INFORME FINAL DE SUPERVISION/INTERVENTORIA
CONTRATO No. 116 DE 2022.

1. La Suscrita Claudia Esperanza Gómez Profesional Universitario 07 de la Dirección de Academia Diplomática Augusto Ramírez Ocampo, en condición de supervisor del contrato No. 116 de 2022, suscrito con la Empresa Asesoría en Sistemas de Información ISIS E.U. identificado con NIT 900.271.440 -4, certifica que el (la) contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones pactadas en el contrato, en especial las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud y pensiones y/o parafiscales.

2.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DE LAS OBLIGACIONES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Realizar por lo menos una visita mensual o las visitas requeridas por la entidad para el correcto funcionamiento de la aplicación, con el fin de verificar los archivos que componen el sistema a fin de no presentar indisponibilidad del software bibliográfico ABCD. Realizar las capacitaciones del software para las personas asignadas por el GIT de Biblioteca en los nuevos desarrollos o como refuerzo sobre el funcionamiento de las funcionalidades del programa.	❖ Inicialmente se realizó la revisión general y el diagnóstico de los módulos del sistema como: catalogación, Código de barras, Circulación y préstamo, Kardex de revistas y catálogo de consulta web. ❖ Durante los 11 meses de este contrato mes a mes se realizó los respectivos mantenimientos preventivos a las bases de datos que componen el sistema como son: Bibliográfica, Revistas, Circulación y préstamo. Este procedimiento garantiza que se audite y compacte el archivo maestro y no haya registros bloqueados garantizando la integridad de los datos y manteniendo actualizados los índices de consulta a los usuarios del catálogo en línea. ❖ Igualmente, durante este periodo se han atendido diferentes actividades solicitadas como las siguientes: ❖ Revisión e implantación de la impresora de código en computador del funcionario Juan Carlos Manrique. ❖ Se solicitó a ASOISIS cada mes la estadística de préstamo de libros y de revista ❖ Se solicitó al contratista generar reportes exportando a Excel, de los libros catalogados, Títulos de revistas creados y ejemplares de revista ingresados esta base de datos. ❖ Se realizó la verificación del módulo de circulación y préstamo y el procedimiento que envía los recordatorios de los préstamos al correo de cada usuario ampliando la cantidad de libros prestados a (6) y el tiempo del préstamo a 15 días hábiles.

	❖ Se actualizó la lista de Instituciones en la base de datos de préstamos interbibliotecarios de acuerdo con los convenios establecidos
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SOFTWARE ABDC DE LA BIBLIOTECA Realizar la corrección de daños en los activos que componen el sistema ABCD y/o en los módulos que componen el software bibliográfico ABCD de la biblioteca del Ministerio de Relaciones exteriores.	❖ Se ha verificado el correcto funcionamiento de los archivos maestros y los índices de consulta de las bases de datos, con el fin de comprobar que se encuentren correctamente y no presentar indisponibilidad en los módulos que compone el software bibliográfico ABCD. Se verifica que los datos y los diccionarios estén actualizados para su respectiva consulta en línea desde la página web de la Biblioteca. ❖ Se creó en el módulo de préstamo una nueva política para los usuarios tipo CONTRATISTAS y pasantes para que puedan sacar libros interbibliotecarios y préstamos de libros en la biblioteca. ❖ En la página del catálogo de consulta Web, se corrigió el acceso a los links que abren la lista de Instituciones de Convenio para Préstamo Interbibliotecario y la página que muestra los Enlaces a Recursos electrónicos. ❖ Con el fin de seguir normalizando la información que se encuentra catalogada en la base de datos bibliográfica, se generó un listado de los registros duplicados con el fin de corregir estas inconsistencias en la base de datos. ❖ Se realizó capacitación en forma presencial sobre el funcionamiento del módulo de Catalogación (Ingreso, consulta, impresión de registros) a la nueva funcionaria Nori Zubieta Molano. ❖ Se solicitó a ASOSIS la creación de un usuario y los permisos de escritura sobre las bases de datos para la nueva funcionaria asignada a la biblioteca. ❖ Se realizó capacitación en forma presencial sobre el funcionamiento del módulo de Catalogación (Ingreso, consulta, impresión de registros) a la nueva funcionaria Nori Zubieta Molano. ❖ Se solicitó al contratista la migración a Excel de las bases de datos bibliográfica para realizar el inventario de la biblioteca.

TECNOLOGÍA Remediar las vulnerabilidades técnicas encontradas por la Dirección de Gestión de Información y tecnología al software bibliográfico ABCD, proceso que se realizará cada mes y notificará para su respectiva remediación. Actualizar la hoja de vida del software bibliográfico ABCD a su última versión entregada a la Entidad. Verificar y actualizar la documentación del proceso de backup y restauración del software bibliográfico ABCD, para tener la última versión de su documentación y presentar sugerencias para tener información actualizada y asegurar que no exista pérdida de información que compone el software bibliográfico ABCD.	❖ Se han atendido las vulnerabilidades técnicas encontradas por la DIGIT al software bibliográfico ABCD, proceso que se realizará y notificará para su respectiva remediación. ❖ Se han trabajado en diferentes sesiones atendiendo las solicitudes relacionadas con el informe de vulnerabilidades. Se trabajó puntualmente en las siguientes vulnerabilidades reportadas: ❖ Actualización de la versión de PHP a la versión 7.4.27, posteriormente se actualizó a la versión 7.4.30, luego a la versión 7.4.32 y finalmente se hizo una nueva actualización a la versión 7.4.33 que es la que actualmente está funcionando. Esto se realizó en coordinación con el Ing. Alexander Quintero. ❖ También se realizó en el servicio de Internet Information Server en la sección HTTP Response Headers la activación la activación de las características: X-Frame-Options = SAMEORIGEN X-Xss-Protection = 1; mode=block ❖ El acceso a la página sigue funcionando de manera normal en la siguiente URL: https://biblioteca.cancilleria.gov.co/ABCD/ y https://biblioteca.cancilleria.gov.co/ABCD/**Headers** la activación la activación de las características: *X-Frame-Options = SAMEORIGEN* ❖ *X-Xss-Protection = 1; mode=block*
Cumplimiento de los pagos al sistema de Seguridad Social	Anexo copia de las planillas correspondientes del 14, diciembre de 2022

No contar con un mantenimiento continuo en las bases de datos de la biblioteca	Se realizó soporte técnico continuo a las bases de datos de la biblioteca y a los módulos que la componen	

3. Asimismo, el balance económico del contrato/orden a la fecha es:

Justificación:_____

4. En consecuencia, el contratista SI __X__ NO____ cumplió con la ejecución del contrato

CALIFICACIÓN	MALO (1)	REGULAR (2)	BUENO (3)	EXCELENTE (4)
JUSTIFICACIÓN[1]				La Empresa Asesoría en Sistemas de Información ISIS E.U. cumplió a satisfacción con todas las obligaciones establecidas en el objeto del contrato 116-2022, entregando oportunamente los servicios solicitados

Recomendaciones y/o concepto del supervisor y/o interventor[2]:
La empresa ASOISIS presto asesoría especializada y servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para el software ABCD de la biblioteca del Ministerio de Relaciones Exteriores, su calidad y cumplimiento fue satisfactorio y oportuno de acuerdo con las solicitudes realizadas por la entidad

Para constancia se firma en Bogotá D:C, a los 14 días del mes de diciembre de 2022.

Claudia E Gomez

CLAUDIA ESPERANZA GOMEZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO 07 DE LA
DIRECCION DE LA ACADEMIA DIPLOMATICA

Anexo: Proyecto de Acta de liquidación del contrato (Si aplica)

[1] De acuerdo con la calificación, el supervisor deberá justificar y enumerar los logros de mayor relevancia alcanzados por el proveedor dentro de la ejecución del contrato o convenio.

[2] El Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios actuará bajo la calidad de Responsable del Tratamiento de sus Datos Personales. La información aquí registrada tiene como finalidad informarle sobre asuntos relacionados con la gestión de la Entidad en desarrollo de nuestras funciones y; para solicitarle que evalúe la calidad de nuestros servicios.

El Titular de los Datos Personales pueda ejercer los derechos que le asisten en el marco de la mencionada Ley a través del correo electrónico; contactenos@cancilleria.gov.co o a la dirección: Carrera 5 No 9 – 03 Edificio Marco Fidel Suárez, Bogotá, Colombia; dirigido a Protección de Datos Personales, Ministerio de Relaciones Exteriores.

Sus datos personales pueden ser transmitidos y/o transferidos a nivel nacional y/o internacional. Mayor información para conocer nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella en http://www.cancilleria.gov.co"