FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

BATALLON DE ASPC No. 19
UNIDAD APOYADA: ESMIC

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □
No. 04

Bogotá D.C MAYO 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.**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Coordinar las actividades de investigación formal y formativa de la facultad.

ESMIC

	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 de evaluación de cada trabajo de grado. 20. Apoyar el desarrollo de las actividades de autoevaluación con miras

ESMIC

<table>
<tr><td></td><td>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>MAYO 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 mayo sobre el proyecto de investigación "Observatorio de Derecho Operacional"
2	Seguimiento a proyectos I+D+I	N/A	Se realiza el seguimiento del mes de mayo sobre el proyecto de "Inteligencia artificial y Derecho Militar"
3	Seguimiento a proyectos I+D+I	N/A	Se realiza el seguimiento del mes de mayo sobre el proyecto de "Pedagogía y enseñanza de los DDHH y el DIH"
4	Seguimiento a proyectos I+D+I	N/A	Se realiza el seguimiento del mes de mayo sobre el proyecto de "Ejército Nacional de Colombia y la CoIDH"
5	Seguimiento a proyectos I+D+I	N/A	Se realiza el seguimiento del mes de mayo sobre el proyecto de "El Principio de Estabilidad Laboral Reforzada para los Miembros de la Fuerza Pública un desarrollo Constitucional, Legal y Jurisprudencial"
6	Seguimiento a proyectos I+D+I	N/A	Se realiza el seguimiento del mes de mayo sobre el proyecto de "Estudio de la retribución justa como función de la pena en el derecho penal militar"

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

ESMIC

1	Acta de reunión	2024922012092383	Se realizó reunión de seguimiento con estudiantes semilleristas del proyecto Observatorio de Derecho Operacional

Obligación No. 13. Solicitar a los tutores de trabajo de grado de la facultad, los respectivos formatos de seguimiento.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Verificación de cumplimiento acompañamiento	N/A	Se verifica el cumplimiento de las obligaciones de los docentes respecto al acompañamiento a los trabajos de grado, con el fin de dar cumplimiento a sus planes de trabajo

Obligación No. 15. Asesorar a los docentes que desean adelantar 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	Oficio	2024922012340793	Socialización convocatorias de presentación de proyectos de investigación
2	Socialización construcción fundamentación epistémica	N/A	Se socializa con los docentes las sub-líneas de investigación que fueron delimitadas en la anterior reunión, permitiendo así, que se proceda a construir las bases epistémicas de cada una de ella a cargo de los docentes de la Facultad

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	Oficio	2024922009592193	Programación sustentaciones VII Facultad de Derecho

ESMIC

2	Acta de reunión	2024922004653716	Pre-sustentaciones cadetes sexto nivel 2024-1 Facultad de Derecho, Escuela Militar de Cadetes
3	Sustentaciones anticipadas alféreces VII nivel	N/A	Se desarrolla el proceso previo a las sustentaciones de los alféreces VII nivel que por situaciones especiales no pueden hacerlo en los tiempos previstos

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
1	Realización recolección de información y construcción de factores	N/A	Se da continuidad al proceso de recolección de información y construcción de factores de investigación según la información que reposa en la Facultad

Obligación No. 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 reunión	2024922004615946	Verificación documentos soporte de las carpetas maestras correspondientes a los proyectos de investigación denominados "Sistema Multimodal Para la Toma de Decisiones" Observatorio de Derecho Operacional"

ESMIC

	2	Trámite solicitudes convenio 001-2023 CODALTEC-EJC	N/A	Se realiza el trámite sobre la ejecución presupuestal del proyecto de investigación Observatorio de Derecho Operacional en lo que corresponde al pago del coordinador
	3	Acta de reunión	20249220011201263	Reunión equipo de trabajo Facultad de Derecho
	4	Participación capacitación docente	N/A	Gestión y planeación con la invitación a la Viceministra de Transformación Digital para la capacitación de los docentes de la ESMIC
	5	Organización FILBO	N/A	Organización lanzamiento libros resultado de investigación dela Facultad en la Feria Internacional del libro de Bogotá
	6	Participación Consejo de Facultad	N/A	Participación en el Consejo de Facultad con diversos asuntos sobre la investigación formal y formativa

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**	$ 190,000
PENSIÓN	**COLPENSIONES**	$ 243,200
ARL	**POSITIVA**	$ 15,900

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

ESMIC

	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 **MAYO** de 2024.

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

ESMIC