ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-FO-6
		Versión: 14
	CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN PARA TRÁMITE DE PAGO	Fecha de Emisión: 07/07/2025
		Página 1 de 1

FECHA	15	8	2025				
NOMBRE Y CARGO DE LA (EL) SUPERVISORA (OR)	José Leonardo Buitrago Profesional Especializado Grado 222-27 Oficina Asesora de Planeación						
NOMBRE DE APOYO A SUPERVISIÓN	Gleidy Jeniffer Jerez Mayorga						
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA (EL) CONTRATISTA	Kawak col SAS						
TIPO DE DOCUMENTO	NIT		No. DE DOCUMENTO		900.335.488-3		
TIPO DE COMPROMISO	Contrato		No.	966 -2025	No. PROCESO EN SECOP	CD-PE-949-2025	
OBJETO	Contratar la renovación del soporte técnico, actualización y mantenimiento del software KAWAK de la Secretaría Distrital de la Mujer						
FECHA DE INICIO	10/7/2025	FECHA DE TERMINACIÓN	09-092025	FECHA DE TERMINACIÓN CON PRORROGA		PLAZO DE EJECUCIÓN	2 meses
FORMA DE PAGO	El valor total del contrato es por la suma de NUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($9.534.492) M/CTE, incluido la totalidad de impuestos a que haya lugar. El valor del contrato se pagará así: en un (1) único pago correspondiente al 100% del valor total del contrato. Al pago mencionado se realizará previa programación del PAC y entrega de los siguientes documentos: a.Entrega del certificado a nombre de la Secretaría Distrital de la Mujer, 08 días siguientes a la suscripción del acta de inicio donde se evidencie la fecha de inicio y fin del soporte y mantenimiento adquirido. b.Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por la supervisora (r) y/o interventora (r) del contrato. c.Acta de ingreso de los bienes al almacén. (cuando aplique) d.Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales. (Aplica para personas naturales) e.Certificado de existencia y representación legal. (Cuando aplique) f.Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas. (aplica para personas jurídicas)						
PERIODO DE PAGO O FACTURACIÓN				N° DE PAGO: _1__ DE _1__		ÚLTIMO PAGO: SI ■ NO ☐	
ADICION Y/O PRORROGA	No.		Valor:		Fecha:	Tiempo:	
ADICION Y/O PRORROGA	No.		Valor:		Fecha:	Tiempo:	
ADICION Y/O PRORROGA	No.		Valor:		Fecha:	Tiempo:	
CESIÓN	No.		Valor:		Fecha:	Tiempo:	
Nombre Cedente					Nombre Cesionario		
OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES O NOVEDADES POR PARTE DEL SUPERVISOR/A: la vigencia de l soporte es de 11 meses hasta el 09-06-2026							

BALANCE FINANCIERO

VALOR CONTRATO	$ 9,534,492.00	FACTURA(S) Y/O CUENTA COBRO No.	26723
ADICIONES	$ 0.00		
ANULACIÓN Y/O LIBERACIÓN	$ 0.00	VALOR AUTORIZADO DE PAGO	9,534,492
VALOR TOTAL CONTRATO	**$ 9,534,492.00**		
VALOR PAGADO	$ 0.00		
VALOR DEL PRESENTE PAGO	$ 9,534,492.00	VALOR EN LETRAS	Nueve Millones Quinientos Treinta y Cuatro Mil Cuatrocientos Noventa y Dos Pesos M/Cte
SALDO DEL CONTRATO	**$ 0.00**		

CRP INTERNO	POSICION CRP INTERNO	RUBRO PRESUPUESTAL	COMPONENTE DE GASTO	FONDO	PRESUPUESTO	VALOR
5000898065	1	O2301174599202403161300 7	O232020200883143	1-100-F001	Vigencia	$ 9,534,492.00

En mi calidad de supervisora/or del Contrato/Convenio arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo y entrega a satisfacción por parte del contratista y el pleno desarrollo de sus actividades durante este período, razón por la cual autorizo el pago, conforme lo señala la cláusula de valor y forma de pago del contrato.

J.L.B

FIRMA SUPERVISORA(S) (OR)

FIRMA APOYO (S) A SUPERVISIÓN

MEDIDA CAUTELAR ☐	TIPO	
	EMBARGO ☐	CESIÓN DE DERECHOS ☐

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

Convenio y/o contrato: Nº 966-2025

Nombre o razón social del contratista o coejecutor: KAWAK COL SAS

Objeto: Contratar la renovación del soporte técnico, actualización y mantenimiento del software KAWAK de la Secretaría Distrital de la Mujer

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

Fecha de inicio: 10/07/2025

PRÓRROGAS: SI: _____ NO: ___x_____

Numero de otrosí No	*Fecha del otrosí*	*Tiempo de prorroga*	*Fecha de terminación del contrato incluida la prórroga*
N/A	***N/A***	***N/A***	***N/A***

En caso de no tener prórroga (s) detalle la fecha de terminación del contrato o convenio:09/09/2025

3. VALOR DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial: $ 9.534.492

ADICIONES: SI: _____ NO: _____X___

Numero de otrosí No	***Fecha del otrosí***	***Valor de la adición***	***Valor final del contrato o convenio incluidas las adiciones***
N/A	*N/A*	*N/A*	*N/A*

4. OTRAS MODIFICACIONES DIFERENTES A LAS ANTERIORES

¿El contrato o convenio tuvo otras modificaciones? SI_____ NO _X____

5. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

5.1 OBLIGACIONES Y PRODUCTO(S)

OBLIGACIÓN	CUMPLIÓ/ NO CUMPLIÓ	PRODUCTO	VERIFICACIÓN
Contratar la renovación del soporte técnico, actualización y mantenimiento del software KAWAK	**CUMPLIÓ**	Se dio cumplimiento al objeto contractual, toda vez que se recibió a satisfacción el certificado de adquisición del soporte anual, por parte de la supervisora del contrato, como consta en el certificado	**Certificado Soporte**
Realizar las actualizaciones de la versión del software o de sus módulos y prestar el soporte y mantenimiento técnico ilimitado por Once (11) meses.	**CUMPLIÓ**	Desde el inicio del contrato y hasta la fecha, no se han realizado actualizaciones.	**No Aplica**
Corregir eventuales errores que se presenten al software Kawak durante su funcionamiento, y que dependan directamente de imperfectos del desarrollo de sus funcionalidades.	**CUMPLIÓ**	Desde el inicio del contrato y hasta la fecha, la secretaria de la Mujer no se ha reportado inconvenientes de funcionamiento.	**No aplica**
Realizar transferencia de conocimiento en modo virtuales cuando los módulos tengan mejoras y cambios significativos en su funcionamiento, a los funcionarios líderes de los procesos.	**CUMPLIÓ**	Desde el inicio del contrato y hasta la fecha, no se han realizado capacitaciones	**No aplica**
Garantizar el acceso a la plataforma de soporte (tickets) para reportar cualquier novedad que se	**CUMPLIÓ**	Desde el inicio del contrato y hasta la fecha, se contó con un aplicativo WEB de mesa de ayuda de Kawak en el link: https://knowledge.kawak.n et/es/kb-tickets/new , y dicha herramienta sea mantenido estable.	**Mesa de Servicio** link: https://knowledge.kawak.n

presente con el funcionamiento del software Kawak.			
Suministrar el servicio de alojamiento web, sin que lo anterior represente un costo adicional para la Entidad. Este deberá contar con un nivel de disponibilidad mínimo de 99,44%. Mensual.	**CUMPLIÓ**	Desde el inicio del contrato y hasta la fecha, la disponibilidad, fue de un 100%, este porcentaje se calculó así: 24 horas diarias X 30 días al mes X 12 meses al año = 8.640 horas, que corresponden al 100% de disponibilidad al año. Hasta la fecha en la ejecución del contrato, no sean reportado ventanas de mantenimiento las cuales no suman horas y a su vez corresponden al 0,0% de no disponibilidad. Por lo anterior el total se obtiene de restar al 100% de disponibilidad, el 0,0% de no disponibilidad. Así mismo si la disponibilidad mínima requerida es de 99,44%, se encuentra que el 100% está por encima de lo requerido y por tanto cumplieron con lo previsto contractualmente.	**Certificación de soporte**
Garantizar la ejecución de respaldos (Backups) diarios sobre las bases de datos y los documentos o la información contenida sobre el sistema, sin que lo anterior genere indisponibilidad del servicio.	**CUMPLIÓ**	Desde el inicio del contrato y hasta la fecha, el contratista ha cumplido con la ejecución de los Backups y se reportaron de forma mensual, así mismo se realizaron también copias diarias al servidor en hosting, se contó con usuario y contraseña para ingresar al portal dispuesto para tales consultas en el link: http://www.kawak.com.co/backup/sdmujer/	http://www.kawak.com.co/backup/sdmujer/
Contar con las líneas y medio de comunicación para prestar soporte y atención prioritaria mediante línea telefónica de atención al cliente o mediante correo electrónico. Los tiempos de soporte y ajuste no deben superar las 24 horas hábiles desde el momento de la solicitud.	**CUMPLIÓ**	Desde el inicio del contrato y hasta la fecha, se contó con el correo electrónico de soporte servicioalcliente@kawak.ne t También, se tuvo acceso a los siguientes links de consulta y soporte: http://www.kawak.co/pages/helpdesk/usuarios/soporte.php http://www.kawak.com.co/ backup/sdmujer/ Y los datos de contacto fueron: Teléfono +57 (1) 5085005 Línea de servicio al cliente: +57 (1) 5085005 Autopista Norte # 97 50 100 Of. 501 Bogotá Colombia	**Certificación Soporte**

Mantener informada a la Entidad a través del supervisor, sobre las nuevas versiones liberadas durante el tiempo de duración del servicio contratado, sin que lo anterior represente un costo adicional para la Entidad.	**CUMPLIÓ**	Desde el inicio del contrato y hasta la fecha, no se realizaron actualizaciones, ni nuevas versiones han sido liberadas.	**No aplica**
Garantizar que el mantenimiento y la eventual instalación de actualizaciones sea estable, por lo cual, en caso de falla o error presentado en el sistema (posterior a la actualización de cada uno de los Módulos), debe ser subsanado por la empresa y no supeditarse a una nueva actualización.	**CUMPLIÓ**	Desde el inicio del contrato y hasta la fecha, no se realizaron actualizaciones y mantenimientos, ni nuevas versiones han sido liberadas.	**No aplica**
Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.	**CUMPLIÓ**	Desde el inicio del contrato y hasta la fecha, no se ha presentado novedad para ser comunicada al supervisor	**No aplica**
Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de la Mujer, a través del supervisor del contrato		Desde el inicio del contrato y hasta la fecha, la empresa KAWAK COL SAS., ha Acatado las Instrucciones dadas por la Entidad	**No aplica**

NOTA: En el caso en que se reciban productos, la supervisión y la (el) contratista o coejecutor deberán suscribir el formato de Acta de Recibo Final.

5.2 DECRETO 332 DE 2020

¿Se requirió un porcentaje o cantidad mínimo de mujeres para la ejecución del contrato o convenio?

SI: _____ NO: ___X_____

En caso afirmativo ¿cuál fue el porcentaje o la cantidad de mujeres? _____

En caso negativo, explique las razones:

Realizado el análisis dentro del estudio previo y desde la realidad y algunas disposiciones normativas en las que se evidencia que es parte de la misionalidad de la Entidad promover la participación de las mujeres en la ejecución de los contratos, en este este proceso, no se requerirá la participación de mujeres en la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en la excepcionalidad del párrafo tercero del artículo 3 del decreto 332 de 2020, ya que se trata de un contrato de compraventa, es decir, que se entregará el producto requerido y se realizará un único pago por el mismo, lo que evidencia una ejecución instantánea, que no permite verificar un porcentaje de vinculación de mujeres para la ejecución del contrato, dado la especialidad del producto y de la compra instantánea.

¿La supervisión verificó el cumplimiento de la obligación pactada?

SI: _____ NO: __X___

Nota: En caso de ser afirmativo, describa cómo se realizó la verificación

6. BALANCE FINANCIERO

A. VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$9.534.492
B. VALOR ADICIÓN *(En caso de existir más adiciones adicionar las filas que sean necesarias)*	$0
C. LIBERACIONES	$0
D. VALOR TOTAL DEL CONTRATO O CONVENIO (A+B-C)	$9.534.492
E. VALOR TOTAL EJECUTADO	$9.534.492
F. VALOR TOTAL PAGADO A LA(EL) CONTRATISTA O COEJECUTOR	$0
G. VALOR PENDIENTE POR PAGAR A LA (EL) CONTRATISTA O COEJECUTOR	$9.534.492
H. SALDO A LIBERAR (D-F-G)	$0

Nota1: En caso de existir un saldo a liberar, la supervisión deberá detallar las razones de dicha liberación. Ej: suscripción de suspensión, terminación anticipada, etc.)

Como supervisora/r de este contrato y/o convenio, certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato / convenio, así como de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (cuando aplique).

Así mismo, se deja constancia que el contratista cumplió a cabalidad el objeto del contrato, que los soportes de las actividades desarrolladas o productos se entregaron por parte del contratista o coejecutor en medio impreso o digital y que estas cumplieron con las calidades y cantidades exigidas en el contrato o convenio, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.

Se firma Agosto de 2025

NOMBRE DE LA (EL) SUPERVISORA/OR:	**José Leonardo Buitrago Profesional**
CARGO DE LA (EL) SUPERVISORA/OR:	**Especializado Grado 222-27 Oficina Asesora de Planeación**
FIRMA DE LA (EL) SUPERVISORA/OR:	J.L.B

Proyecto: Ing Gleidy Jeniffer Jerez Mayorga
Apoyo Supervisión Contratista - Oficina Asesora de Planeación

INFORME No.	1 de 1	FECHA DEL INFORME	13/08/2025
CONTRATO Nº 966-2025			
DEPENDENCIA: Oficina Asesora de Planeación			

1. INFORMACIÓN GENERAL

TIPO DE CONTRATO	**Compraventa**
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**KAWAK COL SAS**
800.103.052-8	**900.335.488-3**
OBJETO DEL CONTRATO	**Contratar la renovación del soporte técnico, actualización y mantenimiento del software KAWAK de la Secretaría Distrital de la Mujer**
FECHA PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN Y/O ACTA DE INICIO	**10/07/2025**
PLAZO INICIAL	**2 meses**
PRÓRROGA (CUANDO APLIQUE)	**N/A**
SUSPENSIÓN (CUANDO APLIQUE)	**N/A**
PLAZO TOTAL	**2 meses**
FECHA DE TERMINACIÓN	**09/ 09 /2025**
PERÍODO DEL INFORME	**Único Pago**

2. INFORMACIÓN FINANCIERA

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**$9.534.492**
VALOR ADICIONAL (CUANDO HAYA LUGAR)	**0**
VALOR TOTAL	**$9.534.492**

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERÍODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES:

OBLIGACIONES	AVANCES DEL PERÍODO
Contratar la renovación del soporte técnico, actualización y mantenimiento del software KAWAK	Se dio cumplimiento al objeto contractual, toda vez que se recibió a satisfacción el certificado de adquisición del soporte anual, por parte de la supervisora del contrato, como consta en el certificado
1. Realizar las actualizaciones de la versión del software o de sus módulos y prestar el soporte y mantenimiento técnico ilimitado por Once (11) meses.	Desde el inicio del contrato y hasta la fecha, no se han realizado actualizaciones.
2. Corregir eventuales errores que se presenten al software Kawak durante su funcionamiento, y que dependan directamente de imperfectos del desarrollo de sus funcionalidades.	Desde el inicio del contrato y hasta la fecha, la secretaria de la Mujer no se ha reportado inconvenientes de funcionamiento.
3. Realizar transferencia de conocimiento en modo virtuales cuando los módulos tengan mejoras y cambios significativos en su funcionamiento, a los funcionarios líderes de los procesos.	Desde el inicio del contrato y hasta la fecha, no se han realizado capacitaciones
4. Garantizar el acceso a la plataforma de soporte (tickets) para reportar cualquier novedad que se presente con el funcionamiento del software Kawak.	Desde el inicio del contrato y hasta la fecha, se contó con un aplicativo WEB de mesa de ayuda de Kawak en el link: https://knowledge.kawak.n et/es/kb-tickets/new , y dicha herramienta sea mantenido estable.
5. Suministrar el servicio de alojamiento web, sin que lo anterior represente un costo adicional para la Entidad. Este deberá contar con un nivel de disponibilidad mínimo de 99,44%. Mensual.	Desde el inicio del contrato y hasta la fecha, la disponibilidad, fue de un 100%, este porcentaje se calculó así: 24 horas diarias X 30 días al mes X 12 meses al año = 8.640 horas, que corresponden al 100% de disponibilidad al año. Hasta la fecha en la ejecución del contrato, no sean reportado ventanas de mantenimiento las cuales no suman horas y a su vez corresponden al 0,0% de no disponibilidad.

OBLIGACIONES	AVANCES DEL PERÍODO
	Por lo anterior el total se obtiene de restar al 100% de disponibilidad, el 0,0% de no disponibilidad. Así mismo si la disponibilidad mínima requerida es de 99,44%, se encuentra que el 100% está por encima de lo requerido y por tanto cumplieron con lo previsto contractualmente.
6. Garantizar la ejecución de respaldos (Backups) diarios sobre las bases de datos y los documentos o la información contenida sobre el sistema, sin que lo anterior genere indisponibilidad del servicio.	Desde el inicio del contrato y hasta la fecha, el contratista ha cumplido con la ejecución de los Backups y se reportaron de forma mensual, así mismo se realizaron también copias diarias al servidor en hosting, se contó con usuario y contraseña para ingresar al portal dispuesto para tales consultas en el link: http://www.kawak.com.co/backup/sdmujer/
7. Contar con las líneas y medio de comunicación para prestar soporte y atención prioritaria mediante línea telefónica de atención al cliente o mediante correo electrónico. Los tiempos de soporte y ajuste no deben superar las 24 horas hábiles desde el momento de la solicitud.	Desde el inicio del contrato y hasta la fecha, se contó con el correo electrónico de soporte servicioalcliente@kawak.ne t También, se tuvo acceso a los siguientes links de consulta y soporte: http://www.kawak.co/pages/helpdesk/usuarios/soport e.php http://www.kawak.com.co/ backup/sdmujer/ Y los datos de contacto fueron: Teléfono +57 (1) 5085005 Línea de servicio al cliente: +57 (1) 5085005 Autopista Norte # 97 50 100 Of. 501 Bogotá Colombia
8. Mantener informada a la Entidad a través del supervisor, sobre las nuevas versiones liberadas durante el tiempo de duración del servicio contratado, sin que lo anterior represente un costo adicional para la Entidad.	Desde el inicio del contrato y hasta la fecha, no se realizaron actualizaciones, ni nuevas versiones han sido liberadas.

OBLIGACIONES	AVANCES DEL PERÍODO
9. Garantizar que el mantenimiento y la eventual instalación de actualizaciones sea estable, por lo cual, en caso de falla o error presentado en el sistema (posterior a la actualización de cada uno de los Módulos), debe ser subsanado por la empresa y no supeditarse a una nueva actualización.	Desde el inicio del contrato y hasta la fecha, no se realizaron actualizaciones y mantenimientos, ni nuevas versiones han sido liberadas.
10. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.	Desde el inicio del contrato y hasta la fecha, no se ha presentado novedad para ser comunicada al supervisor
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de la Mujer, a través del supervisor del contrato	Desde el inicio del contrato y hasta la fecha, la empresa KAWAK COL SAS., ha Acatado las Instrucciones dadas por la Entidad

4. AVANCE DEL CONTRATO __34__(días)

SE ESTÁN CUMPLIENDO LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN CONFORME AL MANUAL DE CONTRATACIÓN Y AL CONTRATO:

No ____ Sí _x___

_____

_

La supervisión del Contrato ha sido ejercida conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Secretaría, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 - modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012 y las demás normas concordantes vigentes. Se ha vigilado permanentemente la ejecución del objeto contratado, a través de un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del mismo. En ningún caso se han delegado las actividades de supervisión a un tercero.

LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ESTÁ ESTRUCTURADO SOBRE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

No __x__ Sí ____

(En caso afirmativo deberá anexarse el cronograma con el porcentaje de avance de cada tarea o actividad).

_____
_

DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA AJUSTADO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, ADENDAS, PROPUESTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS)

_____
_

La (el) Contratista prestó sus servicios de manera satisfactoria y cumplió con las obligaciones, tanto generales como específicas, pactadas en el contrato. SI __x__ NO____

DOCUMENTOS ANEXOS QUE SOPORTAN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

Documento		No. de Folios
Certificado de supervisión	SI	1 FOLIO
Informe de supervisión final	SI	5 FOLIOS
Factura No **26723**	SI	1 FOLIO
Entrada de almacén y documento bienes intangibles	SI	2 FOLIOS
Acta de recibo a Satisfacción	SI	3 FOLIOS
Certificación de servicios	SI	1 FOLIOS
Certificado de aportes de parafiscales	SI	1 FOLIO
Documentos revisores fiscal	SI	3 FOLIOS
Certificación Bancaria	SI	1 FOLIO
camara de comercio ,Rut	SI	11 FOLIOS

FIRMA _____
NOMBRE SUPERVISOR José Leonardo Buitrago
C.C. No.
CARGO: Profesional Especializado Grado 222-27
DEPENDENCIA: Oficina Asesora de Planeación

FIRMA _____
Gleidy Jeniffer Jerez Mayorga
C.C. No. 52616058
Apoyo Supervisión Contratista - Oficina Asesora de Planeación

NÚMERO DE ACTA (si aplica) (Consecutivo anual)	**001**	**dd/mm/aaaa**	**15/07/2025**
NOMBRE (comité, comisión o grupo de	**Acta recibo a satisfacción**		
DEPENDENCIA CITANTE:	**Oficina Asesora de Planeación**		
PROCESO SIG (LUCHA): (si aplica)	**N/A**		
HORA DE LA REUNIÓN (Inicio – final)	**02:00 pm**	**02:30 pm**	

OBJETIVO REUNIÓN:	Recibo a satisfacción del certificado de vinculación a los servicios de soporte y mantenimiento del software kawak		
PARTICIPANTES:	**Nombre(s) y Apellido(s)**	**Cargo**	**Dependencia**
	Miguel Pérez	Ejecutivo de Cuentas	KAWAK COL SAS
	José Leonardo Buitrago Profesional Especializado Grado 222-27	Supervisor del Contrato 966 - 2025	Oficina Asesora de Planeación
	Gleidy Jennifer Jerez Mayorga	Contratista OAP	Oficina Asesora de Planeación

AGENDA POR TRATAR / ORDEN DEL DÍA	
1.	**Entrega de Certificado de vinculación servicios de soporte del sistema KAWAK**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN	
1	**Asistentes:** • **Supervisor del Contrato No. 966-2025**, en representación de la Secretaría Distrital de la Mujer. • **Apoyo a la Supervisión**, designado por la entidad. • **Ejecutivo de Cuenta**, en representación de la empresa **KAWAK COL SAS**. **Objeto de la Reunión:** Dar por recibida la adquisición correspondiente a la **renovación del soporte técnico, actualización y mantenimiento del software KAWAK**, utilizado por la Secretaría Distrital de la Mujer, conforme a lo establecido en el Contrato No. 966-2025. **Alcance del Servicio Recibido:** • Renovación del soporte técnico para el software KAWAK. • Actualización de funcionalidades y parches de seguridad. • Mantenimiento preventivo y correctivo de las licencias adquiridas. **Vigencia del Servicio:** El soporte y mantenimiento de la licencia para el software kawak tendrá como fecha de inicio **10 de julio del 2025** y se extiende hasta el **09 de junio de 2026**, de acuerdo con lo pactado en el

contrato.

Conformidad y Entrega:

Los asistentes verificaron que la entrega cumple con los términos establecidos en el contrato y manifiestan su conformidad con lo recibido.

Compromisos:

- **KAWAK COL SAS** se obliga a brindar el soporte técnico y las actualizaciones durante el periodo y vigencia del soporte y mantenimiento de esta que comprenden del **10 de julio del 2025 hasta el 09 junio del 2026.**
- La **Secretaría Distrital de la Mujer** se compromete a reportar cualquier incidencia dentro de los canales establecidos.

COMPROMISOS PRÓXIMA SESIÓN O REUNIÓN			
	DESCRIPCIÓN	**RESPONSABLE(S)**	**FECHA**
1			

FIRMANTES RESPONSABLES

Firma	**Firma**
Miguel F Perez	JLB
NOMBRE Y APELLIDOS: Miguel Perez	**NOMBRE Y APELLIDOS: José Leonardo Buitrago**
Cargo: Ejecutivo de Cuentas	**Cargo Profesional Especializado Grado 222-27**
Firma	
NOMBRE Y APELLIDOS: Gleidy Jeniffer Jerez Mayorga	
Cargo: Apoyo a la Supervisión	

ANEXOS: Certificado de Soporte KAWAK.pdf

Elaboró: Gleidy Jennifer Jerez Mayorga

KAWAK COL S.A.S

CERTIFICA QUE:

Que según los archivos que reposan entre **KAWAK COL S.A.S** , identificada con NIT 900.335.488-3, y la **SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER** , identificada con NIT 899.999.061-9, se suscribió el contrato 966-2025 de Renovación del Soporte técnico, Actualización y Mantenimiento de la licencia del software KAWAK® que utiliza el sistema integrado de gestión de la Secretaría, con una **vigencia del diez de julio de 2025 al 9 de junio de 2026.**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 15 días del mes de julio de 2025.

Cordialmente,

JOSE MANUEL SANDOVAL ORTIZ
C.C. 79.540.909 de Bogotá
Representante Legal

Bogotá, D.C 15 de julio de 2025

Señores:
Secretaría Distrital de la Mujer
Av. el Dorado No. 69b-76 Torre 1 Piso 9

Asunto: Informe de las actividades de Servicio

Un cordial saludo de parte de todo el equipo de Kawak,

A continuación, se relacionan cada una de las actividades de servicio realizadas del 10 al 15 de julio 2025.

Actividad	Estado
Soporte	• Para este periodo no se recibieron tickets mediante la plataforma de soporte
Actualizaciones	• Actualmente se encuentra en la versión 4.7.5 https://knowledge.kawak.net/es/mejoras-de-la-version-4-7-5
Solución de dudas	• Se da solución a todas las dudas del funcionamiento del software, manifestadas mediante correo y llamadas telefónicas.

Cordialmente,



SINTIA PAOLA CASTELLANOS
Líder de Soluciones al cliente

DATOS BASICOS DEL CONTRATO							
Tipo	Contrato	x	**Convenio**		**No. 966**	**Fecha de suscripción**: (07-07-2025)	
Objeto	*Contratar la renovación del soporte técnico, actualización y mantenimiento del software KAWAK de la Secretaría Distrital de la Mujer*						
Valor	**NUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($9.534.492) M/CTE**						
Contratista	**KAWAK COL SAS.**						
Identificación (CC – NIT)	900.335.488-3						
Representante Legal e identificación	JOSÉ MANUEL SANDOVAL ORTIZ **79.540.909 de Bogotá**						
Plazo de ejecución del contrato o convenio	El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, así como la suscripción del acta de inicio. **PARÁGRAFO.** La vigencia del soporte y mantenimiento tendrá una vigencia de once (11) meses contados a partir de la firma del acta de inicio, situación que no impide la liquidación a la finalización del plazo de ejecución.						
Supervisora del Contrato	**Jose Leonardo Buitrago** **Profesional Especializado grado 27 Oficina Asesora de Planeación**						
Apoyo a la supervisión. (Si aplica)	**Gleidy Jeniffer Jerez Mayorga**. Contratista Ofician Asesora de Planeación.						
CONSTANCIA DE LAS PARTES							
Fecha de inicio	*10 de julio del 2025*						
Fecha de terminación	*09 de Septiembre del 2025*						

En Bogotá, al décimo (10) día del mes de julio de 2025, en las instalaciones de la secretaria Distrital de la Mujer se reunieron, **JOSE LEONARDO BUITRAGO**, en calidad de Supervisor del Contrato No. **966** del **07 de julio de 2025**, **GLEIDY JENIFFER JEREZ MAYORGA**, en calidad de apoyo a la supervisión y **JOSÉ MANUEL SANDOVAL ORTIZ**, representante legal de **KAWAK COL SAS.**, como Contratista, y considerando que se encuentran revisados todos los requisitos de legalización necesarios para dar inicio a la ejecución del contrato o convenio, se suscribe la presente acta de inicio.

ACUERDO

1. Firmar la presente acta de inicio del contrato No. 966 suscrito el (07-07-2025).
2. Fijar como fecha de inicio del **10 de julio de 2025**
3. Fijar como fecha de terminación **09 de septiembre de 2025**

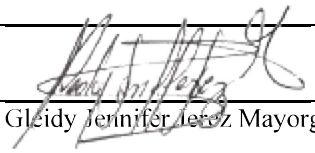
PARA CONSTANCIA SE FIRMA	
Por la Secretaría Distrital de la Mujer	**Por la (el) Contratista**
JLB	
Jose Leonardo Buitrago **Profesional Especializado grado 27** **Oficina Asesora de Planeación**	**José Manuel Sandoval Ortiz** **Representante legal KAWAK COL SAS.**
Gleidy Jeniffer Jerez Mayorga. ***Contratista Ofician Asesora de Planeación***	

Elaboró: Gleidy Jennifer Jerez Mayorga – Profesional Contratista - Oficina Asesora de Planeación
Revisó: Jose Leonardo Buitrago Profesional Especializado grado 27 Oficina Asesora de Planeación

LISTA DE CHEQUEO ANEXOS TECNICOS					
PROCESO No.	**CD-PE-966-2025**				
CONTRATO No.	**966-2025**				
ORDEN DE COMPRA: (si aplica)	**N/A**				
OBJETO:	***Contratar la renovación del soporte técnico, actualización y mantenimiento del software KAWAK de la Secretaría Distrital de la Mujer.***				
FECHA DE LEGALIZACIÓN:	**07/07/2025**				
FECHA DE INICIO:	**10/07/2025**				
FECHA DE FINALIZCIÓN:	**09/09/2025**				
NOMBRE CONTRATISTA:	**KAWAK COL SAS**				
VALOR CONTRATO:	**$9.534.492**				
REQUERIMIENTO ANEXO TECNICO	**DESCRIPCIÓN**	**OFERTA**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**OBSERVACIÓN**
PLAZO DE EJECUCIÓN	2 meses	2 meses	x		
SERVICIOS	soporte de los siguientes módulos. Contexto de la organización (Gratis) Gestión Documental Mejoramiento Continuo Riesgos Seguridad de la información Integración Directorio Activo Espacio Adicional Archivos-paquete de 100 GB	Renovación de los servicios de mantenimiento, soporte y actualización sistema kawak	x		
ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS)	Los pactados en el estudio previo		x		
GARANTIAS		Poliza de cumplimiento	x		

	Cumplimiento Por el (10%)del valor del contrato Por el término de ejecución del contrato y 16 meses más. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales por el (5%), del valor del contrato. Vigente por plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. Calidad del servicio por el (10%) del valor del contrato. Vigente por plazo de ejecución del contrato y 10 meses más.				
PERSONAL SOLICITADO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
FECHA REALIZACIÓN VERIFICACIÓN	09/07/2025				
FUNCIONARIO Y/O CONTRATISTA QUE VERIFICA	Gleidy Jennifer Jerez Mayorga				

TRANFERENCIAS DE CONOCIMIENTO	NO APLICA
CERTIFICADOS	Certificado de activación de los servicios
VERIFICACION DE DESCUENTOS (Si Aplica)	NO APLICA

Firma:	
Funcionario o contratista que realiza la verificación:	Gleidy Jennifer Jerez Mayorga