

# REGLAMENTO ESTUDIANTIL

**Comando de Educación y Doctrina  
Centro de Educación Militar**



**Escuela de Logística  
Ejército Nacional**

**Escuela de Logística**  
Institución de Educación Superior  
Vigilada Mineducación  
Registro SNIES 2902  
Ejército Nacional  
Bogotá D. C., 2020



# Reglamento Estudiantil

## ESCUELA DE LOGÍSTICA

**CR. CESAR AUGUSTO VARGAS GUARIN**  
Rector

**MY. WILLIAM LOBATON OCHOA**  
Vicerrector Administrativo

**MY. VICTOR ALFONSO MONSALVE HERRERA**  
Vicerrector Académico

**CT. KAROL EDUARDO SALAZAR CASTILLO**  
Decano

**CT. JUAN PABLO HERRERA MAZO**  
Secretario General

**PSIC. JOSE EDUARDO RODRIGUEZ PATIÑO**  
Asesor Académico

**ING. ELIANA ESMERALDA CASTAÑEDA PEÑA**  
Directora de Calidad

**ADM. OSCAR EDUARDO BARRAGAN RAMOS**  
Director de Pregrado

**CR. (R) HUGO ARMANDO FORERO**  
Director de Posgrados

**EST. SERGIO ANDRES RODRIGUEZ RAMOS**  
Representante de Estudiantes

Todos los derechos de este documento son reservados, esta publicación no puede ser reproducida, ni total ni parcialmente, o transmitida por un sistema de recuperación de información, en ninguna forma, ni por ningún medio, sin el permiso previo de la Institución.

# Contenido

RESOLUCIÓN N° (08).....	6
DE FECHA 29 DE OCTUBRE DE 2020 .....	6
PRESENTACIÓN.....	7
CAPITULO I. GENERALIDADES Y DEFINICIONES .....	9
ARTÍCULO 1. OBJETO Y ALCANCE.....	9
ARTÍCULO 2. APLICACIÓN DEL REGLAMENTO.....	9
ARTÍCULO 3. DEFINICIONES.....	9
CAPITULO II. DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE.....	11
ARTÍCULO 4. DEL CARACTER DE ESTUDIANTE.....	11
ARTÍCULO 5. DE LA CONSERVACION DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE.....	11
ARTÍCULO 6. DE LOS TIPOS DE ESTUDIANTES.....	11
ARTÍCULO 7. DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE.....	12
ARTÍCULO 8. EL CALENDARIO ACADÉMICO .....	12
CAPITULO III. DEBERES Y DERECHOS.....	13
ARTÍCULO 9. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	13
ARTÍCULO 10. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	13
ARTÍCULO 11. LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES .....	14
CAPITULO IV. EL INGRESO, INSCRIPCIÓN, REINGRESO Y ADMISIÓN .....	17
ARTÍCULO 12. DEL INGRESO.....	17
ARTÍCULO 13. DEL INGRESO POR PRIMERA VEZ.....	17
ARTÍCULO 14. INSCRIPCIÓN.....	17
ARTÍCULO 15. HOMOLOGACIÓN.....	19
ARTÍCULO 16. DEL INGRESO MEDIANTE TRANSFERENCIA EXTERNA.....	19
ARTÍCULO 17. DEL INGRESO MEDIANTE TRANSFERENCIA INTERNA .....	20
ARTÍCULO 18. DEL INGRESO POR REINGRESO.....	21
ARTÍCULO 19. DEL INGRESO CON MATRÍCULA CONDICIONAL.....	21
ARTÍCULO 20. DEL INGRESO A PROGRAMAS ACADEMICOS, CURSOS O PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUADA.....	22
ARTÍCULO 21. DE LA ADMISIÓN.....	22
CAPITULO V. DE LA MATRÍCULA .....	23
ARTÍCULO 22. MATRICULA.....	23

ARTÍCULO 23. EL PROCESO DE MATRICULA. ....	23
ARTÍCULO 24. DE LA MATRÍCULA POR PRIMERA VEZ. ....	24
ARTÍCULO 25. DE LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA ACADÉMICA. ....	24
ARTÍCULO 26. REEMBOLSO DEL VALOR DE LA MATRÍCULA. ....	25
ARTÍCULO 27. DE LA MATRÍCULA ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA ....	25
ARTÍCULO 28. DEL PLAZO PARA CRÉDITOS EDUCATIVOS NUEVOS CON ICETEX. ....	25
CAPITULO VI. DEL RÉGIMEN ACADÉMICO.....	27
ARTÍCULO 29. DE LA CARGA ACADEMICA. ....	27
ARTÍCULO 30. PERIODO ACADÉMICO ....	27
ARTÍCULO 31. CURSOS INTERSEMESTRALES ....	27
ARTÍCULO 32. DEL CONTROL ACADEMICO.....	27
ARTÍCULO 33. CANCELACIÓN O ADICIÓN DE ASIGNATURAS ....	28
ARTÍCULO 34. REPETICIÓN DE ASIGNATURAS. ....	29
ARTÍCULO 35. DEL SISTEMA DE EVALUACION. ....	29
ARTÍCULO 36. EXAMEN SUPLETORIO.....	29
ARTÍCULO 37. EXAMEN DE SUFICIENCIA.....	29
ARTÍCULO 38. DE LA APROBACIÓN DE UN CURSO.....	30
ARTÍCULO 39. DEL FRAUDE.....	31
ARTÍCULO 40. DE LA ESCALA DE CALIFICACIONES. ....	31
ARTÍCULO 41. DEL PROMEDIO PONDERADO POR CRÉDITO ACADEMICO. ....	32
ARTÍCULO 42. DEL PERIODO DE OBSERVACIÓN ACADÉMICA. ....	33
ARTÍCULO 43. DE LA SEGURIDAD DE LAS CALIFICACIONES Y LA EXPEDICION DE CERTIFICADOS. ....	33
ARTÍCULO 44. DE LOS CORTES DE NOTAS. ....	34
ARTÍCULO 45. DE LOS RECLAMOS EN LAS CALIFICACIONES. ....	34
ARTÍCULO 46. SEGUNDO CALIFICADOR.....	35
ARTÍCULO 47. DEL BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO. ....	35
CAPITULO VII. DE LOS REQUISITOS DE GRADO Y LOS GRADOS.....	36
ARTÍCULO 48. OPCIONES DE TRABAJOS DE GRADO. ....	36
ARTÍCULO 49. DE LA SUSTENTACIÓN DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN.....	38
ARTICULO 51. DE LOS REQUISITOS PARA GRADO.....	39
ARTÍCULO 52. REQUISITOS DE GRADO EN PROGRAMAS DE PREGRADO.....	39
ARTÍCULO 53. REQUISITOS DE GRADO EN PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN.....	39



ARTÍCULO 54. DE LOS GRADOS.....	40
ARTÍCULO 55. DE LOS DIPLOMAS.....	40
CAPITULO VIII. DE LA DISCIPLINA.....	41
ARTÍCULO 56. DEL REGIMEN DISCIPLINARIO.....	41
ARTÍCULO 57. DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS.....	41
ARTÍCULO 58. DE LAS FALTAS DICIPLINARIAS LEVES.....	41
ARTÍCULO 59. DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS GRAVES.....	42
ARTÍCULO 60. DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS.....	43
ARTÍCULO 61. DE LAS SANCIONES.....	44
ARTÍCULO 62. DE LOS FACTORES DE ATENUACION.....	44
ARTÍCULO 63. DE LOS FACTORES DE AGRAVACION.....	45
ARTÍCULO 64. DEL DEBIDO PROCESO.....	45
CAPITULO IX. DE LAS DISTINCIONES E INCENTIVOS.....	47
ARTÍCULO 65. DE LAS DISTINCIONES E INCENTIVOS.....	47
ARTÍCULO 66. DE LAS DISTINCIONES.....	47
ARTÍCULO 67. DE LOS INCENTIVOS.....	48
CAPITULO X. DEL MECANISMO PARA LA DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTE DE LA COMUNIDAD ACADÉMICA ANTE LOS ORGANOS DE DIRECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN Y DEL PROGRAMA.....	49
ARTÍCULO 68. DEL MECANISMO PARA LA DESIGNACION DE REPRESENTANTES ESTUDIANTILES.....	49
CAPITULO XI. DE LA RESOLUCION CONFLICTOS.....	50
ARTÍCULO 69. DE LA COMPETENCIA PARA LA RESOLUCION DE CONFLICTOS.....	50
CAPITULO XII. DE LA DIFUSION Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO.....	51
ARTÍCULO 70. DE LA DIFUSION.....	51
ARTÍCULO 71 DE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO.....	51
XII. DISPOSICIONES VARIAS.....	52



**RESOLUCIÓN N° (08)  
DE FECHA 29 DE OCTUBRE DE 2020**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL REGLAMENTO ESTUDIANTIL DE  
LA IES ESCUELA DE LOGISTICA DEL EJERCITO NACIONAL”**

**EL CONSEJO DIRECTIVO** de la **IES DE LA ESCUELA DE LOGISTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL** en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias:

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 69 de la Constitución Política garantiza la autonomía universitaria así:

*“Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley. La ley establecerá un régimen especial para las universidades del Estado. El Estado fortalecerá la investigación científica en las universidades oficiales y privadas y ofrecerá las condiciones especiales para su desarrollo. El Estado facilitara mecanismos financieros que hagan posible el acceso de todas las personas aptas a la educación superior.”*

Artículo reglamentado legalmente a través de los artículos 28 y 31 de la ley 30 de 1992.

*Artículo 28. La autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia y de conformidad con la presente Ley, reconoce a las universidades e instituciones de educación superior el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.*

*Artículo 31. De conformidad con los artículos 67 y 189, numerales 21,22 y 26 de la Constitución Política de Colombia y de acuerdo con la presente Ley, el fomento, la inspección y vigilancia de la enseñanza que corresponde al Presidente de la República, estarán orientados a: a) Proteger las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra. b) Vigilar que se cumpla e impere plena e integralmente la garantía constitucional de la autonomía universitaria. c) Garantizar el derecho de los particulares a fundar establecimientos de Educación Superior conforme a la ley. d) Adoptar medidas para fortalecer la investigación en las instituciones de Educación Superior y ofrecer las condiciones especiales para su desarrollo. e) Facilitar a las personas aptas el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, al arte y a los demás bienes de la cultura, así como los mecanismos financieros que lo hagan viable. f) Crear incentivos para las personas e instituciones*



que desarrollen y fomenten la técnica, la ciencia, la tecnología, las humanidades, la filosofía y las artes. g) Fomentar la producción del conocimiento y el acceso del país al dominio de la ciencia, la tecnología y la cultura. h) Propender por la creación de mecanismos de evaluación de la calidad de los programas académicos de las instituciones de Educación Superior. i) Fomentar el desarrollo del pensamiento científico y pedagógico en directivos y docentes de las instituciones de Educación Superior.

Que la MISIÓN de la ESCUELA DE LOGÍSTICA es ser una Institución de Educación Superior con régimen especial, que planea, dirige y controla la formación, capacitación y especialización integral del personal de oficiales, suboficiales, soldados profesionales y civiles, con el fin de fortalecer la educación institucional en el territorio nacional.

Que la dinámica institucional exige mantener actualizado el Reglamento Estudiantil con el fin de garantizar, no sólo la convivencia entre sus miembros, sino la calidad académica en la ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL.

Que es necesario actualizar las normas que regulan las relaciones entre la Institución y los estudiantes.

Que el día 14 de octubre de 2020 el Consejo Académico aprobó por unanimidad la propuesta de actualización del Reglamento Estudiantil.

### **RESUELVE**

Modificar el Reglamento Estudiantil de la **IES ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**

### **PRESENTACIÓN**

El presente Reglamento que rige para todos los ESTUDIANTES de la **IES ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**, forma parte del Proyecto Educativo de la IES de la **ESCUELA**, y tiene como propósito asegurar niveles óptimos de calidad en la educación superior a nivel de pregrado y posgrado, y normatizar su participación en las actividades educativas dentro de **ESCUELA**, a partir de los siguientes principios y valores que guían la acción de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**:

**HONESTIDAD**, para actuar con rectitud, sinceridad, transparencia y legalidad, en la acción permanente del diario obrar de las personas.



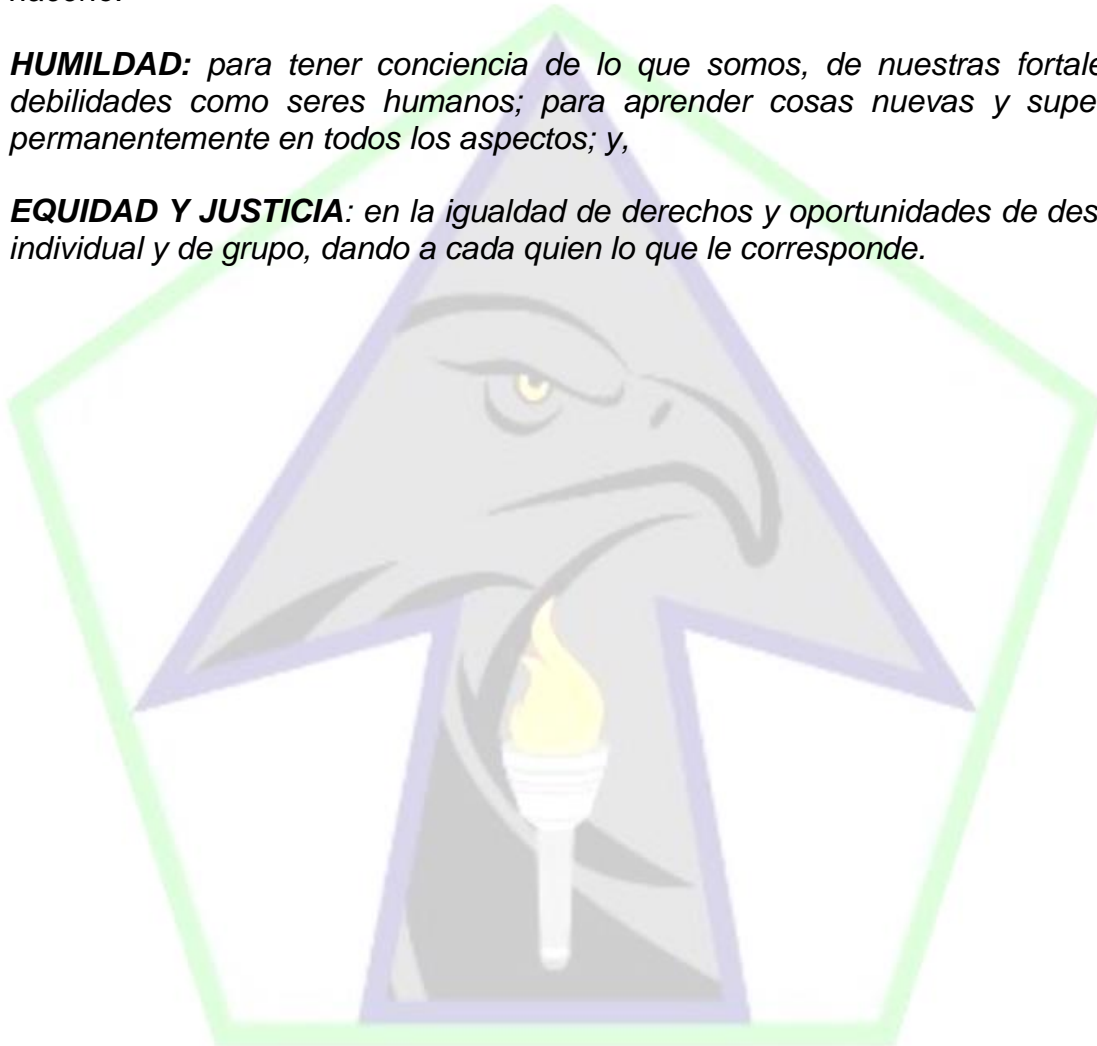
**LEALTAD:** para guardar fidelidad a los principios y valores institucionales, en todos los sentidos, circunstancias y momentos en el cumplimiento de las leyes la fidelidad y el honor.

**SOLIDARIDAD:** para responder con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida, la paz, el orden y la seguridad de los demás.

**PRUDENCIA:** para saber cuándo hablar, cuando callar y cuando abstenerse de hacerlo.

**HUMILDAD:** para tener conciencia de lo que somos, de nuestras fortalezas y debilidades como seres humanos; para aprender cosas nuevas y superarnos permanentemente en todos los aspectos; y,

**EQUIDAD Y JUSTICIA:** en la igualdad de derechos y oportunidades de desarrollo individual y de grupo, dando a cada quien lo que le corresponde.





## CAPITULO I. GENERALIDADES Y DEFINICIONES

### ARTÍCULO 1. OBJETO Y ALCANCE.

*El presente reglamento tiene como objeto establecer y regular normas, directrices, funciones, procesos, autoridades académicas, niveles y clases de los programas que se cursan. De igual forma regular los derechos, deberes, distintivos, incentivos, sistemas de evaluación, controles y demás aspectos que se deriven de la relación entre la **ESCUELA DE LOGÍSTICA (ESLOG)**, y sus estudiantes durante los procesos de formación y capacitación; dentro del marco de la integridad, equidad, transparencia, coherencia, pertinencia y demás principios y valores que sean pertenecientes de la institución.*

### ARTÍCULO 2. APLICACIÓN DEL REGLAMENTO.

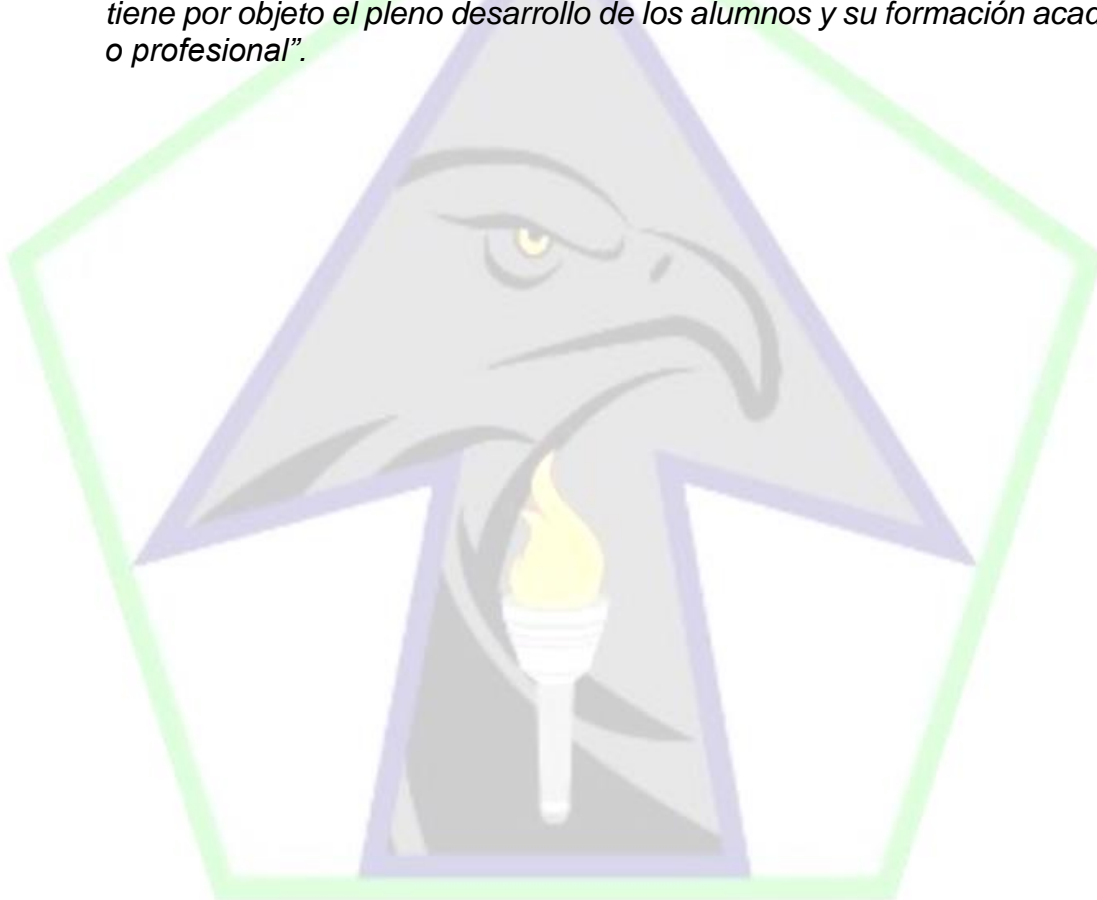
*El presente reglamento rige para los estudiantes que se encuentren **matriculados** en la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**, tanto en programas académicos de pregrado o posgrado, como en cursos, diplomados u otras actividades que se realicen bajo la modalidad de educación continua, y tiene como propósito el de guiar a la comunidad académica en todos los procedimientos de la institución, asegurar niveles óptimos de calidad en la educación superior y normatizar su participación en las actividades educativas dentro de **ESCUELA**.*

### ARTÍCULO 3. DEFINICIONES.

- a. **AUTORIDAD ACADÉMICA:** *Es toda persona o personas que por su cargo y/o función emiten decisiones de tipo académico, dentro de las atribuciones e instancias determinadas en el presente reglamento.*
- b. **CALIDAD DE ESTUDIANTE:** *Es aquella persona que previo cumplimiento de los requisitos de ley e institucionales (Matricula), se encuentre desarrollando un programa académico de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL**.*
- c. **CALIDAD DE DOCENTE:** *Es aquella persona que tiene un alto nivel de conocimiento y/o experiencia en un área determinada del saber; con estudios pedagógicos que se dediquen a la enseñanza, a la investigación y la tecnología para lograr que el estudiante alcance el perfil y las competencias determinadas en los programas académicos que se desarrollan en la **ESCUELA DE LOGÍSTICA**.*



- d. **CRÉDITO ACADÉMICO:** Es la unidad que mide el tiempo de formación de un estudiante en la **ESCUELA DE LOGÍSTICA**, en función a los saberes y las competencias profesionales que el programa oferta, compuesto por Horas de Trabajo Presencial y Horas de Trabajo Independiente.
- e. **MATRICULA:** Acto académico administrativo que formaliza el ingreso del aspirante al programa académico correspondiente, y le da la calidad de estudiante.
- f. **PROGRAMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR:** De acuerdo a lo dispuesto en la ley 30 de 1992 artículo primero lo define como “un proceso permanente que posibilita el desarrollo de las potencialidades del ser humano de una manera integral, que realiza con posterioridad a la educación media o secundaria y tiene por objeto el pleno desarrollo de los alumnos y su formación académica o profesional”.



## CAPITULO II. DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

### ARTÍCULO 4. DEL CARACTER DE ESTUDIANTE.

Se considera *ESTUDIANTE* de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** a toda persona que se encuentre **matriculada** para un período académico, en cualquiera de los Programas Académicos que ofrece la **ESCUELA**, o inscrita como asistente de asignaturas de los programas académicos, o en Cursos u otras actividades que se realicen bajo la modalidad de Educación Continuada.

### ARTÍCULO 5. DE LA CONSERVACION DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE.

Conserva la calidad de estudiante todo aquel que se encuentre matriculado o al concluir el plan de estudios académico, se encuentre desarrollando actividades académicas relativas al cumplimiento de requisitos para optar al TITULO RESPECTIVO, en conformidad con el **Artículo 51** del presente reglamento.

### ARTÍCULO 6. DE LOS TIPOS DE ESTUDIANTES.

La **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** contempla dos tipos de ESTUDIANTES:

- a. *ESTUDIANTE REGULAR*, como la persona que posee matrícula vigente en cualquiera de los programas académicos y que conducen al título que le ofrece la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**.
- b. *ESTUDIANTE NO REGULAR*, como la persona matriculada en cursos de formación no oficiales de los programas académicos (diplomados, seminarios u otras actividades que se realicen bajo la modalidad de educación continua).

**PARAGRAFO 1.** No podrá matricularse en un programa académico el estudiante que no cumpla con la entrega de los documentos establecidos por la normatividad vigente y los solicitados por la **ESCUELA**, así mismo aquel que no cumpla con sus compromisos financieros.

Siendo así que, bajo ninguna consideración podrá ser matriculado en el siguiente período académico, hasta que haya subsanado el incumplimiento de los requisitos documentales y financieros exigidos.



## **ARTÍCULO 7. DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE.**

La calidad de ESTUDIANTE Regular se adquiere mediante el acto voluntario de matrícula en un programa académico y se suspende o pierde por las siguientes causales:

- a. Termine satisfactoriamente el programa de formación en el cual se encontraba matriculado.
- b. No haberse matriculado dentro de los plazos señalados por la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** en el calendario académico.
- c. Pierda el derecho a permanecer en la escuela por inasistencia.
- d. Por bajo rendimiento académico, de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento, en cuyo caso el estudiante podrá solicitar su reingreso de acuerdo al **Artículo 18** del presente reglamento.
- e. Incumpla las obligaciones contraídas con la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**.
- f. Cuando el Consejo Académico considere que debe permanecer temporal o definitivamente fuera de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** por motivos de riesgo a la seguridad de la institución debidamente comprobado.
- g. Cuando haya sido sancionado disciplinariamente, en conformidad con el debido proceso.
- h. Cuando haya incumplido el plazo establecido para subsanar el incumplimiento de los requisitos documentales y/o financieros.

## **ARTÍCULO 8. EL CALENDARIO ACADÉMICO**

Todas las actividades académicas de la IES ESLOG, serán reguladas mediante un calendario académico que será aprobado por el Consejo Académico y publicado en la página web de la Institución.



### CAPITULO III. DEBERES Y DERECHOS

#### **ARTÍCULO 9. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.**

Además de los deberes y derechos consagrados como fundamentales en la Constitución Política de Colombia, la Ley, y las Normas Institucionales, son derechos y deberes de los ESTUDIANTES de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** los establecidos en el presente reglamento.

#### **ARTÍCULO 10. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

Son derechos de los ESTUDIANTES de la Escuela de Logística del Ejército Nacional:

- a. Ejercer en forma responsable las libertades constitucional y legalmente establecidas, sin ser objeto de presión, intimidación o acoso alguno.
- b. Participar constructivamente en el desarrollo de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** dentro de sus normas estatutarias y reglamentarias.
- c. Expresar libremente sus ideas, y controvertir académicamente dentro de los ámbitos académicos y el respeto necesario, los conocimientos, teorías, y planteamientos que se le hagan.
- d. Recibir un tratamiento respetuoso de todos los miembros de la comunidad de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** y ser tratado, en toda circunstancia, como corresponde a su dignidad humana.
- e. Exigir un alto nivel académico en las asignaturas en que se encuentre matriculado en la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**.
- f. Recibir asesoría del Director del Programa Académico en el cual se encuentre matriculado o inscrito, relativa a la disciplina del mismo.
- g. Tener acceso a todos los medios y servicios que brinda la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** para la formación, de acuerdo con las políticas generales de la ESCUELA.
- h. Tener acceso a una información clara y previa sobre las normas, las autoridades y los procedimientos que rigen su vida en la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**.
- i. Conocer en su totalidad el syllabus de cada asignatura correspondiente a su programa y ser informado de los resultados de su desempeño, de manera oportuna.



- j. Ser escuchado en el evento de ser imputado de presuntas faltas por parte de cualquier miembro de la comunidad académica, y si es el caso adelantar el debido proceso de acuerdo al presente reglamento.
- k. Ser sancionado en conformidad con un debido proceso, y hacer uso de los recursos que procedan contra las decisiones por las cuales se le sancione.
- l. Participar en las actividades culturales y de recreación que se programen en la **ESCUELA**.
- m. Recibir información y respuestas sobre peticiones de orden académico que formule a las instancias correspondientes, dentro de los plazos establecidos por la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**.
- n. Participar en la evaluación de los procesos académicos.
- o. Elegir y ser elegidos para las representaciones que les correspondan en los órganos de la institución, de acuerdo a lo estipulado en el Estatuto General de conformidad con las normas vigentes.
- p. Tener libertad de desplazamiento al interior de las instalaciones a excepción de áreas restringidas por la **ESCUELA**.

## **ARTÍCULO 11. LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

Son deberes de los ESTUDIANTES de la Escuela de Logística del Ejército Nacional:

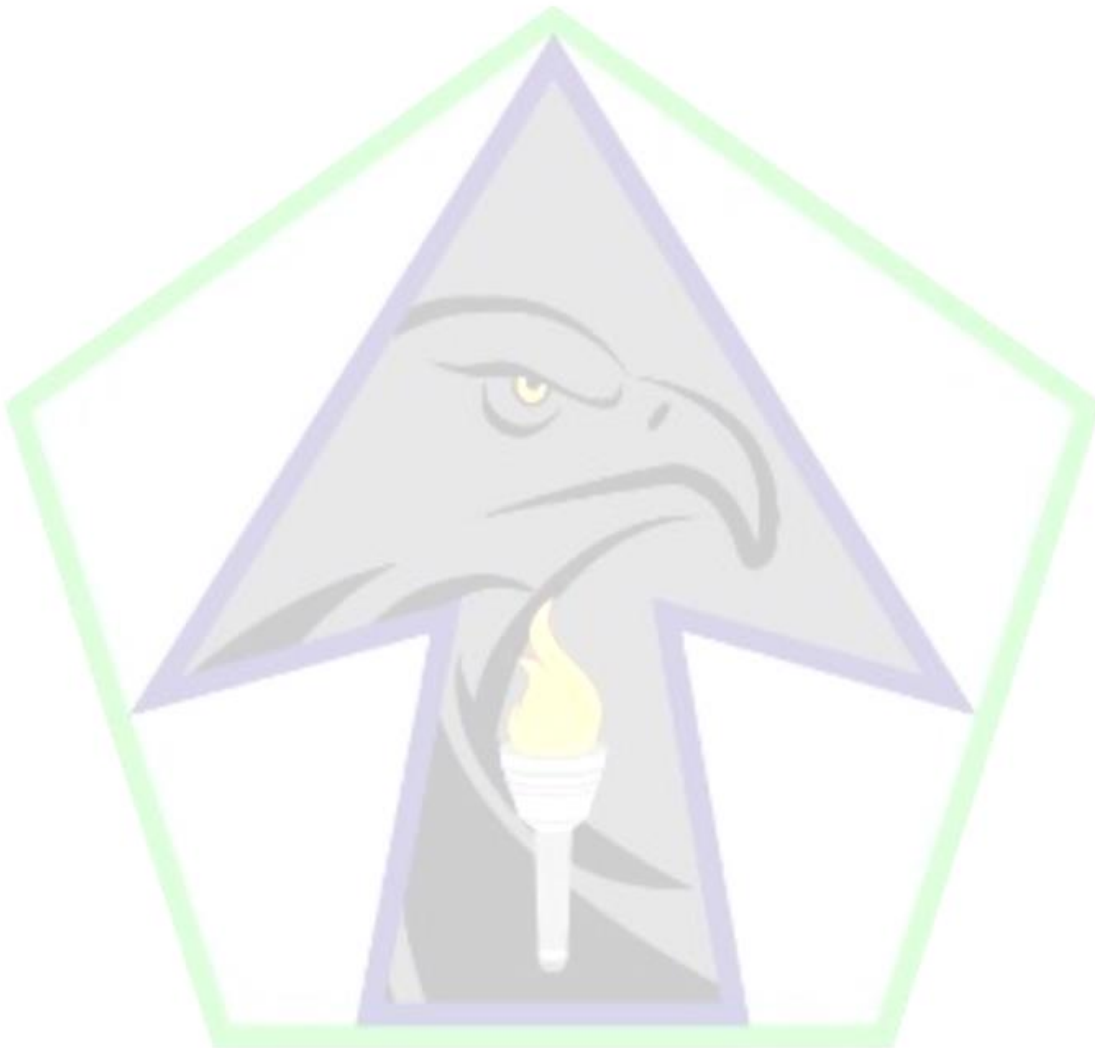
- a. Conocer, acatar y cumplir íntegramente el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los reglamentos de **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**.
- b. Mantener en todo momento actualizada la información personal requerida por la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** Comunicar oportunamente por escrito al director de programa correspondiente sobre las diferentes actividades para optar al título académico respectivo.
- c. Comunicar oportunamente por escrito al director de programa correspondiente sobre las diferentes actividades para optar al título académico respectivo.
- d. Procurar la excelencia académica siendo el agente principal de su formación integral y respondiendo, con honestidad y responsabilidad, a las exigencias académicas propuestas por la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**.
- e. Favorecer el ejercicio del derecho que tienen los demás a la libre expresión de sus ideas, respetando el pluralismo ideológico, cultural y religioso.
- f. Tratar a todos los miembros de la comunidad de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** como corresponde a su dignidad humana, manteniendo una relación respetuosa a través del diálogo permanente y en actitud responsable,



- como medio esencial para el logro de la formación integral, utilizando un lenguaje y actitudes comedidas y respetuosas.
- g. Respetar las libertades constitucionales y legalmente establecidas de los miembros de la comunidad de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** e informar cualquier transgresión a ellas.
  - h. Respetar el buen nombre de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** dentro y fuera de la misma.
  - i. Actuar conforme a la moral y a las sanas costumbres, y acatar las siguientes prohibiciones específicas:
    - ✓ Portar armas u otro tipo de elementos que atenten contra la integridad física, ética y moral de la comunidad institucional
    - ✓ portar, negociar, consumir o presentarse bajo los efectos de bebidas embriagantes o de sustancias psicoactivas
    - ✓ utilizar identificaciones electrónicas o digitales de otra persona, o ceder las asignadas sin la debida autorización
    - ✓ plagiar o hacer fraude
    - ✓ copiar o reproducir documentos escritos o en medios digitales sin la debida autorización de quien ostente los derechos de autor
    - ✓ utilizar indebidamente los recursos virtuales que apoyen los procesos académicos e investigativos
    - ✓ negarse a presentar el carné estudiantil cuando lo requiera el personal de seguridad de la **ESCUELA**
    - ✓ retirar del área de Admisiones, Registro y Control Académico o cualquier otro departamento de Educación Superior, cualquier tipo de información que se encuentre en custodia en dicha dependencia.
    - ✓ Utilizar las instalaciones de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** para realizar actividades diferentes a las establecidas por la Institución.
  - j. Contribuir al buen funcionamiento y desarrollo de los servicios que ofrece la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**, cuidando, preservando y protegiendo, además del Medio Ambiente, los bienes de la **ESCUELA**, y en consecuencia, cumplir oportunamente los requisitos, las normas y los procesos de la **ESCUELA** o sus dependencias.
  - k. Acatar las sanciones que le sean impuestas.
  - l. Identificarse y portar en todas las actividades académicas e institucionales el carné vigente de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** y el documento de identificación.
  - m. Mantenerse informado sobre los reglamentos de la **ESCUELA**, el calendario académico, y sobre todas las actividades académicas, administrativas o de Educación Continuada o de Extensión, y servicios que ofrece la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** para su formación integral y desarrollo armónico de todas sus dimensiones humanas.
  - n. Respetar los símbolos patrios e institucionales.



- o. Participar activamente en las actividades programadas por el área de bienestar institucional.*
- p. Dar cumplimiento a todas las disposiciones, leyes y normas establecidas por el Estado y la **ESCUELA**, para la convivencia ciudadana.*





## **CAPITULO IV. EL INGRESO, INSCRIPCIÓN, REINGRESO Y ADMISIÓN**

### **ARTÍCULO 12. DEL INGRESO.**

*El ingreso de una persona que aspire a estudiar en cualquiera de los Programas Académicos ofrecidos por la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**, puede realizarse en conformidad con alguna de las siguientes modalidades: ingreso por primera vez, reingreso, transferencia interna y externa, cambio de Programa Académico, matrícula condicional, e ingreso a Cursos de un Programa Académico, Cursos o programas de educación continuada.*

**PARAGRAFO 1.** *La persona que aspire ingresar a un Programa Académico en la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL**, se denomina “**aspirante**”, y en ningún caso y circunstancia, tiene el carácter de **ESTUDIANTE**, hasta la culminación del proceso.*

### **ARTÍCULO 13. DEL INGRESO POR PRIMERA VEZ.**

*Es el proceso de ingreso por primera vez a un Programa Académico que ofrezca la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**, como **ESTUDIANTE** regular, deben surtir los siguientes subprocesos: inscripción, selección, y matrícula.*

### **ARTÍCULO 14. INSCRIPCIÓN.**

*Para ingresar por primera vez a un Programa Académico, como **ESTUDIANTE** regular, en la página institucional de la **ESCUELA** y cumplir con los requisitos que se relacionan en los siguientes parágrafos, para inscripción a programas de pregrado o posgrado.*

#### **PARAGRAFO 1. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCION EN LOS PROGRAMAS DE PREGRADO.**

*El aspirante debe hacer entrega en el área de Admisiones los siguientes documentos:*

- ✓ *Formulario de Inscripción con foto*
- ✓ *Fotocopia documento de identidad*
- ✓ *Recibo de consignación de Inscripción*
- ✓ *Fotocopia del diploma de bachiller*
- ✓ *Fotocopia de Acta de Grado de Bachiller*
- ✓ *Examen de estado SABER 11*
- ✓ *Certificado de afiliación a EPS o carné (para civiles)*



- ✓ *Carnet de Servicio Médico Militar (si aplica)*
- ✓ *Fotocopia cedula militar (si aplica)*
- ✓ *Solicitud de homologación del estudiante (si aplica)*
- ✓ *Historial académico de la IES en transferencia (si aplica)*
- ✓ *Fotocopia de Diploma de la carrera realizada (si aplica)*
- ✓ *Fotocopia de acta de grado de la carrera realizada (si aplica)*
- ✓ *Acta de Homologación. (si aplica)*
- ✓ *Entrevista Psicológica*
- ✓ *Entrevista Académica*
- ✓ *Recibo de pago de Homologación (si aplica)*
- ✓ *Solicitud de reingreso del estudiante por escrito (si aplica)*
- ✓ *Historial académico de la Escuela de logística. (si aplica)*
- ✓ *Entrevista Psicológica de Reintegro (si aplica)*
- ✓ *Solicitud de incentivos académicos (si aplica)*
- ✓ *Acuerdo de Pago (si aplica)*
- ✓ *Recibo de Pago I Semestre o 1ra Cuota de Acuerdo*

**PARAGRAFO 2. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCION EN LOS PROGRAMAS DE POSGRADO.**

*El aspirante debe hacer entrega en el área de Admisiones los siguientes documentos:*

- ✓ *Formulario de Inscripción con foto*
- ✓ *Fotocopia documento de identidad*
- ✓ *Recibo de consignación de Inscripción*
- ✓ *Fotocopia del diploma del Título Profesional*
- ✓ *Fotocopia de Acta de Grado del Título Profesional*
- ✓ *Examen de estado SABER PRO*
- ✓ *Certificado de afiliación a EPS o carné (para civiles)*
- ✓ *Carnet de Servicio Médico Militar (si aplica)*
- ✓ *Fotocopia cedula militar (si aplica)*
- ✓ *Entrevista Psicológica*
- ✓ *Entrevista Académica*
- ✓ *Solicitud de reingreso del estudiante por escrito (si aplica)*
- ✓ *Historial académico de la Escuela de logística. (si aplica)*
- ✓ *Entrevista Psicológica de Reintegro (si aplica)*
- ✓ *Solicitud de incentivos académicos (si aplica)*
- ✓ *Acuerdo de Pago (si aplica)*
- ✓ *Recibo de Pago I Semestre o 1ra Cuota de Acuerdo*

**PARAGRAFO 3.** *El valor de los derechos de inscripción para los programas, no será reembolsable, salvo que la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**, no dé inicio al programa académico, por causa imputable a ella.*



**PARAGRAFO 4.** Cuando el aspirante solicite transferir asignaturas de un Programa Académico de Educación Superior aprobado ante el MEN, deberá radicar carta de solicitud de homologación dirigida al director de programa correspondiente, su respectivo historial académico y síntesis de los contenidos programáticos adelantados en versión original, con las firmas y sellos de las áreas académicas y/o de Registro y Control pertinentes, con el fin de realizar la constancia de equivalencias para homologación, de conformidad con el **Artículo 16** del presente reglamento. Sólo serán consideradas las calificaciones obtenidas en programas académicos cursados total o parcialmente en los últimos 4 años, contados inmediatamente desde el último semestre cursado.

**PARAGRAFO 5.** Una vez el aspirante haya entregado **toda** la documentación relacionada en los Parágrafos 1, 2 y 4 del presente Artículo, el responsable del área de Admisiones, le indicará el día, hora y lugar en el cual debe presentar una entrevista con el Director del Programa Académico respectivo y el coordinador de bienestar universitario, En la entrevista, el aspirante deberá obtener un puntaje mínimo de setenta (70) puntos sobre cien (100).

**PARAGRAFO 6.** Cuando se trate de un aspirante que haya solicitado ingreso mediante una transferencia externa, la entrevista será programada por el área de Admisiones, **solamente**, cuando reciba del Director del Programa Académico, acta de homologación respectiva, de acuerdo al **Artículo 16** del presente documento.

**PARAGRAFO 7.** Los valores de derechos pecuniarios serán determinados por el Consejo Académico, mediante resolución y se publicarán en la página web.

**PARAGRAFO 8.** La inscripción no garantiza el cupo al programa que aplicó el aspirante.

## **ARTÍCULO 15. HOMOLOGACIÓN.**

La homologación es el proceso para reconocer actividades académicas cursadas y aprobadas por el estudiante en un programa académico ofrecido por la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** u otra institución de educación superior, las definiciones, características y procesos están expuestas en la Política de Homologación vigente de la Institución.

## **ARTÍCULO 16. DEL INGRESO MEDIANTE TRANSFERENCIA EXTERNA.**

Cuando se trate del ingreso mediante transferencias Externas ya se de **INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR MILITAR Y/O EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR COMPLEMENTARIA**, debidamente autorizadas por



el Ministerio de Defensa Nacional y Ministerio de Educación Nacional, el aspirante deberá diligenciar el formato de solicitud de homologación dirigida al director del programa académico respectivo, certificados de historial académico y contenidos programáticos de las asignaturas adelantadas en **INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR** autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional, o extranjeras convalidadas ante la oficina respectiva del ministerio según sea el caso.

**PARÁGRAFO 1.** El aspirante tendrá derecho de realizar el proceso de homologación por una sola vez al momento de inscripción del programa académico de interés y se tendrá en cuenta la última versión vigente de la Política a de Homologaciones.

**PARÁGRAFO 2.** Para definir el estado del proceso relacionado con la solicitud de transferencia, luego de la verificación e informe presentado por el área de admisiones de la validación de los soportes presentados, el director del programa realizará un análisis con base en el plan de estudios vigente para el programa académico respectivo, teniendo en cuenta que sólo se podrá homologar hasta un cincuenta por ciento (50%) del total de los créditos académicos del programa de pregrado, Una vez realizado el estudio, el Director del programa académico, presentará ante el Consejo Académico, el acta de comité curricular donde se hace el estudio uno a uno de homologación de los aspirantes para su aprobación.

**PARÁGRAFO 3.** En ningún caso se homologarán en programas de pregrado asignaturas cuyo origen sea de estudios provenientes de instituciones para el trabajo y desarrollo humano (Técnico laboral, Técnicos por competencias, cursos cortos y diplomados).

## **ARTÍCULO 17. DEL INGRESO MEDIANTE TRANSFERENCIA INTERNA**

Cuando se trate del ingreso mediante transferencias interna cuyo origen está en la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**, el aspirante deberá diligenciar el formato de solicitud de homologación dirigida al director del programa académico respectivo, certificados de historial académico y contenidos programáticos de las asignaturas adelantadas en **la Institución**.

**PARÁGRAFO 1.** A quien se le conceda el reingreso deberá acogerse al plan de estudios vigente, la homologación de asignaturas y las actividades académicas para su nivelación que la unidad académica correspondiente determine, así como al Reglamento del estudiante y demás normas vigentes en el momento del reingreso.

**PARÁGRAFO 2.** Para definir el estado del proceso relacionado con la solicitud de transferencia, luego de la verificación e informe presentado por el área de



registro y control de la validación de las asignaturas cursadas, el director del programa realizará un análisis con base en el plan de estudios vigente para el programa académico respectivo, teniendo en cuenta que sólo se podrá homologar hasta un cincuenta por ciento (50%) del total de los créditos académicos del programa de pregrado y posgrado, cada asignatura será estudiada y homologada si obtuvo una nota aprobatoria de 3.5 para pregrado y de 4.0 para posgrado. Una vez realizado el estudio, el Director del programa académico respectivo, presentará ante el Consejo Académico, el acta de comité curricular donde se hace el estudio uno a uno de homologación de los aspirantes para su aprobación.

#### **ARTÍCULO 18. DEL INGRESO POR REINGRESO.**

Se denomina reingreso al acto de admisión mediante el cual la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL** concede a una persona que estuvo vinculada a ella como estudiante regular y que no finalizó su plan de estudios, la posibilidad de continuar en el programa académico en que estaba matriculado.

Cuando un ESTUDIANTE deje de estudiar durante un (1) período académico, deberá solicitar el reingreso al Director del Programa respectivo por escrito anexando su historial académico, su paz y salvo financiero y explicando las causas que lo motivaron a suspender sus estudios. También podrá solicitar su reingreso cuando por bajo rendimiento académico haya perdido su calidad de ESTUDIANTE, caso en el cual, el comité curricular le corresponde decidir si aprueba o no la solicitud, en caso afirmativo se fijan las condiciones a cumplir por el ESTUDIANTE durante el periodo que sea aprobado, quedando claro que si no cumple con las condiciones acordadas perderá definitivamente su calidad de estudiante de la ESCUELA

**PARAGRAFO 1.** No matricularse por el periodo de tres años (seis periodos) o aplazar el programa por el mismo período académico consecutivo, implica que perderá definitivamente su calidad de estudiante Formal y Regular de la ESLOG, y para volver a ingresar a la Institución deberá presentarse como ingreso por primera vez, de acuerdo al **Artículo 13 y 16** del presente reglamento.

#### **ARTÍCULO 19. DEL INGRESO CON MATRÍCULA CONDICIONAL.**

Cuando un ESTUDIANTE, sea aceptado bajo la modalidad de “Matrícula Condicional”, deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el Acto Administrativo, en el cual fue sancionado con “Matrícula Condicional”.



## **ARTÍCULO 20. DEL INGRESO A PROGRAMAS ACADEMICOS, CURSOS O PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUADA.**

*Cuando se trate del ingreso a Programas, Cursos o diplomados de educación continuada, el aspirante debe cumplir con los siguientes requisitos:*

- ✓ *Inscripción en la página web*
- ✓ *Fotocopia documento de identidad*
- ✓ *Recibo de consignación de Matrícula*
- ✓ *Solicitud de incentivos académicos (si aplica)*
- ✓ *Soporte de incentivos académicos (si aplica)*

**PARÁGRAFO 1.** *El valor de la inscripción para esta modalidad, será equivalente al valor de los créditos académicos definidos por el Consejo Académico, quien no autorizará cursos o diplomados que estén por debajo del punto de equilibrio financiero.*

## **ARTÍCULO 21. DE LA ADMISIÓN.**

*Una vez sea realizada la entrevista al aspirante, es responsabilidad del área de admisiones elaborar el informe de inicio de programas y actualizar la base de datos de estudiantes, previo resultado de las entrevistas académica y de bienestar, cuando se trate de ingreso por transferencia externa o interna, es responsabilidad del director del programa presentar ante consejo académico, las actas de homologación del aspirante para su correspondiente aprobación.*

**PARÁGRAFO 1.** *En ningún programa académico no se acepta homologación de un Curso que tenga una calificación menor de 3.5 (tres punto cinco), o su equivalente en otra escala de calificación, definida por la Institución de procedencia.*



## **CAPITULO V. DE LA MATRÍCULA**

### **ARTÍCULO 22. MATRICULA.**

*Es el acto voluntario por medio del cual el aspirante admitido adquiere la calidad de ESTUDIANTE Regular, previo el pago de los Derechos Pecuniarios determinados por la ESCUELA. El estudiante se compromete a observar y a cumplir con el presente Reglamento Estudiantil, y demás disposiciones interna de la ESCUELA LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA.*

### **ARTÍCULO 23. EL PROCESO DE MATRICULA.**

*El proceso de matrícula lo realizará el ESTUDIANTE en dos etapas obligatorias. La primera, denominada Matrícula Académica que se concreta con el acto voluntario mediante el cual el ESTUDIANTE registra su intención de pre matrícula en la página web de la Institución y con el Director de Programa.*

*La segunda, denominada Matrícula Financiera, que se concreta con la recepción, por parte del ESTUDIANTE, de una orden de pago, en donde se indica la liquidación del valor de la matrícula en función al valor del Crédito Académico, el número de Créditos Académicos matriculados, seguro estudiantil, y otros valores complementarios que deba cancelar el ESTUDIANTE, en conformidad con los plazos y fechas establecidas.*

**PARAGRAFO 1.** *Los pagos por matrícula y otros conceptos únicamente se dan como recibidos por la escuela, cuando se consignan en la entidad bancaria y cuenta corriente indicada en el recibo e información publicada en la página web Institucional.*

**PARAGRAFO 2.** *El valor de la matrícula para programas de pregrado se liquidará por Crédito Académico, y en ningún caso la matrícula financiera para el programa de pregrado podrá ser inferior al valor equivalente a diez (10) Créditos y superior a diecisiete (17) Créditos para programas de pregrado e inferior a la mitad de la carga académica para programas de posgrado. Lo anterior sin que se pueda matricular asignaturas que tengan prerrequisito y no se hayan cursado.*

**PARAGRAFO 3.** *Como política de permanencia la matricula inferior a 10 créditos en pregrado y la mitad de la carga en posgrados, se validaría mediante justificación por parte del área de bienestar, al comité curricular, el cual aprobaría mediante acta la matrícula de este estudiante.*

**PARAGRAFO 4.** *El valor de la matrícula y demás derechos pecuniarios, será determinado por el Consejo Académico, mediante Resolución y será publicada en la página web. El valor de la matrícula podrá expedirse indicando el valor de*



cada Crédito Académico, o indicando el valor total correspondiente a un período académico.

#### **ARTÍCULO 24. DE LA MATRÍCULA POR PRIMERA VEZ.**

El **aspirante** que haya sido seleccionado como ESTUDIANTE Regular, debe reclamar al área de Admisiones, el Recibo de pago por el estudio de homologación, Recibo de Matrícula y Horario, en donde se indica la liquidación del valor de la matrícula por asignatura y Créditos Académicos, y otros valores complementarios que debe cancelar el ESTUDIANTE Regular.

**PARAGRAFO 1.** La **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** podrá autorizar el aplazamiento de la carga académica, parcial o total de un semestre académico, cuando el ESTUDIANTE lo solicite por escrito al Director del Programa Académico respectivo, dentro de las fechas establecidas por calendario académico, caso en el cual la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** podrá conservar el valor de los Créditos Académicos cancelados a favor del estudiante para el siguiente semestre académico, hasta por un valor equivalente al setenta por ciento (70%) cancelado.

#### **ARTÍCULO 25. DE LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA ACADÉMICA.**

Para matricularse en períodos del Programa Académico, diferentes al primer período, el ESTUDIANTE debe renovar la matrícula personalmente, en la fecha y hora publicadas, cumpliendo con los siguientes requisitos establecidos por la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**:

- ✓ Realizar en la plataforma académico administrativa la pre-matrícula
- ✓ Presentar los soportes a lugar si tiene o aplica algún incentivo para la modificación de su recibo de matricula
- ✓ Descargar su recibo de matricula
- ✓ Realizar el pago correspondiente o dirigirse a la Institución a realizar un proceso de Acuerdo de pago en las fechas establecidas por el calendario Académico
- ✓ Presentar la documentación y procesos financieros en las fechas establecidas para las Matrículas Ordinarias

**PARAGRAFO 1.** La **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**, se abstendrá de renovar la matrícula al ESTUDIANTE que no se encuentre a Paz y Salvo por todo concepto.

**PARAGRAFO 2.** La no renovación de la Matrícula Académica, da origen a seguir los procesos descritos en el “Ingreso por Reingreso”.





## **ARTÍCULO 26. REEMBOLSO DEL VALOR DE LA MATRÍCULA.**

*El valor de la Matrícula no será reembolsable, salvo en los siguientes casos:*

- a. *Error en la liquidación del valor de la Matrícula, en este caso se reembolsará el excedente.*
- b. *Fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, teniendo en cuenta las fechas contempladas en el Calendario Académico aprobado, cuyo caso se reembolsará hasta un máximo del 70% (setenta por ciento) sobre el valor total, previa aprobación por el Rector y siguiendo el proceso y tiempos de la Central Administrativa y Contable (CENAC).*

## **ARTÍCULO 27. DE LA MATRÍCULA ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA**

*La Matrícula Ordinaria es la que se efectúa dentro de las fechas establecidas por la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**, en el Calendario Académico. La Matrícula Extraordinaria es la que se realiza después de vencido el plazo del proceso de matrícula ordinaria hasta el inicio de las clases o hasta la fecha determinada, se adelanta por razones imputables al ESTUDIANTE, y conlleva un recargo económico establecido por ESCUELA que es equivalente al 20% (veinte por ciento)*

**PARAGRAFO 1.** *El valor de la Matrícula Ordinaria será determinado por el Consejo Académico, mediante Resolución y será publicada en la página web institucional.*

**PARAGRAFO 2.** *Se aplicará únicamente el valor de matrícula ordinaria a los estudiantes que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:*

- ✓ *Sean estudiantes de primer semestre que ingresen por primera vez a la institución.*
- ✓ *Posean créditos educativos únicamente con el instituto colombiano de créditos educativos ICETEX o el Ministerio Defensa Nacional.*

**PARÁGRAFO 3.** *El seguro estudiantil es una póliza contra accidentes, dirigida al personal que se encuentre estudiando en el periodo académico respectivo, y es de manera obligatoria portarlo para la minimización de riesgos durante el desarrollo de todas las actividades académicas dentro y fuera de la Institución.*

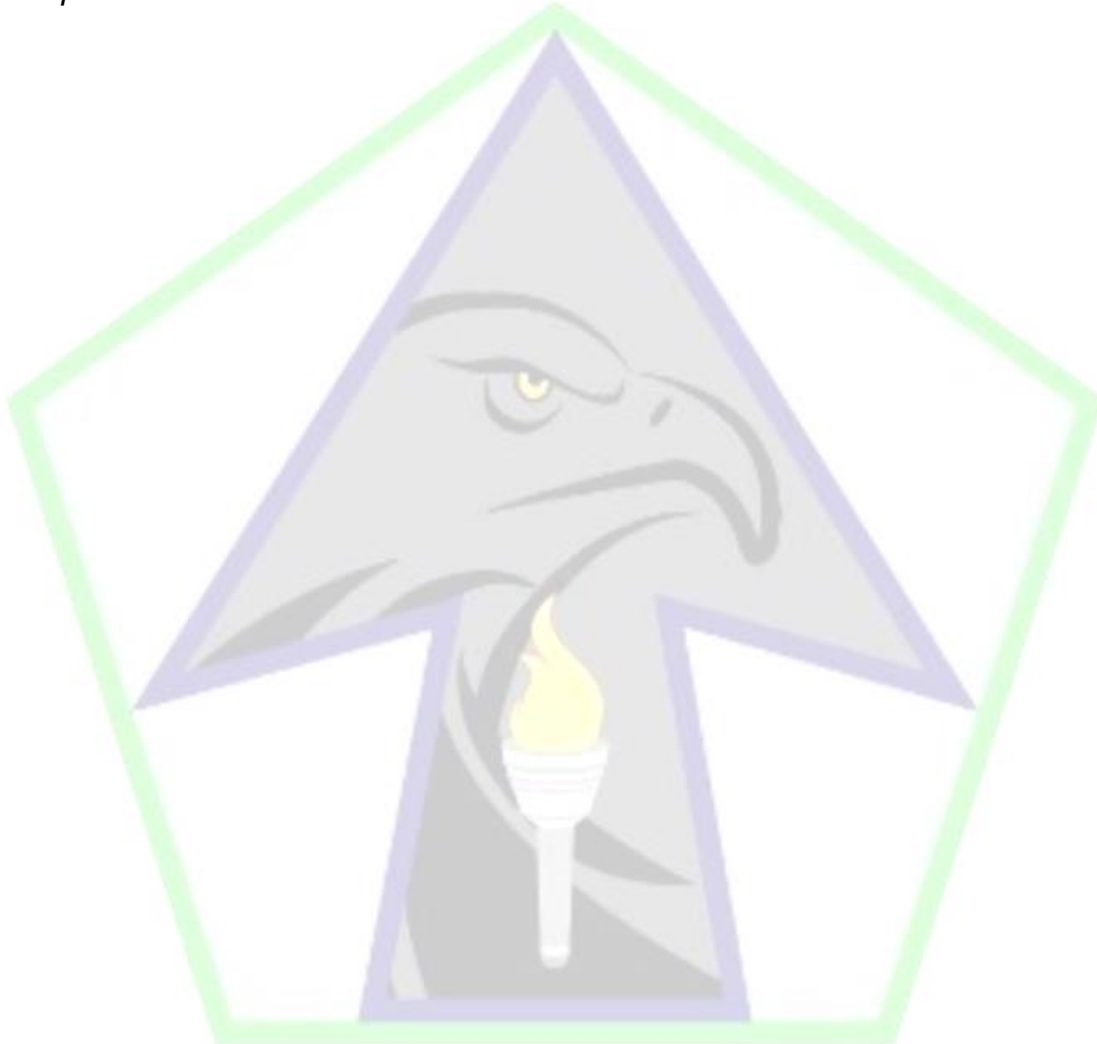
## **ARTÍCULO 28. DEL PLAZO PARA CRÉDITOS EDUCATIVOS NUEVOS CON ICETEX.**

*Para los estudiantes que soliciten crédito educativo por primera vez con la entidad del estado ICETEX, será aceptado una vez sea aprobado el crédito dentro de las fechas establecidas por el ICETEX.*



*En caso que el crédito no sea aprobado, el estudiante tendrá ocho (8) días hábiles para realizar el pago con el valor correspondiente a la matrícula ordinaria, y ocho (8) días hábiles adicionales para realizar el pago con el valor correspondiente a la matrícula extraordinaria, de lo contrario no podrá ser incluido en las listas de matriculados y por lo tanto, no serán admitidos en el periodo académico.*

**PARÁGRAFO 1.** *Para los estudiantes que posean créditos inferiores al 100% del valor de la matrícula, deberán cancelar el valor restante antes del inicio de clases del periodo determinado en las fechas descritas en el calendario académico.*



## **CAPITULO VI. DEL RÉGIMEN ACADÉMICO**

### **ARTÍCULO 29. DE LA CARGA ACADEMICA.**

*La carga académica es el número de créditos que el estudiante matrícula para un periodo académico, de acuerdo con los requisitos expresados en el presente reglamento.*

**PARÁGRAFO 1:** *No se autorizarán solicitudes extraordinarias de créditos que impliquen cursar asignaturas en horarios y/o modalidades diferentes a la información de horarios y oferta académica publicados por la respectiva Dirección de Programa, para el periodo académico en vigencia.*

**PARÁGRAFO 2:** *Todos los estudiantes deberán realizar el proceso de inscripción y matrícula en la plataforma académica respectiva.*

### **ARTÍCULO 30. PERIODO ACADÉMICO**

*Es el tiempo durante el cual la institución imparte clases a los estudiantes que cursan una o más asignaturas, el desarrollo de este es semestral.*

### **ARTÍCULO 31. CURSOS INTERSEMESTRALES**

*Los cursos Intersemestrales (en vacaciones), se abrirán con base en la solicitud estudiantil teniendo en cuenta los prerrequisitos del mismo, y solo se dará apertura en mencionados espacios si se tiene el punto de equilibrio financiero, y el tiempo de realización sea el suficiente para poder abarcar los créditos correspondientes de la asignatura. En ningún momento se aprobarán incentivos económicos a estudiantes para cursos intersemestrales. Las peticiones relacionadas con este proceso, se analizarán y aprobarán en el Consejo Académico.*

### **ARTÍCULO 32. DEL CONTROL ACADEMICO.**

*Para el control de asistencia de los ESTUDIANTES a las clases respectivas, es responsabilidad del área de admisiones, elaborar las listas de clase, en el formato establecido por la **ESCUELA**, el cual se puede descargar de la plataforma académico administrativo.*

**PARÁGRAFO 1.** *Cuando por error u omisión en el proceso de registro, no aparezca el nombre de un ESTUDIANTE en la lista de una asignatura matriculada, es obligación del ESTUDIANTE advertirlo inmediatamente por escrito al área de admisiones, en las fechas establecidas para adición o*



cancelación de asignaturas, descritas por el calendario académico, y de esta manera realizar la inmediata corrección; de lo contrario no se le reconocerá como adelantada la asignatura.

**PARÁGRAFO 2.** Ninguna persona podrá asistir o participar en actividades académicas de un Programa sin haber cumplido satisfactoriamente todos los requisitos, procesos académicos, financieros y administrativos que forman parte del proceso de matrícula. Quien asista a grupos, actividades, procesos u horarios diferentes al matriculado no se le reconocerá la actividad académica desarrollada.

**PARAGRAFO 3.** La **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** considera que las ausencias impiden el rendimiento académico adecuado, por lo cual, todo **ESTUDIANTE** deberá asistir puntualmente a las actividades académicas y los profesores velarán por el cumplimiento de este requisito.

**PARÁGRAFO 4.** Cuando las faltas de asistencia excedan el 20% (veinte por ciento) del total de las horas de acompañamiento directo programadas en clases, el **ESTUDIANTE** perderá el derecho de presentar la evaluación final de la Asignatura, y recibirá como calificación definitiva 1.0 (uno punto cero).

**PARÁGRAFO 5.** La excusa por causa fortuita o fuerza mayor a una clase debidamente justificada, exonera al **ESTUDIANTE** de la inasistencia, y da derecho al mismo a ser evaluado con las pruebas intermedias sustitutivas que el profesor considere oportunas.

Las excusas correspondientes estarán acompañadas de una carta donde se indique las situaciones presentadas, el rango de fechas, asignaturas y docentes con quienes se presenta la inasistencia, de esta manera serán presentadas y revisadas por el director del programa respectivo, es importante recalcar que, es deber del estudiante colocarse al día en sus obligaciones académicas a la luz de los contenidos vistos durante la inasistencia tenida por causa fortuita o fuerza mayor, luego de ser autorizada por el director de programa su solicitud.

### **ARTÍCULO 33. CANCELACIÓN O ADICIÓN DE ASIGNATURAS**

La cancelación de la carga académica podrá ser total (período académico) o parcial (asignaturas y créditos). La cancelación total o parcial se debe realizar en las fechas establecidas en el calendario académico; en este caso el estudiante debe entregar por escrito su solicitud al área de admisiones para poder realizar el proceso de manera inmediatamente, una misma asignatura solamente puede ser cancelada hasta por dos veces en el transcurso del programa.



*En cuanto a la Adición de asignaturas se debe realizar en las fechas establecidas en el calendario académico; en este caso el estudiante debe entregar por escrito su solicitud al área de admisiones para poder realizar el proceso de manera inmediatamente, y no afectar el desarrollo del saber para el estudiante.*

#### **ARTÍCULO 34. REPETICIÓN DE ASIGNATURAS.**

*Las asignaturas perdidas deben ser matriculadas en el siguiente periodo académico, así mismo el estudiante que pierda por tercera vez una o más asignaturas, deberá matricularlas como carga única siempre y cuando tenga el promedio ponderado de programa establecido en el presente reglamento*

#### **ARTÍCULO 35. DEL SISTEMA DE EVALUACION.**

*El sistema de evaluación establecido por la institución es el resultado del trabajo académico del ESTUDIANTE en cada una de las asignaturas que conforman el plan de estudios del programa matriculado. Por consiguiente, la evaluación se llevará a partir de escritos, trabajos de investigaciones formativas, exposiciones, evaluación de casos, proyectos de investigación, reportes, informes, sustentaciones, reseñas analíticas, ensayos, trabajos de campo y todo tipo de prueba o examen que el profesor haya definido en el Syllabus y/o guía cátedra de la asignatura.*

#### **ARTÍCULO 36. EXAMEN SUPLETORIO.**

*Es el examen que por **inasistencia debidamente justificada** a exámenes de cortes parciales 30%, 30% y 40%, el ESTUDIANTE, solicita con el fin de recuperar dicha nota.*

*La solicitud y los soportes de la excusa deben ser entregadas al director del programa académico respectivo, anexando fotocopia del recibo de pago, dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles, después de la fecha original de la prueba para su aprobación.*

*En ningún caso, la solicitud del examen supletorio podrá realizarse después de terminada la vigencia de la asignatura respectiva o posterior al cierre de notas del semestre.*

#### **ARTÍCULO 37. EXAMEN DE SUFICIENCIA.**

*Es el examen solicitado por un ESTUDIANTE, cuando este considere que posee los conocimientos y competencias en determinada asignatura del plan de estudios,*



adquiridos a través de su experiencia laboral o educación no formal, con el fin de ser eximido de cursarla.

O en el caso de las asignaturas que se hayan cursado por segunda vez y máximo dos asignaturas dentro del plan de estudios.

Para realizar el proceso de examen de suficiencia, el ESTUDIANTE deberá solicitar por escrito al Director del Programa Académico respectivo, así como las certificaciones académicas y/o laborales que acrediten el poseer las competencias pertinentes y relacionadas con los saberes de la asignatura; documentación que será verificada por parte de la Dirección de Programa respectiva.

El Comité Curricular aprobará o rechazará la solicitud en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles. Se notificará al estudiante en un término de tres (3) días hábiles, con el fin de que conozca la respuesta; de ser afirmativa, debe realizar el pago correspondiente descrito en los derechos pecuniarios, posteriormente, el director de programa procederá con la programación y realización de la prueba, dentro de los siguientes quince (15) días hábiles, plazo en el que el estudiante podrá ser orientado por el docente respecto a los temas a evaluar.

Para la presentación de la prueba, se tendrá la presencia del Docente, del Director de Programa y un segundo verificador designado por la Decanatura de la IES, con el fin de garantizar la transparencia del proceso.

Se tendrá una única oportunidad para la presentación de este examen sin poder re-programarse. En caso de inasistencia injustificada, la calificación otorgada será de 1.0, y el estudiante de manera obligatoria deberá inscribir y matricular la asignatura para la vigencia siguiente periodo académico.

Si se presenta inasistencia justificada, se debe hacer presentación de los soportes correspondientes para agendar la reprogramación del examen.

Dentro del proceso de calificación del examen, la valoración mínima aprobatoria es de 4.0/5.0 (cuatro punto cero sobre cinco punto cero). Cabe aclarar que, no aplica el recurso de solicitud de segundo calificador ni repetición y/o reprogramación de la prueba, nota que será registrada en el sistema de información académica haciendo parte del promedio acumulado.

### **ARTÍCULO 38. DE LA APROBACIÓN DE UN CURSO.**

En los programas de pregrado se considera aprobada una asignatura cuando la calificación final obtenida sea igual o superior a 3.0 (tres punto cero) sobre 5.0 (cinco punto cero).



En los programas académicos de posgrados, se considera aprobado un módulo cuando la calificación final obtenida sea igual o superior a 3.5 (tres punto cinco) sobre 5.0 (cinco punto cero).

Las calificaciones constarán de un número entero y un decimal, en la escala de 1.0 (uno punto cero) a 5.0 (cinco punto cero).

#### **ARTÍCULO 39. DEL FRAUDE.**

La comprobación de todo fraude o intento de fraude en cualquier tipo de evaluación será considerado como falta disciplinaria grave y acarreará al ESTUDIANTE una calificación de 1.0 (uno punto cero) en la evaluación respectiva del corte. El profesor deberá informar por escrito de este hecho al director del programa académico, con el fin de solicitar la apertura del respectivo proceso disciplinario previsto en este reglamento. El informe sobre el fraude se deberá ser entregado dentro de los tres (3) días hábiles después de detectada la posible falta disciplinaria.

#### **ARTÍCULO 40. DE LA ESCALA DE CALIFICACIONES.**

La escala de calificaciones utilizada por la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** fluctuara entre 1.0 (uno punto cero) y 5.0 (cinco punto cero) de acuerdo con los siguientes criterios:

- ✓ Entre 4.5 y 5.0 **excelente**. El ESTUDIANTE alcanzó todos los objetivos de aprendizaje y de trabajo académico en la asignatura. La calidad del trabajo académico fue óptima.
- ✓ Entre 4.0 y 4.4 **muy bueno**. El ESTUDIANTE alcanzó todos los objetivos de aprendizaje y de trabajo académico en la asignatura. La calidad del trabajo académico fue muy buena.
- ✓ Entre 3.6 y 3.9 **bueno**. El ESTUDIANTE alcanzó los objetivos de aprendizaje y de trabajo académico en la asignatura. La calidad del trabajo académico fue buena.
- ✓ Entre 3.0 y 3.5 **aceptable**. El ESTUDIANTE cumplió los objetivos mínimos de aprendizaje en la asignatura. La calidad del trabajo fue aprobado.
- ✓ Menor de 3.0 **deficiente**. El ESTUDIANTE no alcanzó los objetivos de aprendizaje y de trabajo académico en la asignatura, y por consiguiente el ESTUDIANTE deberá repetir la asignatura.



**PARÁGRAFO 1.** El criterio de entre 3.0 y 3.5 **aceptable**, no aplica para los ESTUDIANTES de un Programa Académico de posgrado, debido a que con este puntaje pierde la asignatura.

#### **ARTÍCULO 41. DEL PROMEDIO PONDERADO POR CRÉDITO ACADEMICO.**

Para la evaluación del rendimiento académico de un ESTUDIANTE se tendrá en cuenta el promedio ponderado por periodo y el promedio ponderado acumulado.

**PARÁGRAFO 1.** El Promedio Ponderado por Periodo es el cómputo de las asignaturas adelantadas en un semestre académico y permite valorar el nivel de un estudiante, se obtiene de la sumatoria de los productos obtenidos entre la calificación final de cada asignatura por el número de créditos asociados y posteriormente dividido por el número de créditos cursados durante el periodo académico correspondiente, de acuerdo con la siguiente formula:

$$\frac{\sum (N1xC1) + (N2xC2) + (N3xC3) + \dots}{(NnxCn)}$$

Dónde:

N: corresponde a la nota final de la asignatura cursada en el periodo

C: Corresponde al número de créditos asociados a la asignatura

**PARÁGRAFO 2.** El Promedio Ponderado Acumulado es el cómputo de las asignaturas adelantadas a lo largo de la carrera correspondiente y permite valorar el nivel alcanzado del estudiante, se obtiene de la sumatoria de los productos obtenidos entre la calificación final de cada asignatura cursada a lo largo del programa por el número de créditos asociados y posteriormente dividido por el número de créditos cursados hasta el momento, de acuerdo con la siguiente formula:

$$\frac{\sum (N1xC1) + (N2xC2) + (N3xC3) + \dots}{(NnxCn)}$$

Dónde:

N: corresponde a la nota final de la asignatura cursada

C: Corresponde al número de créditos asociados a la asignatura





**PARÁGRAFO 3.** Para continuar con su permanencia en un programa ofertado por la **ESCUELA DE LOGÍSTICA**, el **ESTUDIANTE** deberá mantener un promedio ponderado acumulado, igual o superior a 3.4 (tres punto cuatro) en programas de pregrado y un promedio ponderado acumulado igual o superior a 3.7 (tres punto siete) en programas de posgrado. En caso contrario el **ESTUDIANTE** entra en Periodo de Observación Académica, de acuerdo a lo establecido en el **Artículo 42** del presente reglamento.

#### **ARTÍCULO 42. DEL PERIODO DE OBSERVACIÓN ACADÉMICA.**

Un **ESTUDIANTE** entra en periodo de observación académica cuando en su promedio acumulado es inferior a 3.4 (tres punto cuatro) en programas de pregrado y 3.7 (tres punto siete) en programas de posgrado. El Periodo de Observación Académica es un lapso en el cual el **ESTUDIANTE** tiene matrícula condicional y cuyo objetivo es instarlo a mejorar su rendimiento durante el semestre de observación y que pueda llegar a un nivel académico adecuado que le permita culminar su programa académico en forma exitosa, para ello su promedio ponderado acumulado debe haber superado los valores anteriormente mencionados, de lo contrario incurrirá en el causal considerado en literal a del **Artículo 47**.

#### **ARTÍCULO 43. DE LA SEGURIDAD DE LAS CALIFICACIONES Y LA EXPEDICION DE CERTIFICADOS.**

El área de Registro y Control Académico es la única dependencia autorizada para la custodia de las calificaciones de los **ESTUDIANTES** y para expedir los certificados respectivos. Una vez el área de Registro y Control Académico reciba notificación del pago del **ESTUDIANTE** por parte del área financiero, el área de registro y control tendrá cinco (3) días hábiles para expedir la certificación solicitada.

**PARÁGRAFO 1.** Los certificados académicos serán de dos clases:

- ✓ Certificado de Notas, en el cual certifica la calificación y el número de créditos académicos del último semestre que haya cursado el estudiante, o un semestre en específico que haya cursado anteriormente.
- ✓ Certificado de Historial Académico, el cual certifica la calificación y el número de créditos de todas las materias que el alumno haya cursado u homologado.

**PARÁGRAFO 2.** El valor de la expedición de los certificados académicos será determinado por el Consejo Académico, mediante Resolución y será publicada en la página web institucional.



**PARÁGRAFO 3.** La constancia de estudios es un documento que certifica al estudiante ante diferentes medios su pertenencia en la institución. En el documento se incluye el programa y el semestre al cual el estudiante pertenece.

**PARÁGRAFO 4.** El documento de contenidos programáticos certifica en forma sintetizada, el contenido de las asignaturas cursadas por el estudiante, y el costo está contemplado en los derechos pecuniarios y complementarios aprobados por el consejo académico.

#### **ARTÍCULO 44. DE LOS CORTES DE NOTAS.**

Para la correcta evaluación de las asignaturas vistas en un periodo académico, la **ESCUELA DE LOGÍSTICA** define dos (2) cortes de notas correspondientes a 30% en cada uno y un corte final que corresponde al 40%, entendiendo como corte de nota, los resultados de las pruebas y evaluaciones académicas determinadas por el docente mediante el syllabus y la guía catedra de la asignatura.

**PARÁGRAFO 1.** Es responsabilidad del docente entregar las notas y hacer una retroalimentación objetiva al estudiante sobre las mismas, en los horarios de clase antes del cierre de cada corte definidos por calendario, y deberán atender con el debido respeto las intervenciones realizadas por los estudiantes sobre las evaluaciones.

**PARÁGRAFO 2.** El estudiante deberá recibir las notas y hacer los comentarios pertinentes de manera respetuosa y objetiva.

#### **ARTÍCULO 45. DE LOS RECLAMOS EN LAS CALIFICACIONES.**

Todo ESTUDIANTE que desee formular un reclamo sobre calificaciones debe dirigirse al respectivo docente por escrito, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la retroalimentación. El docente deberá revisar la calificación y decidir por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud, indicando las causales por las cuales se motiva dicha decisión.

En el caso de no estar de acuerdo con la decisión del profesor, el ESTUDIANTE podrá recurrir al director del programa académico dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación del profesor, y el director del programa académico respectivo deberá resolver el caso dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud.

El director de programa pondrá en opción al estudiante la opción de segundo calificador, en tal evento, la nota definitiva de la evaluación, será la del segundo calificador. El segundo calificador será designado, por el Comité Curricular.



*En todo caso, la segunda calificación se consignará en acta escrita adicional y las correcciones no pueden ir sobre el texto del examen.*

#### **ARTÍCULO 46. SEGUNDO CALIFICADOR**

*El estudiante, una vez comunicadas las calificaciones, podrá solicitar la corrección o ajustes que considere necesarios, esta solicitud será de manera escrita y la elevara al director de programa, el cual citara a comité curricular donde se evaluara el caso y se determinara si se asigna o no segundo calificador para la revisión de la calificación, este proceso no genera para el estudiante costo económico alguno.*

#### **ARTÍCULO 47. DEL BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO.**

*Se considera bajo rendimiento académico cuando un estudiante incurre en alguna de las siguientes circunstancias descritas:*

- a. Cuando el promedio ponderado acumulado por el estudiante al final del Periodo de Observación Académica sea igual o inferior a 3.4 (tres punto cuatro) en los programas de pregrado y 3.7 (tres punto siete) en programas de posgrado.*
- b. Cuando el estudiante haya cursado por tres (3) veces una misma asignatura de su programa académico sin aprobarla.*
- c. Cuando el estudiante pierda el 50% (cincuenta por ciento) o más de los créditos matriculados y cursados en un periodo académico.*

**PARÁGRAFO 1.** *El estudiante con bajo rendimiento académico será remitido al área de bienestar por política de permanencia, para ayudar a subir este promedio o la justificación de continuidad ante el consejo académico, en dado caso que se le dé continuidad al plan de estudios del estudiante, este debe cumplir los compromisos pactados en el Consejo Académico.*

**PARÁGRAFO 2.** *El estudiante no estará en obligación de inscribir en el siguiente periodo las asignaturas perdidas, a excepción que haya incurrido en el literal b del presente artículo, en tal caso solo podrá matricular dicha asignatura.*



## **CAPITULO VII. DE LOS REQUISITOS DE GRADO Y LOS GRADOS**

### **ARTÍCULO 48. OPCIONES DE TRABAJOS DE GRADO.**

*Las opciones del Trabajo de Grado para programas de pregrado son las siguientes:*

- a. Elaborar y sustentar un trabajo de investigación formativa o proyecto de grado*
- b. Proyecto de emprendimiento.*
- c. Publicación y/o aceptación de un artículo en revista indexada o especializada a nombre la ESLOG, para esto adicional debe presentar una monografía referente al artículo escrito.*
- d. Cursar y aprobar la totalidad de los créditos establecidos para el primer semestre de un programa de Especialización que ofrezca la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA.***

*El Trabajo de Grado en una Especialización puede estar referido una de las siguientes opciones:*

- a. Proyecto de grado.*
- b. Proyecto de emprendimiento.*
- c. Monografía.*
- d. Publicación y/o aceptación de un artículo en revista indexada o especializada a nombre la ESLOG, para esto adicional debe presentar una monografía referente al artículo escrito.*
- e. Seminario de grado nacional o internacional organizado por la Institución de educación superior Escuela de Logística. (Según oferta de la Institución lo que incluye desarrollo y punto de equilibrio), para esto adicional debe presentar un paper, ensayo o artículo referente al seminario realizado.*

**PARAGRAFO 1.** *El proyecto de grado, proyecto de emprendimiento, monografía y/o artículo debe estar inscrito en una de las Líneas de Investigación de la Institución.*

**PARAGRAFO 2.** *Elaborar, presentar y sustentar el proyecto de grado, proyecto de emprendimiento, monografía y/o artículo, según el caso, y obtener calificación aprobatoria mínima de (tres punto siete) 3.7.*

**PARAGRAFO 3.** *El plazo máximo para presentar el proyecto de grado, emprendimiento, monografía y/o artículo, es de tres periodos académicos consecutivos contados a partir de la fecha de terminación del 100% de materias del plan de estudios del Programa Académico respectivo, vencido este plazo, el ESTUDIANTE deberá solicitar al Director del Programa Respectivo, la matrícula de 4 créditos académicos para poder presentar una nueva opción de grado ya sea proyecto de grado, proyecto de emprendimiento, monografía y/o artículo.*



**PARAGRAFO 4.** Para elaborar, presentar y sustentar el proyecto de grado, proyecto de emprendimiento, monografía y/o artículo, solo podrá ser desarrollado por grupos no mayores de dos (2) ESTUDIANTES, estos estudiantes deben tener una situación académica similar, de preferencia que estén cursando el mismo semestre y/o que tengan cursada y aprobada la misma cantidad de créditos. En los demás casos debe ser individual.

**PARAGRAFO 5.** Cuando el ESTUDIANTE no haya realizado su trabajo de grado en el mismo tiempo en cual se programen las actividades académicas del programa, deberá solicitar al Director del programa respectivo, la matrícula académica por un nuevo período académico, equivalente al valor de ocho (8) Créditos Académicos.

**PARAGRAFO 6.** La matrícula de que trata el PARAGRAFO anterior da derecho a que el ESTUDIANTE reciba asesoría temática y asesoría metodológica, debidamente coordinada con el Director de programa respectivo, durante la vigencia de la matrícula.

**PARAGRAFO 7.** El procedimiento para la presentación de opciones de grado esta descrito en el reglamento de investigación y la guía metodológica de presentación de trabajos de grado.

**PARÁGRAFO 8.** Para pertenecer al grupo de investigación de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA** con productos avalados ante COLCIENCIAS, el ESTUDIANTE debe:

- a. Elaborar solicitud escrita dirigida al Director del Programa Académico de pregrado y al coordinador del centro de investigaciones, manifestando el interés de pertenecer al grupo.
- b. Recibir la respuesta por escrito del director del programa de pregrado, en la cual se indicará si la propuesta fue aceptada o no, y las instrucciones para proceder en conformidad.

**PARÁGRAFO 9.** Para cursar los créditos correspondientes al primer semestre en un programa de Especialización que ofrezca la **ESCUELA DE LOGÍSTICA**, se debe:

- a. Haber aprobado todas las asignaturas del programa académico de pregrado al cual pertenece.
- b. Estar a paz y salvo por todo concepto.
- c. Elaborar una solicitud escrita dirigida al Director del Programa Académico de Pregrado y de la Especialización a elegir, manifestando el interés de adelantar asignaturas del primer semestre académico de la especialización.
- d. Cancelar el valor de la matrícula del respectivo semestre, expedida en el área de Admisiones.



- e. *El estudiante podrá continuar sus estudios en posgrado pero la obtención del título correspondiente solo se hará una vez haya obtenido el título profesional del programa de pregrado.*

#### **ARTÍCULO 49. DE LA SUSTENTACIÓN DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN.**

*Una vez aprobado por el centro de investigaciones el proyecto de trabajo de investigación, se procederá a nombrar un tutor para acompañar el desarrollo del proyecto temática y metodológicamente.*

*Una vez terminado el trabajo de investigación, el tutor dará el aval por escrito para ser sustentado ante jurado. El Centro de Investigaciones, procederá a nombrar los participantes del jurado. El jurado emita una calificación de acuerdo con el contenido del trabajo y la sustentación realizada.*

**PARÁGRAFO 1.** *La sustentación será pública y se realizará en presencia del jurado, el director del trabajo y el Director del programa académico, en un tiempo de 20 minutos para su presentación y un tiempo de 10 minutos para resolver preguntas.*

**PARÁGRAFO 2.** *Una vez emitido el concepto del jurado, se elaborará un acta de sustentación la cual será archivada en la carpeta del estudiante.*

#### **ARTÍCULO 50. DE LA MENCIÓN DE LOS TRABAJO DE GRADO.**

*Los Trabajos de Grado en los Programas Académicos podrán recibir una de las siguientes menciones especiales: meritoria y laureada, siempre cuando estén referidos a trabajos de investigación que contribuyan al desarrollo científico y tecnológico de la Institución, y para su asignación se procederá en conformidad con el **Artículo 40** del presente reglamento.*

**PARAGRAFO 1.** *El Trabajo realizado será calificado como **meritorio**, cuando la investigación sea de un valor científico **significativo**, destacándose por ser una innovación o un logro importante para la **ESCUELA**, y el Jurado lo solicite de manera escrita ante el Comité curricular, con una calificación superior a 4.5. El **ESTUDIANTE** cuya investigación obtenga esta distinción tendrá el derecho a que en su Acta de Grado conste esta mención.*

**PARAGRAFO 3.** *El Trabajo realizado será calificado como **laureado**, cuando la investigación genere nuevos desarrollos, obtenga la máxima calificación estipulada por la **Escuela de Logística** (4.9 a 5.0) y pueda dar a un tipo de patente para la comunidad académica. El **ESTUDIANTE** cuya investigación obtenga esta distinción tendrá el derecho a que en su Acta de Grado conste esta*



mención. Para ello se requiere la sugerencia y aprobación del jurado, el director del programa y aprobación del consejo académico.

#### **ARTICULO 51. DE LOS REQUISITOS PARA GRADO.**

Los requisitos de grado son los establecidos en el presente reglamento, según la naturaleza del Programa Académico respectivo y su nivel de pregrado o de posgrado.

#### **ARTÍCULO 52. REQUISITOS DE GRADO EN PROGRAMAS DE PREGRADO.**

Todo ESTUDIANTE de pregrado para poder graduarse debe:

- a. *Cursar y aprobar todas las asignaturas en conformidad con los Créditos Académicos establecidos en el Programa Académico respectivo.*
- b. *Alcanzar un promedio ponderado acumulado no inferior a 3.4 puntos (tres punto cuatro).*
- c. *Estar a paz y salvo con todas las dependencias de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA.***
- d. *Presentar una opción de grado*
- e. *Pagar los derechos de grado respectivos.*
- f. *No encontrarse incurso en sanción disciplinaria.*
- g. *Presentar el examen de Estado (SABER PRO) o el que disponga el Ministerio de Educación Nacional.*
- h. *Solicitud de graduación dirigida al Director de Programa*
- i. *Diligenciar el formato de paz y salvo del Programa Académico*
- j. *Diligenciar las encuestas correspondientes al seguimiento de egresados.*

#### **ARTÍCULO 53. REQUISITOS DE GRADO EN PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN.**

Todo ESTUDIANTE de un Programa Académico de Especialización para poder graduarse debe:

- a. *Cursar y aprobar todas las asignaturas en conformidad con los Créditos Académicos establecidos en la Especialización respectiva*
- b. *Alcanzar un promedio ponderado acumulado no inferior a 3.7 (tres punto siete) puntos.*
- c. *Estar a paz y salvo con todas las dependencias de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA.***
- d. *Presentar una opción de grado*
- e. *Pagar los derechos de grado respectivos.*
- f. *No encontrarse incurso en sanción disciplinaria.*
- g. *Solicitud de graduación dirigida al Director de Programa*



- h. Diligenciar el formato de paz y salvo del Programa Académico
- i. Diligenciar las encuestas correspondientes al seguimiento de egresados.

#### **ARTÍCULO 54. DE LOS GRADOS.**

Los **ESTUDIANTES** que hayan cumplido con los requisitos de grado, en conformidad con el presente reglamento, serán objeto del grado respectivo, en las fechas que la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**, determine en su Calendario Académico.

**PARAGRAFO 1.** Los grados serán programados dos veces al año, estos se realizarán en ceremonia solemne, los graduandos serán autorizados por el Consejo Académico, previa revisión y validación del mismo.

De la reunión se levantará un Acta General de Grado, que relacione el nombre completo y cédula de ciudadanía de cada graduando del Programa Académico respectivo. Estos serán registrados en el Sistema de Información SNIES, y por parte de Registro y control se reportarán al COPNIA a los profesionales en Administración Logística para su matrícula profesional.

#### **ARTÍCULO 55. DE LOS DIPLOMAS.**

La **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**, expedirá el Diploma de Grado respectivo, en conformidad con las normas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia.

**PARAGRAFO 1.** Cuando alguno de los directivos o administrativos de la IES sea graduando y sea suscriptor de diplomas y actas, por medio de Acta de Consejo Académico se determinará un funcionario encargado para este proceso.

**PARAGRAFO 2.** Para efectos de la expedición de duplicados de Diplomas de Grado, se realizará previa solicitud escrita del interesado y entrega de los documentos que justifiquen los siguientes motivos: robo, extravío definitivo, daño irreparable o cambio de nombre del titular.

Se emitirá el duplicado acompañado de resolución donde se determina que es fiel copia de la cohorte en la que fue egresado el graduando y en constancia firman las actuales directivas de la Institución, así mismo llevará la palabra **DUPLICADO**, este procedimiento deberá quedar registrado en el Libro de Entrega de Documentos de Registro y Control.





## CAPITULO VIII. DE LA DISCIPLINA

### **ARTÍCULO 56. DEL REGIMEN DISCIPLINARIO.**

La **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** considera que el régimen disciplinario forma parte del proceso de formación integral, y que tiene como propósito mantener la convivencia ciudadana, conservar los principios y valores que guían la acción de la ESCUELA, y conservar y aplicar los valores de la responsabilidad, tolerancia, diálogo, solidaridad, honestidad, y respeto a la diferencia; y en tal sentido considera que el régimen disciplinario no sólo apoya el proceso de formación integral, sino que es garante de los derechos y deberes de los ESTUDIANTES, que se matriculen en la Institución.

**PARÁGRAFO 1:** El estudiante que ostente vínculo laboral o contractual con la institución de Educación Superior ESLOG, previo al inicio de sus actividades académicas deberá suscribir formato de confidencialidad y no manipulación de cualquier tipo de información o trámite que esté relacionado con su desempeño o permanencia mientras ejerza la calidad de estudiante regular de la Escuela, y se considerará como **FALTA GRAVÍSIMA** el incumplimiento de este parágrafo.

### **ARTÍCULO 57. DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS.**

Constituyen faltas disciplinarias en la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**, las conductas y comportamientos contrarios al orden universitario, a los Estatutos Internos, y reglamento de ESTUDIANTES u otros reglamentos de la ESCUELA, en el desarrollo de las actividades inherentes a los Programas Académicos de la ESCUELA, y actividades relacionadas con programas y proyectos de Educación Continuada en el cual se encuentra matriculado un ESTUDIANTE, dentro de la ESCUELA o en otros espacios fuera de la ESCUELA en los cuales se adelanten dichas actividades, cuando su conducta perjudique el buen nombre de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**, la seguridad personal y/o colectiva, y el debido comportamiento social. Se clasifican en faltas leves, graves y gravísimas.

### **ARTÍCULO 58. DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS LEVES.**

Son faltas leves todos aquellos comportamientos y conductas contrarios a los Estatutos y Reglamentos de la ESCUELA, que no estén expresamente determinados como faltas graves o gravísimas



## **ARTÍCULO 59. DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS GRAVES.**

Constituyen faltas graves:

- a. Actuar contrariamente a los estatutos y reglamentos de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**.
- b. Faltar al respeto a la **ESCUELA** y los símbolos patrios, así como a cualquier persona vinculada a la misma, incluyendo a ESTUDIANTES, administrativos y profesores.
- c. Atentar de cualquier forma contra el buen nombre de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**, utilizarlo indebidamente, o actuar contra la ética de la profesión, dentro o fuera de la **ESCUELA**.
- d. Negarse a presentar el carné de identificación como ESTUDIANTE, cuando se lo solicite algún empleado, profesor, miembro de seguridad, o administrativo de la **ESCUELA**.
- e. Realizar proselitismo político y/o religioso dentro de la **ESCUELA**. Se entiende por proselitismo toda actividad que de manera exagerada o a través de presiones, busque ganar la adhesión de una persona o grupo de personas, a una opinión, idea, partido o religión.
- f. Obstaculizar el proceso académico o investigativo.
- g. Incumplir con los deberes que le imprime el carácter de ESTUDIANTE.
- h. Adoptar actitudes o comportamientos contrarios a los objetivos, funciones y disciplina de la **ESCUELA**, que vayan en contra del respeto debido a la comunidad académica y científica.
- i. Hacer uso indebido de los “usuarios” y “claves”, que le hayan entregado para acceder a los Sistemas de Información, Aulas Virtuales, y Biblioteca.
- j. Incitar o inducir a otros ESTUDIANTES o personas a cometer cualquier falta disciplinaria.
- k. Amenazar, coaccionar, agredir, inferir daño o injuriar directa o indirectamente a las autoridades de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**, sus profesores, ESTUDIANTES y personas vinculadas, y así mismo, a sus propiedades. Incurrir en igual conducta con personas no vinculadas a la **ESCUELA**, dentro o fuera de los predios de la **ESCUELA**.
- l. Sustraer u ocasionar daños de manera deliberada en bienes de propiedad de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** o de cualquiera de sus miembros, o utilizar los bienes o servicios de la **ESCUELA** en forma no autorizada o contraria a las normas de la **ESCUELA**.
- m. Hacer ingreso a la **ESCUELA** bajo los efectos de sustancias psicoactivas o alcohol.



- n. *Incurrir en falsedad material o ideológica en documentos presentados a la **ESCUELA**, o en documentos presentados a terceros en nombre de la **ESCUELA**.*
- o. *Cometer fraude o plagio en exámenes u otras pruebas académicas, así como coadyuvar en dicho fraude, en cuyo caso se anulará la respectiva prueba o examen académica y se calificará con 1.0.*
- p. *Fumar cigarrillo y consumir alimentos y bebidas donde no esté permitido.*
- q. *Utilizar cualquier tipo de sistema de comunicación o dispositivos electrónicos en las bibliotecas o en aulas de clases que puedan interrumpir el normal desarrollo de las actividades académicas.*
- r. *Practicar juegos de azar y hacer apuestas dentro de los predios de la **ESCUELA**.*
- s. *Incumplir con las normas de seguridad e higiene.*

#### **ARTÍCULO 60. DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS.**

*Constituyen faltas mayores:*

- a. *Reincidencia en la comisión de faltas tipificadas como graves*
- b. *Retirar del área de Admisiones, Registro y Control, o cualquier otra dependencia cualquier documento, bajo cualquier circunstancia.*
- c. *Cualquier hecho constitutivo de delito o de contravención según la legislación penal colombiana, cometido en contra de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, al interior de la **ESCUELA**.*
- d. *Afectar los derechos ciudadanos de las áreas circunvecinas a las instalaciones de la **ESCUELA***
- e. *Engañar a funcionarios y autoridades académicas para adelantar asignaturas o requisitos académicos sin cumplir los preceptos financieros determinados por la **ESCUELA***
- f. *Ingresar con armas de cualquier tipo.*
- g. *Distribuir en cualquier forma, estimular el consumo o usar estupefacientes, sustancias psicoactivas que produzcan dependencia física o psíquica, bebidas alcohólicas o elementos que en alguna forma puedan deteriorar física o intelectualmente a las personas, dentro de los predios de la **ESCUELA***
- h. *Falsificar documentos de interés para la institución por su contenido, firmas y/o endosos en documentos financieros de la **ESCUELA**, o realizar pagos con títulos valores robados o falsificados*
- i. *Realizar conductas intencionales cuyo efecto ponga grave riesgo o grave lesión a estudiante, docente, empleado, autoridad universitaria o visitante, en su libertad, en su integridad moral y/o personal*



- j. Amenazar, coaccionar, agredir, inferir daño o injuriar directa o indirectamente a las autoridades de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**, sus profesores, ESTUDIANTES y personas vinculadas, y así mismo, a sus propiedades. Incurrir en igual conducta con personas no vinculadas a la **ESCUELA**, dentro o fuera de los predios de la **ESCUELA**.
- k. La comisión de una falta grave que por las circunstancias, naturaleza, gravedad del daño o intensión lesiva en el buen nombre de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL** y/o bienestar de la comunidad académica deba ser considerada gravísima.

#### **ARTÍCULO 61. DE LAS SANCIONES.**

La **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** podrá aplicar las siguientes sanciones, previo desarrollo del debido proceso:

- a. **Amonestación verbal**, es la comunicación realizada al ESTUDIANTE, invitándolo a corregir su comportamiento.
- b. **Amonestación escrita**, es un llamado de atención dirigida al ESTUDIANTE con copia a su hoja de vida.
- c. **Matrícula condicional**, es una determinación que se comunica por escrito al ESTUDIANTE, en la cual se condiciona su matrícula, con el fin de corregir su comportamiento y generar una conducta intachable durante el período académico subsiguiente.  
En el evento que el ESTUDIANTE reincida en la falta detectada, se le podrá imponer la cancelación de la matrícula por consejo académico.
- d. **Suspensión Temporal**, es la acción disciplinaria que consiste en el retiro del ESTUDIANTE a su programa académico durante un lapso de tiempo importante en el desarrollo de sus asignaturas o módulos de acuerdo del programa, dicha suspensión no podrá ser superior a 10 (diez) días calendario.
- e. **Cancelación de la matrícula**, es la suspensión del ESTUDIANTE al programa académico matriculado. La comunicación de la sanción se hará por escrito, en la cual se indicará la duración de la sanción.
- f. **Expulsión definitiva**, es la sanción por la cual el ESTUDIANTE pierde definitivamente la calidad de ESTUDIANTE de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**, y en tal sentido no podrá ser readmitido por la **ESCUELA**.

#### **ARTÍCULO 62. DE LOS FACTORES DE ATENUACION.**

Son factores de atenuación los siguientes criterios:

- a. Se tendrá en cuenta que el ESTUDIANTE no tenga antecedentes disciplinarios.



- b. Se tendrá en cuenta la antigüedad del **ESTUDIANTE** en la **ESCUELA**.
- c. Se tendrá en cuenta la confesión y/o colaboración que facilite a la **ESCUELA** el proceso de investigación correspondiente.
- d. Se tendrá en cuenta, si después de cometida la falta, el **ESTUDIANTE** anuló o disminuyó las consecuencias de haber cometido la falta.

### **ARTÍCULO 63. DE LOS FACTORES DE AGRAVACION.**

Son factores de agravación los siguientes criterios:

- a. Se tendrá en cuenta los antecedentes disciplinarios.
- b. Se tendrá en cuenta la concurrencia de faltas.
- c. Se tendrá en cuenta el proceso de preparación realizado por el **ESTUDIANTE**, en lo que hace a las circunstancias de tiempo, modo y lugar que pudo haber utilizado para la comisión de la falta, en aras de la consecución del beneficio propio o de tercera persona.

### **ARTÍCULO 64. DEL DEBIDO PROCESO.**

El debido proceso se realizará de la siguiente manera:

- a. Todo **ESTUDIANTE**, profesor o directivo o empleado vinculado al proceso administrativo y académico de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**, podrá informar sobre la comisión de una posible falta contra el presente reglamento, de manera escrita, mediante comunicación dirigida al Director Calidad, y solicitar la investigación el caso.
- b. Corresponde al Director del Programa Académico respectivo, iniciar el debido proceso, no más tarde de dos (2) días hábiles, contados a partir de la fecha en que se reciba el informe sobre la comisión de la posible falta, e instruir la actuación disciplinaria, función que no puede ser delegada.
- c. El Director del Programa Académico respectivo, de oficio, notificará al **ESTUDIANTE**, indicándole claramente la conducta que se le imputa de conformidad con el presente reglamento. La citación para la notificación podrá realizarse mediante comunicación dirigida al **ESTUDIANTE** a la dirección, correo electrónico o por teléfono registrados en la hoja de vida del mismo. Si transcurridos dos (2) días hábiles después de la fecha de citación el **ESTUDIANTE** no se presenta para notificarse, el Director del Programa Académico respectivo, podrá realizar la notificación por edicto, publicándolo



durante dos (2) días hábiles en espacios frecuentados por la comunidad académica.

- d. El ESTUDIANTE tendrá derecho a ser oído, a solicitar y aportar pruebas, mediante la presentación del respectivo escrito de descargos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de los cargos.
- e. Presentados los descargos, el Director del Programa Académico respectivo, procederá a practicar las pruebas que estime conducentes o las que solicite el ESTUDIANTE en su descargo, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.
- f. Practicadas las pruebas, el Director del Programa Académico respectivo, producirá un informe al Directo de Calidad, anexando el expediente del caso, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, sobre el resultado de la investigación realizada, confirmando o no la comisión de la falta, y sugiriendo la sanción a aplicar, con la debida justificación, y en conformidad con el presente reglamento.
- g. El Director de Calidad, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, dará curso del expediente, y por intermedio del Secretario General, se convocará a reunión extraordinaria de Consejo Académico, en donde se presentará todo el repositorio documental y probatorio y en un plazo no mayor de cinco (5) días se tome la decisión respectiva.
- h. El Consejo Académico, con base en la información recibida, tomará la decisión del caso, teniendo en cuenta el informe de investigación recibido, y el presente reglamento. La sanción o absolución respectiva debe quedar plasmada en un Acta que registre la reunión del Consejo de Académico, y el Director de Programa, notificará al ESTUDIANTE por escrito, en un plazo no mayor de dos (2) días. Si el ESTUDIANTE no hace presencia en los días siguientes a la convocatoria para que se notifique, se hará la notificación por edicto, en el Aula en la cual el ESTUDIANTE recibe las clases o en los espacios más frecuentados por la comunidad, por un período de cinco (5) días hábiles.
- i. Contra la decisión tomada por el Consejo Académico, procede el recurso de reposición, y el ESTUDIANTE deberá solicitar este recurso en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación, y el Consejo Académico tendrá dos (2) días hábiles para atender dicho recurso.
- j. Una vez la decisión quede en firme, el Director de programa, según el caso, procede a enviar a la hoja de vida del ESTUDIANTE, copia del acto administrativo respectivo.



## CAPITULO IX. DE LAS DISTINCIONES E INCENTIVOS

### ARTÍCULO 65. DE LAS DISTINCIONES E INCENTIVOS.

Todo profesor o directivo vinculado al proceso académico e investigativo de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**, podrá proponer, mediante comunicación escrita y motivada, dirigida al Director del PROGRAMA ACADÉMICO respectivo, que a un ESTUDIANTE se le conceda una distinción o incentivo, Las distinciones e incentivos son reconocimientos que se otorga al ESTUDIANTE que sobresale por sus conocimientos, y/o contribución a la comunidad académica.

**PARAGRAFO 1.** El Director del Programa Académico respectivo, expondrá al Consejo Académico la solicitud para la toma de la decisión respectiva.

**PARAGRAFO 2.** El Consejo Académico es el único órgano de dirección de la **ESCUELA DE LOGISTICA DEL EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA** autorizado para otorgar las distinciones e incentivos.

### ARTÍCULO 66. DE LAS DISTINCIONES.

Son distinciones las siguientes:

- a. **Escudo de la excelencia académica.** Es el máximo reconocimiento que se concede a un ESTUDIANTE de pregrado o posgrado para premiar su esfuerzo, consagración al estudio, y la permanente búsqueda de la excelencia. Este escudo puede ser entregado al ESTUDIANTE cuyo promedio ponderado acumulado al finalizar un período académico, sea igual o superior a 4.7 (cuatro punto siete), y que no haya sido sancionado mediante procesos disciplinarios.
- b. **Diploma de la creatividad y la investigación.** Es el máximo reconocimiento que se concede a un ESTUDIANTE perteneciente a un programa académico de la Escuela de Logística, con el fin de premiar su esfuerzo, creatividad y consagración a la investigación. Este diploma puede ser entregado al ESTUDIANTE cuyo trabajo de investigación haya sido definido como laureado por el jurado de sustentación y que no haya sido sancionado mediante procesos disciplinarios.
- c. **Mención a actos especiales de lealtad.** Es el máximo reconocimiento que se concede a un ESTUDIANTE de pregrado o posgrado para premiar su sentimiento de gratitud hacia la **ESCUELA**, en armonía con las leyes de la fidelidad y del honor. Esta mención puede ser entregada al ESTUDIANTE que durante un período académico haya realizado, al menos dos (2) actos o actividades que eleven el buen nombre de la **ESCUELA**, y que no haya sido sancionado mediante procesos disciplinarios.



- d. **Mención al mejor compañero.** Es el máximo reconocimiento que se concede a un ESTUDIANTE para premiar su capacidad de construcción de vínculos y relaciones amistosas con sus compañeros. Esta mención puede ser entregada al ESTUDIANTE que, al finalizar un período académico, sea propuesto por un número plural de ESTUDIANTES (cincuenta por ciento 50%) de la misma promoción, y que no haya sido sancionado mediante procesos disciplinarios.
- e. **Monitor.** Es el máximo reconocimiento que se concede a un ESTUDIANTE para premiar su capacidad de aprendizaje y vocación docente. Esta mención puede ser entregada al ESTUDIANTE de pregrado o posgrado que, al finalizar un Curso, sea propuesto por el profesor titular del mismo, y su objetivo fundamental es la motivación a la formación docente.

### **ARTÍCULO 67. DE LOS INCENTIVOS.**

Los incentivos académicos consisten en la exoneración del pago parcial o total de solo de los derechos pecuniarios correspondientes a la matrícula académica de un período y puede ser otorgado al Estudiante de acuerdo a lo emitido por el Consejo Académico y aprobado por el Consejo Directivo de la Institución mediante el Acuerdo de Incentivos Financieros vigente.



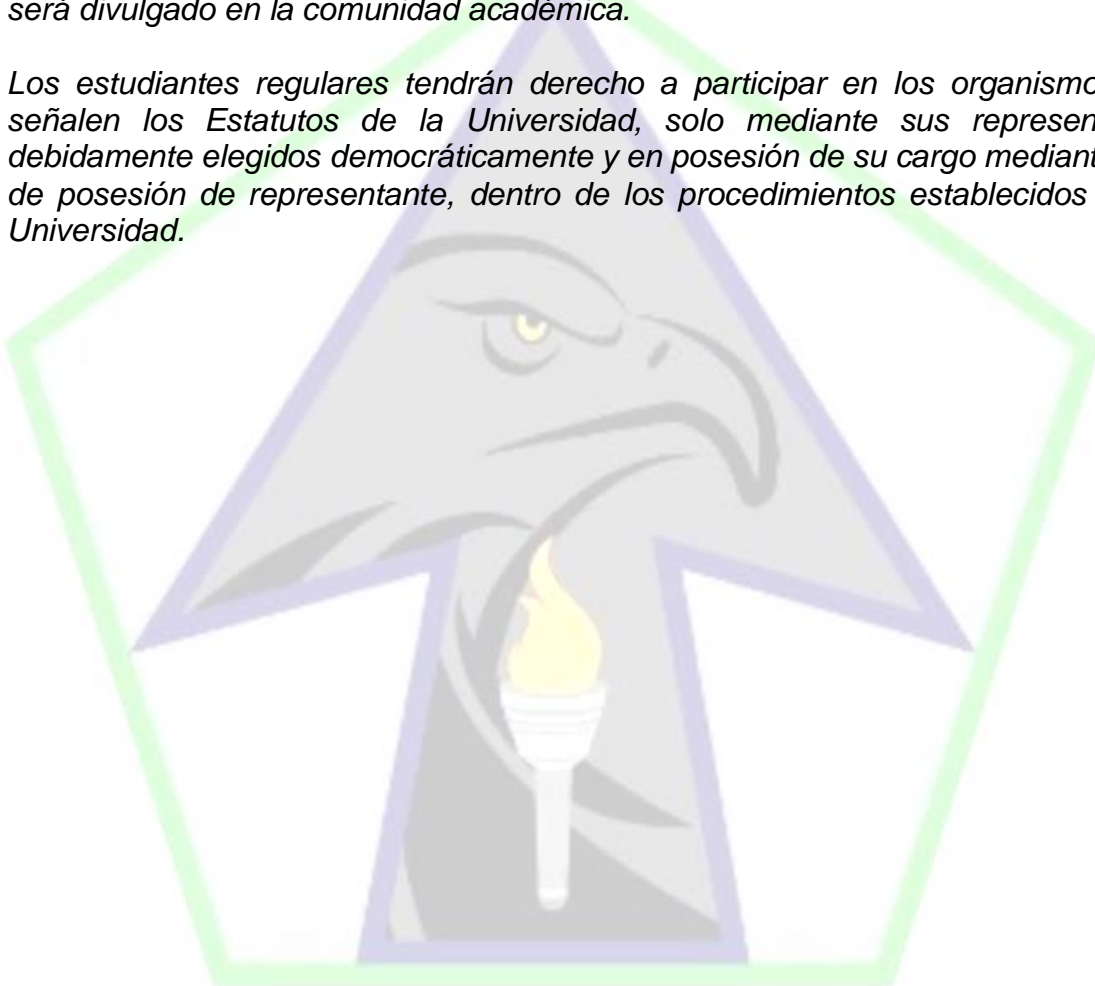


## **CAPITULO X. DEL MECANISMO PARA LA DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTE DE LA COMUNIDAD ACADÉMICA ANTE LOS ORGANOS DE DIRECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN Y DEL PROGRAMA**

### **ARTÍCULO 68. DEL MECANISMO PARA LA DESIGNACION DE REPRESENTANTES ESTUDIANTILES.**

Los **ESTUDIANTES** participarán en los órganos colegiados de la **ESCUELA**, en conformidad con el procedimiento establecido por el Consejo Académico, el cual será divulgado en la comunidad académica.

Los estudiantes regulares tendrán derecho a participar en los organismos que señalen los Estatutos de la Universidad, solo mediante sus representantes debidamente elegidos democráticamente y en posesión de su cargo mediante acta de posesión de representante, dentro de los procedimientos establecidos por la Universidad.



## CAPITULO XI. DE LA RESOLUCION CONFLICTOS

### **ARTÍCULO 69. DE LA COMPETENCIA PARA LA RESOLUCION DE CONFLICTOS.**

*Los conflictos de orden académico y administrativo deberán cumplir las siguientes instancias dentro del conducto regular para su solución.*

- a. *Cuando se presente un conflicto entre estudiantes y docentes, se deberá resolver entre ellos mismos en primera instancia*
- b. *Superada la primera instancia y que no se presente una solución al conflicto, el Director del Programa mediante requerimiento escrito del estudiante o el docente, intervendrá y decidirá lo correcto en un plazo máximo de cuatro (4) días calendario, constituyéndose en la segunda instancia*
- c. *De no ser satisfactoria la decisión para el peticionario o que no se haya dado una respuesta oportuna por el Director del Programa, la parte solicitante podrá solicitar la intervención del Director de calidad como tercera instancia.*
- d. *De no ser satisfactoria la decisión para el peticionario o que no se haya dado una respuesta oportuna por el Director Calidad, la parte solicitante podrá solicitar la intervención del Decano.*
- e. *De no ser satisfactoria la decisión para el peticionario o que no se haya dado una respuesta oportuna por del Decano, la parte solicitante podrá solicitar la intervención del Consejo Académico.*
- f. *De no ser satisfactoria la decisión para el peticionario o que no se haya dado una respuesta oportuna por del Consejo Académico, la parte solicitante podrá solicitar la intervención del Consejo Directivo.*



## **CAPITULO XII. DE LA DIFUSION Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO**

### **ARTÍCULO 70. DE LA DIFUSION.**

*El presente reglamento debe ser socializado y comentado a los ESTUDIANTES de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL** que se matriculen por primera vez, y divulgado mediante el sitio WEB de la **ESCUELA** o cualquier otro medio de difusión que permita su conocimiento a la comunidad universitaria*

### **ARTÍCULO 71 DE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO.**

*Este reglamento rige desde la fecha de su aprobación, y sólo podrá ser modificado con autoridad, por el Consejo Directivo, y anula los reglamentos anteriores relacionados con el Reglamento Estudiantil.*



## **XII. DISPOSICIONES VARIAS**

### **ARTÍCULO 72. DE LA EXPEDICIÓN Y CONFIRMACIÓN DE CERTIFICACIONES ESTUDIANTILES.**

*Cualquier notificación o certificación de un estudiante, se expedirá conforme conste en los archivos respectivos*

### **ARTÍCULO 73. SITUACIONES IMPREVISTAS.**

*Para efectos de las situaciones que por su carácter de imprevistas no estén consideradas en el presente reglamento, será el Consejo Académico quién se encargue de estudiar y pronunciarse sobre los requerimientos que se generen en el devenir académico de la ESCUELA*

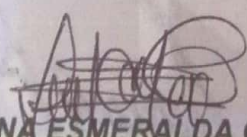
### **ARTÍCULO 74. INTERPRETACIÓN.**


*La interpretación del presente reglamento corresponde al Secretario General de la Escuela en primera instancia, de persistir la duda será el Consejo Académico de la Escuela quien interprete en segunda y como última instancia el Consejo Directivo de la Institución.*

*El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todos los que le sean contrarios.*


### **COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

*Dado en Bogotá D.C. A los 29 días del mes de octubre de 2020*

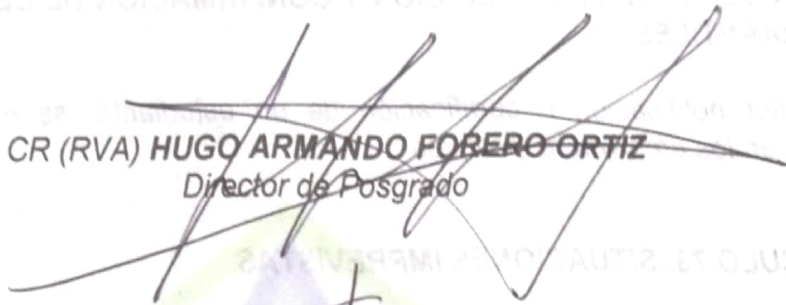
  
**ING. ELIANA ESMERALDA CASTAÑEDA PEÑA**  
Directora Calidad Académica

  
**PSIC. JOSE EDUARDO RODRIGUEZ PATIÑO**  
Asesor Académico

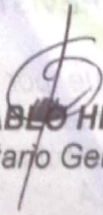




**ADM. OSCAR EDUARDO BARRAGAN RAMOS**  
Director de Pregrado



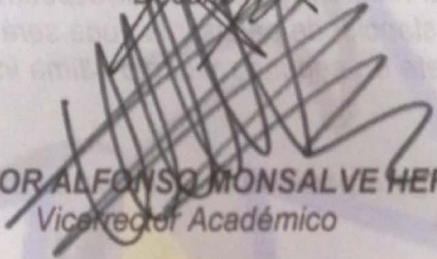
**CR (RVA) HUGO ARMANDO FORERO ORTIZ**  
Director de Posgrado



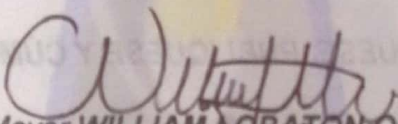
**Capitán JUAN PABLO HERRERA MAZO**  
Secretario General



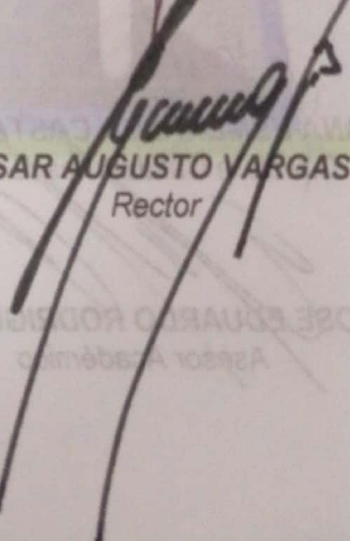
**Capitán KAROL EDUARDO SALAZAR CASTILLO**  
Decano



**Mayor VICTOR ALFONSO MONSALVE HERRERA**  
Vicerrector Académico



**Mayor WILLIAM LOBATON OCHOA**  
Vicerrector Administrativo



**Coronel CESAR AUGUSTO VARGAS GUARIN**  
Rector



**CONSEJO DIRECTIVO NO. 004**

**Bogotá D.C. 2020**

**REGLAMENTO ESTUDIANTIL**

**“Por el cual se aprueba el  
Reglamento Estudiantil de la IES  
Escuela de Logística del Ejército  
Nacional”**