NECESIDAD

SECRETARIA DE CULTURA, DEPORTE Y EDUCACION

Karen Arce
17-04-2026
10:27am

Leticia, Enero de 2026

Doctor
ELQUIN JADRIAN UNI HEREDIA
Alcalde del municipio de Leticia.
Ciudad

NECESIDAD: La biblioteca pública municipal de leticia se consolida como el principal centro e acceso al conocimiento, la cultura y unos de los espacios que permite el encuentro al ciudadano, actualmente se evidencia un incremento en la demanda de usuarios que participan en los programas de promoción de lectura, talleres de manualidades ancestrales entre otros, y para garantizar la prestación del servicio y el cumplimiento de las metas de cobertura, se requiere la **COMPRA DE MATERIALES Y ELEMENTOS CON EL FIN DE DOTAR Y FORTALECER LOS PROGRAMAS CURSOS, TALLES Y ACTIVIDADES LIDERADAS POR LA BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL** que permitan el desarrollo de las actividades pedagógicas lúdicas y culturales ya que la carencia de estos elementos limita la capacidad operativa de la biblioteca afectando especialmente a la población infantil, juvenil y a las comunidades indígenas que convergen en este espacio.

JUSTIFICACION:

La secretaria de cultura, deporte y educación del municipio de Leticia, en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales, y en cumplimiento de los fines esenciales del Estado, requiere contratar la prestación de bienes y servicios de compra de materiales indispensables e integral para la planeación, organización, ejecución y desarrollo de actividades lideradas por la biblioteca Municipal. Con esta necesidad se le dará cumplimiento a las diferentes actividades y talleres organizadas y lideradas por la biblioteca generando espacios sanos, además estas actividades se configuran como una estrategia integral de intervención pública con enfoque social, cultural y artístico, orientada al fortalecimiento del tejido comunitario, la promoción de estilos de vida y espacios de sano esparcimiento, la preservación de la identidad cultural amazónica, el reconocimiento de la diversidad étnica del territorio y la dinamización del desarrollo económico local.

El municipio de Leticia tiene a cargo la biblioteca pública Municipal la cual se encuentra amparada por La **Ley de Bibliotecas Públicas que** define los instrumentos técnicos, financieros e institucionales necesarios para que las bibliotecas presten servicios básicos y complementarios Sin dejar de ser centro de



consulta y de conservación, es también un escenario para la lectura de todo tipo de textos, incluso audiovisuales; un espacio activo de encuentro de ciudadanos y comunidades en torno a la cultura, la ciencia, la educación, el divertimento y el intercambio universal de conocimiento. Una biblioteca que preste servicios básicos y complementarios que contemplen la diversidad y características culturales, étnicas y sociales de cada municipio y departamento del país. Una biblioteca que cuente con dotaciones e infraestructura acordes a los requerimientos técnicos mínimos definidos según categorización legal de municipios y en la cual los servicios básicos sean gratuitos. Una biblioteca que tenga en su agenda la conectividad y las condiciones para el intercambio de servicios con la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y con otras redes bibliotecarias del país y del exterior. Más que un deber ser, esta biblioteca pública es una obligación que deben garantizar las administraciones territoriales y nacionales.

El artículo 350 de la Constitución prevé que el presupuesto de inversión –en tendiéndose que el presupuesto contiene por obligación un componente de gasto público social o inversión social– no puede disminuir con relación al gasto total del presupuesto del año inmediatamente anterior, con lo cual las bibliotecas públicas deben tener asignaciones constantes de los presupuestos públicos, jamás de crecientes. Del mismo modo, el artículo 366 constitucional contempla que en los presupuestos de la Nación y de las entidades territoriales el gasto público social debe ser prioritario sobre cualquier otra asignación, de manera que en la asignación nacional o territorial de dineros para la cultura, las bibliotecas tienen trato preferente, Ya que los servicios bibliotecarios, entendidos como el conjunto de actividades que lleva a cabo una biblioteca pública, instrumentalizan la misión reiterada en la Ley, de promover el acceso de las personas a la información y la cultura. Estos servicios, bajo una proporcionada valoración, deben ser de calidad (con parámetros de satisfacción del cliente que hoy rigen en el mundo, lo que implica procesos de planeación, acción y control); pertinentes (aptos a lo que el ciudadano requiere o solicita, no parciales); oportunos (a tiempo con el requerimiento ciudadano o para satisfacer la necesidad de consulta, no dilatorios); plurales y garantistas de la diversidad cultural y lingüística (p.ej. la dotación de una biblioteca pública debe estar acorde con el idioma que mayoritariamente se hable en el municipio, lo que no implica negar otros).

Los Municipios y Distritos son los encargados de la organización de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas parte del principio de que los municipios cumplen como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, en particular de la previsión constitucional que los concibe como los prestadores esenciales de los Servicios Públicos definidos en la ley (como la Ley de Bibliotecas Públicas), y su función es promover la participación comunitaria, y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. Se reafirma, entonces, la obligación para alcaldes y concejos municipales y distritales, dado que estos últimos cumplen similares funciones en la prestación de servicios a los de la órbita municipal, de mantener y dotar su biblioteca pública (también se trata de una obligación legal existente desde la Ley General de Cultura en 1997), para lo cual cuentan con todo el sistema de apoyos que la Ley determina dentro del concepto de la

NECESIDAD

Red y dentro de la política trazada en el Plan Nacional de Lectura y Bibliotecas (PNLB), en donde una bolsa de recursos, coordinaciones, solidaridades y apoyos del sector privado puede operar de forma integral. Por eso no es una decisión sacada de un sombrero de magia la que determina que los municipios que no tengan una biblioteca pública deberán crearla en 26 el plazo máximo de dos (2) años desde la expedición de la Ley, sino la renovación de un mandato ya existente que en el plano práctico se viene cumpliendo casi en un 100%, gracias, entre otras, al impulso que en este ámbito le ha dado al país el PNLB. Estas bibliotecas pueden organizarse como dependencias del nivel central, como órganos descentralizados o asignándole a una dependencia ya existente la función de biblioteca pública. Vale recordar que la ley 115 de 1994 establecía la posibilidad para los municipios con población igual o menor de veinte mil habitantes, de cumplir con la obligación de tener una biblioteca educativa mediante convenio con la entidad municipal o la institución que tuviera la infraestructura apropiada para el efecto; que las leyes 136 de 1994 y 9ª de 1989 contemplaron áreas culturales, edificaciones e inmuebles para el desarrollo cultural; que la ley 715 de 2001 fija la destinación por los municipios de recursos (propios, del Sistema General de Participaciones o de cofinanciación) para apoyar el desarrollo de las redes de información cultural, bienes y servicios, instituciones culturales (museos, archivos, etc.) y que el artículo 24 de la Ley General de Cultura ya ordenaba que las administraciones territoriales incluyeran todos los años en su presupuesto las partidas necesarias para crear, fortalecer y sostener el mayor número de bibliotecas públicas en sus jurisdicciones. La noción de Red que se acoge en este nuevo diseño indica que los servicios bibliotecarios se basan en principios de coordinación y complementariedad. De allí la razón de prever que si en un municipio hay una biblioteca eficiente y suficiente perteneciente a otra Red (como puede ser el caso de una biblioteca mixta o privada o de una Caja de Compensación Familiar), la biblioteca pública del municipio podrá actuar preferiblemente en otros corregimientos, localidades o barriadas, a la vez que se invita, sin que ello constituya obligación, a que los municipios de categoría especial y categorías 1, 2, 3 y 4 tengan más de una biblioteca pública.

En este sentido, el desarrollo de actividades lúdicas, desarrollo de talleres donde se resalten las habilidades creativas de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes trasciende su carácter participativo y de estrategias para el buen uso del tiempo libre, constituyéndose en un escenario estratégico para la materialización de derechos constitucionales y el cumplimiento de los fines del Estado, particularmente en lo relacionado con el acceso efectivo a la cultura, el deporte y la recreación, conforme a lo dispuesto en los artículos 2, 52 y 70 de la Constitución Política de Colombia. Asimismo, permite generar espacios de participación ciudadana con enfoque diferencial, garantizando la inclusión efectiva de comunidades indígenas, población vulnerable, niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores y demás actores sociales del territorio amazónico, promoviendo condiciones de igualdad, equidad y no discriminación en el acceso a la oferta institucional.

Desde el componente CULTURAL, se tienen inmersos los PROGRAMAS DE BIBLIOTECA, el cual se articula directamente con el proyecto de inversión "FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS Y

DEL DESARROLLO ARTÍSTICO Y CULTURAL, ASÍ COMO LA CONSTRUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS ESCENARIOS CULTURALES DEL MUNICIPIO DE LETICIA", identificado con el BPIN 202500000048256, en tanto permite la generación de espacios amplios, incluyentes y participativos para la práctica y desarrollo de habilidades culturales. Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto en la Ley de bibliotecas 1379 de 2010 y en la Ley general de culturas No 397 de 1997, integrando a las bibliotecas dentro del sistema nacional de cultura para que puedan recibir apoyo técnico y recursos del ministerio de cultura y la biblioteca nacional de Colombia.

Dentro de las funciones de una biblioteca publica podemos resaltar:

- Una biblioteca pública moderna es muchos más que un depósito de libros; es un centro dinámico de comunidad, aprendizaje y tecnología, pues cuya función principal es democratizar el acceso a la información y la cultura sin importar la condición económica del usuario.
- La biblioteca actúa como un soporte fundamental para la educación formal y el aprendizaje autodidacta donde debe brindar apoyo en alfabetización informal, programas de apoyo al estudio, proporcionando espacios tranquilos y recursos como son libros, enciclopedias, base de datos para estudiantes de todos los niveles, brindando una formación continua y desarrollando talleres de idiomas, clubes de lecturas que fomenten el aprendizaje a lo largo de toda l vida, organizando espacios públicos, comunitarios e inclusivos con capacidad de ofrecer refugios seguros, para grupos vulnerables, inmigrantes y personas en situación de calle.
- Facilitar espacio como puntos de encuentro para reuniones comunitarias, debates y actividades vecinales
- En el tema de preservación de la memoria local se debe recopilar y conservar documentos, fotografías e historias relacionadas con la historia del municipio
- Vivenciar las estrategias establecidas en la política pública de nuestro municipio referente a nuestra niñez infancia y adolescencia.
- Fortalecer en los habitantes del municipio de Leticia en sentido de pertenecía y compromiso por esta región al dar a conocer nuestra región a través del deporte y la cultura
- Motivar a los niños y jóvenes a que aprovechen el tiempo libre practicando un deporte, un arte, rescatando nuestra cultura, conformando un equipo, adquiriendo disciplina, constancia, perseverancia y responsabilidad.

NECESIDAD

SECRETARIA DE CULTURA, DEPORTE Y EDUCACION

La presente necesidad se encuentra debidamente sustentada en el marco normativo vigente, particularmente en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que establecen la obligatoriedad de la planeación, la definición de la necesidad y la estructuración adecuada de los procesos contractuales, así como en las disposiciones aplicables del Sistema General de Regalías y del Banco de Programas y Proyectos de Inversión, que exigen coherencia entre la formulación y ejecución de los proyectos.

En términos de conveniencia, la contratación resulta idónea en la medida en que permite garantizar la correcta ejecución de los proyectos de inversión asociados, optimizar el uso de los recursos públicos y asegurar estándares adecuados de calidad, seguridad y eficiencia en el desarrollo de las actividades, lo cual no podría lograrse con los medios propios de la entidad. Desde la perspectiva de oportunidad, el proceso contractual se justifica en la necesidad de contar de manera anticipada con los bienes y servicios logísticos requeridos, atendiendo a la naturaleza programada y periódica del evento, evitando riesgos de improvisación, sobrecostos o incumplimiento de metas institucionales.

En consecuencia, la contratación de bienes y servicios para la adquisición de materiales y elementos con el fin de dotar la biblioteca y fortalecer los programas responde a una necesidad real, prioritaria y estratégica, orientada a garantizar la ejecución efectiva de los proyectos de inversión, cumplir los fines esenciales del Estado, promover el acceso a la cultura, el deporte y la recreación, y alcanzar resultados concretos en términos de inclusión social, fortalecimiento comunitario, desarrollo cultural, dinamización económica y mejoramiento de la calidad de vida de la población, en estricta observancia de los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y responsabilidad que rigen la gestión pública

Cordialmente,

ELIANA RIVAS KUIRU
Secretaria de Cultura, Deporte y Educación.

V°B° ELQUIN JADRIAN UNI HEREDIA
Alcalde de Leticia.

Elaboró	Revisó	Aprobó	Fecha de Aprobación	Vigencia
Luz Lopez Usecne -P.E SCDE	Eliana Rivas Kuiru - SCDE	Elquin Uni Heredia - Alcalde	09/02/2026	2026

SCDE -140-

Leticia, Abril 15 de 2026

Señores
EDGAR EDUARDO ANDRADE SILVARA
E-mail: edgarandrade1@hotmail.com
No. WhatsApp – 311-4440414
Ciudad

Asunto: solicitud de cotizaciones

Cordial Saludo:

La alcaldía municipal de Leticia, de conformidad con los principios de transparencia, responsabilidad y planeación para la contratación estipulados en la **ley 80 de 1993,** convoca a todos los interesados con sus cotizaciones; lo anterior como base en un estudio previo; por tanto, es de advertir que la presentación de la misma NO constituye una oferta, y por ende NO obliga a las partes.

Se solicita allegar sea física o en correo electrónico antes de las 17:00 pm del día 15/04/2026, a las siguientes direcciones:

Correo: cultura@leticia-amazonas.gov.co
Dirección de radicación correspondencia: Casa de la Cultura Municipal, Carrera 10 entre calle 11 y 12, Leticia.

Particularidades del contrato:

1. **Objeto: COMPRA DE MATERIALES Y ELEMENTOS CON EL FIN DE DOTAR Y FORTALECER LOS PROGRAMAS CURSOS, TALLES Y ACTIVIDADES LIDERADAS POR LA BIBLIOTECA PBLICA MUNICIPAL**

2. **Forma de pago:**

- Factura o cuenta de cobro que cumpla con los requisitos de ley.
- Planilla o certificación de pago vigente al sistema de seguridad social y ARL.
- Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

3. **Plazo de ejecución:** Quince (15) días, contados desde el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución previo perfeccionamiento y firma del acta de inicio, el contrato se entiende perfeccionado con la aceptación de la propuesta.

4. **Obligaciones del futuro contratista:**

1. Suministrar los ítems en las fechas solicitadas.
2. Asumir todos los riesgos con que se contare al momento de la ejecución y cumplimiento del contrato.
3. Entregar a la Entidad, dentro del plazo del contrato los ítems de acuerdo a las características y especificaciones indicados en el presente documento.

4. Mantener los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato y dos (2) meses más.
5. Amparar a la entidad contra los riesgos que impliquen menoscabo o deterioro de los mismos.
6. Presentar la factura de cobro debidamente diligenciada.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales
8. Garantizar que los bienes sean de excelente calidad
9. Reemplazar los ítems que no correspondan a las especificaciones, previa solicitud del supervisor del contrato.
10. Pagar los costos directos e indirectos que impliquen el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, transporte, etc. En consecuencia, el precio ofertado se entiende que incluye dichos costos.
11. Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación

5. **Impuestos:** Tener en cuenta los impuestos del municipio o deducciones para la realización de las cotizaciones, a saber:

TIPO DE CONTRATO	RETE FUENTE	RETE FUENTE	ESTAMPILLA PROCULTURA	ESTAMPILLA ADULTO MAYOR 30%	ESTAMPILLA 70%	TASA PRO DEPORTE	RETEICA	FONDO DE SEGURIDAD TERRITORIAL	ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA	FONDO GESTIÓN DEL RIESGO (únicamente contrato regalías
	DECLARANTE	**NO DECLARANTE**								
Servicios	4%	6%	2%	1.2%	2.8%	2.5%	0.7%	0%	2%	1%
Suministro	2.5 %	3.5 %	2%	1.2%	2.8%	2.5%	0.7%	0%	2%	1%
Obras	2%	2%	2%	1.2%	2.80%	2.5%	0.70%	5%	2%	1%
Prestación de servicios apoyo a la gestión	4%	0%	2%	1.2%	2.8%	0%		0%	0%	1%
Prestación de servicios honorarios (mayor a 3SMMLV)	10%	10%	2%	1.2%	2.8%	0%	0.7%	0%	0%	1%

FICHA TECNICA:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Resma de papel tamaño carta o A4	Resma	150
2	Resma de papel tamaño oficio	Resma	25
3	Marcadores de Colores surtidos	Caja	20
4	Papel iris en colores surtidos	Block	20
5	Tarros de vinilo colores primarios aarillo, azul, rojo (incluye blanco y negro)	Tarro grande	100
6	Pinceles de diferentes tamaños	Unidad	52
7	Caja de colores	Caja	40
8	Plastilina caja grande	Caja	40
9	Pintucaritas (juegos)	Juego	15
10	Tijeras punta roma	Unidad	25

11	Tarros de colbón	Tarro	20
12	Silicona gruesa	Unidad	50
13	Pistola de silicona gruesa	Unidad	5
14	Cinta de enmascarar tamaño mediano	Rollo	30
15	Cinta transparente gruesa	Rollo	20
16	Grapadora grande	Unidad	11
17	Ganchos de grapadora	Caja	20
18	Perforadora	Unidad	5
19	Cartón paja por cuartos	Unida	200
20	Tinta para impresora Epson (todos los colores)	Set	11
21	Nailon	Rollo	50
22	Cuentos (mitos y leyendas)	Unidad	30
23	Libro de dibujo y pintura	Unidad	50
24	Armables y rompecabezas	Unidad	60
25	Libro apoyo lectoescritura	Unidad	50
26	Pendón tipo roll-up / araña institucional	unidad	2

Sin otro particular,

ELIANA RIVAS KUIRU
Secretaria de Cultura Deporte y Educación

Proyecto: Luz López Useche– PE Contratista SCDE
Aprobó: Eliana Rivas Kuiru - SCDE

SCDE -140-

Leticia, Abril 15 de 2026

Señores
CREDITOS W
Wilson Tellez Suarez
E-mail: wilisontellezsuares@hotmail.com
No. WhatsApp – 321-2303991
Ciudad

Asunto: solicitud de cotizaciones

Cordial Saludo:

La alcaldía municipal de Leticia, de conformidad con los principios de transparencia, responsabilidad y planeación para la contratación estipulados en la **ley 80 de 1993,** convoca a todos los interesados con sus cotizaciones; lo anterior como base en un estudio previo; por tanto, es de advertir que la presentación de la misma NO constituye una oferta, y por ende NO obliga a las partes.

Se solicita allegar sea física o en correo electrónico antes de las 17:00 pm del día 15/04/2026, a las siguientes direcciones:

Correo: cultura@leticia-amazonas.gov.co
Dirección de radicación correspondencia: Casa de la Cultura Municipal, Carrera 10 entre calle 11 y 12, Leticia.

Particularidades del contrato:

6. **Objeto: COMPRA DE MATERIALES Y ELEMENTOS CON EL FIN DE DOTAR Y FORTALECER LOS PROGRAMAS CURSOS, TALLES Y ACTIVIDADES LIDERADAS POR LA BIBLIOTECA PBLICA MUNICIPAL**

7. **Forma de pago:**

- Factura o cuenta de cobro que cumpla con los requisitos de ley.
- Planilla o certificación de pago vigente al sistema de seguridad social y ARL.
- Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

8. **Plazo de ejecución:** Quince (15) días, contados desde el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución previo perfeccionamiento y firma del acta de inicio, el contrato se entiende perfeccionado con la aceptación de la propuesta.

9. **Obligaciones del futuro contratista:**

1. Suministrar los ítems en las fechas solicitadas.
2. Asumir todos los riesgos con que se contare al momento de la ejecución y cumplimiento del contrato.

3. Entregar a la Entidad, dentro del plazo del contrato los ítems de acuerdo a las características y especificaciones indicados en el presente documento.
4. Mantener los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato y dos (2) meses más.
5. Amparar a la entidad contra los riesgos que impliquen menoscabo o deterioro de los mismos.
6. Presentar la factura de cobro debidamente diligenciada.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales
8. Garantizar que los bienes sean de excelente calidad
9. Reemplazar los ítems que no correspondan a las especificaciones, previa solicitud del supervisor del contrato.
10. Pagar los costos directos e indirectos que impliquen el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, transporte, etc. En consecuencia, el precio ofertado se entiende que incluye dichos costos.
11. Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación

10. **Impuestos:** Tener en cuenta los impuestos del municipio o deducciones para la realización de las cotizaciones, a saber:

TIPO DE CONTRATO	RETE FUENTE	RETE FUENTE	ESTAMPILLA PROCULTURA	ESTAMPILLA ADULTO MAYOR 30%	ESTAMPILLA 70%	TASA PRO DEPORTE	RETE ICA	FONDO DE SEGURIDAD TERRITORIAL	ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA	FONDO GESTIÓN DEL RIESGO (únicamente contrato regalías
	DECLARANTE	**NO DECLARANTE**								
Servicios	4%	6%	2%	1.2%	2.8%	2.5%	0.7%	0%	2%	1%
Suministro	2.5 %	3.5 %	2%	1.2%	2.8%	2.5%	0.7%	0%	2%	1%
Obras	2%	2%	2%	1.2%	2.80%	2.5%	0.70%	5%	2%	1%
Prestación de servicios apoyo a la gestión	4%	0%	2%	1.2%	2.8%	0%		0%	0%	1%
Prestación de servicios honorarios (mayor a 3SMMLV)	10%	10%	2%	1.2%	2.8%	0%	0.7%	0%	0%	1%

FICHA TECNICA:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Resma de papel tamaño carta o A4	Resma	150
2	Resma de papel tamaño oficio	Resma	25
3	Marcadores de Colores surtidos	Caja	20
4	Papel iris en colores surtidos	Block	20
5	Tarros de vinilo colores primarios aarillo, azul, rojo (incluye blanco y negro)	Tarro grande	100
6	Pinceles de diferentes tamaños	Unidad	52
7	Caja de colores	Caja	40
8	Plastilina caja grande	Caja	40

9	Pintucaritas (juegos)	Juego	15
10	Tijeras punta roma	Unidad	25
11	Tarros de colbón	Tarro	20
12	Silicona gruesa	Unidad	50
13	Pistola de silicona gruesa	Unidad	5
14	Cinta de enmascarar tamaño mediano	Rollo	30
15	Cinta transparente gruesa	Rollo	20
16	Grapadora grande	Unidad	11
17	Ganchos de grapadora	Caja	20
18	Perforadora	Unidad	5
19	Cartón paja por cuartos	Unida	200
20	Tinta para impresora Epson (todos los colores)	Set	11
21	Nailon	Rollo	50
22	Cuentos (mitos y leyendas)	Unidad	30
23	Libro de dibujo y pintura	Unidad	50
24	Armables y rompecabezas	Unidad	60
25	Libro apoyo lectoescritura	Unidad	50
26	Pendón tipo roll-up / araña institucional	unidad	2

Sin otro particular,

ELIANA RIVAS KUIRU
Secretaria de Cultura Deporte y Educación

Proyecto: Luz López Useche– PE Contratista SCDE
Aprobó: Eliana Rivas Kuiru - SCDE

SCDE -140-

Leticia, Abril 15 de 2026

Señores
CARLOS ARIEL HENAO GONZALEZ
E-mail: carlosarielhenaog@gmail.com
No. WhatsApp – 312-6127888
Ciudad

Asunto: solicitud de cotizaciones

Cordial Saludo:

La alcaldía municipal de Leticia, de conformidad con los principios de transparencia, responsabilidad y planeación para la contratación estipulados en la **ley 80 de 1993,** convoca a todos los interesados con sus cotizaciones; lo anterior como base en un estudio previo; por tanto, es de advertir que la presentación de la misma NO constituye una oferta, y por ende NO obliga a las partes.

Se solicita allegar sea física o en correo electrónico antes de las 17:00 pm del día 15/04/2026, a las siguientes direcciones:

Correo: cultura@leticia-amazonas.gov.co
Dirección de radicación correspondencia: Casa de la Cultura Municipal, Carrera 10 entre calle 11 y 12, Leticia.

Particularidades del contrato:

11. **Objeto: COMPRA DE MATERIALES Y ELEMENTOS CON EL FIN DE DOTAR Y FORTALECER LOS PROGRAMAS CURSOS, TALLES Y ACTIVIDADES LIDERADAS POR LA BIBLIOTECA PBLICA MUNICIPAL**

12. **Forma de pago:**

- Factura o cuenta de cobro que cumpla con los requisitos de ley.
- Planilla o certificación de pago vigente al sistema de seguridad social y ARL.
- Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

13. **Plazo de ejecución:** Quince (15) días, contados desde el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución previo perfeccionamiento y firma del acta de inicio, el contrato se entiende perfeccionado con la aceptación de la propuesta.

14. **Obligaciones del futuro contratista:**

1. Suministrar los ítems en las fechas solicitadas.
2. Asumir todos los riesgos con que se contare al momento de la ejecución y cumplimiento del contrato.
3. Entregar a la Entidad, dentro del plazo del contrato los ítems de acuerdo a las características y especificaciones indicados en el presente documento.
4. Mantener los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato y dos (2) meses más.

5. Amparar a la entidad contra los riesgos que impliquen menoscabo o deterioro de los mismos.
6. Presentar la factura de cobro debidamente diligenciada.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales
8. Garantizar que los bienes sean de excelente calidad
9. Reemplazar los ítems que no correspondan a las especificaciones, previa solicitud del supervisor del contrato.
10. Pagar los costos directos e indirectos que impliquen el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, transporte, etc. En consecuencia, el precio ofertado se entiende que incluye dichos costos.
11. Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación

15. **Impuestos:** Tener en cuenta los impuestos del municipio o deducciones para la realización de las cotizaciones, a saber:

TIPO DE CONTRATO	RETE FUENTE	RETE FUENTE	ESTAMPILLA PROCULTURA	ESTAMPILLA ADULTO MAYOR 30%	ESTAMPILLA 70%	TASA PRO DEPORTE	RETE ICA	FONDO DE SEGURIDAD TERRITORIAL	ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA	FONDO GESTIÓN DEL RIESGO (únicamente contrato regalías
	DECLARANTE	**NO DECLARANTE**								
Servicios	4%	6%	2%	1.2%	2.8%	2.5%	0.7%	0%	2%	1%
Suministro	2.5 %	3.5 %	2%	1.2%	2.8%	2.5%	0.7%	0%	2%	1%
Obras	2%	2%	2%	1.2%	2.80%	2.5%	0.70%	5%	2%	1%
Prestación de servicios apoyo a la gestión	4%	0%	2%	1.2%	2.8%	0%		0%	0%	1%
Prestación de servicios honorarios (mayor a 3SMMLV)	10%	10%	2%	1.2%	2.8%	0%	0.7%	0%	0%	1%

FICHA TECNICA:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Resma de papel tamaño carta o A4	Resma	150
2	Resma de papel tamaño oficio	Resma	25
3	Marcadores de Colores surtidos	Caja	20
4	Papel iris en colores surtidos	Block	20
5	Tarros de vinilo colores primarios aarillo, azul, rojo (incluye blanco y negro)	Tarro grande	100
6	Pinceles de diferentes tamaños	Unidad	52
7	Caja de colores	Caja	40
8	Plastilina caja grande	Caja	40
9	Pintucaritas (juegos)	Juego	15
10	Tijeras punta roma	Unidad	25
11	Tarros de colbón	Tarro	20

12	Silicona gruesa	Unidad	50
13	Pistola de silicona gruesa	Unidad	5
14	Cinta de enmascarar tamaño mediano	Rollo	30
15	Cinta transparente gruesa	Rollo	20
16	Grapadora grande	Unidad	11
17	Ganchos de grapadora	Caja	20
18	Perforadora	Unidad	5
19	Cartón paja por cuartos	Unida	200
20	Tinta para impresora Epson (todos los colores)	Set	11
21	Nailon	Rollo	50
22	Cuentos (mitos y leyendas)	Unidad	30
23	Libro de dibujo y pintura	Unidad	50
24	Armables y rompecabezas	Unidad	60
25	Libro apoyo lectoescritura	Unidad	50
26	Pendón tipo roll-up / araña institucional	unidad	2

Sin otro particular,

ELIANA RIVAS KUIRU
Secretaria de Cultura Deporte y Educación

Proyecto: Luz López Useche– PE Contratista SCDE
Aprobó: Eliana Rivas Kuiru - SCDE

EDGAR EDUARDO ANDRADE SILVARA
NIT. 79.507.751 – 8
MATRICULA MERCANTIL No. 5287 de 19 de AGOSTO DE 1993

Leticia, Abril 15 de 2026

Señores:
ALCALDIA DE LETICIA

REF: COTIZACION

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	Resma de papel tamaño carta o A4	Resma	150	40.500	6.075.000
2	Resma de papel tamaño oficio	Resma	25	46.400	1.160.000
3	Marcadores de Colores surtidos	Caja	20	49.500	990.000
4	Papel iris en colores surtidos	Block	20	22.500	450.000
5	Tarros de vinilo colores primarios amarillo, azul, rojo (incluye blanco y negro)	Tarro grande	100	28.500	2.850.000
6	Pinceles de diferentes tamaños	Unidad	52	5.250	273.000
7	Caja de colores	Caja	40	34.500	1.380.000
8	Plastilina caja grande	Caja	40	22.500	900.000
9	Pintucaritas (juegos)	Juego	15	39.750	596.250
10	Tijeras punta roma	Unidad	25	5.250	131.250
11	Tarros de colbón	Tarro	20	36.750	735.000
12	Silicona gruesa	Unidad	50	3.750	187.500
13	Pistola de silicona gruesa	Unidad	5	55.500	277.500
14	Cinta de enmascarar tamaño mediano	Rollo	30	12.750	382.500
15	Cinta transparente gruesa	Rollo	20	17.250	345.000
16	Grapadora grande	Unidad	11	27.000	297.000
17	Ganchos de grapadora	Caja	20	12.000	240.000
18	Perforadora	Unidad	5	51.000	255.000
19	Cartón paja por cuartos	Unidad	200	4.800	960.000
20	Tinta para impresora Epson (todos los colores)	Set	11	337.500	3.712.500
21	Nailon	Rollo	50	6.000	300.000
22	Cuentos (mitos y leyendas)	Unidad	30	55.500	1.665.000
23	Libro de dibujo y pintura	Unidad	50	19.500	975.000
24	Armables y rompecabezas	Unidad	60	25.200	1.512.000
25	Libro apoyo lectoescritura	Unidad	50	51.000	2.550.000
26	Pendón tipo roll-up / araña institucional	Unidad	2	400.000	800.000
TOTAL					**29.999.500**

SCD
Recibido
15-04-26
Hora 3:45 pm

EDGAR EDUARDO ANDRADE
CC. 79.507.751 de Bogotá
Tel/ WhatsApp 311- 4440414
edgarandrade1@hotmail.com

CREDITOS W
NIT 17343043

SCDE Recibido Fecha 15-04-26 Hora 11:35 a.m.

Leticia, 15 Abril de 2026

Señores:
ALCALDIA DE LETICIA
Ciudad.

REF: COTIZACION

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	Resma de papel tamaño carta o A4	Resma	150	40.500	6.075.000
2	Resma de papel tamaño oficio	Resma	25	46.400	1.160.000
3	Marcadores de Colores surtidos	Caja	20	51.000	1.020.000
4	Papel iris en colores surtidos	Block	20	23.000	460.000
5	Tarros de vinilo colores primarios amarillo, azul, rojo (incluye blanco y negro)	Tarro grande	100	28.500	2.850.000
6	Pinceles de diferentes tamaños	Unidad	52	5.400	280.800
7	Caja de colores	Caja	40	34.500	1.380.000
8	Plastilina caja grande	Caja	40	22.500	900.000
9	Pintucaritas (juegos)	Juego	15	39.750	596.250
10	Tijeras punta roma	Unidad	25	5.400	135.000
11	Tarros de colbón	Tarro	20	36.750	735.000
12	Silicona gruesa	Unidad	50	4.000	200.000
13	Pistola de silicona gruesa	Unidad	5	55.500	277.500
14	Cinta de enmascarar tamaño mediano	Rollo	30	12.750	382.500
15	Cinta transparente gruesa	Rollo	20	17.250	345.000
16	Grapadora grande	Unidad	11	27.000	297.000
17	Ganchos de grapadora	Caja	20	12.000	240.000
18	Perforadora	Unidad	5	51.000	255.000
19	Cartón paja por cuartos	Unidad	200	5.200	1.040.000
20	Tinta para impresora Epson (todos los colores)	Set	11	337.500	3.712.500
21	Nailon	Rollo	50	7.000	350.000
22	Cuentos (mitos y leyendas)	Unidad	30	55.500	1.665.000
23	Libro de dibujo y pintura	Unidad	50	19.500	975.000
24	Armables y rompecabezas	Unidad	60	25.200	1.512.000
25	Libro apoyo lectoescritura	Unidad	50	51.000	2.550.000
26	Pendón tipo roll-up / araña institucional	Unidad	2	450.000	900.000
TOTAL					30.293.550

WILSON [illegible]
CC [illegible]
TEL [illegible]
[illegible]@hotmail.com

LA CAVA

Leticia, Abril 15 de 2026

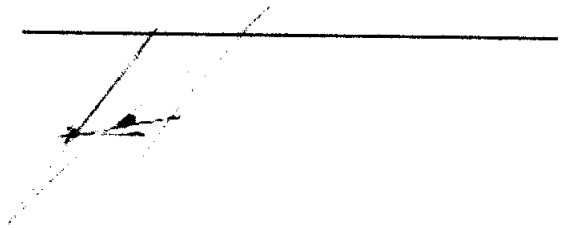
SCDE Recibido Fecha: 15-04-26 Hora: 2:35 PM

Señores:
ALCALDIA DE LETICIA
Ciudad.

REF: COTIZACION

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	Resma de papel tamaño carta o A4	Resma	150	42.000	6.300.000
2	Resma de papel tamaño oficio	Resma	25	46.400	1.160.000
3	Marcadores de Colores surtidos	Caja	20	49.500	990.000
4	Papel iris en colores surtidos	Block	20	24.000	480.000
5	Tarros de vinilo colores primarios amarillo, azul, rojo (incluye blanco y negro)	Tarro grande	100	30.000	3.000.000
6	Pinceles de diferentes tamaños	Unidad	52	5.500	286.000
7	Caja de colores	Caja	40	34.500	1.380.000
8	Plastilina caja grande	Caja	40	22.500	900.000
9	Pintucaritas (juegos)	Juego	15	39.750	596.250
10	Tijeras punta roma	Unidad	25	5.500	137.500
11	Tarros de colbón	Tarro	20	36.750	735.000
12	Silicona gruesa	Unidad	50	4.000	200.000
13	Pistola de silicona gruesa	Unidad	5	55.500	277.500
14	Cinta de enmascarar tamaño mediano	Rollo	30	13.000	390.000
15	Cinta transparente gruesa	Rollo	20	17.250	345.000
16	Grapadora grande	Unidad	11	27.000	297.000
17	Ganchos de grapadora	Caja	20	14.000	280.000
18	Perforadora	Unidad	5	51.000	255.000
19	Cartón paja por cuartos	Unidad	200	5.100	1.020.000
20	Tinta para impresora Epson (todos los colores)	Set	11	337.500	3.712.500
21	Nailon	Rollo	50	6.500	325.000
22	Cuentos (mitos y leyendas)	Unidad	30	55.500	1.665.000
23	Libro de dibujo y pintura	Unidad	50	21.000	1.050.000
24	Armables y rompecabezas	Unidad	60	25.200	1.512.000
25	Libro apoyo lectoescritura	Unidad	50	51.000	2.550.000

26	Pendón tipo roll-up / araña institucional	Unidad	2	400.000	800.000
TOTAL					30.643.750



CARLOS ARIEL HENAO GONZALEZ
CC No 94.371.217. de Cali – valle