FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

BATALLON DE ASPC No. 19
UNIDAD APOYADA: ESMIC

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □
No. 01

Bogotá D.C FEBRERO del 2024

1. CONTRATISTA	**TANIA LUCÍA FONSECA ORTIZ** Identificación: **1026305091 DE BOGOTÁ D.C.** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección: **CARRERA 108 # 82-50 INTERIOR 6 APARTAMENTO 402** Teléfono de contacto **3107994369** E-mail de contacto: **TANIAFONSECA.OR@GMAIL.COM**
2. SUPERVISOR	**MAYOR ELSUAR JAIME ACOSTA LÓPEZ** **DECANO DE LA FACULTAD DE DERECHO** Resolución de nombramiento: **003 DEL 02 DE FEBRERO DE 2024**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Contrato N°: **052-BASPC19-2024** Fecha de suscripción inicial: **9/02/2024**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: **21-46-101085457** Entidad: **SEGUROS DEL ESTADO S.A.** Fecha de aprobación de la Póliza: **13/02/2024** por: **ASJ. MONICA CAMACHO BAUTISTA**
5. CRP	No. CDP: **1324** Fecha de Expedición: **27/01/2024** No. CRP: **11724** Fecha expedición: **12/02/2024** Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-065 Dependencia 065 Batallón ASPC No. 19 Posición catálogo de gasto: **A-02-02-02-008-002 - REC 16 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES** Fuente Nación Recurso REC 16 SSF Valor total: **34.200.000**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**13/02/2024**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	**31/10/2024**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, ASESORANDO A LA FACULTAD DE DERECHO EN LOS PROCESOS DE INVESTIGACIÓN FORMAL Y FORMATIVA DE LA ESMIC.**

ESMIC

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Coordinar las actividades de investigación formal y formativa de la facultad. 2. PRESENTAR COMO MÍNIMO (01) UN PROYECTO DE INVESTIGACIÓN INSTITUCIONAL TRIMESTRALMENTE, DE LOS CUALES 01 DEBERÁ SER AVALADO POR EL COMITÉ LOCAL DE INVESTIGACIÓN. 3. Realizar seguimiento a los proyectos de investigación institucionales de la facultad, presentando un informe mensual al departamento de I +D +I. 4. Realizar seguimiento a los proyectos de investigación de facultad y presentar un informe de manera bimensual al decano de la facultad. 5. Lanzar convocatoria de semilleros para que los estudiantes se vinculen como auxiliares de investigación dentro de las diferentes investigaciones institucionales y de facultad. 6. Propiciar la búsqueda de eventos de investigación donde puedan participar los semilleros de la facultad. 7. Actualizar las bases de datos de semillero según la participación de los estudiantes en eventos. 8. Realizar acercamientos con IES y redes de investigación que aporten al fortalecimiento y difusión de las investigaciones realizadas por la facultad. 9. Realizar acompañamiento a los estudiantes pertenecientes a semilleros de la facultad para publicación en revista científica de los proyectos resultados de los semilleros de investigación. 10. Realizar la planeación semestral de los trabajos de grado de la facultad según las líneas de investigación y grupos de investigación pertenecientes a la facultad. 11. Asesorar a los estudiantes en cuanto a la escogencia del tema de investigación de su trabajo de grado. 12. ASIGNAR LOS DOCENTES TUTORES DE TRABAJOS DE GRADO DE ACUERDO A LAS DIRECTRICES DEL LÍDER DE GRUPO DE INVESTIGACIÓN Y LLEVAR A APROBACIÓN EN COMITÉ DE FACULTAD. 13. Solicitar a los tutores de trabajo de grado de la facultad, los respectivos formatos de seguimiento. 14. Organizar y preparar el comité de investigaciones de la facultad (con frecuencia bimensual mínima), para que en este espacio académico se aprueben los puntos relevantes (líneas de investigación, proyectos de investigación institucionales, financiados, trabajos de grado, asignación de tutores, etc.). Con el fin de proponerlos al consejo de facultad. 15. Asesorar a los docentes que desean adelantar proyectos de investigación institucional o de facultad respecto a las áreas y líneas de investigación institucionales. 16. Participar en las reuniones y actividades programadas por el área i+d+i de la escuela militar. 17. Elaborar y presentar los informes que sean requeridos por parte del área i+d+i de la escuela militar respecto al comportamiento de las acciones de investigación de la facultad. 18. Difundir la guía metodológica establecida por la ESMIC, de trabajos de grado a docentes y estudiantes. 19. Organizar todo el proceso de sustentaciones de los trabajos de grado de los alféreces de último nivel en relación a: asignación de jurados, cronograma de actividades, entrega de documentos, horarios de sustentación y diligenciamiento de actas de sustentación y formatos

ESMIC

<table>
<tr><td></td><td>de evaluación de cada trabajo de grado.
20. Apoyar el desarrollo de las actividades de autoevaluación con miras a la renovación de la acreditación en alta calidad institucional y del programa académico ofertado por la facultad.
21. Participar como miembro en el comité de ética institucional.
22. Realizar acompañamiento en los procesos y actividades desarrolladas por los proyectos de proyección social de la facultad y de la institución.
23. Participar activamente en las diferentes actividades y capacitaciones requeridas en el mejoramiento del Sistema de Gestión de Calidad del proceso.
24. Los demás objetivos que le sean asignadas con relación a procesos investigativos dentro del departamento de I + D + I, la facultad, del grupo de investigación, la DITEC y el CEDOC.
25.PUBLICAR COMO MÍNIMO DOS ARTÍCULOS DE SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN EN LA VIGENCIA 2024.
26.ESTABLECER LA PLANEACIÓN SEMESTRAL DE LOS TRABAJOS DE GRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS MILITARES SEGÚN LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN DEL GRUPO DE INVESTIGACIÓN EN LA FACULTAD DE DERECHO.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES

✓ 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 en 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.
✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.
✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>FEBRERO DE 2024</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 3. Realizar seguimiento a los proyectos de investigación institucionales de la facultad, presentando un informe mensual al departamento de I +D +I.

<table>
<tr><td>No</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

ESMIC

1	Seguimiento a proyectos I+D+I	N/A	Se realiza el seguimiento del mes de enero y febrero sobre el proyecto de investigación "Observatorio de Derecho Operacional".

Obligación No. 9. Realizar acompañamiento a los estudiantes pertenecientes a semilleros de la facultad para publicación en revista científica de los proyectos resultados de los semilleros de investigación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reunión de inicio con semilleristas de IV nivel	N/A	Se realizó reunión de inicio con estudiantes semilleristas con el fin de trazar las líneas de trabajo, entregables y tiempos estimados.

Obligación No. 10. Realizar la planeación semestral de los trabajos de grado de la facultad según las líneas de investigación y grupos de investigación pertenecientes a la facultad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Inducción IV nivel opciones de grado	N/A	Se desarrolló la inducción a los estudiantes de IV nivel sobre las opciones de grado, socializando la temporalidad, los tutores disponibles e incluso los proyectos de investigación a los que pueden pertenecer.

Obligación No. 12 Asignar los docentes tutores de trabajos de grado de acuerdo a las directrices del líder de grupo de investigación y llevar a aprobación en comité de facultad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Designación tutores de trabajos de grado	2024922003814253	Se notifica a los docentes designados como tutores conforme a sus cargas académicas.

Obligación No. 15. Asesorar a los docentes que desean adelantar

ESMIC

proyectos de investigación institucional o de facultad respecto a las áreas y líneas de investigación institucionales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reunión de asesoramiento proyectos de investigación	N/A	Se realizó reunión de asesoramiento con todos los docentes que poseen carga de investigación formal con el fin de trazar las reglas del proceso, los entregables y los compromisos.

Obligación No. 16 Participar en las reuniones y actividades programadas por el área i+d+i de la escuela militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta de reunión	2024922001231676	Reunión de decanos y coordinadores de investigación. Socialización plan de acción investigación 2024.

Obligación No. 19 Organizar todo el proceso de sustentaciones de los trabajos de grado de los alféreces de último nivel en relación a: asignación de jurados, cronograma de actividades, entrega de documentos, horarios de sustentación y diligenciamiento de actas de sustentación y formatos de evaluación de cada trabajo de grado.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Notificación tutores sobre sustentaciones I semestre	N/A	Se realiza la notificación a los tutores de los estudiantes de VII nivel sobre las sustentaciones del I semestre.

Obligación No. 20. Apoyar el desarrollo de las actividades de autoevaluación con miras a la renovación de la acreditación en alta calidad institucional y del programa académico ofertado por la facultad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

ESMIC

1	Acta de reunión	2024922001258436	Inducción a la profesional quien recibe la coordinación de Investigación en la Facultad de Derecho, en cuanto a los procesos de Autoevaluación.
2	Acta de reunión	2024922001688256	Acompañamiento, seguimiento y revisión de avances a los factores: Nº 2 Estudiantes, Nº 6. Permanencia y Graduación, Nº 7 Integración con el entorno, Nº 8. Aportes de la Investigación, Nº 9 Bienestar y Nº Organización.

24. Los demás objetivos que le sean asignadas con relación a procesos investigativos dentro del departamento de I + D + I, la facultad, del grupo de investigación, la DITEC y el CEDOC.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta de inicio	2024922001605173	Acta de inicio proyecto de investigación "Observatorio de Derecho Operacional".
2	Elaboración formulario de seguimiento	N/A	Se realizó formulario de seguimiento para las tutorías de trabajos de grado con el fin de llevar trazabilidad en tiempo real sobre el acompañamiento.

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: **34.200.000**
Valor autorizado a pagar **3.800.000**

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
SALUD	**SANITAS**	$ 0
PENSIÓN	**COLPENSIONES**	$ 0
ARL	**POSITIVA**	$ 0

ESMIC

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	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 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. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. A partir del mes de septiembre de 2018 el pago de los aportes se debe cancelar mes vencido de acuerdo al decreto 1273 de 2018 **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. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)
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** ■ **TOTAL** □ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	N/A
17. CONCLUSIONES	N/A

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá en el mes de **FEBRERO** de 2024.

MAYOR ELSUAR JAIME ACOSTA LÓPEZ
DECANO DE LA FACULTAD DE DERECHO
Supervisor

ESMIC