INFORME FINAL DE SUPERVISION/INTERVENTORIA
CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA No. 705- DE 2025.

1. **HAROL GONZALEZ DUQUE Director de la Academia Diplomática**, en mi condición de supervisor del contrato/convenio/orden de compra **No. 825 de 2025,** suscrito con **CENGAGE LEARNING DE COLOMBIA SAS**, certifico que el contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones pactadas en el contrato y con el pago al Sistema General de Seguridad Social y/o parafiscales.

2.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	SOPORTE O EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
Otorgar al Ministerio de Relaciones Exteriores e acceso ilimitado la plataforma GALE CENGAGE LEARNING DE COLOMBIA SAS con las plataformas. Gale OneFile: News proporciona acceso al texto completo de casi 3.000 fuentes informativas de todo el mundo, incluidos más de 2.300 diarios como The Financial Times, The Times (desde 1985), The Economist (desde 1988) y The New York Times (desde 1985). Ofrece cobertura de los aco ntecimientos actuales, incluyendo perspectivas nacionales, mundiales y regionales, e informes directos de los aconteci mientos históricos. Este recurso incluye también miles de emisiones de radio y televisión con sus transcripciones, y permite a los usuanos encontrar instantáneamente articulos por título, encabezado, fecha, autor, sección y otros campo s. Por su parte, Chatham House Online Archive ofrece acceso a cerca de 90 años de análisis independiente sobre asuntos internacionales, con aproximadamente medio millón de páginas de investigación, comentarios y documentos históncos. Incluye el texto completo de las publicaciones emblemáticas International Affairs y The World Today, asi como miles de hor as de grabaciones y transcripciones de conferenc ias impartidas por Lideres mundiales. Sus conteni dos abarcan temas clave como diplomacia y relaciones internacional es, segundad y derecho internacional, economía global, energía y medio ambiente, desarrollo y salud global. Además, per mite búsquedas avanzadas	**Se realizó la activación y configuración de acceso a las dos bases de datos contratadas: *Chatham House Online Archive* y *Gale OneFile: News*. Se enviaron las URL directas a cada recurso, junto con los logos correspondientes para su publicación en la página web institucional.** • **URL del sistema:** o *Chatham House Online Archive*: https://link.gale.com/apps/CHTM?u=cancilleria_col o *Gale OneFile: News*: https://link.gale.com/apps/STND?u=cancilleria_col **Adicionalmente, se configuró el dominio del correo electrónico institucional (@cancilleria.gov.co) para garantizar el acceso a todos los usuarios autorizados.** • Entrega credenciales cuenta de administrador, para generar estadísticas de uso de los recursos electrónicos de Gale: ***Link***: Portal de Estadísticas de Uso ***Usuario (User ID)***: cancilleria_col ***Clave de acceso:*** colombia	Carpeta: Soportes Obligaciones contractuales • Correo Aviso de activación de accesos • Correo confirmación datos de configuración Gale en intranet • https://intranet.cancilleria.gov.co/biblioteca/recursos-electronicos

por autor, tema y región, y vincula discursos con artículos relacionados, ofreciendo una herramient a indispensable para investigadores y estudiante s en áreas como política internacional, seguridad, comercio y estudios históricos.		
Mantener por 1 año la suscripción, contado a part ir de la activación de la suscepción a las bases d e datos electrónicas de la plataforma Cloud Com puting GALE CENGÅGE LEARNING.	Desde el inicio de contrato se ha garantizado la vigencia y continuidad de la suscripción a las bases de datos electrónicas de la plataforma Cloud Computing GALE CENGAGE LEARNING durante un (1) año, contado a partir de la fecha de activación. **Acciones específicas:** • Verificar la correcta activación inicial de las bases de datos contratadas. • Supervisar el acceso permanente para los usuarios institucionales. • Realizar seguimiento mensual al funcionamiento y disponibilidad del servicio. • Coordinar con el proveedor la renovación automática o ajustes técnicos durante el período contratado. • Documentar evidencias de acceso y uso para el informe final de cumplimiento.	Carpeta: Soportes Obligaciones contractuales Correo 1 Solicitud de colabora ción para evaluar su funcionalidad de recursos Gale Correo 2 Solicitud evaluación recurso s electrónicos Respuesta correo Solicitud de colaboración para evaluar su funcionalidad de recursos Gale ntranet.cancilleria.gov.co/bibliotec a/recursos-electronicos
Asegurar que el recurso electrónico podrá ser con sultado en Colombia y en nuestras misiones en el exterior	Se envió correo de los diferentes misiones y consulado para evaluar su funcionamiento. En ese sentido también se envió el articulo recomendado como parte de la estrategia de divulgación	Se activo la bases da de datos Gale en la intranet de la biblioteca
Permitir el acceso a la plataforma de manera ilimitado durante la vigencia de la suscepción, con una disponibilidad de 24x7, media nte IF y de acceso remoto para todos los usuarios internos y externos Tel Ministerio de Relaciones Exteriores	**Se realizó el acceso ilimitado (24x7) a la plataforma GALE CENGAGE LEARNING durante la vigencia de la suscripción, mediante autenticación por IP institucional y mecanismos de acceso remoto para todos los usuarios internos y externos del Ministerio de Relaciones Exteriores.** **Acciones específicas** 1. **Configurar y validar** las direcciones IP institucionales para acceso automático dentro de la red del Ministerio. 2. **Habilitar y probar** el mecanismo de acceso remoto (ej. acceso por enlace autenticado, proxy institucional o Single Sign-On, según disponibilidad del proveedor). 3. **Crear y difundir** instructivos de acceso (interno y externo) con URL directas, pasos de ingreso y canal de soporte. 4. **Monitorear disponibilidad 24x7** con verificación semanal y pruebas fuera de	Carpeta: Soportes Obligaciones contractuales • Correo confirmación datos de configuración Gale

	horario laboral (nocturnas y fines de semana). 5. **Gestionar incidencias** con el proveedor (mesa de ayuda), asegurando tiempos de respuesta y restablecimiento del servicio. 6. **Registrar evidencias de uso y acceso** (logs de autenticación por IP y remoto, estadísticas de sesiones y consultas) para reportes mensuales. 7. **Actualizar listados de usuarios externos autorizados** (misiones, consulados, aliados) y validar su acceso remoto. 8. **Revisar continuidad técnica** ante cambios de red (NAT, rangos IP, DNS) o mantenimiento de infraestructura.	
Permitir acceder al sistema multiusuario ilimitado local y remotamente, realizar la activación de usuarios y contraseñas que se requieran para acceder al servicio.	Se permitió el acceder al sistema multiusuario ilimitado local y remotamente, realizar la activación de usuarios y contraseñas que se requieran para acceder al servicio.	Carpeta: Soportes Obligaciones contractuales • Correo Aviso de activación de accesos • https://intranet.cancilleria.gov.co/biblioteca/recursos-electronicos
Entregar la información debidamente clasificada, organizada y concordada, para hacer más sencillo la forma de búsqueda en la plataforma	Entregar la información debidamente clasificada, organizada y concordada, para hacer más sencilla la forma de búsqueda en la plataforma.	Carpeta: Soportes
Definir el módulo de estadísticas de uso, por día, por semana, por mes y por año	Se configuro el módulo de estadísticas en la plataforma, que permita generar reportes detallados del uso por día, semana, mes y año, con indicadores clave para la toma de decisiones.	Carpeta: Soportes Obligaciones contractuales • Correo aviso de activación de accesos
Realizar validación del acceso(s) a través de URL referidas contraseñas que pueden ser cambiadas periódicamente.	**Se comprobó la operatividad de las URL** proporcionadas para acceso directo a los recursos. **Se Validar el ingreso con credenciales activas** (usuarios y contraseñas) en pruebas mensuales.	Carpeta: Soportes Obligaciones contractuales • Correo Aviso de activación de accesos
Brindar capacitación y difusión en general sobre uso y consulta de los recursos bibliográficos y hemerográfico a todo el Ministerio de Relaciones Exteriores	Se brindo capacitación por parte de la Bibliotecólogo a los usuarios que lo han solicitado en el Ministerio de Relaciones Exteriores.	

Garantizar soporte técnico durante la vigencia de contrato, incluyendo activación de usuarios y contraseñas	Se garantiza el soporte técnico durante la vigencia del contrato, incluyendo activación de usuarios y contraseñas.	Carpeta: Soportes Obligaciones contractuales • Correo confirmación datos de configuración Gale https://intranet.cancilleria.gov.co/biblioteca/recursos-electronicos
Presentar Informes de seguimiento: Informe inicial: Al inicio del contrato, presentar un informe que verifique el correcto funcionamiento de la plataforma y la activación de Usuarios.	Presentar informes de seguimiento: Informe inicial al inicio del contrato, que verifique el correcto funcionamiento de la plataforma y la activación de usuarios.	Se anexo informe final
Presentar Informe final con estadísticas detalladas de uso en Colombia y en las misiones en el exterior, para medir la funcionalidad y el nivel de aprovechamiento del recurso	Se anexa informe de estadística de uso de la bases de datos	Carpeta: Soportes Obligaciones contractuales • Cancilleria Usage Oct – Nov 2025.xls

RUTA DE ACCESO A LA EVIDENCIA:

SEGUIMIENTO DE RIESGOS CONTRACTUALES		
RIESGO DETECTADO EN LA MATRIZ DE RIESGOS	**SEGUIMIENTO REALIZADO**	**OBSERVACIONES ADICIONALES**
Riesgos operacionales: Inadecuado mantenimiento, incumplimiento soporte y tiempo de respuesta al mismo.	Se realizó acompañamiento permanente por parte de la bibliotecóloga en cada una de las actividades.	No se presentaron inconvenientes que hayan afectado el seguimiento adecuado y la mitigación del riesgo identificado.
Riesgos tecnológicos como información sea actualizada permanentemente y se va esta actualización diaria No contar con una adecuada y permanente conexión las bases de datos contratada ya sea en Colombia y en el exterior	No ejecutar plenamente las actividades establecidas en las obligaciones del contrato.	No se presentaron inconvenientes que hayan afectado el seguimiento adecuado y la mitigación del riesgo identificado.
Revisión de los informes estadístico trimestral de uso de las bases	Se realizó control periódico sobre el avance del informe técnico final. A la fecha, el contratista ha cumplido con los plazos establecidos y se encuentra en la fase de consolidación del documento final, sin	No se presentaron inconvenientes que hayan afectado el seguimiento adecuado y la mitigación del riesgo identificado.

	presentarse incumplimientos que afecten la entrega.	

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

	$ VALOR
A. Valor Inicial del Contrato Interadministrativo	$35.240.000
B. Valor adición(es) del Contrato/Convenio/Orden de Compra. Modificación N.	$0
C. Valor reducción(es) del Contrato/Convenio/Orden de Compra. Modificación N.	$0
D. Valor total del Contrato/Convenio/Orden de Compra (A+B-C)	$35.240.000

E. Valor ejecutado y pagado del Contrato/Convenio/Orden de Compra	$35.240.000
F. Valor ejecutado del Contrato/Convenio/Orden de Compra pendiente por pagar	$0
G. Valor total ejecutado del Contrato/Convenio/Orden de Compra (E+F)	$35.240.000

H. Valor liberado del Contrato/Convenio/Orden de Compra	$0
I. Valor a liberar del Contrato/Convenio/Orden de Compra (D-G-H)	$0
J. Valor final del Contrato/Convenio/Orden de Compra (D-H-I)	$35.240.000

Justificación del valor pendiente por pagar al contratista o por liberar

Por lo anterior, solicito realizar el último pago correspondiente a la vigencia 2025, de conformidad con la forma de pago establecida en el contrato citado, por un valor DE **TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($**35.240.000).

4. En consecuencia, el contratista SI _X_ NO____ cumplió con la ejecución del contrato/orden de compra.

CALIFICACIÓN	**MALO (1)**	**REGULAR (2)**	**BUENO (3)**	**EXCELENTE (4)**

JUSTIFICACIÓN[1]			El servicio prestado por el contratista se desarrolló de manera eficiente y conforme a los términos establecidos en el contrato. Se evidenció cumplimiento oportuno en la entrega de los productos y servicios, con altos estándares de calidad y atención a las especificaciones técnicas y administrativas. La comunicación fue clara y permanente, lo que permitió garantizar el éxito del proceso y la satisfacción de los objetivos contractuales.	

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

[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"

El contratista cumplió satisfactoriamente con las obligaciones contractuales, entregando los productos y servicios en los plazos establecidos y con la calidad requerida. Se recomienda mantener la misma metodología de trabajo y comunicación en futuros contratos, dado que se evidenció eficiencia en la ejecución y cumplimiento normativo, incluyendo aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales. El servicio se considera **adecuado y conforme a lo pactado**, por lo que se avala el cierre del contrato y el trámite del pago final.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 22 días del mes de diciembre de 2025.

NOTA: Certifico que se ha realizado la revisión de los soportes, anexos, y/o productos entregados por el contratista, los cuales evidencian y cumplen a entera satisfacción las obligaciones contractuales relacionadas.

HAROL GONZALEZ DUQUE
DIRECTOR DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA
SUPERVISOR

Reviso: CLAUDIA ESPERANZA GOMEZ
Bibliotecóloga

