabilitación integral e inclusión social.

8. CONTROL Y MONITOREO

Secretaría de salud municipal.

Art. 17 Ley 1616/13

EN CASO DE NO SER ATENTIDO DIRIJASE A:

MINISTERIO PÚBLICO

1. PROCURADURIA
2. PERSONERIA MUNICIPAL
3. DEFENSORÍA DEL PUEBLO

www.personeriatulua.gov.co

LÍNEA DE ATENCIÓN

- Secretaría de Salud Municipal
Correo salud: salud@tulua.gov.com
Tel: (2) 223 9300 extensiones
2011-2014-2015-2018
- Personería Municipal
Tel: (2) 226 1713 - (2) 224 6377
Cra. 25 con Calle 25 esquina - Piso 2

PERSONERÍA

Tuluá
de la gente para la gente

GRATITUD

“SOLO UN EXCESO ES RECOMENDABLE EN EL MUNDO: EL EXCESO DE GRATITUD”. Jean de la Breyere.

La gratitud es la expresión de personas nobles, la gratitud hay que sentirla, hay que demostrarla.
Es imposible sentirse agradecido y sentirse infeliz.

La gratitud es valorar lo que tenemos y disfrutarlo, ya que la verdadera felicidad no consiste en loque tanto poseemos, sino que tanto lo disfrutamos.
Agradece ya, agradece en vida; después, ya no vale la pena.

Agradece a Dios estar vivo, vive la vida.

Agradece a Dios que tu vida está llena de talentos, agradece a Dios, el no estar solo, el tener una familia, el estar estudiando, el tener tus compañeros de grado y tus amigos.

Agradece a Dios por la naturaleza, por la tierra y sus maravillas, agradece a Dios nuestro padre, porque nos hizo sus hijos.

OBSERVACIONES Y/O LLAMADOS DE ATENCIÓN

Fecha: _____ _____
Asunto:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
Docente: _____**Área**: _____ _____
Firma del acudiente: _____ _____

Fecha: _____ _____
Asunto: _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
Docente: _____**Área**: _____ _____
Firma del acudiente: _____ _____

Fecha: _____ _____
Asunto:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
Docente: _____**Área**: _____ _____
Firma del acudiente: _____ _____

Fecha: _____ _____
Asunto:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
Docente: _____**Área**: _____ _____
Firma del acudiente: _____ _____

Fecha: _____ _____
Asunto:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
Docente: _____**Área**: _____ _____
Firma del acudiente: _____ _____

Fecha: _____ _____
Asunto:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
Docente: _____**Área**: _____ _____
Firma del acudiente: _____ _____