Fecha de la Reunión

DÍA	MES	AÑO
04	febrero	2026

1. INFORMACIÓN GENERAL

NÚMERO DE CONTRATO	225-2026
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios
VALOR DE CONTRATO	$ 4.583.712.oo
FECHA DE INICIACIÓN	04 de febrero de 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN	6 meses
FECHA DE TERMINACIÓN	3 de agosto de 2026
SUPERVISOR ETITC	Jorge Herrera Ortíz

2. PARTICIPANTES

2.1 ASISTENTES	2.2 AUSENTES
Jorge Herrera Ortíz José Manuel Sandoval Ortíz	

2.3 INVITADOS

2.4 OBSERVACIONES

La ETITC pagará el 100% del valor del contrato una vez el Contratista haya entregado a satisfacción los productos entregables. VALOR CUOTA $ 4.583.712.oo

REQUISITOS PARA PAGO: Para que la ETITC pueda adelantar el proceso administrativo del caso para el pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como: a) Certificación de cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones contractuales expedida por el supervisor del contrato; b) Factura, la cual previamente debe ser cargada en SIIF para validación y aprobación por parte del supervisor; c) Comprobante del pago como cotizante de los aportes al sistema de Seguridad Social: Salud, pensión y Riesgos Laborales, d) certificación bancaria no superior a 30 días de expedición, así como los demás documentos necesarios para el pago

Hora de Inicio	5:00	PM	OBSERVACIONES:	

1. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

3.1 PRINCIPALES DISCUSIONES Y CONCLUSIONES (Describir las obligaciones generales y específicas del contratista y demás items que considere relevantes para la supervisión)

Se realiza esta modificación al acta de inicio teniendo en cuenta el otro sí modificatorio No.1 al Contrato 225-2026 el cual presenta las siguientes consideraciones:

1. Que, el día 30 de enero de 2026, las partes ESCUELA TECNOLOGICA INSTITUTO TECNICO CENTRAL y KAWAK COL S.A.S. identificada con NIT 900.335.488-3 representada legalmente por JOSÈ MANUEL SANDOVAL ORTIZ identificado cédula de ciudadanía No. 79.540.909 expedido en Bogotá D.C, suscribieron el contrato No. 226-2026, el cual tiene como objeto: "RENOVACIÓN DE LA HERRAMIENTA KAWAK POR SEIS (6) MESES PARA ACCEDER PARA EJECUTAR ACTIVIDADES DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL, cuyo plazo se encuentra vigente.
2. Que, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, se estableció que el contrato tiene como fecha de inicio el día 04 de febrero de 2026.
3. Que, en la Cláusula Cuarta del Clausulado del Contrato No. 225 de 2026, se determinó como PLAZO DE EJECUCIÓN, "(…) seis (06) meses contados a partir de la implementación y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato".
4. Que visto lo anterior, y de acuerdo a lo establecido en el clausulado del contrato, el plazo de ejecución del Contrato 225 de 2026, será hasta el día 03 de Agosto de 2026.
5. Que, durante el proceso de configuración del referido contrato en la plataforma SECOP II, al momento de dar inicio a la ejecución del Contrato 225 de 2026, por error humano, se estableció una fecha distinta de terminación del plazo de ejecución, habiéndose consignado con tal, el día 29/07/2026, sin que este obedezca al plazo consignado en el clausulado del precitado instrumento jurídico.
6. Que, sin haberse avizorado previamente el error en cita, se suscribió ACTA DE INICIO en la cual se consignó como fecha de terminación el día 29 de Julio de 2026, fecha que como se dijo, no obedece al plazo de ejecución descrito en la cláusula cuarta del clausulado del contrato.

Que, como consecuencia del error mencionado, específicamente en la configuración de la fecha de terminación del contrato que determina el plazo de ejecución en la plataforma transaccional SECOP II, se denota que este, yerro no afecta el presupuesto, la forma de pago, las obligaciones contractuales, las especificaciones técnicas, ni los extremos contractuales; por lo que resulta viable proceder a suscribir OtroSi Modificatorio No. 001 al Contrato 225 de 2026 y consignar en la plataforma SECOP II, como fecha de terminación el día 03 de Agosto de 2026.

Que la fecha de terminación del contrato, inicialmente reflejada en la plataforma transaccional SECOP II, no obedeció a una decisión deliberada, ni a una redefinición de las condiciones contractuales, sino a un error meramente material, que no produce ninguna alteración del contrato, ni contraviene la voluntad de las partes en la suscripción del mentado instrumento jurídico.

Que la presente modificación, no constituye una redefinición de las condiciones originalmente pactadas, sino que tiene como fin, aclarar el error material de configuración de la fecha de terminación en la plataforma SECOP II, yerro del cual, como se dijo, no devienen alteraciones a los extremos contractuales.

Por lo anterior, fue pertinente suscribir el OtroSi Modificatorio No. 001, el cual, se regirá por las disposiciones del Contrato de Prestación de Servicios No. 225 de 2026 y las siguientes **CLÁUSULAS:**

PRIMERA: Realizar la modificación en la FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO en el NUMERAL PRIMERO – INFORMACIÓN GENERAL de la plataforma SECOP II y consignar el día 03 de Agosto de 2026 como fecha de terminación del Contrato 225 de 2026.
SEGUNDA: Téngase para todos los efectos, la fecha de terminación del contrato 225 de 2026, el dia 03 de Agosto de 2026.

TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. - El presente documento se perfecciona con la publicación a través de la plataforma transaccional SECOP II.

Los demás aspectos referidos se mantienen en igualdad de condiciones.

Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y la ETITC.
2. Constituir y allegar a la ETITC las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, cuando aplique.
3. Participar y apoyar a la ETITC en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la ETITC a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

7. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago
8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la ETITC
9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
10. Participar en la inducción y entrenamiento organizado por la ETITC cuando aplique.
11. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la ETITC, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
12. Devolver a la ETITC, una vez finalizado la ejecución del contrato el Carnet de identificación y los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y al área en la que prestó sus servicios y/o al área de Gestión Documental, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.
13. Colaborar con la ETITC en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
14. Utilizar la imagen de la ETITC de acuerdo con los lineamientos establecidos por ésta. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
15. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente.
16. Respetar la política medioambiental de la ETITC, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.
17. Legalizar los gastos de desplazamiento y transporte que se autoricen a su favor dentro de los términos y tiempos establecidos en la reglamentación interna expedida por la ETITC para tal fin.
18. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.
19. Realizar desplazamientos que se requieran, para el cumplimiento del objeto contractual, previa autorización del supervisor del contrato y presentar informe y legalización de los gastos de desplazamiento y transporte conforme al acto administrativo que regule la materia. De acuerdo al porcentaje autorizado por la entidad.
20. Participar activamente en las jornadas de capacitación que se programen desde el Sistema de Gestión Ambiental, esto incluye el diligenciamiento de los listados de

asistencia y de las evaluaciones de apropiación del conocimiento.
21. Aplicar los procedimientos establecidos para el manejo seguro de residuos ordinarios y peligrosos respetando los principios de separación en la fuente, que se han adoptado en la entidad.
22. Hacer un uso eficiente de los recursos a su cargo y poner en práctica estrategias de ahorro y uso eficiente de agua potable, energía eléctrica y papel de impresión, así como propender en la disminución en la generación de residuos.
23. Realizar sus actividades propendiendo por el cuidado del ambiente y la prevención de la contaminación.

Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Suscribir acta de inicio.
2. Cumplir con el objeto del contrato.
3. Entregar los usuarios y contraseñas a la ETITC para uso del aplicativo Kawak
4. Brindar soporte al aplicativo en caso de presentar fallas técnicas
5. Capacitar a los responsables en el uso del aplicativo:
6. Servicio en la NUBE de Software KAWAK®: Instalación y configuración del software, acompañamiento virtual para líderes funcionales y capacitaciones virtuales ilimitadas para las personas de la organización que necesiten participar.
7. Servicio de hosting.
8. Espacio estándar de 2 GB en Base de Datos y 10 GB en Archivos.
9. Usuarios que pueden ingresar al aplicativo hasta 200 usuarios
10. Dar respuesta a los requerimientos acorde al Acuerdo de Niveles de Servicio establecido.
11. Horario de soporte técnico: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:30 m. y de 1:30 a 5:00 p.m.
12. Programar actividades de backup, pruebas de restauración y respaldo de información mensual.
13. Entregar informes de implementación y de soporte.
14. Realizar actividades de actualización pertinentes durante la vigencia del contrato.
15. Todo el personal que utilice en cumplimiento del contrato será vinculado directamente por el contratista y no tendrá relación laboral con la ETITC.
16. Toda solicitud que realice se deberá adelantar con el supervisor del contrato de manera escrita.

Sistema de Gestión de Seguridad de la Información:

1. Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en el Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información de la ETITC (GSI-MA-01). https://www.etitc.edu.co/archives/calidad/GSI-MA 01.pdf
2. Mantener la integridad, reserva, responsabilidad y confidencialidad de la información que conozca con ocasión del acceso a los activos de información (documentos, bases de datos, sistemas de información, material físico y digital), que la entidad le proporcione

en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, de conformidad con la normativa vigente que incluye Derechos de Autor, Protección de datos personales y Transparencia y Acceso a la Información Pública. Realizar el diligenciamiento y entrega del COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN EN CUANTO AL USO Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA ETITC (GSI-FO-01).

3. Reconocer la propiedad intelectual y ceder los derechos patrimoniales sobre la información que se genera en la ETITC y que son de propiedad exclusiva de la entidad.
4. Respetar la confidencialidad de la información entregada por otras fuentes en la ETITC, en el ejercicio de sus obligaciones contractuales.
5. Abstenerse de revelar y divulgar la información clasificada, reservada, confidencial y/o con datos personales sensibles, privados, que utilice la ETITC, en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, ni dentro de los dos años siguientes a la finalización de estas, sin previo consentimiento por escrito en la ETITC, siendo consciente de las penas, multas y sanciones derivadas del incumplimiento, al igual de las demás acciones que puedan llegar a derivarse de éste.
6. Con la firma del contrato autorizo a la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central para realizar la recolección y tratamiento de mis datos personales de conformidad al cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 o Ley de Protección de Datos Personales, la cual se encuentra publicado en el sitio web. https://www.etitc.edu.co/es/page/nosotros&seguridad-portal
7. Reportar los incidentes de seguridad que se presenten en los activos y/o servicios afectados de manera inmediata al área del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información a través del correo institucional (mesadeayuda@itc.edu.co).
8. Cifrar la información clasificada como confidencial catalogada como “Información Pública Clasificada (IPC)” así como de la “Información Pública Reservada (IPR)” que sea suministrada por la ETITC

Cuando se requiera la ETITC, solicitará la participación de auditoría para gestionar los riesgos de seguridad asociados con el uso de productos o servicios prestados a la entidad.

7. ANEXOS

N.A.

Dando cumplimiento al objetivo, se da por terminada la sesión.

Hora de finalización	5:30	PM	Observaciones	

En Constancia firman:

JORGE HERRERA ORTÍZ	**JOSE MANUEL SANDOVAL ORTIZ**
SUPERVISOR DEL CONTRATO	**CONTRATISTA**