

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN  
PROCESO DE MINIMA CUANTIA No. 007 DEL 2026

**Señores:**

KAVANTIC S.A.S  
NIT: 900.344.843-3  
R/L PAULA ANDREA CARDONA GRISALES  
C.C 30.233.021  
E-mail: informacion@kavantic.co  
Tel. 3146537744 - 3007767817

**Asunto.** Comunicación de aceptación No. -2606093

**Ref.** Proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. 007 del 2026.

Respetado señor:

Por medio de la presente y atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, me permito comunicarle que le ha sido **ACEPTADA** incondicionalmente su oferta presentada el día veintitrés (23) de junio del 2026, para la contratación de **"PRESTAR EL SERVICIO DE RENOVACIÓN, SUMINISTRO E IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PARA LA PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S."**, por un valor de **CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$46.860.000) IVA INCLUIDO.**

Es de destacar, que la comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registró presupuestal.

De igual manera, es importante destacar que deberá cumplir con todas las exigencias de los Estudios Previos, la Invitación Pública y la Propuesta presentada por **KAVANTIC S.A.S** identificada con **NIT 900.344.843-3.**

Para proseguir con el proceso contractual, favor comunicarse con el funcionario Santiago Duque González, Profesional Universitario de la Oficina Administrativa y Financiera, quien ha sido designada SUPERVISOR de este contrato.

Adicionalmente, deberá tener en cuenta las siguientes condiciones de orden contractual:

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre del 2026.

**Dirección:**  
Av. Alberto Mendoza Hoyos,  
KM 2, vía al Magdalena.  
Manizales, Caldas.

**Correo Electrónico**  
contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co  
**Código Postal:** 17001  
**Celular:** 300 692 2062

**Horario de Atención:**  
Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y  
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.  
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

**VALOR Y FORMA DE PAGO: CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$46.860.000) IVA INCLUIDO** y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

LA PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO SAS pagará al Contratista el valor de los bienes y servicios efectivamente prestados, mediante pagos parciales mensuales o por pedido entregado. Los pagos se realizarán hasta la concurrencia del valor total del contrato o hasta el vencimiento del plazo de ejecución, lo que ocurra primero; para el pago deberán mediar los siguientes documentos soporte:

- Copia de la planilla firmada por el personal utilizado vinculado por nómina o por contrato de prestación de servicios en la que conste el valor mensual pagado al personal correspondiente al mes del Acta, el cual debe corresponder con los valores indicados en la propuesta económica o en las condiciones actualizadas aprobadas.
- Certificado de paz y salvo de pago de seguridad social y aportes parafiscales, expedida por el revisor fiscal o un su defecto el representante legal.
- Planillas de pago de seguridad social y aportes legales correspondientes al mes del Acta de costos, que reflejen el valor pagado por estos conceptos.
- Documentos idóneos que soporten el pago de otros costos directos (Facturas, contratos, recibos, cuentas de cobro, entre otros).
- Informe mensual correspondiente al mes del Acta de pago.

La ausencia de cualquiera de los anteriores requisitos dará lugar a que la cuenta solo se entienda radicada una vez los mismos se hayan allegado de manera completa, y a partir de ese momento correrá el plazo que tiene la entidad para efectuar el pago.

Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja- PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Con la presentación de la propuesta, los proponentes aceptan las condiciones y forma de pago establecidas por la entidad.

**DESCUENTOS:** la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO SAS, efectuara los descuentos de la ley del orden nacional y municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la entidad y con la actividad objeto del contrato.

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:**

RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	VALOR
2.1.2.01.01.005.02.03.01.01	Licencia Software	2026-424	\$47.687.500

**FICHA TÉCNICA EXIGIDA Y OBLIGACIONES**

*BB*

**Dirección:**  
Av. Alberto Mendoza Hoyos,  
KM 2, vía al Magdalena.  
Manizales, Caldas.

**Correo Electrónico:**  
contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co  
**Código Postal:** 17001  
**Celular:** 300 692 2062

**Horario de Atención:**  
Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y  
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.  
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

-260-093

Todas las referencias a marcas comerciales o fabricantes específicos encontradas en el análisis de mercado se entienden como estándares de calidad y funcionalidad. La empresa **KAVANTIC S.A.S** identificada con NIT 900.344.843-3, se compromete a suministrar las siguientes especificaciones técnicas, garantizando la compatibilidad con la infraestructura tecnológica de la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S.

Las licencias y soluciones suministradas deberán ser originales, legalmente adquiridas, estar vigentes al momento de la entrega y cumplir con los estándares de seguridad y soporte técnico requeridos.

Ítem	Clase	Cantidad	Descripción
Antivirus	ESET	1	RENOVACIÓN ANTIVIRUS ESET ENDPOINT PROTECTION STANDARD POR UN (1) AÑO, PARA 30 DISPOSITIVOS, INCLUIDA SU ADMINISTRACIÓN E INSTALACIÓN.
Backup	VEEAM	1	RENOVACIÓN VEEAM BACKUP AND REPLICATION ENTERPRISE PLUS 5TB DE ALMACENAMIENTO EN LA NUBE X 1 AÑO PARA 10 ENDPOINT Y 1 SERVIDOR.
Ofimática	LICENCIAS OFFICE	25	LICENCIAS DE OFFICE 365 ESTÁNDAR O SOFTWARE OFIMÁTICO EQUIVALENTE.
Correo	CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	40	CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL BAJO GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STARTER POR 1 AÑO, 30 GB DE ALMACENAMIENTO PARA CADA CUENTA Y SERVICIO DE CONFIGURACIÓN.

a) Inclusión de Ítems No Previstos:

Si durante la ejecución del contrato surge la necesidad técnica de incluir licencias, módulos adicionales o servicios de soporte especializado que guarden estricta relación de conexidad con el objeto contractual, pero que no se encuentren detallados en la lista de ítems unitarios inicial, las partes podrán acordar su suministro bajo las siguientes reglas:

1. Solicitud: El supervisor solicitará al Contratista la cotización del ítem o servicio tecnológico requerido.
2. Validación de Precio: El Contratista deberá presentar una oferta económica detallada, la cual no podrá ser superior al precio promedio del mercado para soluciones similares. La Entidad se reserva el derecho de verificar dicho precio comparándolo con otros proveedores o listas de referencia.

*[Handwritten signature]*

**Dirección:**  
Av. Alberto Mendoza Hoyos,  
KM 2, vía al Magdalena.  
Manizales, Caldas.

**Correo Electrónico**  
contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co  
**Código Postal:** 17001  
**Celular:** 300 692 2062

**Horario de Atención:**  
Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y  
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.  
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

*[Handwritten mark]*

3. Formalización: Una vez acordado el valor, que deberá incluir todos los costos directos e indirectos, se suscribirá un Acta de Fijación de Precios para Ítems No Previstos, firmada por el supervisor y el Contratista.
4. Ejecución: La inclusión de estos nuevos ítems no implica una adición presupuestal al contrato, salvo que se gestione mediante los mecanismos legales y financieros pertinentes si el rubro lo permite. Su costo se ejecutará dentro del saldo disponible del valor total del contrato.

b) Lugar de Prestación del Servicio:

El soporte técnico y la implementación se realizarán preferiblemente de forma remota o telefónica. Cuando se requiera soporte técnico presencial, este se llevará a cabo en las instalaciones de la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S., ubicadas en la Avenida Alberto Mendoza Hoyos KM 2, Vía al Magdalena, Manizales, o en la ubicación que el supervisor determine según la necesidad del servicio, siempre que se encuentre dentro del área metropolitana o periferia del municipio de Manizales.

**OBLIGACIONES GENERALES**

1. Cumplir a cabalidad con las especificaciones, condiciones técnicas y alcances definidos en el presente contrato, garantizando la calidad en la prestación de los servicios.
2. Mantener una comunicación fluida y permanente con el supervisor de la Promotora, informando oportunamente sobre el avance, anomalías o inquietudes que se presenten en la ejecución.
3. Acatar estrictamente las instrucciones, recomendaciones y sugerencias formuladas por la entidad a través del supervisor, con el fin de subsanar cualquier deficiencia en el desarrollo de las actividades.
4. Mantener a la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S. indemne ante cualquier reclamación, acción legal o pretensión de terceros que tenga como causa directa o indirecta las actuaciones, omisiones o negligencias del contratista.
5. Asumir por su propia cuenta y riesgo todos los costos, gastos directos e indirectos, y las gestiones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
6. Cubrir todos los gastos de transporte y logística que demande el desplazamiento del personal, equipos o herramientas necesarias hasta el lugar de entrega o prestación del servicio.
7. Cumplir integralmente con la normatividad vigente relativa al pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y ARL) y garantizar la observancia de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) para su personal.

**Dirección:**

Av. Alberto Mendoza Hoyos,  
KM 2, vía al Magdalena.  
Manizales, Caldas.

**Correo Electrónico**

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co  
**Código Postal:** 17001  
**Celular:** 300 692 2062

**Horario de Atención:**

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y  
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.  
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

8. Garantizar la reserva absoluta de la información institucional y cumplir con la normativa de protección de datos personales (Ley 1581 de 2012) al manejar la infraestructura tecnológica de la entidad.
9. Presentar informes periódicos de gestión y, al finalizar el contrato, entregar toda la documentación técnica, manuales, credenciales de acceso y soportes necesarios para garantizar la continuidad operativa.
10. Dar cumplimiento a las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, a la normatividad interna de la entidad y a las disposiciones legales aplicables a su condición de contratista.

**PARÁGRAFO 1:** El cumplimiento de las obligaciones en materia de salud y seguridad en el trabajo es condición fundamental e integral del desarrollo de este contrato por lo que el incumplimiento sistemático puede o dará origen a la terminación unilateral por parte de la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S. a la imposición de multas sucesivas cada una por el 5% del monto del contrato.

**PARAGRAFO 2:** El contratista no está autorizado para rendir declaraciones a medios de comunicación en torno a la labor desarrollada, ni ninguna otra que involucre a la entidad.

#### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Suministro e Instalación de Seguridad: Suministrar, renovar e instalar treinta (30) licencias ESET Protect Entry On Premise por un (1) año, garantizando que incluyan antivirus, antispymware, detección de rootkits, control de dispositivos, HIPS, filtro antispam, firewall bidireccional y consola centralizada.
2. Gestión de Antivirus: Configurar e implementar la consola de administración del antivirus, definiendo políticas de seguridad, navegación, firewall, actualizaciones automáticas y monitoreo constante.
3. Respaldo de Información: Realizar la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la solución Veeam Backup & Replication – Enterprise Plus, con almacenamiento en la nube de 5 TB para diez (10) endpoints y un (1) servidor.
4. Políticas de Backup: Configurar y ejecutar las políticas y tareas automáticas de respaldo de información, alineadas a los requerimientos de la Promotora.
5. Mantenimiento y Acompañamiento: Garantizar soporte técnico y mantenimiento trimestral para la verificación de consolas, actualización de agentes y revisión de tareas programadas de la solución de backup.
6. Gestión de Correo: Suministrar y configurar cuarenta (40) cuentas de correo electrónico institucional (Google Workspace Business Starter), garantizando su correcto funcionamiento durante toda la vigencia del contrato.
7. Suministro Ofimático: Suministrar, instalar, activar y configurar veinticinco (25) licencias de Office 365 estándar o software ofimático equivalente, asegurando su compatibilidad operativa.

*Dr. DA*

**Dirección:**

Av. Alberto Mendoza Hoyos,  
KM 2, vía al Magdalena.  
Manizales, Caldas.

**Correo Electrónico**

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co

**Código Postal:** 17001

**Celular:** 300 692 2062

**Horario de Atención:**

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y  
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.

Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

*7*

=2608093

8. Soporte Integral: Brindar soporte técnico (presencial, remoto y telefónico) para todas las herramientas suministradas, garantizando tiempos de respuesta no superiores a dos (2) horas para incidentes reportados.
9. Capacitación: Realizar jornadas de capacitación al personal designado por la entidad sobre el manejo básico y administración de las soluciones implementadas.

**GARANTÍAS:** De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies, por tanto, deberá dejar sustentado la exigencia de las garantías.

Previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesta la entidad, en razón del objeto, la naturaleza, el valor, la forma de pago y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne al Municipio frente a eventuales daños, que el contratista debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor de PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO SAS que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente:

Característica	Condición			
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.			
Asegurado/ beneficiario	PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S identificado con NIT 800.250.029			
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Valor	Vigencia	Finalidad
	Cumplimiento	20%	Plazo de ejecución del contrato + 4 meses	Garantizar la correcta ejecución de todas las obligaciones.
	Calidad del Servicio	20%	Plazo de ejecución del contrato + 4 meses	Garantizar la efectividad de las licencias y soportes técnicos.
	Salarios y Prestaciones	5%	Plazo de ejecución del contrato + 3 años	Proteger a la Promotora de responsabilidades laborales.
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</li> </ul>			

**Dirección:**  
Av. Alberto Mendoza Hoyos,  
KM 2, vía al Magdalena.  
Manizales, Caldas.

**Correo Electrónico**  
contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co  
**Código Postal:** 17001  
**Celular:** 300 692 2062

**Horario de Atención:**  
Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y  
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.  
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

-2600093

Característica	Condición
	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.</li> <li>Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</li> </ul>
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número y año del contrato</li> <li>Objeto del contrato</li> <li>Firma del representante legal del Contratista</li> <li>En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421</li> </ul>

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO SAS debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Para constancia se firma en el domicilio de cada una de las partes intervinientes a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, en la fecha y hora dispuestas según la plataforma.

23 JUN 2026



Aprobó: Juan Pablo Marín Jaramillo - Gerente General

Vo. Bo. componente jurídico: Cristian Alexander Duque Carranza - Supernumerario con funciones de Secretario General



Firma el supervisor en señal de conocimiento de las obligaciones que asume

Santiago Duque González - Profesional Administrativo *Santiago Duque G*