ALCALDÍA DE FUNZA	ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD: CONTRATACIÓN DIRECTA ÚNICO OFERENTE
	11-FR-67

El presente estudio y análisis, se elabora en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	Julio de 2026
Secretaría que elabora el estudio:	**Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial**
Objeto de la contratación:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL APLICATIVO KAWAK DE LA ALCALDÍA DE FUNZA.

LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON CONTRATACIÓN.

Dentro de las facultades de la alcaldesa del Municipio de Funza está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad en cumplimiento de su misión Constitucional establecida en el artículo 315 que establece como atribuciones de este, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; aspectos retomados en el literal D, numerales 1 y 5 del Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, donde se establece la función de dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente y de ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.

De conformidad con lo establecido en el Decreto No 116 de 2022 del 12 de diciembre de 2022, "por medio del cual se establece la estructura de la administración pública municipal, se define la organización interna y las funciones de las dependencias del sector central y se dictan otras disposiciones" en el titulo II, articulo 2, se establece la estructura de la administración central municipio de Funza así:

1. Despacho del alcalde.

   1.1 Oficina de control interno
   1.2 Oficina de control interno disciplinario
   1.3 Gerencia de buen gobierno
   1.4 Gerencia plan de desarrollo

2. Organismos de asesoría y coordinación de la administración pública municipal

3. Secretarias de despacho

   3.1. Sector administrativo de planeamiento estratégico y gestión institucional

      3.1.1. Secretaria general
      3.1.2. Secretaria de planeación y ordenamiento territorial
      3.1.3. Secretaria de hacienda
      3.1.4. Secretaria jurídica

La secretaría de Planeación y Ordenamiento, como dependencia de carácter del sector administrativo de planeamiento estratégico y gestión institucional, tiene la misión de liderar y orientar los procesos de planificación a través de la gestión de información y proyectos estratégicos, promoviendo la formulación, seguimiento, evaluación, liderar MIPG y el proceso de rendición de cuentas de las políticas públicas.

En ese orden de ideas, y de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Decreto 116 de 2022 del 12 de diciembre de 2022, son funciones esenciales de la Secretaría de Planeación y Ordenamiento las siguientes:

(...) 20. Liderar MIPG y garantizar una medición optima a través del índice de desempeño institucional.

21. Planear, adoptar, evaluar y controlar los planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos administrativos de la entidad y de los servicios para el mejoramiento continuo y eficiente de la administración municipal con base en los principios relacionados con los sistemas de calidad ISO9001 e ISO14001.
22. Administrar, mantener y validar metodológicamente las actualizaciones, creaciones, eliminaciones y versiones de documentos que hacen parte del sistema integral de gestión de calidad.
23. Dirigir la preparación de los informes del sistema integral de gestión y control para la revisión por la alta dirección y mantenerlo actualizado y en funcionamiento, para las visitas que deben realizar los entes externos de certificación.
24. Dirigir y coordinar la alineación al sistema integral de gestión y control de nuevos sistemas de gestión o normas técnicas implementados por las dependencias del sector central de la administración municipal.

Dadas las anteriores funciones y teniendo en cuenta que la Alcaldía de Funza adquirió en el año 2013 el software KAWAK para garantizar el funcionamiento del Sistema de Gestión, para optimizar los procesos y los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión con el objeto de traducir estos esfuerzos en brindar un mejor servicio a la comunidad y a los entes de vigilancia, aumentando sus niveles de satisfacción y por ende, el logro de un mejor posicionamiento de la entidad y el cumplimiento de las directrices del Gobierno Municipal.

Que la Constitución Política en sus artículos 83, 84, 209 y 333: Establece el principio de la buena fe, la no exigencia de requisitos adicionales para el ejercicio de un derecho, los principios de la Función Administrativa, de la Actividad Económica y la Iniciativa privada.

Que el Decreto 2150 de 1995, suprime y reforma regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios en la Administración Pública.

Que la Ley 962 de 2005, mediante la cual se establecen los lineamientos y principios generales de la política de racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos, se señalan los requisitos de información y publicidad de los mismos y se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios en la Administración Pública.

Que se requiere reglamentar el alcance del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que de conformidad con el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, se debe establecer el modelo que integra y articula los sistemas señalados, determinando el campo de aplicación de cada uno de ellos, con criterios diferenciales en el territorio nacional.

Que de conformidad con el Decreto 1499 de 2017, el Sistema de Gestión, integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.

Que la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, tiene a cargo el Sistema Integral de Gestión y su articulación con todos los procesos y dependencias de la Alcaldía Municipal. Así mismo asesora a las dependencias de la administración en el continuo mejoramiento del Sistema y de los modelos de administración de la gestión de la Administración Pública, en cumplimiento con las disposiciones legales establecidas.

En tal sentido, al implementar y/o administrar un sistema integrado de Gestión de calidad a través de una herramienta sistematizada, la administración contara con una solución integral que facilita la planeación, implantación, automatización, control y mantenimiento del Sistema, generando una eficiente distribución de la información con notificaciones en tiempo real, determinación de recursos y definición de las actividades propias del sistema de gestión. En consideración a lo anterior, se hace necesario contratar la actualización y mantenimiento para el Software KAWAK, dando continuidad al programa de fortalecimiento institucional por lo cual se requiere contratar la actualización y el soporte técnico para el Software adquirido y que se encuentra se encuentra instalado en la plataforma tecnológica de la Alcaldía de Funza.

Dada la naturaleza del contrato del objeto contractual, el alcance del mismo y las actividades a ejecutar la modalidad de selección corresponde a la CONTRATACION DIRECTA establecida en el literal g del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, referente a la contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. El cual señala: *"Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación".*

Así lo ha entendido el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, Expediente No. 11001-03-06-000-2009-00049-00, el cual señala: "(...)*Cabe decir que la posibilidad de acudir a la contratación directa cuando los estudios previos determinan que definitivamente no existe pluralidad de oferentes, se explica suficientemente porque en tales circunstancias no se justificaría adelantar un proceso de convocatoria pública, que por su ineficacia iría en contra de principios cardinales de la contratación estatal y de la función administrativa, como los de economía, eficiencia y celeridad. En estos casos en que sólo una persona estaría en posibilidad de cumplir el objeto contractual, la contratación directa facilita, sin abandonar en todo caso los principios de publicidad y transparencia, que la Administración pueda negociar los términos del contrato con el oferente único, con el fin de obtener, por esa vía, la mejor propuesta posible para el interés general (...)".*

En virtud de lo anterior, y puesto que los Planes de Desarrollo Municipales deben ser armónicos y coherentes con el del orden Nacional, el municipio de Funza, a través de su Plan de Desarrollo "FUNZA EVOLUCIONA 2024-2027" adoptado mediante Acuerdo Municipal No. 007 de 2024, contempla el programa "Gobierno a la Vanguardia", estableciendo la meta de producto No. 325- "Mantener 3 certificaciones ISO para la alcaldía".

Por su parte, la meta 325: "Mantener 3 certificaciones ISO para la alcaldía" contribuye a mejorar la calidad y la oportunidad en la prestación de servicios, fortalecer la capacidad institucional de la administración municipal, mejorar la credibilidad institucional y modernizar los procesos internos.

Todo esto para concluir que se requiere contratar la actualización y mantenimiento del SOFTWARE KAWAK para el funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión y la prestación del servicio de Hosting en un servidor dedicado con KAWAK COL S.A., con NIT. 900335488-3, anteriormente GRUPO VIDAWA ya que fue la empresa encargada del diseño e implementación de la plataforma KAWAK para el manejo de la documentación del Sistema integrado de Gestión en la Administración de Funza, por ser los dueños de los derechos de autor y la propiedad intelectual de la Plataforma, y son los únicos con la idoneidad y experiencia para realizar la actualización y el mantenimiento requerido.

Que la presente necesidad se encuentra dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 publicado en el sistema electrónico para la contratación SECOP II.

Con la presente contratación se avanza en el cumplimiento de la siguiente meta:

LÍNEA ESTRATÉGICA: GOBIERNO EFICIENTE.
SECTOR: Gobierno Territorial.
PROGRAMA: Gobierno a la Vanguardia.
PROYECTO: 2024252860021- Fortalecimiento del desempeño institucional garantizando la optimización de la gestión pública, la formulación e implementación de políticas públicas, la gestión de recursos y la planeación participativa en el municipio de Funza, Cundinamarca.
META PRODUCTO: 325- Mantener 3 certificaciones ISO para la alcaldía.

2.1 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL APLICATIVO KAWAK DE LA ALCALDÍA DE FUNZA.

2.2 CODIGO DEL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Código	Denominación
81112200	Mantenimiento y soporte de software

2.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar y garantizar la instalación de las actualizaciones de la versión del software o de sus módulos durante la anualidad por la necesidad del servicio, en cuanto se firme el acta de inicio.
2. Realizar el Soporte técnico y atención de requerimientos radicados por la entidad de forma oportuna, durante la vigencia del contrato.
3. Corregir eventuales errores que se presenten durante el funcionamiento del software, y que dependan directamente de imperfectos del desarrollo de sus funcionalidades.
4. Permitir el acceso a seminarios web (webinars) sobre información de la plataforma.
5. Prestar servicio técnico, telefónica y/o por correo electrónico, de las aplicaciones y los módulos en lo que requiera la Administración Municipal teniendo una disponibilidad de 8:00 a 5:00 pm, con un tiempo de respuesta máximo de tres (3) horas hábiles luego de la solicitud y un tiempo estimado de solución máximo de 48 horas.
6. Prestar el servicio de hosting de alta disponibilidad, soporte, backups y recuperación de archivos.
7. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
8. Realizar el trámite oportuno de las garantías solicitadas para la ejecución del contrato.
9. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

B) OBLIGACIONES GENERALES:

1. Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato
2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
5. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo

anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.

6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
9. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Funza.
10. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
11. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
12. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
13. El Contratista se compromete a mantenerse informado y actualizado sobre las prácticas y principios de inclusión social, enfoque diferencial y equidad de género, asegurando que todas sus acciones y servicios prestados bajo este contrato se ejecuten respetando los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, garantizando y promoviendo un ambiente inclusivo y respetuoso para todas las personas.
14. Cumplir con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la administración municipal, en sus diferentes actividades de promoción y prevención que se ejecuten y acatar las respectivas recomendaciones que sean realizadas por el equipo técnico de SST con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedad laboral.
15. Cumplimiento de las Políticas inmersas en el Manual de Políticas de Gestión y Desempeño Institucional de la Alcaldía de Funza - 03-MN-2.
16. Las demás que por ley o contrato le correspondan.
17. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
18. Rendir y elaborar los informes de ejecución, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
19. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
20. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.

2.3.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO Además de las consagradas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993:

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
2. Realizar el seguimiento o supervisión del cumplimiento del objeto contractual.
3. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
4. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Las demás consagradas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

2.4 TIPO DE CONTRATO: Contrato de prestación de servicios.

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MUNICIPIO DE FUNZA; secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial.

2.6 SUPERVISOR DEL CONTRATO: secretario de Planeación y Ordenamiento Territorial.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

Se debe tener en cuenta la necesidad a satisfacer,

En virtud del presente análisis, la Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial, con el fin de conocer y determinar las condiciones comerciales, técnicas y organizacionales de la presente contratación, determinó que para el desarrollo del objeto contractual requerido, se requieren los servicios de una persona jurídica que cuente con la capacidad de desarrollar dicho objeto, además que cuente con la experiencia mínima en el desarrollo de uno o dos contratos relacionados con la prestación de servicios de actualización, mantenimiento y soporte del software KAWAK.

De acuerdo con lo anterior, se verificó que la empresa firma KAWAK COL S.A.S. Con NIT. 900335488-3, fue creada en el año 2010, según se desprende de la información obtenida en el certificado de Existencia y Representación legal, cuyo objeto consiste en: "El objeto social de la empresa tendrá diferentes líneas de servicios como son las siguientes: a. Diseño, desarrollo y comercialización de software, b. Asesoramiento, consultoría, capacitación e implementación de software, c. Compra y venta de materias primas, productos y/o servicios necesarios para la comercialización de software. *(...)"*, motivo por el cual cuenta con la idoneidad requerida. Por su parte, cuenta con la experiencia en el servicio del sistema de gestión "KAWAK" en la nube, un hosting de alta disponibilidad, soporte, backups, recuperación y actualización de archivos. Experiencia soportada mediante las certificaciones de contratos ejecutados, con los cuales demuestra la experiencia mínima requerida.

De otra parte, se hace necesario indicar que el KAWAK COL S.A.S, con NIT. 900335488-3, anteriormente GRUPO VIDAWA SAS cuenta con los derechos de autor y la propiedad intelectual de la Plataforma. Toda vez que, en la Dirección Nacional de Derechos de Autor se encuentra registrada la obra soporte lógico (software), titulado "SOFTWARE KAWAK", correspondiente a la partida No. 151, tomo 16 libro 13 de fecha 2 de junio de 2006, Lo cual significa que, al ser modificado el código fuente de la Versión KAWAK por personal diferente a la firma propietaria de los derechos de autor, automáticamente se pierde la garantía tanto de la versión como de la Actualización (copia adjunta del registro). En tal sentido, de acuerdo con los argumentos referidos con antelación, se requiere la contratación del KAWAK COL S.A.S por ser este, titular de los derechos de autor del "SOFTWARE KAWAK", y, por tanto, configurarse como la única empresa que técnicamente puede prestar el soporte y mantenimiento a la versión del software adquirido por el Municipio en el año 2013.

Requerimiento específico:

Producto	Usuarios/Año	Módulos
Soporte, mantenimiento y actualización del Software **KAWAK®**	Ilimitados para todos los módulos	1. Talento Humano. Administre y evalúe el recurso humano de su organización de una manera eficiente, basándose en la gestión por competencias.
		2. Seguridad y Salud. Administre y haga seguimiento a su sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, basado en el estándar ISO45001 y el decreto 1072.
		3. Riesgos. Identifique, evalúe y controle los riesgos de su organización, visualice las matrices de riesgos por proceso.
		4.Mejoramiento Continuo. Administre y controle las no conformidades de su organización; registre y haga seguimiento a las acciones correctivas y preventivas.
		5. Indicadores. Cree indicadores de gestión a partir de variables y fórmulas, y analice fácilmente su comportamiento de manera gráfica.
		6. Gestión Documental. Cree, administre y controle toda la documentación de su Sistema de Gestión de Calidad de una manera fácil, rápida y segura. Hasta 1.000 ejecuciones de formularios por mes
		7. Gestión Ambiental. Administre y haga seguimiento a su sistema de gestión ambiental, basado en el estándar ISO 14001.
		8. Encuesta. Realice encuestas para cliente interno y para cliente interno.
		9. Diagnósticos. Realice diferentes tipos de diagnósticos e integre con el módulo de mejoramiento continuo para levantar planes de acción y hacer seguimiento.
		10. Auditorías e inspecciones. Programe todo tipo de auditorías ejecutadas en su organización. Registre los planes de auditorías, listados de verificación e informes.
		11. Actas e Informes. Elabore y controle actas e informes de revisión por la dirección y designe responsabilidades.

		12. Planeación estratégica. Defina la dirección de su organización, determine los planes de acción y mida través del balanced scorecard.	
		13. Espacio adicional archivos 50 GB Paquete de 50GB de espacio adicional para almacenamiento de archivos.	
		14Servicio en la nube. Servicio de alojamiento del Software KAWAK® en nuestros servidores.	
		15. Seguridad de la información. Gestione y controle la seguridad de sus activos de información.	
		16. Contexto de la organización. interesadas y administra la matriz de requisitos legales.	

4. EL PLAZO DE EJECUCIÓN, VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

4.1 PLAZO DE EJECUCIÓN: CUATRO (4)meses y quince días contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 18 de diciembre.

4.2 VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($40.188.663).
El valor del contrato se encuentra justificado en el análisis del sector y la propuesta.

4.3 FORMA DE PAGO: FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato se realizará en dos pagos, un pago inicial por el 50% equivalente a VEINTE MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL TRECIENTOS TREINTA Y UN PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS M/CTE ($20.094.331,50) con la actualización del software kawak, y un segundo y último pago en el mes de diciembre por el restante 50% equivalente a VEINTE MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL TRECIENTOS TREINTA Y UN PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS M/CTE ($20.094.331,50) con el soporte de mantenimiento desarrollado durante la ejecución del presente contrato.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

1. Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
2. Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
3. Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
4. Presentación de Factura cuando corresponda.
5. Informes de ejecución cargados en la plataforma Secop II.

El contratista deberá pagar las deducciones que por disposición legal o reglamentaria el Municipio practique, incluidos además los gastos, costos y contribuciones a que haya lugar tales como:

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
Estampilla pro-cultura	Valor del contrato	1%
Estampilla pro-deporte	Valor del contrato	0,5%
Estampilla bienestar adulto mayor	Valor del contrato	2%

Estas estampillas se liquidan antes de IVA.

5. EL CERTIFICADO DEL DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACION

5.1 NÚMERO DEL CDP: 2026001411
5.2 FECHA DEL CDP: 22/06/2026
5.3 VALOR TOTAL DEL CDP: CUARENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($40.188.663).

5.4 MATRIZ DE RIESGOS: Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

No.	Fecha	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?
1	GENERAL	Interno	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas o lineamientos que cambien las condiciones pactadas en el contrato	Puede llegar a afectar las obligaciones contractuales	2	2	4	Bajo	Entidad	Modificación del contrato para ajustarlo a las normas. Terminación anticipada	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Tres (03) días hábiles después de la entrada de vigencia de la nueva norma	A la suscripción del modificatorio o acta de terminación anticipada	Seguimiento a los cambios normativos

4	3	2
ESPECIFICO	GENERAL	GENERAL
Interno	Interno	Interno
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Operativo	Operativo
Daños en los equipos asignados para el desarrollo de sus funciones	Eventualidades en las IEO, ajenas a las partes que impidan el acceso del contratista a las instalaciones y el avance de actividades (paros, factores climáticos, huelgas)	Factores de salud que generen incapacidad médica por un tiempo mayor a 5 días calendario consecutivos
Afecta la oportuna ejecución de las actividades	Afecta la ejecución oportuna del contrato conforme las fechas establecidas por la secretaría de educación	Afecta el cumplimiento de las metas de la secretaría para el desarrollo, actualización y socialización de las mallas curriculares
3	2	2
1	2	2
4	4	4
medio	Bajo	Bajo
Contratista /Entidad	Contratista - Municipio	Contratista
El contratista deberá hacer uso de sus implementos para el desarrollo de las obligaciones a su cargo/Realizar la sustitución de los equipos averiados	Suspensión o terminación anticipada del contrato	suspensión o cesión o terminación anticipada
1	1	1
1	1	1
2	2	2
Bajo	Bajo	Bajo
Si	No	No
Contratista/Entidad	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato
A la ocurrencia del hecho	Inmediato a la ocurrencia	Informe del contratista sobre la incapacidad / verificación de actividades por parte del supervisor
1 día	Suscripción acta de reinicio o del acta de terminación del contrato	Suscripción acta de reinicio o suscripción de la cesión del contrato o del acta de terminación del contrato
Revisiones periódicas a los equipos	Verificación por parte del supervisor del funcionamiento de las IEO, informes de los rectores o del contratista	Seguimiento al desarrollo de actividades del contratista por parte del supervisor, informes y/o comunicaciones del contratista
Mensual	Semanalmente	Semanalmente

5	ESPECIFICO	Interno	Ejecución	Operacional	Perdida de información, documentos o expedientes entregados	Afecta la ejecución del contrato retrasa el desarrollo de las actividades del contrato	2	2	4	Medio	contratista	Llevar control de los documentos físicos que le son entregados, realizar un back up de los documentos escaneados, solicitar la reconstrucción de los documentos escaneados, solicitar la reconstrucción de los documentos y/o proceso que así lo requieran entregando el informe correspondiente al supervisor del contrato.	2	1	3	Bajo	Si	contratista	Desde la suscripción del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Control escrito del préstamo de los documentos en físico, realización de back up de los documentos que reposan

6. LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la determinación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, la cuantía del mismo, la idoneidad, experiencia del contratista así como la forma de pago contemplada; se considera que con la finalidad de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para su legalización, el contratista deberá constituir garantía única de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, la cual consiste en contrato de seguro contenido en una póliza, con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
PAGO SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	En cuantía equivalente al 5% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

7. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Se informa que la presente contratación (SI) (__) (NO) (X) está cobijada con por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado colombiano, de conformidad con lo dispuesto en el literal C del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, el cual

señala "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de **contratación directa**, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado."

8. ANALISIS SECTOR

En la contratación directa el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del proceso de contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos, y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, y justificar por qué con el proveedor que se pretende contratar es el único oferente, tener en cuenta que se debe añadir en esta parte las características que lo hacen único oferente, además de los registros que lo validada en Colombia como único proveedor, ejemplo el registro Nacional de derechos de autor, citar en el caso de aplicar la autorización explícita mediante la ley que se otorga para ser el único proveedor del bien, o del servicio , y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía. En ese sentido, se deben contestar las siguientes preguntas:

1. ¿La Entidad Estatal requiere contratar con una persona natural o jurídica?

PERSONA NATURAL		**PERSONA JURÍDICA**	**X**

2. ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio el acuerdo con la complejidad del caso?

   Las condiciones de experiencia son las establecidas en el numeral 3º "Requisitos de experiencia" del presente estudio previo y hacen parte del análisis del sector.

3. ¿La entidad ha contratado recientemente los servicios o bienes requeridos?

   Para el desarrollo del presente análisis del sector, fueron tenidos en cuenta entre otros aspectos, la revisión (histórica o en el SECOP) de contratos celebrados por el municipio (u otras entidades) en años anteriores con igual o similar objeto, encontrando lo siguiente:

AÑO	NO. DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACION
2016	447-2016	GRUPO VIDAWA S.A.S	SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE KAWAK	$5.679.099	54 DÍAS
2017	279-2017	GRUPO VIDAWA S.A.S	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE KAWAK E IMPLEMENTACIÓN DE NUEVOS MÓDULOS	$32.553.640	270 DÍAS
2018	341-2018	GRUPO VIDAWA S.A.S	SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE KAWAK	$13.812.490	325 DIAS
2019	155-2019	GRUPO VIDAWA S.A.S	SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE KAWAK	$14.406.512	305 DÍS
2020	273-2020	GRUPO VIDAWA S.A.S	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO, CAPACITACION Y SOPORTE DEL APLICATIVO KAWAK EN LA NUBE, DE LA ALCALDÍA DE FUNZA CUNDINAMARCA	$16.674.183	201 DÍAS

2021	256-2021	GRUPO VIDAWA S.A.S	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO, SOPORTE E IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL APLICATIVO KAWAK EN LA NUBE DE LA ALCALDÍA DE FUNZA.	$19.901.000	287 DÍAS
2022	CO1.PCCNTR.3486941	GRUPO VIDAWA S.A.S	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL APLICATIVO KAWAK EN LA NUBE, DE LA ALCALDÍA DE FUNZA.	$15.142.000	332 DÍAS
2023	CPS-447-2023	GRUPO VIDAWA S.A.S	PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL APLICATIVO KAWAK (en la nube), DE LA ALCALDIA DE FUNZA	$ 19.441.000	330 DÍAS
2024	CD20240697	KAWAK COL SAS	PRESTAR EL SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO, CAPACITACIÓN Y SOPORTE DEL APLICATIVO KAWAK (EN LA NUBE), DE LA ALCALDÍA DE FUNZA CUNDINAMARCA	$ 24.709.000	6 MESES
2025	CD2024-2025	KAWAK COL SAS	PRESTAR EL SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO, CAPACITACIÓN Y SOPORTE DEL APLICATIVO KAWAK (EN LA NUBE), DE LA ALCALDÍA DE FUNZA CUNDINAMARCA	$ 28.000.000	8 MESES

4. ¿Qué otras entidades han contratado bajo la misma modalidad de contratación ha contratado recientemente los servicios o bienes requeridos con el mismo proveedor, teniendo en cuenta qué es el único oferente?

AÑO	NO. DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACION
2019	2019-CT-289	GRUPO VIDAWA S.A.S	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO, CAPACITACION Y SOPORTE AL SISTEMA DE INFORMACIÓN KAWAK, ADQUIRIDO POR EL MUNICIPIO DE CHÍA PARA ADMINISTRAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	$20.000.000	307 DÍAS
2019	000667	GRUPO VIDAWA S.A.S	SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SOPORTE, ACTUALIZACIONES Y SERVICIO EN LA NUBE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN KAWAK PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE VIAS	$24.163.520	270 DIAS
2020	320-2020	GRUPO VIDAWA S.A.S	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO, CAPACITACION Y SOPORTE AL SISTEMA DE INFORMACIÓN KAWAK, ADQUIRIDO POR EL MUNICIPIO DE CHÍA PARA ADMINISTRAR EL MODELO INTEGRAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	$21.354.416	182 DIAS

5. ¿Cuál es el tipo de remuneración recomendada para la prestación de los servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual la Entidad Estatal escoge se tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del proceso de contratación?

   La forma de remuneración del presente contrato se pactará en dos (2) pagos de acuerdo al cumplimiento de las obligaciones contractuales. Lo anterior teniendo en cuenta que, por razones administrativas, el plan anual de caja (PAC). Así mismo, el estándar de medición y seguimiento de la supervisión para el municipio de Funza (en la mayoría de los casos), y en términos de eficiencia y eficacia permite que en esos intervalos de tiempo se realice la verificación y validación oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones sin que ello represente un alto riesgo de incumplimiento. Lo anterior significa que los pagos obedecerán exclusivamente a los servicios efectivamente prestados en las cantidades y condiciones requeridas por el supervisor del contrato.

6. Análisis de la Oferta

   La necesidad planteada se satisface mediante la contratación de un servicio externo prestado por una persona natural o jurídica de reconocida idoneidad que demuestre la experiencia, calidad, confianza, conocimiento, capacidad técnica y logística para cumplir con las especificaciones técnicas de la cotización frente al soporte y mantenimiento en la nube del software, garantizando que el servidor público y/o funcionarios de la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial de la Alcaldía municipal de Funza, adquieran los servicios de actualización y mantenimiento del software KAWAK para el funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión y la prestación de servicios de Hosting en un servidor dedicado con KAWAK COL S.AS. con NIT. 900335488-3 anteriormente Grupo Vidawa S.A.S. ya que fue la empresa encargada de diseño e implementación de la plataforma KAWAK para el manejo de la información documentada del Sistema Integrado de Gestión en la Alcaldía de Funza, por ser los dueños de los derechos de autor y la propiedad intelectual de la Plataforma, y son los únicos con la idoneidad y experiencia para realizar la actualización.

Soluciones y servicios

Elemento y descripción	Precio	Descuento	Total
Talento Humano Administre y evalúe el recurso Humano de su organization de una Manera eficiente, basándose en la gestión por competencias.	$2,394,467.00		$2,394,467.00
Seguridad y Salud Administre y haga seguimiento a su sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, basado en el estándar ISO45001 y el decreto 1072.	$2,394,467.00		$2,394,467.00
Riesgos Identifique, evalúe y controle los riesgos de su organización, visualice las matrices de riesgos por proceso.	$2,394,467.00		$2,394,467.00
	$2,394,467.00		$2,394,467.00

Mejoramiento Contínuo Administre y controle las no conformidades de su organización; registre y haga seguimiento a las acciones correctivas y preventivas.		
Indicadores Cree indicadores de gestión a partir de variables y fórmulas, y analice fácilmente su comportamiento de manera gráfica.	$2,394,467.00	$2,394,467.00
Gestión Documental Cree, administre y controle toda la documentación de su Sistema de Gestión de Calidad de una ma-nera fácil, rápida y segura. Hasta 1.000 ejecuciones de formularios por mes	$2,394,467.00	$2,394,467.00
Gestión Ambiental Administre y haga seguimiento a su sistema de gestión ambiental, basado en el estándar ISO 14001.	$2,394,467.00	$2,394,467.00
Encuestas Realice encuestas para cliente interno y para cliente externo.	$2,394,467.00	$2,394,467.00
Diagnósticos Realice diferentes tipos de diagnósticos e integre con el módulo de Mejoramiento Continuo para le-vantar planes de acción y hacer seguimiento.	$2,394,467.00	$2,394,467.00
Auditorias e Inspecciones Programe todo tipo de auditorías ejecutadas en su organización. Registre los planes de auditoría, lis-tados de verificación e informes.	$2,394,467.00	$2,394,467.00
Actas e Informes Elabore y controle actas e informes de revisión por la dirección y designe responsabilidades.	$2,394,467.00	$2,394,467.00
Planeación Estratégica Defina la dirección de su organización, determine los planes de acción y mida través del balanced scorecard.	$7,275,286.00	$7,275,286.00

Espacio Adicional Archivos- paquete de 50 GB Paquete de 50GB de espacio adicional para almacenamiento de archivos.	$1,366,239.00		$1,366,239.00
Servicio NUBE para cliente OnPremise Servicio de alojamiento del Software KAWAK® en nuestros servidores.	$5,208,001.00		$5,208,001.00
Seguridad de la Información	$2,394,467.00	$2,394,467.00	$0.00
Contexto de la organización	$2,394,467.00	$2,394,467.00	$0.00

El valor de la cotización de Kawak Col S.A.S., es de CUARENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($40.188.663).

7. Condiciones, documentos que acreditan al proveedor como único oferente del servicio o bien a contratar:

- Que KAWAK COL S.A.S con NIT. 900335488-3 anteriormente Grupo Vidawak S.A.S. fue la empresa encargada del diseño e implementación de la plataforma KAWAK para el manejo de la información documentada del Sistema Integrado de Gestión en la Alcaldía de Funza, por ser los dueños de los derechos de autor y la propiedad intelectual de la Plataforma, y son los únicos con la idoneidad y experiencia para realizar la actualización. Toda vez que en la Dirección Nacional de Derechos de Autor, se encuentra registrada la obra soporte lógico (software), titulado "SOFTWARE KAWAK" correspondiente a la partida No. 151, tomo 16, libro 13 de fecha 2 de junio de 2006.

9. CONCLUSIÓN

De acuerdo a las disposiciones legales, referentes a la Contratación Directa por único oferente, literal g del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, señala que: *"Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación. De acuerdo a lo anterior, el* suscrito secretario de Planeación y Ordenamiento Territorial de la alcaldía municipal de Funza, se permite declarar y certificar, que una vez realizado el análisis del sector, se concluye que la empresa KAWAK COL S.A.S con NIT. 900335488-3, anteriormente Grupo Vidawa S.A.S., es el único oferente, que posee los derechos de autor para prestar el soporte, actualización y mantenimiento a la versión del software adquirido por el municipio de Funza.

- **JUSTIFICACIÓN:**

KAWAK COL S.A.S con NIT. 900335488-3, anteriormente KAWAK S.A.S., anteriormente Grupo Vidawa S.A.S., fue la empresa encargada del diseño e implementación de la plataforma KAWAK para el manejo del Sistema integrado de Gestión en la Administración de Funza, por ser los dueños de los derechos de autor y la propiedad intelectual de la Plataforma, son los únicos con la idoneidad y experiencia para realizar la actualización. Toda vez que, en la Dirección Nacional de Derechos de Autor, se encuentra registrada la obra soporte lógico (software), titulado "SOFTWARE KAWAK", correspondiente a la partida No. 151, tomo 16 libro 13 de fecha 2 de junio de 2006, Lo cual significa que, al ser modificado el código fuente de la Versión

KAWAK por personal diferente a la firma propietaria de los derechos de autor, automáticamente se pierde la garantía tanto de la versión como de la Actualización (copia adjunta del registro). En tal sentido, de acuerdo con los argumentos referidos con antelación, se requiere la contratación de KAWAK COL S.A.S por ser este, titular de los derechos de autor del "SOFTWAREKAWAK", y, por tanto, configurarse como la única empresa que técnicamente puede prestar el soporte y mantenimiento a la versión del software adquirido por el Municipio de Funza.

NOMBRE: ESTEBAN ALEXANDER MANCERA ORJUELA SECRETARIO DE DESPCHO SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIETNO TERRITORIAL	FIRMA