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

PATRIA HONOR LEALTAD

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

**INFORME DE GESTIÓN No. (007)**
**Bogotá D.C., AGOSTO DE 2026**

| | |
|---|---|
| **1. No.DEL CONTRATO** | 052-BASPC19-2026 |
| **2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO** | 25/01/2026 |
| **3. PÓLIZA DE SEGUROS** | No. De la Póliza:<br>**39-46-101019317**<br>Entidad que expide la póliza:<br>**SEGUROS DEL ESTADO**<br>Fecha de certificado de aprobación de Póliza:<br>**2/02/2026** |
| **4. CRP** | No. CRP:<br>**7526**<br>Fecha expedición:<br>**29/01/2026**<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-065<br>Dependencia 065 Batallón ASPC No. 19<br>Posición catálogo de gasto<br>**A-02-02-02-008-001-SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO**<br>Fuente Nación<br>Recurso REC 16 SSF<br>**Valor total**<br>**$ 47.523.000,00** |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | **2/02/2026** |
| **6. 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** |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre: **MY. MAYYOHAN ROMERO MUÑOZ**<br>Cargo: **DECANO FACULTAD DE DERECHO**<br>Resolución de nombramiento: **1139183 del 16 de enero 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. |
| **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. |

ESMIC

| | |
|---|---|
| | 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.<br>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. |

BORRADOR

<table>
<tr><td></td><td>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. 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><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>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><table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>El derecho disciplinario militar: Análisis desde una fundamentación dogmática hacia una posible categorización</td><td>10/08/2026</td><td>Pendiente comité local de CTeI ESMIC</td></tr></table>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.<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>Entrega de informes a ID+I</td><td>19/08/2026</td><td>Verificación de proyectos, alineación de estrategias 2026</td></tr></table></td></tr>
</table>

**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.

| 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,

ESMIC

<table>
<tr>
<td></td>
<td>programación de actividades, recepción documental y elaboración de actas y evaluaciones.<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>Correo de remisión de observaciones</td><td>15/08/2026</td><td>Asignación de tutores y jurados acuerdo 5165 de 2022</td></tr>
</table>
<br>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.<br><br>
<table>
<tr><td>No</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Organización Lanzamiento Libro Consejo de Estado en la Escuela Militar</td><td>15/08/2026</td><td>Organización lanzamiento de libro IA Consejo de Estado</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>11. CONSTANCIAS</td>
<td>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.<br>Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td>
</tr>
</table>

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

Firma. **MARIO ALEXANDER ACUÑA BETANCOURT**
Contratista

ESMIC