MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

**INFORME DE GESTIÓN No. 04**

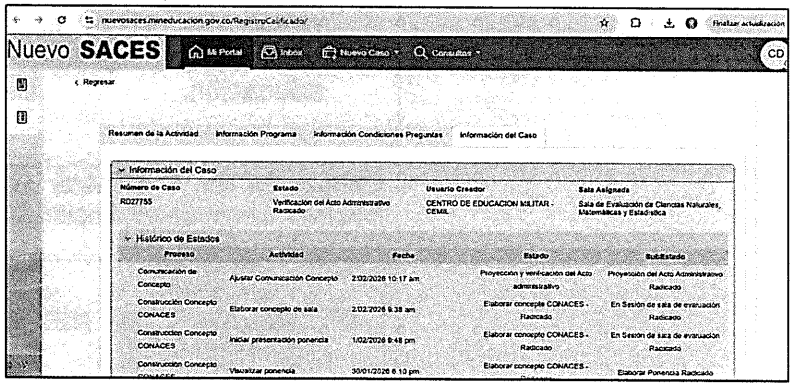
**BOGOTÁ, D.C., mayo de 2026**

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | **366-CENACEDUCACION-2026.** |
| **2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO** | 30/01/2026. |
| **3. POLIZA DE SEGUROS** | No. De póliza: I-100053285.<br>Aseguradora: Mundial.<br>Fecha oficio aprobación: 09 de febrero de 2026. |
| **4. CRP** | No. CDP: 16126.<br>Fecha expedición: 19 /01/ 2026.<br>No CRP: 15226.<br>Fecha expedición: 05/02/2026.<br>Unidas/Subunidad ejecutora 15-01-03-088.<br>Dependencia: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN.<br>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 Servicios de educación.<br>Fuente: Nación.<br>Recurso: 10 CSF<br>Valor: $45.520.650,00. |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | **09/02/2026** |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: Oscar Orlando Porras Rodríguez.<br>Identificación: 74185922.<br>Nacionalidad Colombiano.<br>Dirección – ciudad de residencia: Carrera 101b No. 25b-29.<br>Teléfono de contacto: 3212068787.<br>E-mail de contacto: oskropo@hotmail.com |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo: My. Emilio Meneses Vallejo<br>Cargo: Oficial de Educación Superior<br>Resolución de nombramiento No. 00000908 del 28/01/2026 |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | Prestación de servicios profesionales como asesor en educación superior para el CEMIL y las Escuelas de capacitación y administrador de la plataforma SACES IES CEMIL |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 1. Generar diagnósticos anuales y semestrales sobre el funcionamiento de educación superior<br>2. Asesorar y revisar los procesos de las vicerrectorías del CEMIL de acuerdo a las condiciones de calidad de programa e institucionales<br>3. Asesorar y preparar a las Escuelas y el CEMIL para procesos de nuevo registro calificado y renovación de registro calificado.<br>4. Revisar los cargues de la Plataforma SACES (sistema de aseguramiento de la calidad de la educación superior) por lo |

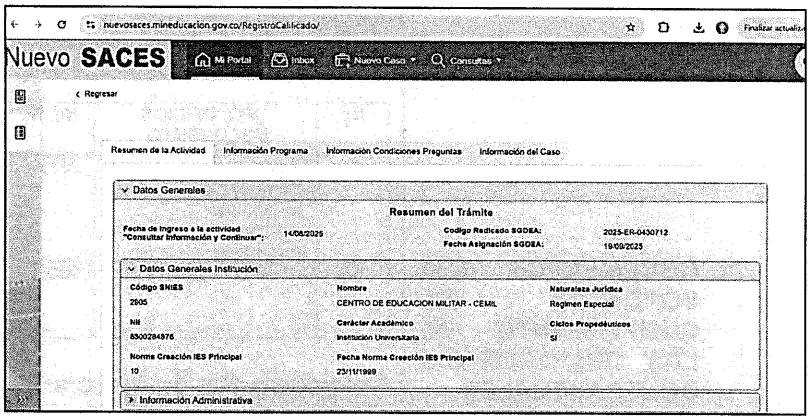
| | |
|---|---|
| | cual debe estar pendiente constantemente de las solicitudes, respuestas, tramites e información que emita el Ministerio de Educación a la IUCEMIL.<br>5. Realizar Acompañamiento y seguimiento a los requerimientos necesario por los programas de educación superior IUCEMIL, los cuales deben ser soportados con acta de reunión de trabajo debidamente diligenciada de acuerdo a la ley de archivo vigente.<br>6. Recopilar o concentrar información necesaria de los programas de educación superior IUCEMIL según dispongan los requerimientos de las unidades superiores o Ministerio de Educación.<br>7. Adelantar las revistas o misiones de trabajo de acuerdo a la planeación generada por el proceso de control interno para las escuelas del CEMIL.<br>8. Hacer seguimiento y apoyar los diferentes procesos de registro calificado, renovación y/o modificación que se requieran cargar en la plataforma saces.<br>9. Realizar capacitación a las escuelas y funcionarios de Cemil y las escuelas frente a la normatividad interna y externa que permita orientar los procesos de educación superior las cuales deben ser soportados con acta de reunión de trabajo debidamente diligenciada de acuerdo a la ley de archivo vigente.<br>10. Realizar seguimiento y acompañamiento en los planes de mejoramiento de los procesos de autoevaluación de los programas de educación superior del CEMIL, los cuales son administrados por las escuelas orgánicas del mismo.<br>11. Liderar simulacros de visita de pares académicos.<br>12. Acompañar las visitas de pares académicos de los programas que deben adelantar procesos de renovación de registro calificado.<br>13. Responder por las completitudes, recursos y demás procesos donde el ministerio de educación solicite ampliación de la información cargada a la plataforma saces o la que disponga el ministerio.<br>14. Participar y contribuir en el proceso de actualización estatutaria junto con asesores académicos y representantes de la comunidad académica, con el fin de ser presentados ante el consejo académico para su aprobación.<br>15. Apoyar la elaboración de las condiciones institucionales de la IUCEMIL ante el Ministerio de Educación y cargarlas en la plataforma SACES.<br>16. Recepcionar, verificar y garantizar la calidad de la información suministrada por los diferentes programas y dependencias de la IU CEMIL antes de ser cargadas a la plataforma SACES.<br>17. Generar propuestas para fortalecer la capacitación de los profesores militares<br>18. Apoyar a las escuelas en el asesoramiento sobre temas de educación superior. |

<table>
<tr><td></td><td>19. Participar en los consejos académicos, comités de currículo y comités de investigación con el fin de asesorar y aportar recomendaciones con base en la normatividad nacional de educación<br>20. Asistir a las reuniones que se convoquen en el centro de educación militar, en los temas relacionados a bienestar universitario, egresados psicología militar y ministerio de educación.</td></tr>
<tr><td>21. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
Obligación No. 1: Generar diagnósticos anuales y semestrales sobre el funcionamiento de educación superior
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO:</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Elaboración de Respuesta a CEDOC a partir de Diagnostico Sistema de Educación Militar y Complementaria</td><td>2026392014566833</td><td>Se elabora la respuesta al oficio de CEDOC que solicita la viabilidad de la salida de la ESICI de CEMIL a JEMIC</td></tr>
</table>
Obligación No. 2: Asesorar y revisar los procesos de las vicerrectorías del CEMIL de acuerdo a las condiciones de calidad de programa e institucionales.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO:</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Revisión de documentos funcionales vicerrectoría de proyección</td><td>2026980007582766</td><td>Revisión de documentos funcionales de la Vicerrectoría de Proyección, extensión y egresados</td></tr>
<tr><td>02</td><td>Oficio entrega libro</td><td>2026980015034663</td><td>Se asesora la entrega del libro de memorias del 2 simposio Internacional de educación.</td></tr>
</table>
Obligación No. 3: Asesorar y preparar a las Escuelas y el CEMIL para procesos de nuevo registro calificado y renovación de registro calificado.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO:</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Acta de reunión</td><td></td><td>Revisión avance de documento maestro para propuesta programa en Gestión Integral de seguridad de Fronteras, Revisión de documento maestro de acuerdo al Decreto 1330 de 2019, y Decreto 529 de 2024. Se revisaron también los estudios económicos y condiciones institucionales</td></tr>
<tr><td>02</td><td>Acta de Reunión</td><td></td><td>Reunión con ESINF para proyecto especialización tecnológica en Gestión del Riesgo y planeación militar, con el fin de revisar viabilidad y avances del proceso del nuevo proyecto</td></tr>
</table>
Obligación No. 4: Revisar los cargues de la Plataforma SACES (sistema de aseguramiento de la calidad de la educación superior) por lo cual debe estar pendiente constantemente de las solicitudes, respuestas, tramites e información que emita el Ministerio de Educación a la IUCEMIL.
</td></tr>
</table>

1. Se realiza seguimiento mensual de los requerimientos de la plataforma SACES dando respuesta a notificaciones del Ministerio de Educación




2. Se brinda respuesta a requerimiento de MEN en los temas referentes a control y seguimiento por cumplimiento del mes de mayo




**Obligación No. 5:** Realizar Acompañamiento y seguimiento a los requerimientos necesario por los programas de educación superior IUCEMIL, los cuales deben ser soportados con acta de reunión de trabajo debidamente diligenciada de acuerdo a la ley de archivo vigente.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO: |
|---|---|---|---|
| 01 | Acta de reunión | 2026980013356423 | Revisión avance de documento maestro para propuesta programa en Gestión Integral de seguridad de Fronteras, Revisión de documento maestro de acuerdo al Decreto 1330 de 2019, y Decreto 529 de 2024. Se revisaron también los estudios económicos y condiciones institucionales |
| 02 | Acta de Reunión | 2026980013402393 | Reunión con ESINF para proyecto especialización tecnológica en Gestión del Riesgo y planeación militar, con el fin de revisar viabilidad y avances del proceso del nuevo proyecto |

**Obligación No. 6:** Recopilar o concentrar información necesaria de los programas de educación superior IUCEMIL según dispongan los requerimientos de las unidades superiores o Ministerio de Educación.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO: |
|---|---|---|---|
| 01 | Elaboración de Respuesta a CEDOC a partir de Diagnostico Sistema de Educación Militar y Complementaria | 2026392014566833 | Se elabora la respuesta al oficio de CEDOC que solicita la viabilidad de la salida de la ESICI de CEMIL a JEMIC |

**Obligación No. 7:** Adelantar las revistas o misiones de trabajo de acuerdo a la planeación generada por el proceso de control interno para las escuelas del CEMIL.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO: |
|---|---|---|---|
| 01 | Acta de reunión | 2026980013435903 | Misión de trabajo con el fin de lograr convenio de homologación entre la Universidad de la Salle y el programa de especialización en docencia Universitaria. |

**Obligación No. 8:** Hacer seguimiento y apoyar los diferentes procesos de registro calificado, renovación y/o modificación que se requieran cargar en la plataforma SACES. Esta obligación no se adelantó en el presente mes.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO: |
|---|---|---|---|
| 01 | Acta de reunión | 2026980013405073 | Redimensionamiento del programa de Especialización en docencia Universitaria para nuevo plan de estudios y actualización curricular |

**Obligación No. 9:** Realizar capacitación a las escuelas y funcionarios de Cemil y las escuelas frente a la normatividad interna y externa que permita orientar los procesos de educación superior las cuales deben ser soportados con acta de reunión de trabajo debidamente diligenciada de acuerdo a la ley de archivo vigente.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO: |
|---|---|---|---|
| 01 | oficio | 20260504131919634 | Capacitación a personal de planta de la Escuela de Derechos Humanos en procesos de investigación formativa y acompañamiento a estudiantes para los trabajos de grado de la especialización en Derechos Humanos, DIH y resolución de conflictos. |

**Obligación No. 10:** Realizar seguimiento y acompañamiento en los planes de mejoramiento de los procesos de autoevaluación de los programas de educación superior del CEMIL, los cuales son administrados por las escuelas orgánicas del mismo.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO: |
|---|---|---|---|
| 01 | Acta de reunión | 2026980005447266 | Revisión de plan de actividades para el segundo simposio internacional de educación de acuerdo a las observaciones y mejoras de la primer reunión con la Subdirección del CEMIL |

**Obligación No. 11:** Liderar simulacros de visita de pares académicos. Esta obligación no se adelantó en el presente mes

**Obligación No. 12:** Acompañar las visitas de pares académicos de los programas que deben adelantar procesos de renovación de registro calificado. Esta obligación no se adelantó en el presente mes

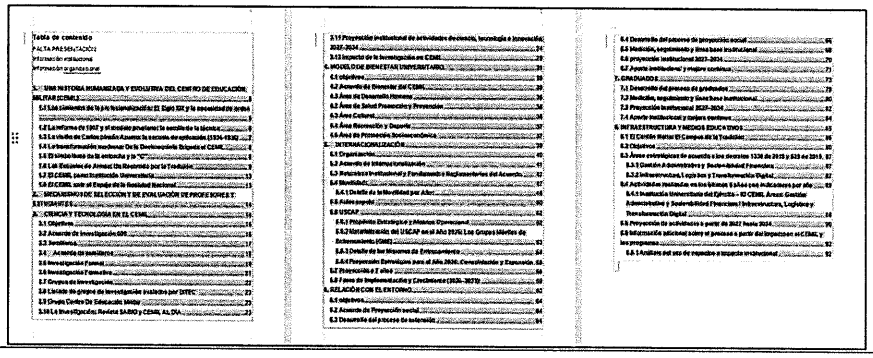
**Obligación No. 13:** Responder por las completitudes, recursos y demás procesos donde el ministerio de educación solicite ampliación de la información cargada a la plataforma saces o la que disponga el ministerio. Esta obligación no se adelantó en el presente mes

**Obligación No. 14:** Participar y contribuir en el proceso de actualización estatutaria junto con asesores académicos y representantes de la comunidad académica, con el fin de ser presentados ante el consejo académico para su aprobación.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO: |
|---|---|---|---|
| 01 | Acta de reunión | 2026980014882373 | Actualización perfiles docentes para la especialización en docencia Universitaria |
| 02 | Revisión de documentos funcionales vicerrectoría de proyección | 2026980007582766 | Revisión de documentos funcionales de la Vicerrectoría de Proyección, extensión y egresados |

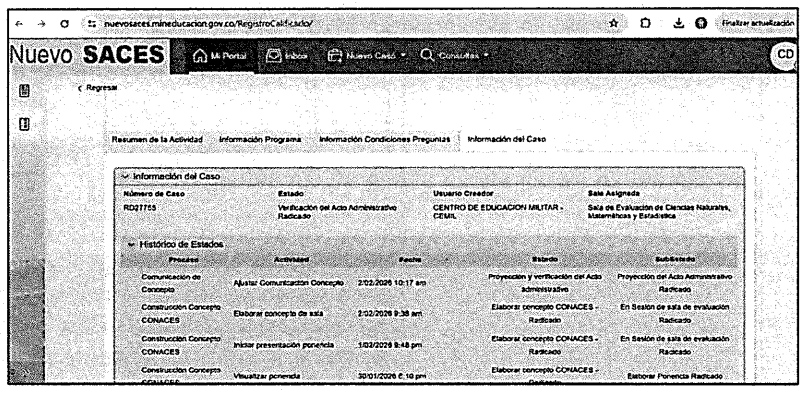
**Obligación No. 15:** Apoyar la elaboración de las condiciones institucionales de la IUCEMIL ante el Ministerio de Educación y cargarlas en la plataforma SACES.

1. se viene elaborando el documento de condiciones institucionales, con el fin de ser entregado la primera semana de junio para diseño y revisión, en total 96 paginas

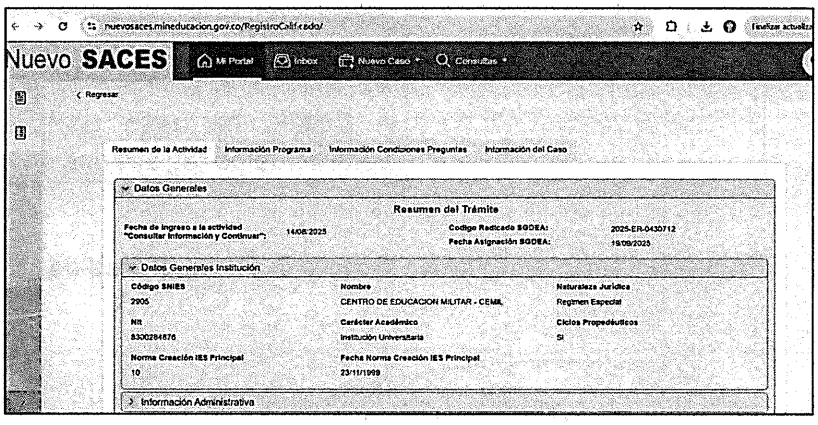


**Obligación No. 16:** Recepcionar, verificar y garantizar la calidad de la información suministrada por los diferentes programas y dependencias de la IUCEMIL antes de ser cargadas a la plataforma SACES.

1. Se realiza seguimiento mensual de los requerimientos de la plataforma SACES dando respuesta a notificaciones del Ministerio de Educación




2. Se brinda respuesta a requerimiento de MEN en los temas referentes a control y seguimiento por cumplimiento del mes de mayo




**Obligación No. 17:** Generar propuestas para fortalecer la capacitación de los profesores militares Esta obligación no se adelantó en el presente mes

**Obligación No. 18:** Apoyar a las escuelas en el asesoramiento sobre temas de educación superior.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO: |
|---|---|---|---|
| 01 | Acta de reunión | 2026980013356423 | Revisión avance de documento maestro para propuesta programa en Gestión Integral de seguridad de Fronteras, Revisión de documento maestro de acuerdo al Decreto 1330 de 2019, y Decreto 529 de 2024. Se revisaron también los estudios económicos y condiciones institucionales |
| 02 | Acta de Reunión | 2026980013402393 | Reunión con ESINF para proyecto especialización tecnológica en Gestión del Riesgo y planeación militar, con el fin de |

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>revisar viabilidad y avances del proceso del nuevo proyecto</td></tr>
</table>
<br>
Obligación No. 19: Participar en los consejos académicos, comités de currículo y comités de investigación con el fin de asesorar y aportar recomendaciones con base en la normatividad nacional de educación
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO:</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Acta de reunión</td><td>2026980007144576</td><td>Asistencia a consejo académico de manera presencial en el mes de mayo de 2026</td></tr>
<tr><td>02</td><td>Acta de Reunión</td><td>2026980007586726</td><td>Asistencia a consejo académico extraordinario en el mes de mayo de 2026</td></tr>
</table>
<br>
Obligación No. 20: Asistir a las reuniones que se convoquen en el centro de educación militar, en los temas relacionados a bienestar universitario, egresados psicología militar y ministerio de educación, esta obligación no se cumplió para el presente mes
</td>
</tr>
<tr>
<td>2. CONSTANCIAS</td>
<td>Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.<br><br>Así mismo, el suscrito y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CEMIL ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td>
</tr>
</table>

Para constancia se firma en Bogotá D.C., en el mes de mayo de 2026.

**OSCAR ORLANDO PORRAS RODRIGUEZ**
**74185922 DE Sogamoso**
**CONTRATISTA**

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

| | |
|---|---|
| **Señor(a):** | OSCAR ORLANDO PORRAS RODRIGUEZ |
| **No. Identificación:** | CC74185922 |
| **Dirección:** | CALLE 23 H BIS # 103B -23 |
| **Telefono:** | 3212068787 |
| **Correo:** | oskropo@hotmail.com |
| **Ciudad:** | BOGOTÁ, D.C. |
| **Número de Planilla:** | 83532055 |

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

| | |
|---|---|
| **Nombre Aportante** | OSCAR ORLANDO PORRAS RODRIGUEZ |
| **Tipo y número de identificación** | CC74185922 |
| **Número de planilla** | 83532055 |
| **Fecha pago** | 2026-05-15 |
| **Número de autorización pago** | 2222488 |
| **Banco** | 1083 |

| | |
|---|---|
| **Número de Empleados** | 1 |
| **Periodo de Cotización Salud** | abril de 2026 |
| **Periodo de Cotización Pensión** | abril de 2026 |
| **Número de Administradoras** | 3 |
| **Total Pagado** | 511000 |
| **Total Intereses de Mora** | 2700 |

PAGADA

| CÓDIGO ADMINISTRADORA | NOMBRE | TOTAL PAGADO | NÚMERO DE AFILIADOS |
|---|---|---|---|
| 14-23 | POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS | 9300 | 1 |
| 230301 | Porvenir | 281700 | 1 |
| MIN002 | Fondo de Solidaridad y Garantía - FOSYGA | 220000 | 1 |

83532055

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 74185922
APELLIDOS Y NOMBRES: OSCAR ORLANDO PORRAS RODRIGUEZ

| Cód. EPS | Cód. AFP | IBC SALUD | IBC PENSIÓN | IBC RIESGOS | IBC CAJAS | COTIZACIÓN SALUD | VALOR UPC | COTIZACIÓN PENSIÓN | FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA | COTIZACIÓN RIESGOS | APORTE CAJAS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| MIN002 | 230301 | 1750905 | 1750905 | 1750905 | 0 | 218900 | 0 | 280200 | 0 | 9200 | 0 |

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información