ALCALDIA DE LETICIA
NIT: 899999302-9

ALCALDIA MUNICIPAL DE LETICIA

INVITACIÓN PÚBLICA No 048-2026

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO

CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA APOYAR LA PARTICIPACIÓN DEL MUNICIPIO DE LETICIA EN LA PLATAFORMA COMERCIAL, EMPRESARIAL Y TURÍSTICA 'EXPODESTINOS 360 – 2026', MISS Y MISTER TURISMO MUNDIAL COLOMBIA 2026 Y EN DEMÁS EVENTOS Y FERIAS DE CARÁCTER TURÍSTICO, CULTURAL Y COMERCIAL, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACCIONES DE PROMOCIÓN, DIVULGACIÓN Y POSICIONAMIENTO DE LETICIA COMO DESTINO TURÍSTICO Y DE LA REGIÓN AMAZÓNICA.

LETICIA, AMAZONAS - AGOSTO DE 2026

Presupuesto oficial: $49.010.000 M/CTE, incluidos impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos.

CAPITULO 1

1. INFORMACIÓN GENERAL
1.1 PROCESO

INVITACIÓN PÚBLICA No. 048– 2026

1.2 CONTRATANTE

El municipio de Leticia con NIT 899999302-9, legalmente representada por el Alcalde Municipal de Leticia, según acta de posesión No 0027 del 29 de diciembre de 2023, quien se denominará LA ALCALDIA.

La selección se adelantará mediante la modalidad de mínima cuantía, por cuanto el presupuesto oficial no excede el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía del Municipio. El procedimiento se rige por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020; los artículos 2.2.1.2.1.5.1 a 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021; y las demás normas concordantes.

La oferta presentada por el proponente seleccionado y la comunicación de aceptación expedida por el Municipio constituirán, para todos los efectos, el contrato estatal. No se requerirá la suscripción de un contrato adicional.

1.3 OBJETO A CONTRATAR

CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA APOYAR LA PARTICIPACIÓN DEL MUNICIPIO DE LETICIA EN LA PLATAFORMA COMERCIAL, EMPRESARIAL Y TURÍSTICA 'EXPODESTINOS 360 – 2026', MISS Y MISTER TURISMO MUNDIAL COLOMBIA 2026 Y EN DEMÁS EVENTOS Y FERIAS DE CARÁCTER TURÍSTICO, CULTURAL Y COMERCIAL, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACCIONES DE PROMOCIÓN, DIVULGACIÓN Y POSICIONAMIENTO DE LETICIA COMO DESTINO TURÍSTICO Y DE LA REGIÓN AMAZÓNICA.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Articulo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto reglamentario 1082 de 2015, el procedimiento para el presente proceso es de MÍNIMA CUANTÍA. En el mismo sentido y de acuerdo con lo allí estipulado, LA ALCALDÍA DE LETICIA publicara la invitación a través del SECOP II.

1.4 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 la entidad estatal debe limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. (Valor para la presente vigencia de $511.708.497), equivalente a US$125.000.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

El proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)	SI	X	NO	

1.5 GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, La Entidad exigirá los siguientes amparos y garantías en razón a que debe existir un garante que asuma los posibles riesgos en la contratación, las garantías cubrirán los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, blindando a la entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado, en caso de ser determinado en el siguiente cuadro:

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el 100% del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y seis **meses más.**
	Devolución del Pago anticipado: por el 100% del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y seis **meses más.**
X	**Cumplimiento:** por el 10_% del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis **meses más.**
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el % del valor del contrato, **vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.**
	Estabilidad y calidad de la obra: por el _% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y _( ) años más.

.

1.6 CORRESPONDENCIA

Para efectos del presente proceso de selección se establece la siguiente dirección: **ALCALDÍA DE LETICIA, Dirección Jurídica Calle 10 No 10- 47 segundo piso, en Leticia Amazonas**.

Comunicaciones, observaciones y adendas
Todas las comunicaciones, observaciones, solicitudes de limitación a MiPymes, ofertas y documentos de subsanación deberán presentarse exclusivamente mediante SECOP II, dentro de los términos del cronograma. Las adendas se publicarán a más tardar el día hábil anterior al cierre, sin perjuicio de las reglas especiales aplicables al cronograma.

1.7 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor total del contrato será hasta por la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DIEZ MIL DE PESOS M/CTE ($49.010.000),** incluidos todos impuestos de ley que aplique, de orden Nacional, así como los costos directos e indirectos que conlleve su ejecución.
El contrato será financiado con recursos de la vigencia fiscal 2026 y cuenta con la siguiente clasificación del gasto.

PRESUPUESTO	CÓDIGO BPIN	RUBRO	NOMBRE	VALOR
Inversión	202500000045047	2.3.2.02.02.008.3502036.85560. 08.08.1.2.3.2.09	Tarifa Turistica del destino Leticia – Promoción Turistica	**$49.010.000,00**

1. Datos CDP			
Fecha del CDP	**No. CDP**	**Valor del CDP**	**Rubro Presupuestal**
Agosto 18 de 2026	**1946**	**$49.010.000**	**2.3.2.02.02.008.3502036.85560.08.08.1.2.3.2.09 Tarifa Turistica del destino Leticia – Promoción Turistica.**

1.8 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es hasta el 30 de diciembre de 2026, contado a partir de la fecha de firma del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.9 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación EL CONTRATISTA deberá garantizar la compraventa de los bienes en las calidades y especificaciones técnicas descritas en el cuadro siguiente definidas acorde a la necesidad del Municipio de Leticia, cumpliendo las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas en la presente invitación pública y en los estudios previos.

CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	U/M	CANT.
1	Alquiler de stand profesional en la ciudad de Bucaramanga de 3x2 mts (6mts de espacio), que incluya divisiones modulares, dos (2) mesas y tres (3) sillas, una (1) toma doble de energía (110v), iluminación y decoración integral del espacio con elementos alusivos a la identidad y riqueza natural del Amazonas, incluyendo follaje verde y plantas ornamentales distribuidas en los laterales, instalación de la marca de destino "Leticia, Amazonas – Donde todo renace" en la pared principal y demás elementos decorativos necesarios para lograr una ambientación natural, armónica y representativa del territorio amazónico. La decoración deberá garantizar una presentación estética, profesional y acorde con las acciones de promoción y posicionamiento turístico del destino Leticia, Amazonas.	Global	1
2	Impresión de guía turística ilustrada: **Características del papel:** Medidas plegable: Tamaño abierto 68x48 cm, tamaño cerrado 11x23 cm. Papel: Papel Bond 90 g/m2, 4/4 colores (CMYK). Plegados en 12 cuerpos y refilados.	Unidad	1000
3	Impresión de pasaporte ilustrado: **Características del papel:** TAMAÑO: 9 ancho x 13 alto cms cerrado PORTADA: Esmaltado de 250 grs a full color con plastificado brillante x 1 cara INTERNAS: 30 Pág. (15 hojas) a full color, bond de 115 grs. 28 internas y tapas ACABADOS: Alzado, refilado, despuntados y grapado al caballete.	Unidad	1000
4	Servicio de hospedaje, alimentación y transporte para dos (2) personas en la ciudad de Bucaramanga - Santander: Acomodación: Dos habitaciones sencillas (Cuatro (4) días - (3) noches), que incluya conexión wifi y seguro hotelero. Alimentación: Debe incluir desayuno, almuerzo y cena, para las dos (2) personas durante los cuatro (4) días y las (3) noches, deberá prestarse en el lugar del evento de acuerdo con el cronograma entregado por el supervisor. Transporte terrestre en la ciudad de Bucaramanga para las 2 personas: Traslado Aeropuerto – Hotel – Aeropuerto. De acuerdo con cronograma entregado por el supervisor.	Persona/Noche	2
5	Servicio de alquiler de traje típico para la Srta Miss Turismo Mundial 2026: Elaborado con elementos representativos de la identidad cultural y tradicional de la región Amazónica. El servicio deberá incluir la indumentaria completa, accesorios complementarios de acuerdo con el diseño, pruebas de tallaje y ajustes básicos requeridos, garantizando condiciones adecuadas de calidad, higiene, presentación y conservación. El traje deberá ser apto para actividades de desfile y exhibición, y su diseño deberá ser previamente presentado y aprobado por el supervisor del contrato. La entrega y posterior recolección de la indumentaria se realizará en la ciudad de Bucaramanga, en las fechas	Unidad	1

	requeridas para el desarrollo del evento.		
6	Servicio de alquiler de traje fantasía para la Srta Miss Turismo Mundial 2026: Servicio de alquiler de traje de fantasía para la Srta. Miss Turismo Mundial 2026, con diseño temático, artístico y de alto impacto visual, que incorpore elementos culturales, ambientales, turísticos o tradicionales representativos de Colombia. El servicio deberá incluir la indumentaria completa y los accesorios complementarios que formen parte integral del diseño, garantizando condiciones adecuadas de calidad, comodidad, seguridad y presentación para actividades de desfile y puesta en escena. Deberá contemplar prueba de vestuario y los ajustes básicos requeridos para garantizar el adecuado porte y movilidad de la candidata. El diseño deberá ser previamente presentado y aprobado por el supervisor del contrato. La entrega y posterior recolección del traje se realizará en la ciudad de Bucaramanga, en las fechas requeridas para el desarrollo del evento.	Unidad	1
7	Camisetas cuello redondo o cuello en "V" elaborada en tela deportiva de alto gramaje (mínimo 180 g/m2) 100% poliester de secado rápido y tecnología antifluido / antimaterial con sublimación total (frente espalda y mangas) en alta resolución. Diseño aprobado por el supervisor. Tallas variadas (XS A XXL).	Unidad	12
8	Bolsa plana promocional institucional, con dimensiones aproximadas de 40X45 cm de alto, provista de cargaderas firmemente cosidas para garantizar resistencia y durabilidad. La bolsa deberá contar con estampado institucional a una (1) cara completa, asegurando adecuada fijación del diseño, uniformidad del color y calidad visual acorde con los lineamientos de imagen institucional definidos por la Alcaldia de Leticia.	Unidad	50
9	Bolso en lienzo con estampado color una cara. Tamaño 40x34 cms. (Diseño definido por el supervisor).	Unidad	50

5.4 Clasificador de bienes y servicios del Contrato UNSPSC:
La obra, bien o servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
80000000	80110000	80111600	80111623	SERVICIOS TEMPORALES DE COMPRAS Y LOGÍSTICA
80000000	80140000	80101600	80141607	GESTIÓN DE EVENTOS
82000000	82100000	82101500	82101500	PUBLICIDAD IMPRESA
90000000	90100000	90101600	90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING

Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

1.10 FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO DE LETICIA

El municipio de Leticia pagará el valor del contrato de la manera que se detalla a continuación:

Se pagará al contratista así: Se hará un (1) solo pago al contratista que equivale al cien por ciento (100%), previa presentación informe y de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

1.11 ALCANCE DE LA OFERTA

N/A

1.12 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Conocer a cabalidad el estudio previo y anexo técnico, y la invitación pública del proceso de selección, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
2. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato (si existe) y las modificaciones si las hubiera.
3. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
4. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato y en los documentos del proceso, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
5. Suministrar a la supervisor/a del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
6. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo.

7. Presentar oportunamente las facturas y/o cuenta de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA ALCALDIA por el incumplimiento del contrato.
10. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA ALCALDIA por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a LA ALCALDIA. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA ALCALDIA, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
11. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por la supervisión del contrato.
12. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la supervisor/a del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
13. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones técnicas (establecidas en los documentos del proceso) y por la supervisor/a para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir mínimo con las siguientes obligaciones y especificaciones técnicas

1. Entregar la totalidad de los ítems de acuerdo con las condiciones técnicas solicitadas.
2. Acatar las instrucciones que le solicite el supervisor del contrato con respecto al suministro de refrigerios.
3. Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada por el proponente seleccionado.
4. El contratista será el único responsable por daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros en caso de suministrar alimentos que produzca intoxicación u otro daño.
5. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y las que se deriven directamente del objeto contractual.

Obligaciones de la Entidad.

1. Designar supervisor.
2. Aprobar los documentos requeridos para la ejecución.
3. Suministrar la información necesaria.

4. Verificar el cumplimiento contractual.
5. Tramitar oportunamente los pagos.
6. Suscribir actas correspondientes.

Ejercer supervisión permanente.

1.12.1 SUPERVISOR:

El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA a través de la **DIRECTORA DE TURISMO** O POR EL FUNCIONARIO QUE PARA EL EFECTO DESIGNE el/la Ordenador/a del gasto, quien ejercerá como Supervisor, entre otras, las siguientes funciones:

1) Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.
2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, en los términos y condiciones pactados.
3) Verificar que la cotización al sistema integral de seguridad social se aplique sobre el IBC correspondiente de acuerdo a la normatividad vigentes y en condición de trabajador independiente.
4) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el pago por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales en los porcentajes de ley.
5) Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
6) Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
7) Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del contrato y remitirlas a la Oficina Jurídica para el respectivo archivo.
8) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
10) Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
11) Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Oficina Jurídica.
12) Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Oficina Jurídica del Municipio.

Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 1952-2019 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.

CAPITULO 2

2. DOCUMENTOS DE LA OFERTA

2.1. CONDICIONES DE LA OFERTA

La oferta se presentará en la plataforma SECOP II, el cual contendrá los documentos que acreditan la capacidad jurídica, experiencia y capacidad financiera cuando se requiera.

La carta de presentación de la oferta debe estar debidamente firmada por el representante legal o el apoderado constituido para el efecto.

Serán de cargo del oferente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su oferta, y LA ALCALDÍA DE LETICIA, en ningún caso será responsable de los mismos.

En este sobre el oferente deberá incluir los documentos que se relacionan más adelante.

LA ALCALDÍA DE LETICIA no tendrá en cuenta las ofertas llegadas por correo o las radicadas en dependencias de la Alcaldía, ya que debe ser radicada en la plataforma SECOPII.

2.2 REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificada por la Ley 2069 de 2020, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad procederá a verificar y evaluar:

1. Capacidad jurídica.
2. Experiencia Mínima (si se exige)
3. Cumplimiento de las condiciones técnicas
4. Capacidad financiera, (Cuando no se hace pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios)

Lo anterior con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

GENERALIDADES

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes.
B. En el momento señalado en la invitación los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica y técnica, experiencia y la propuesta económica.
   De conformidad con lo anterior, y para la presente invitación los posibles oferentes deberán hacer entrega de la siguiente documentación como requisito habilitante:

2.2.1 CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica, se acreditará con:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA - Formato No. 1

Para acreditar la capacidad jurídica inicialmente se deberá aportar la Carta de presentación de la Oferta, conforme al modelo suministrado por la Entidad. La carta de presentación deberá estar firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la persona jurídica o proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad, dirección de correspondencia, indicación de su correo electrónico y demás datos requeridos en el formato suministrado con la invitación.
La suscribirá el proponente si es persona natural, el representante legal si se trata de personas jurídicas; persona designada y facultada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal; o apoderado o autorizado mediante poder debidamente otorgado. El representante legal o quien suscriba la carta debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato.
La Oferta estará vigente por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma
En la carta de presentación el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que ni él o algunos de sus integrantes si el mismo es un consorcio, una unión temporal o promesa de sociedad futura no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas pertinentes.

CÉDULA DE CIUDADANÍA.

Cuando el proponente sea persona natural deberá allegar copia de la Cédula de Ciudadanía (legible). Cuando el proponente sea persona jurídica o proponente conjunto deberá allegar copia de la Cédula de Ciudadanía de su representante y de todos los representantes y/o personas naturales miembros que componen el proponente plural.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de La Nación.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar la verificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes, para tal efecto, la entidad verificará que no registren antecedentes judiciales, el proponente y su representante legal. Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades, incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, deberá presentar el certificado emitido por el sistema registro nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional según Ley 1801 de 2016. https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

CERTIFICADO DEL REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

- El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, deberá presentar el certificado emitido por el registro de inhabilidades por delitos sexuales con menor de 18 años de conformidad con lo previsto en la ley 1918 de 2018. Puede ser descargado en https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/. -Nombre de la Entidad **MUNICIPIO DE LETICIA.** -Nit 899.999.302-9

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

CERTIFICADO REDAM

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio, unión

temporal o promesa de sociedad futura (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, deberá presentar el certificado de Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) de conformidad con la ley 2097 de 2021. Puede ser descargado en https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

- **INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CONTRATAR**

No podrán participar en este proceso quienes se encuentren en cualquiera de las circunstancias previstas en la Constitución Política y la Ley vigente que constituyan inhabilidades o incompatibilidades y prohibiciones para contratar, especialmente las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. Los proponentes deberán declarar bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la suscripción de la carta de presentación que no se encuentran en circunstancia de inhabilidad o incompatibilidad.

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.**

Cuando el proponente sea persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la invitación.

El objeto social de la persona jurídica debe ser acorde con el objeto de la presente invitación y permitir la ejecución del objeto señalado. Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, se deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el máximo órgano social, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

PERSONAS NATURALES: Deberá anexar Matrícula Mercantil, cuya expedición no podrá ser mayor a treinta (30) días calendario al momento de cierre del presente proceso y por lo menos una de las actividades económicas inscritas deberá ser acorde con el objeto del presente proceso de contratación.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, éste requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren.

En el evento de existir limitante del representante legal para contratar, se debe presentar copia del acta expedida, como lo determina el Código de Comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada, o en su defecto presentar la certificación del Secretario de la Junta u órgano social competente donde conste la autorización correspondiente. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren. La fecha de expedición de tal documento, no podrá ser posterior a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

- **REGISTRO UNICO TRIBUTARIO**

Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT **actualizado.**

- **DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

- **EL PROPONENTE DEBE ACREDITAR MEDIANTE CERTIFICACIÓN QUE SE ENCUENTRA AL DÍA EN EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**

(Salud, riesgos laborales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), a la presentación de la PROPUESTA, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.- Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso. Si es persona natural, mediante certificación suscrita por el proponente la cual se entenderá prestada bajo la gravedad de juramento. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito. En todo caso la Entidad se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales para corroborar lo afirmado.

- **SITUACIÓN MILITAR**

En caso de que el representante legal o persona natural sea hombre menor de 50 años deberá acreditar que tiene definida su situación militar con el documento idóneo.

En todo caso la Entidad verificara el estado de la situación militar de las personas que deseen celebrar contratos con el Estado por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituatio

- **CERTIFICACIÓN BANCARIA**

Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar certificación bancaria con fecha de expedición menor a sesenta (60) días.

6.1.2 Requisitos Financieros Habilitantes

N/A

6.1.3 Requisitos Técnicos Habilitantes

A. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES Y/O FICHA TÉCNICA

El PROPONENETE acreditará que los bienes a suministrar cumplen con las especificaciones técnicas que son de obligatorio cumplimiento, para tal efecto diligenciará y suscribirá correctamente (so pena de rechazo) anexo 2 (ficha Técnica) para todos los ítems, el cual será verificado por el comité evaluador.

A. EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

EXPERIENCIA GENERAL

El oferente deberá acreditar la celebración y ejecución de dos (2) contratos suscritos con entidades públicas y/o privadas, mediante la presentación de copia de los respectivos documentos, celebrados durante las últimas dos vigencias fiscales (2024-2025). El objeto de dichos contratos deberá corresponder a apoyo logístico y/o prestación de servicios, y sus valores, sumados, deberán ser iguales o superiores al presupuesto oficial del presente proceso.

En caso de que el proponente acredite experiencia mediante contratos suscritos con entidades privadas, deberá aportar como soporte la facturación electrónica registrada ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), que permita verificar la ejecución efectiva del servicio prestado.

Cuando el proponente participe bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de sus integrantes.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

El oferente deberá acreditar la celebración y ejecución de un (1) contrato suscrito con entidades públicas durante las últimas tres vigencias fiscales (2023-2024-2025), mediante la presentación de copia del respectivo documento. El objeto del contrato deberá estar relacionado con la prestación de servicios logísticos y/o la organización de eventos institucionales, y su valor deberá ser superior a dos (2) veces el presupuesto oficial de la presente convocatoria.

El oferente podrá acreditar la experiencia con uno de los siguientes documentos:
a) Certificaciones expedidas por el contratante con descripción del objeto contractual, fechas de inicio y terminación, valor del contrato y datos de la entidad que certifica.
b) Copia de los contratos

c) Actas de liquidación

2.2.3 CONDICIONES TÉCNICAS

El proponente deberá presentar la ficha técnica y el cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas exigidas, de lo contrario el proponente se calificará como no cumple.

CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS
El contratista junto con su propuesta debe presentar el respectivo Anexo de cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

2.2.4 OFERTA ECONÓMICA

La Alcaldía Municipal de Leticia seleccionará la oferta económica que contenga el MENOR VALOR TOTAL*,* el cual deberá ser diligenciado **UNICA Y EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DEL FORMATO DISPUESTO PARA TAL EFECTO (Formato 3).**

Donde establecerá el valor unitario (Valor ofertado). Este valor debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación, así como los impuestos, tasas y contribuciones.

LOS PROPONENTES DEBERÁN SER DILIGENTES Y CUIDADOSOS EN EL DILIGENCIAMIENTO DE SU OFERTA ECONÓMICA TODA VEZ QUE ESTA SERÁ OBJETO DE FACTOR DE SELECCIÓN Y POR ENDE NO SERÁ OBJETO DE SUBSANACIÓN

Los proponentes al momento de estructurar su oferta deberán tener en cuenta los impuestos y demás tributos municipales de acuerdo a la siguiente tabla:

IMPUESTOS	**Porcentaje**
Ica	0.80%
Adulto mayor	4.0%
Pro cultura	2.0%
Pro deporte	2.5%
Pro justicia familiar	2%
Rete fuente	4.0% Declarante
	6.0% No Declarante

CAPITULO 3

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La Alcaldía revisara las ofertas económicas y verificara que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Alcaldía verificara el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que se otorgue para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual se establecerá un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

La Alcaldía publicará el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que serán respondidas antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

La Alcaldía aceptara la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar. En la aceptación de la oferta, la Alcaldía informará al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

En caso de empate, la Alcaldía aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

CAPITULO 4

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

4.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Son causales para el rechazo de las propuestas las siguientes:

- Presentación extemporánea de la oferta.

- Superación del presupuesto oficial o de los valores máximos por ítem, cuando se establezcan.
- Omisión del precio de uno o más ítems, oferta parcial, alternativa o condicionada.
- Modificación o mejora del precio con ocasión de una aclaración o subsanación.
- Falta de capacidad jurídica al momento del cierre, existencia de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés no superable.
- Participación simultánea de una misma persona como proponente individual y como integrante de un proponente plural, o como integrante de más de un proponente plural.
- Falta de subsanación de un requisito habilitante dentro del término preclusivo otorgado.
- Incumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas luego de agotada la posibilidad legal de aclaración o subsanación.
- Acreditación de información falsa, adulterada o inconsistente que impida la selección objetiva, sin perjuicio de las acciones legales.
- Las demás previstas expresamente en la Constitución, la ley y esta invitación, siempre que sean compatibles con el principio de subsanabilidad.

4.2 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

LA ALCALDÍA DE LETICIA declarara desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar cuando:

- Ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al presente documento.
- No se presente propuesta alguna.
- Se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.
- Por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

CAPITULO 5 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD FECHA Y HORA, LUGAR

El cronograma será el publicado en la plataforma Secop II
NOTA: Cuando se susciten modificaciones a las fechas previstas en el presente cronograma con posterioridad al cierre del proceso de selección, LA ALCALDÍA DE LETICIA lo comunicara a través de la página web. www.colombiacompra.gov.co, SECOP II

5.1 Entrega de propuestas

Desde la fecha prevista en el cronograma, los proponentes deberán radicar sus propuestas en la PLATAFORMA SECOP II, en el término establecido dentro del cronograma.

5.2 Acta de cierre

Se realizará en la plataforma secop II, en la hora señalada

5.3 Verificación de requisitos habilitantes

Dentro del término fijado en el cronograma de la invitación, se verificarán los requisitos habilitantes y realizara la evaluación económica y financiera cuando sea del caso, a partir de los documentos que integran la propuesta con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de esta invitación publica, cuales propuesta son admisibles.

5.4 Traslado del informe de evaluación

En la fecha y hora establecida en el cronograma de esta invitación, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de verificación y evaluación de las propuestas, el cual aparecerá en la página web www.colombiacompra.gov.co- SECOP II

5.5. Comunicación de aceptación de la oferta o de declaratoria de desierta

En la fecha y hora establecida en el cronograma de esta invitación, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la Entidad manifestara la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en la página web www.colombiacompra.gov.co SECOP II el proponente seleccionado quedara informado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación la entidad declarara desierto el proceso mediante resolución motivada que se publicará en la página web www.colombiacompra.gov.co. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

Dado en Leticia, Amazonas, a los ( ) días del mes de marzo del año dos mil veintiséis (2026).

FORMATO No. 1 – CARTA DE PRESENTACION

1. CARTA DE PRESENTACIÓN
Leticia, ___ de _____ de 2026
Señores
MUNICIPIO DE LETICIA
Referencia: Invitación Pública MC-048-2026
El suscrito _____, identificado con _____, actuando en nombre propio / como representante legal de _____, presenta oferta para el proceso de la referencia y manifiesta bajo gravedad de juramento que:

- Conoce y acepta íntegramente los documentos del proceso.
- Tiene capacidad y facultades suficientes para presentar la oferta y obligarse.

- No se encuentra incurso en inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés.
- La información suministrada es veraz y podrá ser verificada por la Entidad.
- La oferta estará vigente por noventa (90) días calendario.
- El valor total ofertado es $_____, incluidos todos los costos e impuestos.
- Autoriza notificaciones y comunicaciones a través de SECOP II y al correo _____.

Nombre o razón social: _____
NIT/CC: _____
Representante legal: _____
Firma: _____
Dirección y teléfono: _____

ALCALDIA DE LETICIA
NIT: 899999302-9

FORMATO No. 2 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LETICIA.

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	U/M	CANT.
1	Alquiler de stand profesional en la ciudad de Bucaramanga de 3x2 mts (6mts de espacio), que incluya divisiones modulares, dos (2) mesas y tres (3) sillas, una (1) toma doble de energía (110v), iluminación y decoración integral del espacio con elementos alusivos a la identidad y riqueza natural del Amazonas, incluyendo follaje verde y plantas ornamentales distribuidas en los laterales, instalación de la marca de destino "Leticia, Amazonas – Donde todo renace" en la pared principal y demás elementos decorativos necesarios para lograr una ambientación natural, armónica y representativa del territorio amazónico. La decoración deberá garantizar una presentación estética, profesional y acorde con las acciones de promoción y posicionamiento turístico del destino Leticia, Amazonas.	Global	1
2	Impresión de guía turística ilustrada: **Características del papel:** Medidas plegable: Tamaño abierto 68x48 cm, tamaño cerrado 11x23 cm. Papel: Papel Bond 90 g/m2, 4/4 colores (CMYK). Plegados en 12 cuerpos y refilados.	Unidad	1000
3	Impresión de pasaporte ilustrado: **Características del papel:** TAMAÑO: 9 ancho x 13 alto cms cerrado PORTADA: Esmaltado de 250 grs a full color con plastificado brillante x 1 cara INTERNAS: 30 Pág. (15 hojas) a full color, bond de 115 grs. 28 internas y tapas ACABADOS: Alzado, refilado, despuntados y grapado al caballete.	Unidad	1000
4	Servicio de hospedaje, alimentación y transporte para dos (2) personas en la ciudad de Bucaramanga - Santander: Acomodación: Dos habitaciones sencillas (Cuatro (4) días - (3) noches), que incluya conexión wifi y seguro hotelero. Alimentación: Debe incluir desayuno, almuerzo y cena, para las dos (2) personas durante los cuatro (4) días y las (3) noches, deberá prestarse en el lugar del evento de acuerdo con el cronograma entregado por el supervisor. Transporte terrestre en la ciudad de Bucaramanga para las 2 personas: Traslado Aeropuerto – Hotel – Aeropuerto. De acuerdo con cronograma entregado por el supervisor.	Persona/Noche	2

5	Servicio de alquiler de traje típico para la Srta Miss Turismo Mundial 2026: Elaborado con elementos representativos de la identidad cultural y tradicional de la región Amazónica. El servicio deberá incluir la indumentaria completa, accesorios complementarios de acuerdo con el diseño, pruebas de tallaje y ajustes básicos requeridos, garantizando condiciones adecuadas de calidad, higiene, presentación y conservación. El traje deberá ser apto para actividades de desfile y exhibición, y su diseño deberá ser previamente presentado y aprobado por el supervisor del contrato. La entrega y posterior recolección de la indumentaria se realizará en la ciudad de Bucaramanga, en las fechas requeridas para el desarrollo del evento.	Unidad	1
6	Servicio de alquiler de traje fantasía para la Srta Miss Turismo Mundial 2026: Servicio de alquiler de traje de fantasía para la Srta. Miss Turismo Mundial 2026, con diseño temático, artístico y de alto impacto visual, que incorpore elementos culturales, ambientales, turísticos o tradicionales representativos de Colombia. El servicio deberá incluir la indumentaria completa y los accesorios complementarios que formen parte integral del diseño, garantizando condiciones adecuadas de calidad, comodidad, seguridad y presentación para actividades de desfile y puesta en escena. Deberá contemplar prueba de vestuario y los ajustes básicos requeridos para garantizar el adecuado porte y movilidad de la candidata. El diseño deberá ser previamente presentado y aprobado por el supervisor del contrato. La entrega y posterior recolección del traje se realizará en la ciudad de Bucaramanga, en las fechas requeridas para el desarrollo del evento.	Unidad	1
7	Camisetas cuello redondo o cuello en "V" elaborada en tela deportiva de alto gramaje (mínimo 180 g/m2) 100% poliester de secado rápido y tecnología antifluido / antimaterial con sublimación total (frente espalda y mangas) en alta resolución. Diseño aprobado por el supervisor. Tallas variadas (XS A XXL).	Unidad	12
8	Bolsa plana promocional institucional, con dimensiones aproximadas de 40X45 cm de alto, provista de cargaderas firmemente cosidas para garantizar resistencia y durabilidad. La bolsa deberá contar con estampado institucional a una (1) cara completa, asegurando adecuada fijación del diseño, uniformidad del color y calidad visual acorde con los lineamientos de imagen institucional definidos por la Alcaldia de Leticia.	Unidad	50
9	Bolso en lienzo con estampado color una cara. Tamaño 40x34 cms. (Diseño definido por el supervisor).	Unidad	50

El proponente declara que los bienes ofrecidos cumplen todas las especificaciones del numeral 2.1

_____

Soporte adjunto: _____

Proponente: _____ NIT/CC: _____ Firma: _____

ALCALDIA DE LETICIA
NIT: 899999302-9

FORMATO No. 3 – OFERTA ECONÓMICA

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LETICIA

EL VALOR DE LA OFERTA CORREPONDE

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	U/M	CANT.	VALOR
1	Alquiler de stand profesional en la ciudad de Bucaramanga de 3x2 mts (6mts de espacio), que incluya divisiones modulares, dos (2) mesas y tres (3) sillas, una (1) toma doble de energía (110v), iluminación y decoración integral del espacio con elementos alusivos a la identidad y riqueza natural del Amazonas, incluyendo follaje verde y plantas ornamentales distribuidas en los laterales, instalación de la marca de destino "Leticia, Amazonas – Donde todo renace" en la pared principal y demás elementos decorativos necesarios para lograr una ambientación natural, armónica y representativa del territorio amazónico. La decoración deberá garantizar una presentación estética, profesional y acorde con las acciones de promoción y posicionamiento turístico del destino Leticia, Amazonas.	Global	1	
2	Impresión de guía turística ilustrada: **Características del papel:** Medidas plegable: Tamaño abierto 68x48 cm, tamaño cerrado 11x23 cm. Papel: Papel Bond 90 g/m2, 4/4 colores (CMYK). Plegados en 12 cuerpos y refilados.	Unidad	1000	
3	Impresión de pasaporte ilustrado: **Características del papel:** TAMAÑO: 9 ancho x 13 alto cms cerrado PORTADA: Esmaltado de 250 grs a full color con plastificado brillante x 1 cara INTERNAS: 30 Pág. (15 hojas) a full color, bond de 115 grs. 28 internas y tapas ACABADOS: Alzado, refilado, despuntados y grapado al caballete.	Unidad	1000	
4	Servicio de hospedaje, alimentación y transporte para dos (2) personas en la ciudad de Bucaramanga - Santander: Acomodación: Dos habitaciones sencillas (Cuatro (4) días - (3) noches), que incluya conexión wifi y seguro hotelero. Alimentación: Debe incluir desayuno, almuerzo y cena, para las dos (2) personas durante los cuatro (4) días y las (3) noches, deberá prestarse en el lugar del evento de acuerdo con el cronograma entregado por el supervisor. Transporte terrestre en la ciudad de Bucaramanga para las 2 personas: Traslado Aeropuerto – Hotel – Aeropuerto. De acuerdo con cronograma entregado por el supervisor.	Persona/Noche	2	

5	Servicio de alquiler de traje típico para la Srta Miss Turismo Mundial 2026: Elaborado con elementos representativos de la identidad cultural y tradicional de la región Amazónica. El servicio deberá incluir la indumentaria completa, accesorios complementarios de acuerdo con el diseño, pruebas de tallaje y ajustes básicos requeridos, garantizando condiciones adecuadas de calidad, higiene, presentación y conservación. El traje deberá ser apto para actividades de desfile y exhibición, y su diseño deberá ser previamente presentado y aprobado por el supervisor del contrato. La entrega y posterior recolección de la indumentaria se realizará en la ciudad de Bucaramanga, en las fechas requeridas para el desarrollo del evento.	Unidad	1	
6	Servicio de alquiler de traje fantasía para la Srta Miss Turismo Mundial 2026: Servicio de alquiler de traje de fantasía para la Srta. Miss Turismo Mundial 2026, con diseño temático, artístico y de alto impacto visual, que incorpore elementos culturales, ambientales, turísticos o tradicionales representativos de Colombia. El servicio deberá incluir la indumentaria completa y los accesorios complementarios que formen parte integral del diseño, garantizando condiciones adecuadas de calidad, comodidad, seguridad y presentación para actividades de desfile y puesta en escena. Deberá contemplar prueba de vestuario y los ajustes básicos requeridos para garantizar el adecuado porte y movilidad de la candidata. El diseño deberá ser previamente presentado y aprobado por el supervisor del contrato. La entrega y posterior recolección del traje se realizará en la ciudad de Bucaramanga, en las fechas requeridas para el desarrollo del evento.	Unidad	1	
7	Camisetas cuello redondo o cuello en "V" elaborada en tela deportiva de alto gramaje (mínimo 180 g/m2) 100% poliester de secado rápido y tecnología antifluido / antimaterial con sublimación total (frente espalda y mangas) en alta resolución. Diseño aprobado por el supervisor. Tallas variadas (XS A XXL).	Unidad	12	
8	Bolsa plana promocional institucional, con dimensiones aproximadas de 40X45 cm de alto, provista de cargaderas firmemente cosidas para garantizar resistencia y durabilidad. La bolsa deberá contar con estampado institucional a una (1) cara completa, asegurando adecuada fijación del diseño, uniformidad del color y calidad visual	Unidad	50	

	acorde con los lineamientos de imagen institucional definidos por la Alcaldia de Leticia.			
9	Bolso en lienzo con estampado color una cara. Tamaño 40x34 cms. (Diseño definido por el supervisor).	Unidad	50	

El valor total incluye ……, tributos y demás costos directos e indirectos.
Proponente: _____ NIT/CC: _____ Firma: _____

FORMATO 4 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber:_____, domiciliado en _____, identificado con _____, que en quien obra en calidad de _____ quien en adelante se denominará **EL PROPONENTE,** manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, en la Invitación Pública _____, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que EL MUNICIPIO DE LETICIA adelanta un proceso de selección, en desarrollo de la Ley 80 de 1993 / Ley 1150 de 2007 y su decreto reglamentario para le celebración de un contrato estatal, identificado así: _____

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE participar del Estado Colombiano, y de EL MUNICIPIO DE LETICIA para fortalecer la trasparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés del PROPONENTE participar de Selección aludido en el considerando primero, se encuentra dispuesto a asumir, en caso de requerírsele, la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso y en tal sentido suscribe el presente **COMPROMISO UNILATERAL DE ANTICORRUPCION:**

EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y de la relación contractual que eventualmente se derive de este proceso de selección, de conformidad con las siguientes obligaciones:

a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de EL MUNICIPIO DE LETICIA ni a cualquier otro servidor público privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.

b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de EL MUNICIPIO DE LETICIA durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

El **PROPONENTE** se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección.

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

El **PROPONENTE** asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de selección, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.
En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ del mes de _____ de 2026.

EL PROPONENTE:

Firma: _____
Nombre

(Nombre, número del documento de identificación y firma del **PROPONENTE** o su representante y/o todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal)

ALCALDIA DE LETICIA
NIT: 899999302-9

FORMATO 5 - DECLARACIÓN JURAMENTADA

Yo……, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. ……, domiciliado en……declaro bajo juramento: NO estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, Ley 1952 de 2019, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normatividad vigente.

Dado en……a los…….....de 2026

EL PROPONENTE:

Firma: _____
Nombre

(Nombre, número del documento de identificación y firma del **PROPONENTE** o su representante y/o todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal)

ALCALDIA DE LETICIA
NIT: 899999302-9

FORMATO 6
MODELO DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:
ALCALDIA MUNICIPAL DE LETICIA.
E.S.D.

PROCESO: _____

OBJETO: ***XXXXXX***

Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____ respectivamente, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en consorcio para participar en el PROCESO DE SELECCIÓN No. _____, cuyo objeto es _____ _____ _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente.

1) El nombre del consorcio es: _____
2) La duración de este consorcio será igual a la del término de la ejecución y liquidación del contrato.
3) Este consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%)
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

4) La responsabilidad de los integrantes de este consorcio es solidaria e ilimitada.
5) El representante legal de este consorcio es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta, y en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar las decisiones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

La sede del consorcio es:

DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____

En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2026.

(miembros)

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.
Representante del Consorcio

FORMATO 7
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores
PROCESO: _____

OBJETO: **XXXXXXX**

Apreciados señores: Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en unión temporal para participar en el PROCESO DE LICITATORIO LP- _____, cuyo objeto es _____ _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente:

1) El nombre de la Unión temporal es_____
2) La duración de esta unión temporal será igual a la del término de la ejecución y liquidación del contrato.
3) Esta unión temporal está integrada por: NOMBRE, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA PROPUESTA Y SU EJECUCIÓN (*) %

A. _____ _____
B. _____ _____

(*) Discriminar actividades por ejecutar por cada uno de los participantes.

4). La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria e ilimitada.
5) El representante legal de la unión temporal es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar todas las decisiones que fueran necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

La sede de la unión temporal es:

DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____

CIUDAD _____

En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2026.

(Miembros)

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.
Representante de la unión temporal

ALCALDIA DE LETICIA
NIT: 899999302-9

FORMATO 8
DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES PARAFISCALES

MEMBRETE: (Persona Jurídica) a
(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:

Ciudad.

PROCESO: _____

OBJETO:

Cordial saludo:

El suscrito: (nombre del oferente), identificado con cedula de ciudadanía No. (Número) expedida en (ciudad), actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (nombre de la entidad), con N.I.T. (Número), declaro bajo la gravedad de juramento, encontrarme a paz y salvo en el pago de aportes de los empleados, a salud, pensión, riesgos profesionales y aportes a cajas de compensación familiar, MUNICIPIO Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, a la fecha de presentación esta propuesta, correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses en los cuales se me causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Cordialmente,

Nombre y Apellidos o Razón Social

Firma
Identificación Número: _____

Cédula de Ciudadanía
NIT
Cédula de Extranjería
Pasaporte
Sociedad Extranjera sin NIT en Colombia.