FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

BATALLON DE ASPC No. 19
UNIDAD APOYADA: ESMIC

INFORME DE GESTIÓN No. 04
Bogotá D.C MAYO de 2024

1. No. DEL CONTRATO	055-BASPC19-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	9/02/2024
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 11-46-101048959 Entidad: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha de aprobación de la Póliza: 13/02/2024
4. CRP	No. CRP: 12024 Fecha expedición: 12/02/2024 Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-065 Dependencia 065 Batallón ASPC No. 19 Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002 Fuente Nación Recurso REC 16 SSF Valor total $34.200.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13/02/2024
6. CONTRATISTA	DAHIANNA MERCEDES RODRÍGUEZ ORTEGÓN Identificación: 1018476408 DE BOGOTÁ D.C. Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: CARRERA 101 # 83-90 Teléfono de contacto: 315 292 0385 E-mail de contacto: DAHIANNA.RODRIGUEZ@ESMIC.EDU.CO
7. SUPERVISOR	MY. ELSUAR JAIME ACOSTA LÓPEZ DECANO FACULTAD DE DERECHO Resolución de nombramiento: 003 DEL 02 DE FEBRERO DE 2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, ASESOR DE PLATAFORMAS VIRTUALES CON FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y ASESORANDO JURIDICAMENTE A LA FACULTAD DE DERECHO, CONSULTORIO JURIDICO Y CENTRO DE CONCILIACION DE LA ESMIC.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Organizar las mallas académicas semestral del programa, para suministrar al administrador de plataforma.

ESMIC

<table>
<tr><td></td><td>2. Reportar el listado de los coordinadores de materia, docentes y estudiantes de la facultad al administrador de plataforma.
3. Reportar al inicio de semestre el cambio de documento de identidad de los estudiantes
4. verificar que cada aula semilla de la facultad cumpla con los parámetros establecidos para poder ser duplicadas.
5. Realizar el informe de uso de plataforma blackboard por cada corte del semestre.
6. Asistir a las reuniones que realice el administrador de plataformas y rendir el correspondiente informe a la Decanatura.
7. Realizar el seguimiento permanente de cada uno de los docentes en el desempeño de sus aulas en cada uno de los cortes, informándoles del mismo.
8. Resolver las novedades presentadas por la comunidad académica respecto a las plataformas.
9. Presentar la información que solicite la Decanatura, Vicerrectoría Académica, dirección de la Escuela, CEDOC, Min Defensa y/o Min Educación.
10. Realizar capacitación a los docentes de la facultad.
11. Realizar todas las actividades del plan de mejoramiento que le concierne y enviar las evidencias al Administrador de plataforma Avafp ESMIC
12. Brindar apoyo a los docentes para la actualización de semillas y despejar dudas sobre el manejo de la plataforma.
13. Mantener actualizadas las bases de datos, cuadros maestros y otros que soportan las funciones sustantivas de la educación para los procesos de renovación de registro académico y acreditación del Programa.
14. Realizar el apoyo a la gestión de coordinación académica, autoevaluación e investigación del programa de Derecho.
15. Las demás obligaciones que se deriven de las funciones propias del cargo</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 5. Realizar el informe de uso de plataforma Black Board por cada corte del semestre.
<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>INFORME DE USO DE PLATAFORMA 1ER CORTE</td><td>Fecha: 9 de mayo de 2024</td><td>Se realiza vía correo electrónico y con el formato en Excel establecido para tal fin, el informe del consolidado de cada aula el uso por parte de los docentes de la plataforma AVAFP</td></tr></table></td></tr>
</table>

Obligación No. 7. Realizar el seguimiento permanente de cada uno de los docentes en el desempeño de sus aulas en cada uno de los cortes, informándoles del mismo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	CORREO ELECTRÓNICO	N/A	Se realiza notificación del informe reportado a la decanatura a cada uno de los docentes

Obligación No.13 Mantener actualizadas las bases de datos, cuadros maestros y otros que soportan las funciones sustantivas de la educación para los procesos de renovación de registro académico y acreditación del Programa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
3	DILIGENCIMIANTO BASE DE DATOS PREPARATORIOS	N/A	Se alimenta la base de datos de preparatorios con correspondiente a los resultados del mes de mayo, preparatorio único y preparatón.

Obligación No. 13 Mantener actualizadas las bases de datos, cuadros maestros y otros que soportan las funciones sustantivas de la educación para los procesos de renovación de registro académico y acreditación del Programa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
4	Base de datos de preparatorios 2024	mayo de 2024	Cada sábado se realizan los preparatorios y se emiten unas actas de resultados, se registra, por lo tanto, el resultado en la base de datos por cada estudiante.

Obligación No. 14 Realizar el apoyo a la gestión de coordinación académica, autoevaluación e investigación del programa de Derecho.

ESMIC

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
5	APOYO COORDINACIONES DEL PROGRAMA	Radicado 202492201087870 3 abril 2024	Apoyo compilación informe de gestión mes de abril

Obligación No. 14 Realizar el apoyo a la gestión de coordinación académica, autoevaluación e investigación del programa de Derecho.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
6	APOYO COORDINACIONES DEL PROGRAMA	6 de mayo de 2024	Se realiza envío de correo electrónico con respuesta a solicitud de contenido temático a egresado.

Obligación No. 15. Las demás obligaciones que se deriven de las funciones propias del cargo

7	APOYO ADMINISTRATIVOS ACTAS Y OFICIOS	Actas: Radicado N° 202492201120126 3 Oficios: Radicado N° 202492201158095 3	-elaboración de actas de reunión de trabajo Oficio requerimiento vicerrectoría apoyo

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 DAHIANNA MERCEDES RODRÍGUEZ ORTEGÓN y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – BASPC No. 19 ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, mayo de 2024.

DAHIANNA MERCEDES RODRÍGUEZ ORTEGÓN
CC 1018476498 DE BOGOTÁ D.C.
Contratista

ESMIC