**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJERCITO NACIONAL**

**BATALLÓN DE ASPC No. 19**
**UNIDAD APOYADA: ESMIC**

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □**
**No. (007)**

**Bogotá D.C., AGOSTO DE 2026**

| | |
|---|---|
| 1. CONTRATISTA | **MARIO ALEXANDER ACUÑA BETANCOURT**<br>Identificación: **1.049.623.030 DE TUNJA**<br>Nacionalidad: **COLOMBIANO**<br>Dirección: **CALLE 48 NO 3- 59 LAS QUINTAS**<br>Teléfono de contacto **319 2394144**<br>E-mail de contacto: **marioacbet@gmail.com** |
| 2. SUPERVISOR | Nombre: **MY. MAYYOHAN ROMERO MUÑOZ**<br>Cargo: **DECANO FACULTAD DE DERECHO**<br>Resolución de nombramiento: **1139183 del 16 de enero de 2026** |
| 3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN | Contrato N°: **052-BASPC19-2026**<br>Fecha de suscripción: **25/01/2026** |
| 4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA | Número de Póliza: **39-46-101019317**<br>Aseguradora: **SEGUROS DEL ESTADO**<br>Fecha de aprobación de la Póliza: **2/02/2026**<br>Aprobada por: **ASJ. MÓNICA ADRIANA CAMACHO BAUTISTA** |
| 5. CRP | Número de CDP: **1026**<br>Fecha de Expedición CDP: **9/01/2026**<br>Número de CRP: **7526**<br>Fecha expedición CRP: **29/01/2026**<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-065<br>Dependencia 065 Batallón ASPC No. 19<br>Posición catálogo de gasto: **A-02-02-02-008-001 - SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO**<br>Fuente Nación<br>Recurso REC 16 SSF<br>Valor total: **$ 47.523.000,00** |
| 6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL | **2 DE FEBRERO DE 2026** |
| 7. PLAZO DE EJECUCIÓN | **15 DE DICIEMBRE DE 2026** |
| 8. OBJETO CONTRACTUAL | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ASESORANDO EN LA INVESTIGACIÓN FORMAL Y FORMATIVA, Y ADMINISTRATIVAMENTE EN LA COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN A LA FACULTAD DE DERECHO DE LA ESMIC. |

ESMIC

| | |
|---|---|
| 9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES | 1. Coordinar, dirigir y articular integralmente todas las actividades de investigación formal y formativa de la Facultad de Derecho, aplicando los lineamientos del Departamento de I+D+I, y las disposiciones internas vigentes de la Escuela Militar de Cadetes.<br>2. Formular, estructurar y presentar como mínimo un (1) proyecto de investigación institucional por trimestre, asegurando su rigor académico y su aval ante el comité correspondiente.<br>3. Ejecutar el seguimiento mensual de los proyectos de investigación institucional, consolidando informes técnicos para el Departamento de I+D+I y verificando avances, cronogramas y cumplimiento de metas.<br>4. Realizar el seguimiento bimensual de los proyectos de investigación de la Facultad de Derecho, elaborando el informe técnico requerido por la Decanatura.<br>5. Asesorar a los docentes en la formulación, presentación y fortalecimiento de proyectos de investigación institucional o de facultad, orientando los procesos conforme a las líneas de investigación institucionales.<br>6. Elaborar y presentar el informe mensual sobre el cumplimiento de las horas de investigación formal y formativa del cuerpo docente, verificando su exactitud y correspondencia con la carga académica.<br>7. Diseñar, convocar y ejecutar los procesos semestrales de vinculación a semilleros de investigación, garantizando la selección, inducción y participación de los integrantes.<br>8. Gestionar la participación de los semilleros de investigación en actividades y eventos académicos, científicos o de formación, de carácter institucional, nacional o internacional.<br>9. Mantener actualizada la base de datos institucional de semilleros, registrando actividades, productos, participaciones, eventos y resultados.<br>10. Dirigir el proceso de acompañamiento para la elaboración y publicación de productos derivados de semilleros, asegurando la consecución de al menos dos (2) artículos durante la vigencia contractual.<br>11. Elaborar la planeación semestral del proceso de trabajos de grado, para los programas de la Facultad de Derecho y, cuando corresponda, de Ciencias Militares, de acuerdo con las líneas y grupos de investigación institucionales.<br>12. Orientar técnicamente la selección, delimitación y formulación del tema de trabajo de grado, asegurando la pertinencia, coherencia y viabilidad de la propuesta investigativa.<br>13. Asignar el tutor correspondiente para cada trabajo de grado, conforme a las directrices del líder del grupo de investigación y llevar a aprobación en Comité de Facultad, velando por la correcta aplicación de la guía metodológica institucional de trabajos de grado, en todas las etapas del proceso.<br>14. Supervisar la entrega, revisión y consolidación de los formatos y reportes de seguimiento remitidos por los tutores de trabajo de grado, garantizando el cumplimiento de los lineamientos.<br>15. Organizar y coordinar integralmente el proceso de sustentación de trabajos de grado, incluyendo la designación de jurados, programación de actividades, recepción documental y elaboración de actas y evaluaciones. |

ESMIC

<table>
<tr><td></td><td>16. Convocar, preparar y documentar las sesiones bimensuales del Comité de Investigaciones de la Facultad de Derecho, asegurando la presentación, deliberación y decisión de los asuntos investigativos y su trámite ante el Consejo de Facultad.<br>17. Establecer, fortalecer y mantener relaciones de cooperación con instituciones de educación superior, redes académicas, centros de investigación y organizaciones externas, orientando la difusión y fortalecimiento de la actividad investigativa.<br>18. Participar en los comités institucionales de ética, calidad, autoevaluación, acreditación y demás instancias relacionadas, así como apoyar los procesos de proyección social vinculados a la actividad investigativa de la Facultad.<br>19. Atender las actividades, requerimientos y obligaciones adicionales que sean asignadas por la Decanatura, el Departamento de I+D+I, el Grupo de Investigación, la DITEC o el CEDOC.<br>20. Fungir como jurado de preparatorios de la Facultad de Derecho de acuerdo con el área de conocimiento y los criterios de la Decanatura y Coordinación Académica.<br>21. Proyección, trámite y emisión de respuestas de requerimientos allegados a la Facultad de Derecho, por parte de la Dirección, Subdirección, Vicerrectoría Académica, Decanaturas y demás áreas y oficinas de la ESMIC, CEDOC, Min Defensa, Min Justicia y del Derecho y/o Min Educación.<br>22. Cumplir con plazos y/o informes estipulados, tales como informes de gestión de riesgos, informes mensuales y trimestrales de gestión de las actividades y actas de reuniones de la Facultad de Derecho.<br>23. Las demás obligaciones que se deriven de las funciones propias del cargo o que sean asignadas por necesidades del servicio, o con relación a procesos delegados por el Decano de la Facultad.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>AGOSTO DE 2026</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1 Coordinar, dirigir y articular integralmente todas las actividades de investigación formal y formativa de la Facultad de Derecho, aplicando los lineamientos del Departamento de I+D+I, y las disposiciones internas vigentes de la Escuela Militar de Cadetes.<br><br>
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Cronograma de actividades de investigación formal y formativa</td><td>15/07/2026</td><td>Se organizaron los calendarios de ejecución de proyectos</td></tr>
</table>
<br>Obligación No. 2 Formular, estructurar y presentar como mínimo un (1) proyecto de investigación institucional por trimestre, asegurando su rigor académico y su aval ante el comité correspondiente.<br><br>
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

ESMIC

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | El derecho disciplinario militar: Análisis desde una fundamentación dogmática hacia una posible categorización | 10/08/2026 | Pendiente comité local de CTel ESMIC |

**Obligación No.** 3 Ejecutar el seguimiento mensual de los proyectos de investigación institucional, consolidando informes técnicos para el Departamento de I+D+I y verificando avances, cronogramas y cumplimiento de metas.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Entrega de informes a ID+I | 19/08/2026 | Verificación de proyectos, alineación de estrategias 2026 |

**Obligación No.** 5 Asesorar a los docentes en la formulación, presentación y fortalecimiento de proyectos de investigación institucional o de facultad, orientando los procesos conforme a las líneas de investigación institucionales.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Verificación de proyectos | 07/08/2026 | Verificación de proyectos, alineación de estrategias 2026 |

**Obligación No. 11** Elaborar la planeación semestral del proceso de trabajos de grado, para los programas de la Facultad de Derecho y, cuando corresponda, de Ciencias Militares, de acuerdo con las líneas y grupos de investigación institucionales.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Verificación proyectos de grado de facultad tutores y fechas de sustentación | 18/08/2026 | Verificación de tutores y jurados acuerdo 5165 de 2022 |

**Obligación No. 13** Asignar el tutor correspondiente para cada trabajo de grado, conforme a las directrices del líder del grupo de investigación y llevar a aprobación en Comité de Facultad, velando por la correcta aplicación de la guía metodológica institucional de trabajos de grado, en todas las etapas del proceso.

ESMIC

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Asignación en comité de facultad de los tutores y fechas de sustentación. | 19/08/2026 | Asignación de tutores y jurados acuerdo 5165 de 2022 |

**Obligación 14.** Supervisar la entrega, revisión y consolidación de los formatos y reportes de seguimiento remitidos por los tutores de trabajo de grado, garantizando el cumplimiento de los lineamientos.

| **No** | **TIPO DE DOCUMENTO** | **No. DE RADICADO** | **ASUNTO** |
|---|---|---|---|
| 1 | Formato de calificación | 15/08/2026 | Asignación de tutores y jurados acuerdo 5165 de 2022. |

**Obligación No. 15** Organizar y coordinar integralmente el proceso de sustentación de trabajos de grado, incluyendo la designación de jurados, programación de actividades, recepción documental y elaboración de actas y evaluaciones.

| **No** | **TIPO DE DOCUMENTO** | **No. DE RADICADO** | **ASUNTO** |
|---|---|---|---|
| 1 | Correo de remisión de observaciones | 15/08/2026 | Asignación de tutores y jurados acuerdo 5165 de 2022 |

**Obligación No. 17** Establecer, fortalecer y mantener relaciones de cooperación con instituciones de educación superior, redes académicas, centros de investigación y organizaciones externas, orientando la difusión y fortalecimiento de la actividad investigativa.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Organización Lanzamiento Libro Consejo de Estado en la Escuela Militar | 15/08/2026 | Organización lanzamiento de libro IA Consejo de Estado |

| | |
|---|---|
| 12. VALOR DEL CONTRATO | Valor total: **CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTITRÉS MIL PESOS M/L ($ 47.523.000,00)**<br>Valor autorizado a pagar **CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS M/L (**$ 4.526.000,00) |

ESMIC

<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$ 226.300</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$ 289.700</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 19.000</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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>3. Nota contable o cuenta de cobro.</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:<br><br>PARCIAL ■ TOTAL ☐<br><br>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></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, a los 21 días de agosto de 2026.

**MY. MAYYOHAN ROMERO MUÑOZ**
DECANO FACULTAD DE DERECHO ESMIC
Supervisor contrato N° 052-BASPC19-2026

ESMIC