INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO No. 175 DE 2023

1. ADRIANA MARÍA PALACIOS PARRA, Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Formación Diplomática, en condición de supervisora del contrato No. 175 de 2023, suscrito con el INSTITUTO CARO Y CUERVO, certifica que el 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 CUALES SE DESPRENDE EL CUMPLIMIENTO REALIZADAS POR EL CONTRATISTA
1) Dictar la cátedra *Discurso y Construcción de textos de uso diplomático* en los cursos de capacitación de la Academia Diplomática, en las fechas y horarios programados por el supervisor del contrato.	Dictó 48 horas la cátedra "*Discurso y Construcción de textos de uso diplomático"* a los estudiantes del Curso de Capacitación Diplomática 2023; constó de dos ciclos de formación; las clases se dictaron en diferentes horarios: lunes de 10:00 a. m. a 1:00 p. m.; 11:00 a. m. a 1:00 p .m y viernes de 7:00 a. m. a 10:00 a. m.
2) Elaborar el programa de la cátedra *Discurso y Construcción de textos de uso diplomático* con los parámetros establecidos por la Academia Diplomática, y entregarlo al supervisor antes de iniciar la primera sesión de clases.	Elaboró y entregó el programa de la cátedra *Discurso y Construcción de textos de uso diplomático* con los parámetros establecidos por la Academia Diplomática, en el tiempo establecido.
3) Brindar tutoría a los estudiantes que así lo soliciten para la elaboración y preparación de exposiciones u otro tipo de trabajos que el docente solicite.	Brindó tutorías.
4) Presentar los resultados de las evaluaciones de la cátedra «Discurso y construcción de textos de uso diplomático» al final del curso de capacitación y estar disponible para atender las revisiones solicitadas por los estudiantes; en dichos casos, proceder a dejar en firme o reevaluar la calificación.	Presentó los resultados de las evaluaciones de la cátedra «Discurso y construcción de textos de uso diplomático» en los tiempos determinados y estuvo disponible atendiendo las revisiones solicitadas.
5) Entregar las notas finales de la cátedra «Discurso y Construcción de textos de uso diplomático» y subirlas a las plataformas digitales de la Academia Diplomática, haciendo uso de los accesos de usuario y contraseña que esta le proporcionará, en el tiempo determinado por el supervisor del contrato.	Entregó las notas finales el martes 7 de noviembre tal como se acordó en la reunión de profesores del lunes 30 de octubre.
6) Elaborar la prueba de comunicación escrita en español del Concurso de Ingreso a la Carrera Diplomática y Consular para el año 2025.	Elaboró una (1) prueba escrita en español correspondiente al Concurso de Ingreso a la Carrera Diplomática y Consular para el año 2025.
7) Calificar la prueba de español del Concurso de Ingreso a la Carrera Diplomática y Consular para el año 2025, de acuerdo con los parámetros establecidos por el supervisor del contrato.	Calificó la prueba de español del Concurso de Ingreso a la Carrera Diplomática y Consular para el año 2025, de acuerdo con los parámetros establecidos.
8) Presentar los resultados de la prueba de español del Concurso de Ingreso a la Carrera Diplomática y Consular a la Dirección de la Academia Diplomática en físico; asimismo, registrar estos resultados a través de la plataforma digital habilitada para este fin dentro del término y condiciones establecidas por el supervisor del contrato.	Presentó los resultados de la prueba de español del Concurso de Ingreso a la Carrera Diplomática y Consular a la Dirección de la Academia Diplomática en físico; asimismo, registraron estos resultados a través de la plataforma digital habilitada para este fin dentro del término y condiciones establecidas.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DE LAS CUALES SE DESPRENDE EL CUMPLIMIENTO REALIZADAS POR EL CONTRATISTA
9) Revisar los puntajes obtenidos en las pruebas de español del Concurso de Ingreso a la Carrera Diplomática y Consular en caso de que los concursantes lo soliciten dentro del término legal para su revisión.	Revisaron los puntajes obtenidos en las pruebas de español del Concurso de Ingreso a la Carrera Diplomática y Consular a los concursantes que así lo solicitaron dentro del término legal.
10) Presentar los resultados de las revisiones de la prueba de español del Concurso de Ingreso a la Carrera Diplomática y Consular dentro del término y condiciones establecidos y registrarlas a través de la plataforma digital habilitada para este fin.	Presentaron los resultados de las revisiones de la prueba de español del Concurso de Ingreso a la Carrera Diplomática y Consular dentro del término y condiciones establecidos y se registraron a través de la plataforma digital habilitada para este fin.
11) Garantizar la idoneidad y destreza de los profesores y evaluadores que apoyarán la ejecución del objeto contractual.	Garantizó la idoneidad y destreza de los profesores que elaboraron la prueba escrita en español correspondiente al Concurso de Ingreso a la Carrera Diplomática y Consular para el año 2025; y los profesores que calificaron, registraron las notas en la plataforma de la Cancillería las seiscientas treinta y dos (632) pruebas de comunicación escrita en español correspondientes al Concurso de Ingreso a la Carrera Diplomática y Consular para el año 2025 en cumplimiento a la ejecución del objeto contractual; y se revisaron cincuenta y tres (53) pruebas.
12) Participar en forma presencial o virtual en las reuniones que se realicen al inicio y al final de retroalimentación de los cursos de capacitación de acuerdo con los parámetros establecidos por el supervisor del contrato, en las fechas y horarios programados por el mismo.	Participó en las reuniones programadas de acuerdo con los parámetros establecidos.
13) Presentar un informe de toda la ejecución del contrato y el último pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del presente año.	Presentó el informe junto con la constancia de que el Instituto Caro y Cuervo se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social.
14) Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los temas y asuntos tratados y conocidos durante el desarrollo y ejecución del contrato.	Guardó la debida reserva y confidencialidad sobre los temas, asuntos tratados y conocidos durante el desarrollo y ejecución del contrato.
15) Atender las recomendaciones, solicitudes y demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	Atendió las recomendaciones, solicitudes y demás actividades relacionadas con el objeto contractual.
16) Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor del contrato.	Presentó los informes requeridos.
17) Mantener los precios unitarios durante la ejecución del contrato.	Mantuvieron los precios unitarios durante la ejecución del contrato así: ➢ Elaboración de una (1) prueba escrita de Español correspondiente al Concurso de Ingreso a la Carrera Diplomática y Consular para el año 2025 a $4.524.800. ➢ Calificación, registro de las notas en la plataforma de la Cancillería y revisión en total de seiscientos ochenta y cinco (685) pruebas de comunicación escrita en español correspondientes al Concurso de Ingreso a la Carrera Diplomática y Consular para el año 2025 a $30.043,89.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DE LAS CUALES SE DESPRENDE EL CUMPLIMIENTO REALIZADAS POR EL CONTRATISTA
18) Deberá cumplir con todas las obligaciones y deberes le asisten acorde con el Régimen General de Protección de Datos Personales, consagrados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto No. 1377 de 2013, Decreto Único Reglamentario No. 1074 de 2015 y demás normas vigentes en esta materia.	Cumplió con todas las obligaciones y deberes que asisten acorde con el Régimen General de Protección de Datos Personales, consagrados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto No. 1377 de 2013, Decreto Único Reglamentario No. 1074 de 2015 y demás normas vigentes en esta materia.
19) Emplear personal debidamente entrenado y capacitado de conformidad con las mejores prácticas y los principios contenidos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, en especial los relacionados con la seguridad, confidencialidad y acceso y circulación restringida, para lo cual, el contratista deberá asegurar y garantizar la capacitación al personal que designe para el cumplimiento del objeto contractual en el Ministerio de Relaciones Exteriores y suscribir acuerdos y/o cláusulas de confidencialidad con su planta de personal.	Vinculó personal debidamente entrenado y capacitado de conformidad con las mejores prácticas y los principios contenidos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, en especial los relacionados con la seguridad, confidencialidad y acceso y circulación restringida, asegurando y garantizando la capacitación al personal designado para el cumplimiento del objeto contractual del Ministerio de Relaciones Exteriores, y se suscribieron cláusulas de confidencialidad al personal.
20) El contratista realizará el tratamiento de la información bajo la calidad de Encargado de Tratamiento, para lo cual deberá tener en cuenta los deberes que le asisten, contenidos en el artículo 18 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012. Previendo que el responsable de la información contenida en la base de datos transmitida será el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, razón por la cual, será tratada por el contratista únicamente para los fines previstos por el responsable y bajo las instrucciones que este imparta o delimite.	Realizó el tratamiento de la información bajo la calidad de Encargado de Tratamiento, para lo cual se tuvo en cuenta los deberes que asisten, contenidos en el artículo 18 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, razón por la cual, se trató únicamente para los fines previstos bajo las instrucciones impartidas.
Cumplimiento de los pagos al sistema de Seguridad Social	Anexó certificación paz y salvo pagos al sistema de seguridad social.

SEGUIMIENTO DE RIESGOS CONTRACTUALES		
RIESGO DETECTADO EN LA MATRIZ DE RIESGOS	**SEGUIMIENTO REALIZADO**	**OBSERVACIONES ADICIONALES**
El contratista no desarrolla adecuadamente las diferentes actividades establecidas por la Dirección de la Academia Diplomática.	Cumplió con el proceso de formación de manera adecuada, cumpliendo todas las obligaciones del Contrato.	Ninguna
No cumplimiento del horario establecido para dictar las clases de los Cursos de Capacitación de la Academia Diplomática.	Dictó la cátedra *Discurso y Construcción de textos de uso diplomático* en los cursos de capacitación de la Academia Diplomática. Elaboró la prueba de comunicación escrita en español del Concurso de Ingreso a la Carrera Diplomática y Consular para el año 2025. Calificación, registro de las notas en la plataforma de la Cancillería y revisión en total de seiscientos ochenta y cinco (685) pruebas de comunicación escrita en español correspondientes al Concurso de Ingreso a la Carrera Diplomática y Consular para el año 2025, en las fechas y días establecidos. Revisión del registro de asistencia de profesores.	Ninguna

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

VALOR DEL CONTRATO/ORDEN	VALOR EJECUTADO	VALOR ADEUDADO AL CONTRATISTA	VALOR A LIBERAR
$ 60.346.460	$ 44.873.857	No Aplica	$ 15.472.603

Justificación:

El valor a liberar corresponde a quinientas quince (515) pruebas de comunicación escrita en español del Concurso de Ingreso a la Carrera Diplomática y Consular para el año 2025, que no se realizaron ya que no se inscribieron las 1.200 personas.

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 Academia Diplomática del Ministerio de Relaciones Exteriores requirió de un profesional con una sólida formación académica y experiencia docente en el área. El contratista dictó la cátedra "*Discurso y Construcción de textos de uso diplomático* en los cursos de capacitación de la Academia Diplomática. Sin embargo; en la encuesta que evalúa a los docentes en el nivel de satisfacción del Curso de Capacitación Diplomática y Consular 2023 realizada a los estudiantes, dentro de sus observaciones indican que el profesor Edwin es un excelente conocedor del tema comunicativo y gramatical, pero que la clase debió enfocarse en la redacción de los diferentes tipos de textos usados durante la carrera, de los cuales solo se trabajó la nota de prensa. No se explicó ni practicó la redacción de oficios, memorandos, notas verbales, notas diplomáticas entre otros. Tampoco se explicó la redacción de discursos y las características que estos deben cumplir dentro de la Cancillería. Igualmente, hizo falta explicar las peculiaridades y características del lenguaje diplomático, el cual tampoco se practicó. Faltó organización de las clases y el conseguir una cita con el profesor fue realmente difícil, ya que cuando estaba programada, fue	

[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.

CALIFICACIÓN	MALO (1)	REGULAR (2)	BUENO (3)	EXCELENTE (4)
			alterada por sus compromisos varias veces. Los contenidos de la clase no fueron dictados en su totalidad debido a la gran cantidad de tiempo dedicado a las exposiciones y a la impuntualidad del profesor, los criterios de calificación no fueron claros.	

Recomendaciones y/o concepto del supervisor y/o interventor[2]:

La supervisora mediante el presente informe certifica que el contratista cumplió con las obligaciones pactadas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá D.C. a los 11 días del mes de diciembre de 2023.

ADRIANA MARÍA PALACIOS PARRA
Coordinadora G.I.T. Formación Diplomática
Supervisora

[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"