MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TUNJA

UNIDAD APOYADA: GRUPO DE CABALLERIA MEDIANO No.1 "GENERAL JOSE MIGUEL SILVA PLAZAS"

INFORME DE SUPERVISIÓN **PARCIAL** __X__ **TOTAL** ____

No. 007

Duitama, Boyacá, 20 de agosto de 2026

1. CONTRATISTA	Nombre Completo: Nepomuceno Gómez Ramírez Identificación: CC. No 3.242.918 expedida en Villa pinzón Cundinamarca Nacionalidad: Colombia Dirección – Ciudad de Residencia: carrera 31 No. 14-51 casa 45 Barrio ciudad betel de la ciudad de Duitama Teléfono de contacto: 3202356744 E-mail de contacto: nepomuceno@hotmail.es
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. ERWIN PEDRAZA PEÑA Cargo Ejecutivo y Segundo Comandante y/o quien haga sus veces Resolución de nombramiento No 003 del 16 de enero de 2026.
3. No DEL CONTRATO - FECHA SUSCRIPCIÓN	No del contrato: CDPS-017-CENACTUNJA-2026 Fecha de Suscripción: 28 de enero de 2026.
4. POLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No de la Póliza: 39-44-101180394 Anexo 0 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Nit. 860.009.578-6 Fecha del Acta de aprobación de la Póliza: 29 de enero de 2026. Aprobado por: **TC. CESAR JULIAN HERRERA RAMIREZ** – Director Central Administrativa y Contable Regional Tunja
5. CRP	No. CDP 3926 – 26 de enero de 2026 No. CRP 2326 Fecha de Expedición 29 de enero de 2026 Unidad: 15-01-03-033 CENAC-TUNJA Dependencia: 033 CENAC TUNJA Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $ 31.815.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 de febrero de 2026.
7.PLAZO DE EJECUCIÓN	09 Meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS TECNICOS COMO INSTRUCTOR DE EQUITACIÓN DE GMSIL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:** **1.** Luego de perfeccionado el Contrato se obliga a allegar la afiliación de ARL, según los lineamientos del Decreto No 723 de 2013, artículo 18, inciso 2. **2.** Cumplir con de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando aplique) de conformidad con la ley 1150 de 2007, Decreto 1273 de 2018 y demás normatividad que regule la materia. De igual forma, deberá encontrarse afiliado a una Aseguradora de Riesgos Laborales con la categoría **Riesgo 1**, así como deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 18° del Decreto 723

	de 2013. Igualmente, allegar la documentación original y debidamente firmada de la gestión, señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el mes a cancelar para las cuales fue contratado (Informe de gestión, informe del supervisor del contrato, cuenta de cobro, estampillas con copia del recibo de pago, panilla discriminada del pago de seguridad social con copia del recibo de pago); subir a la plataforma del SECOP II la documentación correspondiente a la normatividad vigente. **3.** De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, presentando en el cronograma de actividades y su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del ORFEO hasta el archivo de los documentos. **4.** Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto de la ejecución del contrato. **5.** Colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la Entidad, incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y demás elementos entregados para la debida ejecución del contrato. **6.** El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación **7.** Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. **8.** El Cumplimiento con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. **9.** Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo por los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MDN-EJERCITO NACIONAL ; así mismo devolver la totalidad de los documentos y/o información que por cualquier medio sean obtenidos. **10.** Abstenerse de ceder el presente contrato sin la autorización de la Central Administrativa y Contable Regional Tunja, en caso de fuerza mayor se debe informar oportunamente. **11.** Diligenciar los formatos que para tal fin se tengan previstos por el MDN-EJERCITO NACIONAL , tanto en medio físico como en el sistema de información o base de datos que se tenga establecida, donde se permita evidenciar y garantizar la fidelidad y veracidad; soporte de sus actividades profesionales. La omisión, el llevado irregular de datos incompletos, la alteración de registros y en general el ocultamiento de información sobre los procesos o actividades llevadas a cabo por el contratista, será causal de terminación de este

<table>
<tr><td></td><td>contrato. Para tal efecto deberá mantener actualizados los estándares por la normatividad vigente y todos aquellos requisitos necesarios.
12. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es Independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y, en consecuencia, el Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomas decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECÍFICAS:

1. Adelantar la construcción de pistas de prueba completa para las diferentes competencias realizadas en la Unidad.
2. Capacitar al equipo de asalto y prueba completa para representar al club hípico San Jorge de Bonza en las diferentes competencias a nivel regional, nacional e internacional.
3. Asesorar a los jefes de remonta para un adecuado manejo de la sección de acuerdo a la experiencia.
4. Asesorar en la selección de reproducción de las hembras vientres con los reproductores existentes.
5. Asesorar en el manejo de selección de semovientes para el deporte y trabajo.
6. Dictar clases de equitación al personal de Oficiales y Suboficiales.
7. Capacitar a los jinetes en manejo de semovientes equinos para los pelotones montados.
8. Orientar el adiestramiento de semovientes equinos.
9. Asesorar en el programa de equino terapia para niños con discapacidad.
10. Apoyar a la liga ecuestre militar en las selectivas de prueba completa para iniciar el nuevo ciclo olímpico.
11. Las demás que se indiquen oportunamente en cumplimiento de los objetivos propuestos por el Grupo de Caballería Mecanizado No 1 General José Miguel Silva Plazas.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>Del 21 de julio de 2026 al 20 de agosto de 2026.</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No 1: Adelantar la construcción de pistas de prueba completa para las diferentes competencias realizadas en la Unidad.

<table>
<tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>N.A</td><td>N.A</td><td>Se continua trabajando con la elaboración y construcción de las pistas de prueba completa para la realización de las diferentes pruebas que se llevaran a cabo este año y cumplir con objetivo propuesto.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Obligación No 2: Capacitar al equipo de asalto y prueba completa para representar al club hípico San Jorge de Bonza en las diferentes competencias a nivel regional, nacional e internacional.

TIPO DE DOCUMENTO	No RADICADO	ASUNTO
N.A	N.A	Se continua trabajando con mucha exigencia y dedicación en el entrenamiento al personal de jinetes que integran el equipo de salto y prueba completa esto con el fin de obtener excelentes resultados en las electivas para los próximos juegos.

Obligación No 3 Asesorar a los jefes de remonta para un adecuado manejo de la sección de acuerdo a la experiencia.

TIPO DE DOCUMENTO	No RADICADO	ASUNTO
N.A	N.A	Se continua asesorando al jefe de la sección de remonta junto con su equipo de trabajo en el manejo de la sección para el mejoramiento de la misma y cumpliendo a cabalidad con todos los requerimientos por parte de los entes fiscalizadores y de esta manera lograr el objetivo propuesto.

Obligación No 4: Asesorar en la selección de reproducción de las hembras vientres con los reproductores existentes.

TIPO DE DOCUMENTO	No RADICADO	ASUNTO
N.A	N.A	Se trabaja en el buen manejo de selección de yeguas vientre para su reproducción obteniendo buenos semovientes para el deporte ecuestres.

Obligación No 5: Asesorar en el manejo de selección de semovientes para el deporte y trabajo.

TIPO DE DOCUMENTO	No RADICADO	ASUNTO
N.A	N.A	Se continua trabajando en una buena elección de los mejores semovientes teniendo en cuenta las especificaciones requeridas para ser utilizados en trabajo y deporte.

Obligación No 6: Dictar clases de equitación al personal de Oficiales y Suboficiales.

TIPO DE DOCUMENTO	No RADICADO	ASUNTO
N.A	N.A	Se continúan dictando las academias al personal de cuadros de la unidad con resultados muy favorables y deseos de continuar aprendiendo, dejando en alto el nombre de la unidad en las diferentes actividades realizadas ante la población civil.

Obligación No 7: Capacitar a los jinetes en manejo de semovientes equinos para los pelotones montados.

TIPO DE DOCUMENTO	No RADICADO	ASUNTO
N.A	N.A	Se trabaja con dedicación y exigencia al personal que integra el pelotón montado con resultados positivos por parte de los jinetes acertando con el objetivo propuesto.

Obligación No 8: Orientar el adiestramiento de semovientes equinos.

TIPO DE DOCUMENTO	No RADICADO	ASUNTO
N.A	N.A	En continua trabajando el adiestramiento de semovientes nuevos para obtener ejemplares de alta escuela.

Obligación No 9: Asesorar en el programa de equino terapia para niños con discapacidad.

TIPO DE DOCUMENTO	No RADICADO	ASUNTO
N.A	N.A	Se inician las clases de equino terapias con el propósito de contribuir positivamente al desarrollo cognitivo, físico, emocional, social y ocupacional de las personas que sufren algún tipo de discapacidad o necesidad especial.

Obligación No 10: Apoyar a la liga ecuestre militar en las selectivas de prueba completa para iniciar el nuevo ciclo olímpico.

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>N.A</td><td>N.A</td><td>Se trabajando en equipo con la liga militar en las diferentes selectivas de prueba completa y salto afianzando más los conocimientos ponerlos en práctica y obtener los mejores resultados en el deporte ecuestre.</td></tr>
</table>
Obligación No 11: Las demás que se indiquen oportunamente en cumplimiento de los objetivos propuestos por el Grupo de Caballería Mecanizado No 1 General José Miguel Silva Plazas.
<table>
<tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>N.A</td><td>N.A</td><td>Se da cumplimiento a las ordenes e instrucciones emitidas por el comando superior en todo lo pertinente a las obligaciones proyectadas para el presente año esperando resultados favorables para la unidad y el Ejército Nacional.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL PESOS MCTE ($31.815.000,00).

Valor autorizado a pagar: TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($3.535.000,00).</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>De acuerdo al Decreto N°1273 del 23/07/2018:
__X__ Pago parafiscales mes Agosto
Planilla No.9508130668
<table>
<tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>ENTIDAD</th><th>VALOR PAGO</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$280.200,00</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>$218.900,00</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 18.300,00</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.

2. Copia de los soportes de pago y planilla 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 a la afiliación efectuada a la A.R.L.

3. El contratista debe adquirir la estampilla “PRO-UPTC”, la cual corresponde una tarifa del uno por ciento (1%) del valor neto de cada contrato o su adición, (excluyendo los impuestos y demás descuentos a</td></tr>
</table>

	que haya lugar), para obtener esta estampilla se debe ingresar en el portal de la UPTC, recaudo ONLINE, estampillas y seguir el proceso para el pago y él envió de la estampilla por correo electrónico por parte de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, según ordenanza 030 del 25 de octubre 2005 expedida por la Asamblea de Boyacá. Estampilla generada por la UPTC. 4. Copia del soporte de Pago de la estampilla "PRO-UPTC" 5. Cuenta de Cobro del mes 6. Cargue de los documentos de pago en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II por el numeral 7 Ejecución del contrato/Plan de Pagos/Crear/anexar.
15. CONSTANCIAS	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 __X__ TOTAL _____** Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulen el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	En el presente mes no se tienen recomendaciones para el contratista, de acuerdo a lo ejecutado hasta la fecha.
17. CONCLUSIONES	Se ha dado cumplimiento al Objeto del Contrato como a las Obligaciones Contractuales.

Para constancia se firma en la ciudad de Duitama, a los 20 días del mes de agosto de 2026.

MY. ERWIN PEDRAZA PEÑA
Ejecutivo y Segundo Comandante Grupo de Caballería Mecanizado No.1 Silva Plazas
SUPERVISOR