CUENTA DE COBRO

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS Y/O SERVICIOS.

CUENTA DE COBRO No. 09

FECHA: OCTUBRE DEL 2025

Yo LUIS CARLOS GUARDIOLA ILLIDGE identificada con la cedula de ciudadanía Nº. 80833668 DE BOGOTÁ.

Manifiesto que la empresa: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN, con NIT No. 901440630-6.

Me adeuda la suma de:

TRES MILLONES CIEN MIL M/CTE ($3.100.000)
PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2025

PRESTAR LOS SERVICIOS COMO AUXILIAR CONTADOR, FINANCIERO Y ADMINISTRADOR DE LAS PLATAFORMA SNIES DE CEMIL Y SUS UNIDADES. DEL CONTRATO Nº 125 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION - 2025

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $34.100.000

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto y de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos: LUIS CARLOS GUARDIOLA ILLIDGE
Identificación: 80833668
Lugar de Residencia: BOGOTA
Cuenta de Ahorros: 66292933003 DE BANCOLOMBIA

Firma _____

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [x] TOTAL [ ]

No. 09
BOGOTA D.C., OCTUBRE 2025

1. CONTRATISTA	Nombre: LUIS CARLOS GUARDIOLA Identificación: 80833668 Nacionalidad: COLOMBIA Dirección-ciudad de residencia: CARRERA 99 A # 28 SUR - 80 Teléfono de contacto: 3012066814 E-mail de contacto: unic.riugan@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo TE. STEVEN RICARDO CHACON ROCHA Cargo: OFICIAL DE PLANEAMIENTO LOGISTICO CEMIL Resolución de Nombramiento: No 126 fechada el 03 de febrero del 2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N.º CD-: 125-CENAC-ESPECIALIZADO DE EDUCACION Fecha de suscripción: 15 DE FEBRERO DE 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 25-46-101039535 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación: 12 DE FEBRERO DE 2025 Aprobado por: TC. f, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No. 22625 CRP 11325 CDP Fecha expedición: 15/2/2025 22/1/2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente: NACION Recurso: 10 Valor total: $ 34.100.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15/2/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	once (11) meses.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS TECNICOS PARA DESEMPELÑARSE COMO ASESOR Y ADMINISTRADOR DE LAS PLATAFORMA CONTROL ACADEMICO SNIES, FACTURACIÓN Y REVISIÓN ENTREGA PAQUETES DE PS DEL CEMIL Y SUS ESCUELAS
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.Administrar la plataforma snies (sistema nacional de información de la educación superior). 3. Cumplir a cabalidad con los requerimientos de cedoc relacionados con la información reportada al snies de cada escuela iu - cemil. 4. Realizar capacitaciones del diligenciamiento de las plantillas de los módulos del snies del cemil y sus unidades.

	5. Asistir a las capacitaciones que brinde el ministerio de educación nacional a las instituciones de educación superior sobre los sistemas de información de educación superior (snies), para mejorar el reporte y uso de información. 6. Realizar la validación y corrección de datos en la plataforma del snies del módulo calidad de datos, se debe presentar reporte de avance de manera semanal. 7. Verificación de los graduados con evaluación y estadistica antes de realizar los cargues a snies. Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte Bogotá, CundinamarcaCorreo electrónico de la unidad cenacedu@buzonejercito.mil.co 8.Realizar el diligenciamiento mensual del instrumento de reporte en la plataforma del sistema nacional de información de la educación superior – snies; plantilla de las cifras consolidadas de avance en los procesos de inscripción, admisión y matrícula de los programas del cemil. se debe remitir al jefe inmediato el reporte mensual. 9. realizar trámites cuando se requiera ante el ministerio de educación de requerimientos y novedades en la plataforma del snies. suministrar reportes mensuales a la oficina de aseguramiento de la calidad que permitan identificar las acciones realizadas en la plataforma. 10. dar respuesta a las solicitudes de los egresados en información certificaciones de títulos reportados en el sistema nacional de información de la educación superior – snies. 11. revisar, verificar y proponer ajustes a los que haya lugar a las planillas de cargue de información por programa académico. 12 generar acta de cierre semestral de cargues del módulo poblacional por cada programa de educación superior, remitir las actas a la vicerrectoria académica y al jefe inmediato. 13. realizar seguimiento a los cargues de la información del módulo financiero por parte de la vicerrectoría administrativa y financiera. 14. realizar control y seguimiento de cartera del personal que integran los programas de educación superior cemil. 15. consolidar la información producto de cruces financieros para las notificaciones a los estudiantes. 16 generar la facturación de recaudos por conceptos de educación para los estudiantes de acuerdo a fechas. 17. efectuar las notificaciones que se deban surtir dentro de los procesos contractuales por conceptos de facturación de los diferentes que se le asignen. 18. dar cumplimiento a los plazos asignados de carácter financiero contable emitidos por el comando superior y cenac de educación referente a horas cátedra y prestadores de servicios del centro de educación militar y sus escuelas. 19. asistir a las reuniones que programe el centro de educación militar, en los temas relacionados al comité financiero administrativo de la iu cemil o por conceptos de temas financieros de la educación militar y educación continuada. 20. Recepcionar información contractual para la suscripción de los contratos de horas catedra y prestadores de servicios. 21. poner al servicio del centro de educación militar las capacidades y cualidades técnicas, humanas, éticas y tecnológicas que se requieran para la ejecución del contrato. 22. realizar la liquidación de pagos de los docentes de hora catedra y los trámites necesarios para el pago ante cenac y dirección de prestaciones sociales.

10. PERIODO DEL INFORME	OCTUBRE 2025
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	**Obligación No. 1:** Administrar la plataforma snies (sistema nacional de información de la educación superior).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCU
01	CERTIFICACION DE CARGUE INFORMACIÓN		INFORMA AL PERSO COMPLETO CARGU FORMATOS EN LA PLATAFORMA SNIES



Obligación No. 2: Cumplir a cabalidad con los requerimientos de cedoc relacionados con la información reportada al snies de cada escuela iu – cemil

Durante este periodo no se solicitaron por parte del cedoc requerimiento

Obligación No. 3: Realizar capacitaciones del diligenciamiento de las plantillas de los módulos del snies del cemil y sus unidades.

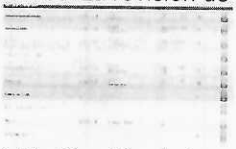
Se realizo la capacitación a las unidades.



5. Asistir a las capacitaciones que brinde el ministerio de educación nacional a las instituciones de educación superior sobre los sistemas de información de educación superior (snies), para mejorar el reporte y uso de información.

Se realiza las capacitaciones por el ministerio

6. Realizar la validación y corrección de datos en la plataforma del snies del módulo calidad de datos, se debe presentar reporte de avance de manera semanal.
Se realiza revisión de los cargues en el sistema



7. Verificación de los graduados con evaluación y estadística antes de realizar los cargues a snies. Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte

Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
No. del Conmutador - No. de fax institucional
cenacedu@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

Bogotá, CundinamarcaCorreo electrónico de la unidad cenacedu@buzonejercito.mil.co

Durante este periodo no hubieron graduados

8.Realizar el diligenciamiento mensual del instrumento de reporte en la plataforma del sistema nacional de información de la educación superior – snies; plantilla de las cifras consolidadas de avance en los procesos de inscripción, admisión y matrícula de los programas del cemil. se debe remitir al jefe inmediato el reporte mensual.

Se hace control del dashboard



9. realizar trámites cuando se requiera ante el ministerio de educación de requerimientos y novedades en la plataforma del snies. suministrar reportes mensuales a la oficina de aseguramiento de la calidad que permitan identificar las acciones realizadas en la plataforma.

Durante este periodo no hubo novedades

10. dar respuesta a las solicitudes de los egresados en información certificaciones de títulos reportados en el sistema nacional de información de la educación superior – snies.

Se hace la validación de la cedula 16074131, 80410835

.

11. revisar, verificar y proponer ajustes a los que haya lugar a las planillas de cargue de información por programa académico.

Durante este periodo no hubo errores en el cargue de las plantilas

12 generar acta de cierre semestral de cargues del módulo poblacional por cada programa de educación superior, remitir las actas a la vicerrectoría académica y al jefe inmediato.
Durante este periodo no se necesito el sierre de semestre

13. realizar seguimiento a los cargues de la información del módulo financiero por parte de la vicerrectoría administrativa y financiera.
Durante este periodo se estuvieron recopilando la información y aun no se carga

14. realizar control y seguimiento de cartera del personal que integran los programas de educación superior cemil.
Se realiza control de la cartera diaria enviada.

22-09-2025.xlsx

15. consolidar la información producto de cruces financieros para las

	notificaciones a los estudiantes. Se hace la validación de los pagos realizados por los alumnos 16 generar la facturación de recaudos por conceptos de educación para los estudiantes de acuerdo a fechas. Se hacen las facturas de las siguientes cc 1000236068,1002086857,10027278551003380882,1003523107,1006093107,1007284112,1010060728,1015475438,1023026451,1052944516,1105791053,1106900310,1128624183,1193281125 17. efectuar las notificaciones que se deban surtir dentro de los procesos contractuales por conceptos de facturación de los diferentes que se le asignen. Se realiza el informe del área financiera  . 18. dar cumplimiento a los plazos asignados de carácter financiero contable emitidos por el comando superior y cenac de educación referente a horas cátedra y prestadores de servicios del centro de educación militar y sus escuelas. Durante el perioso no se presento esta necesidad 19. asistir a las reuniones que programe el centro de educación militar, en los temas relacionados al comité financiero administrativo de la iu cemil o por conceptos de temas financieros de la educación militar y educación continuada. Se asiste a las reuniones estipulada por la inspección de estudios 20. Recepcionar información contractual para la suscripción de los contratos de horas catedra y prestadores de servicios. Se realiza el proceso de las siguientes cc 74185922,1.015.429.852,1.072.641.965,34329071,1061779892,1144131902,1094246602,52049900,88255157,7684139,1018502600,51940823,1015447562,80833668,1019089320,1070980946,1022943377 21. poner al servicio del centro de educación militar las capacidades y cualidades técnicas, humanas, éticas y tecnológicas que se requieran para la ejecución del contrato. se pone a disposición las capacidades de acuerdo a las necesidades 22. realizar la liquidación de pagos de los docentes de hora catedra y los trámites necesarios para el pago ante cenac y dirección de prestaciones sociales. Durante el periodo no se necesito este proceso.
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $ 34.100.000 Valor autorizado a pagar $ 3.100.000

Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
No. del Conmutador - No. de fax institucional
cenacedu@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

<table>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)
PAGO PLANILLA MES SEPTIEMBRE
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCIO N</td><td>227.800</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>178.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>7.500</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>14. OCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro.
2. Factura electrónica solo en los casos que aplique.
3. Informe de gestión.
4. Informe de supervisión.
5. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL.
6. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.
7. Formato de personal declarante y no declarante de renta (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago).
8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente.).</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL TOTAL [X] [ ]

Así mismo, se deja constancia que, durante la ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>Se puede seguir con los trámites de pago</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar la suma de TRES MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($ 3.100.000), correspondiente del mes OCTUBRE, se puede</td></tr>
</table>

Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
No. del Conmutador - No. de fax institucional
cenacedu@buzonejercito mil co - www ejercito mil co

	continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en, BOGOTA OCTUBRE de 2025

FIRMA SUPERVISOR

GRADO: TE. STEVEN RICARDO CHACON ROCHA
CARGO OFICIAL DE PLANEAMIENTO LOGISTICO CEMIL

CEMIL

INFORME DE GESTIÓN No. 09

Bogotá D.C, OCTUBRE 2025

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 125-CENAC-ESPECIALIZADO DE EDUCACION
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	15 DE FEBRERO DE 2025
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 25-46-101039535 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación: 12 DE FEBRERO DE 2025 Aprobado por: TC. **JORGE IVAN GUZMAN FORERO**, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 22625 CRP Fecha expedición: 15/2/2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente: NACION Recurso: 10 Valor total: $ 34.100.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15/2/2025
6. CONTRATISTA	Nombre: LUIS CARLOS GUARDIOLA ILLIDGE Identificación: BOGOTA Nacionalidad: COLOMBIA Dirección-ciudad de residencia: CARRERA 99 A # 28 SUR - 80 Teléfono de contacto: 3012066814 E-mail de contacto: unic.riugan@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. STEVEN RICARDO CHACON ROCHA Cargo: OFICIAL DE PLANEAMIENTO LOGISTICO CEMIL Resolución de Nombramiento: No 126 fechada el 03 de febrero del 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS TECNICOS PARA DESEMPELÑARSE COMO ASESOR Y ADMINISTRADOR DE LAS PLATAFORMA CONTROL ACADEMICO SNIES, FACTURACIÓN Y REVISIÓN ENTREGA PAQUETES DE PS DEL CEMIL Y SUS ESCUELAS
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.Administrar la plataforma snies (sistema nacional de información de la educación superior). 3. Cumplir a cabalidad con los requerimientos de cedoc relacionados con la información reportada al snies de cada escuela iu - cemil. 4. Realizar capacitaciones del diligenciamiento de las plantillas de los módulos del snies del cemil y sus unidades. 5. Asistir a las capacitaciones que brinde el ministerio de educación nacional a las instituciones de educación superior sobre los sistemas de información de educación superior (snies), para mejorar el reporte y uso de información. 6. Realizar la validación y corrección de datos en la plataforma del snies del módulo calidad de datos, se debe presentar reporte de avance de manera semanal. 7. Verificación de los graduados con evaluación y estadística antes de realizar los cargues a snies. Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte Bogotá, CundinamarcaCorreo electrónico de la unidad cenacedu@buzonejercito.mil.co 8.Realizar el diligenciamiento mensual del instrumento de reporte en la plataforma del sistema nacional de información de la educación superior – snies; plantilla de las cifras consolidadas de avance en los procesos de inscripción, admisión y matrícula de los

programas del cemil. se debe remitir al jefe inmediato el reporte mensual.
9. realizar trámites cuando se requiera ante el ministerio de educación de requerimientos y novedades en la plataforma del snies. suministrar reportes mensuales a la oficina de aseguramiento de la calidad que permitan identificar las acciones realizadas en la plataforma.
10. dar respuesta a las solicitudes de los egresados en información certificaciones de títulos reportados en el sistema nacional de información de la educación superior – snies.
11. revisar, verificar y proponer ajustes a los que haya lugar a las planillas de cargue de información por programa académico.
12 generar acta de cierre semestral de cargues del módulo poblacional por cada programa de educación superior, remitir las actas a la vicerrectoría académica y al jefe inmediato.
13. realizar seguimiento a los cargues de la información del módulo financiero por parte de la vicerrectoría administrativa y financiera.
14. realizar control y seguimiento de cartera del personal que integran los programas de educación superior cemil.
15. consolidar la información producto de cruces financieros para las notificaciones a los estudiantes.
16 generar la facturación de recaudos por conceptos de educación para los estudiantes de acuerdo a fechas.
17. efectuar las notificaciones que se deban surtir dentro de los procesos contractuales por conceptos de facturación de los diferentes que se le asignen.
18. dar cumplimiento a los plazos asignados de carácter financiero contable emitidos por el comando superior y cenac de educación referente a horas cátedra y prestadores de servicios del centro de educación militar y sus escuelas.
19. asistir a las reuniones que programe el centro de educación militar, en los temas relacionados al comité financiero administrativo de la iu cemil o por conceptos de temas financieros de la educación militar y educación continuada.
20. Recepcionar información contractual para la suscripción de los contratos de horas catedra y prestadores de servicios.
21. poner al servicio del centro de educación militar las capacidades y cualidades técnicas, humanas, éticas y tecnológicas que se requieran para la ejecución del contrato.
22. realizar la liquidación de pagos de los docentes de hora catedra y los trámites necesarios para el pago ante cenac y dirección de prestaciones sociales.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1: Administrar la plataforma snies (sistema nacional de información de la educación superior).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	CERTIFICACION DE CARGUE INFORMACIÓN		INFORMA AL PERSONAL EL COMPLETO CARGUE DE LOS FORMATOS EN LA PLATAFORMA SNIES



Obligación No. 2: Cumplir a cabalidad con los requerimientos de cedoc relacionados con la información reportada al snies de cada escuela iu – cemil

Durante este periodo no se solicitaron por parte del cedoc requerimiento

Obligación No. 3: Realizar capacitaciones del diligenciamiento de las plantillas de los módulos del snies del cemil y sus unidades.

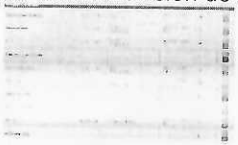
Se realizo la capacitación a las unidades.



5. Asistir a las capacitaciones que brinde el ministerio de educación nacional a las instituciones de educación superior sobre los sistemas de información de educación superior (snies), para mejorar el reporte y uso de información.

Se realiza las capacitaciones por el ministerio

6. Realizar la validación y corrección de datos en la plataforma del snies del módulo calidad de datos, se debe presentar reporte de avance de manera semanal.
Se realiza revisión de los cargues en el sistema



7. Verificación de los graduados con evaluación y estadística antes de realizar los cargues a snies. Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte Bogotá, CundinamarcaCorreo electrónico de la unidad cenacedu@buzonejercito.mil.co

Durante este periodo no hubieron graduados.

8.Realizar el diligenciamiento mensual del instrumento de reporte en la plataforma del sistema nacional de información de la educación superior – snies; plantilla de las cifras consolidadas de avance en los procesos de inscripción, admisión y matrícula de los programas del cemil. se debe remitir al jefe inmediato el reporte mensual.

Se hace control del dashboard



9. realizar trámites cuando se requiera ante el ministerio de educación de requerimientos y novedades en la plataforma del snies. suministrar reportes mensuales a la oficina de aseguramiento de la calidad que permitan identificar las acciones realizadas en la plataforma.

Durante este periodo no hubo novedades

10. dar respuesta a las solicitudes de los egresados en información certificaciones de títulos reportados en el sistema nacional de información de la educación superior – snies.

Se hace la validación de la cedula 16074131, 80410835

11. revisar, verificar y proponer ajustes a los que haya lugar a las planillas de cargue de información por programa académico.

Durante este periodo no hubo errores en el cargue de las plantilas

12 generar acta de cierre semestral de cargues del módulo poblacional por cada programa de educación superior, remitir las actas a la vicerrectoria académica y al jefe inmediato.
Durante este periodo no se necesito el sierre de semestre

13. realizar seguimiento a los cargues de la información del módulo financiero por parte de la vicerrectoría administrativa y financiera.
Durante este periodo se estuvieron recopilando la información y aun no se carga

14. realizar control y seguimiento de cartera del personal que integran los programas de educación superior cemil.
Se realiza control de la cartera diaria enviada.

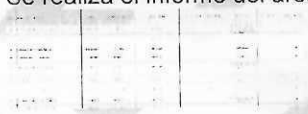
22-09-2025.xlsx

15. consolidar la información producto de cruces financieros para las notificaciones a los estudiantes.

Se hace la validación de los pagos realizados por los alumnos



16 generar la facturación de recaudos por conceptos de educación para los estudiantes de acuerdo a fechas.
Se hacen las facturas de las siguientes cc
1000236068,1002086857,1002727855100338088 2,1003523107,1006093107,1007284112, 1010060728,1015475438,1023026451,1052944516,1105791053,1106900310,1128624183, 1193281125
17. efectuar las notificaciones que se deban surtir dentro de los procesos contractuales por conceptos de facturación de los diferentes que se le asignen.
Se realiza el informe del área financiera



18. dar cumplimiento a los plazos asignados de carácter financiero contable emitidos por el comando superior y cenac de educación referente a horas cátedra y prestadores de servicios del centro de educación militar y sus escuelas.
Durante el perioso no se presento esta necesidad
19. asistir a las reuniones que programe el centro de educación militar, en los temas relacionados al comité financiero administrativo de la iu cemil o por conceptos de temas financieros de la educación militar y educación continuada.
Se asiste a las reuniones estipulada por la inspección de estudios
20. Recepcionar información contractual para la suscripción de los contratos de horas catedra y prestadores de servicios.
Se realiza el proceso de las siguientes cc
74185922,1.015.429.852,1.072.641.965,34329071,1061779892,1144131902,1094246602, 52049900,88255157,7684139,1018502600,51940823,1015447562,80833668,1019089320, 1070980946,1022943377
21. poner al servicio del centro de educación militar las capacidades y cualidades técnicas, humanas, éticas y tecnológicas que se requieran para la ejecución del contrato.
se pone a disposición las capacidades de acuerdo a las necesidades
22. realizar la liquidación de pagos de los docentes de hora catedra y los trámites necesarios para el pago ante cenac y dirección de prestaciones sociales.
Durante el periodo no se necesito este proceso.

Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
No. del Conmutador - No. de fax institucional
cenacedu@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

11. CONSTANCIAS	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. Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, BOGOTA OCTUBRE de 2025

FIRMA CONTRATISTA

NOMBRE COMPLETO

LUIS CARLOS GUARDIOLA ILLIDGE
C.C. 80833668

CENMIL

Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
No. del Conmutador - No. de fax institucional
cenacedu@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

Bogotá D.C, OCTUBRE, 2025

Señores
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
Bogotá D.C.

ASUNTO: Retención en la Fuente Contratos de Prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales aplicando la ley 1450 de 2011 artículo 173, decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011.

Mediante el presente documento CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que tengo vigente los siguientes contratos de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales, así:

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRANTANTE	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
125	CENAC EDUCACIÓN	**PRESTAR LOS SERVICIOS TECNICOS PARA DESEMPELÑARSE COMO ASESOR Y ADMINISTRADOR DE LAS PLATAFORMA CONTROL ACADEMICO SNIES, FACTURACIÓN Y REVISIÓN ENTREGA PAQUETES DE PS DEL CEMIL Y SUS ESCUELAS**	11 MESES	$ 3.100.00	89947765

Teniendo en cuenta la anterior información me permito solicitar aplicar la retención en la Fuente establecida en el parágrafo 2, artículo 383 del estatuto tributario.

Atentamente,

HUELLA INDICE DERECHO

LUIS CARLOS GUARDIOLA ILLIDGE
C.C. 80833668 DE BOGOTA

BOGOTÁ D.C. OCTUBRE , 2025

Señor Coronel
HERNAN MAURICIO ACEVEDO| RAMIREZ
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **LUIS CARLOS GUARDIOLA ILLIDGE, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 80833668 expedida en BOGOTA .**, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. **125 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2025**, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -; con el fin de "**PRESTAR LOS SERVICIOS TECNICOS PARA DESEMPELÑARSE COMO ASESOR Y ADMINISTRADOR DE LAS PLATAFORMA CONTROL ACADEMICO SNIES, FACTURACIÓN Y REVISIÓN ENTREGA PAQUETES DE PS DEL CEMIL Y SUS ESCUELAS"**, de conformidad con los establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

PAGO DEL MES DE SEPIEMBRE DE 2025

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud SANITAS	89947765	178.000
Aporte Pensión: PROTECCION	89947765	227.800
Aporte ARL: SURA	89947765	7.500

Dicha certificación se expide dando cumplimiento a lo consagrado en el decreto 2271 de junio de 2009, en su artículo 4 parágrafo.

Dado en OCTUBRE, 2025

Atentamente

Huella índice derecho

Nombre: **LUIS CARLOS GUARDIOLA ILLIDGE**
C.C. 80833668 DE BOGOTA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRO DE EDUCACION MILITAR

ANEXO C

Bogotá, D.C 30 de Octubre de 2025

Señor Coronel
HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ
Ordenador del Gasto Central Administrativa y Contable Especializada de Educación
Calle 102 nº 7-80 Cantón Norte
Bogotá D.C.

Asunto: Certificado de Obligación de pago **PS. LUIS CARLOS GUARDIOLA ILLIDGE**

Cordialmente me permito enviar al señor Teniente Coronel, Director Central Administrativa y Contable Especializada de Educación, el certificado de Obligación de pago el cual se relaciona a continuación:

Certificado de obligación de pago cotización sistema de protección social integral para la vejez, invalidez y muerte de origen común.

Las partes Contratante y Contratista certifican:

Por la presente, y en vigencia de la Ley 2381 de 2024, por medio de la cual se establece el Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, Invalidez y Muerte de origen común, se dictan otras disposiciones, así como su Decreto Reglamentario 0514 de 2025 del 9 de mayo de la **misma anualidad**, "Por el cual se reglamenta y compilan las normas del Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, Invalidez y Muerte de origen común, contemplado en la Ley 2381 de 2024, y se dictan otras disposiciones".

Se suscribe en concordancia con lo normado **en el artículo 2.2.4.18.7, "Pago de cotizaciones por parte del contratante", del Decreto 0514 de 2025:**

> *"En el marco de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley 2381 de 2024 cuando se celebren contratos de prestación de servicios el contratante y el contratista podrán acordar que será responsabilidad del contratante realizar la cotización al Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, Invalidez y Muerte de origen común.*
>
> *En este evento y, en virtud del principio de integralidad que rige el Sistema de Seguridad Social Integral, el contratante no solo será responsable de descontar de los honorarios del contratista, en el momento de su pago, el porcentaje de la cotización correspondiente al Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, Invalidez y Muerte de origen común, sino, además, los porcentajes de cotización correspondientes a los Sistemas Generales de Seguridad Social en*

Salud y de Riesgos Laborales.

El contratante responderá por la totalidad de las cotizaciones a pensiones, salud y riesgos laborales, aún en el evento de que no hubiere efectuado el descuento al contratista.

Parágrafo 1. En caso de que no se acuerde que el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral quedará a cargo del contratante, el contratista seguirá siendo el responsable de su propio pago".

Que el(la) señor(a) **LUIS CARLOS GUARDIOLA ILLIDGE**, en su calidad de contratista, mediante contrato numero 125-2025, y el competente contractual, el señor(a) Central Administrativa y Contable Especializada de Educación CENACEDUCACION, **manifiestan su voluntad en cuanto al pago del Sistema de Seguridad Social, derivado de la relación contractual por prestación de servicios, el cual estará a cargo de (LUIS CARLOS GUARDIOLA ILLIDGE (deberá diligenciarse la calidad de quien tendrá la obligación de pago, es decir, contratante o contratista)** con las siguientes características:

1. Porcentaje de cotización mensual: **40%**
   No podrá en ningún caso ser inferior al IBC del valor mensual de los honorarios del contrato.
2. Nombre de la entidad de salud: **SANITAS**
3. Nombre de la entidad de pensión: **PROTECCION**
4. Nombre de la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL): **SURA**
5. Nombre de la caja de compensación: **N/A**
   Nota: El pago a la caja de compensación no es obligatorio. Se diligenciará con "No aplica" en caso negativo, o con el nombre de la caja escogida en caso afirmativo.

La presente certificación de acuerdo se suscribe en la ciudad de Bogota D.C. el día 30 del mes de Octubre de 2025

Atentamente,

FIRMAS

Nombre completo contratista LUIS CARLOS GUARDIOLA ILLIDGE Cedula: 80833668 Numero de Contrato: 125-2025 **Contratista**	Coronel HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ Director y Ordenador del Gasto Central Administrativa y Contable Especializada de Educación

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	LUIS CARLOS GUARDIOLA ILLIDGE	**NIT:**	80833668
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	septiembre 2025
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	septiembre 2025
Número de Radicación:	89947765	**Total a pagar:**	$413,300
Fecha de vencimiento:	16/10/2025	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	09/10/2025	**Número de Administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCOLOMBIA	**Número Autorización:**	1840186124
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-11	890903790	ARL SURA	1		$0	$7,500
230201	800229739	Proteccion (ING + Proteccion)	1		$0	$227,800
EPS005	800251440	Sanitas EPS	1		$0	$178,000
						$413,300

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

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

PSE - Transacción Aprobada ✉ CUS 1840186124

De: serviciopse@achcolombia.com.co (serviciopse@achcolombia.com.co)

Para: guardio1@yahoo.es

Fecha: jueves, 9 de octubre de 2025, 10:49 GMT-5

¡Hola, luis carlos guardiola illidge!

Estado de la Transacción: Aprobada

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: $ 413.300

Empresa: COMPENSAR-OI

Descripción: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social

Fecha de la transacción: 09/10/2025

CUS: 1840186124

Gracias por utilizar nuestro servicio.



Ten encuenta estos tips de seguridad:

- Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
- No abras enlaces sospechosos.
- Cambia tus contrasenas con regularidad.
- Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
- Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.