Mocoa, Putumayo, 22 de junio de 2026

Señores:
PROVEEDORES

Asunto: Solicitud de cotización de precios – Materiales y útiles de papelería

Cordial saludo,

La Institución Universitaria del Putumayo, invita a presentar cotización de: *"Suministro de materiales y útiles de papelería destinado al desarrollo del curso virtual, teórico-práctico en Extensión Forestal.."* para lo cual, debe tener en cuenta las siguientes condiciones:

En el marco del desarrollo del curso virtual, teórico-práctico en Extensión Forestal, se hace necesario contar con materiales y útiles de papelería con el fin de promover el sentido de pertenencia, facilitar la identificación institucional y asegurar condiciones adecuadas duranta las jornadas teórica y práctica del curso, en ese contexto se hace necesaria la adquisición de: morral, libretas de apuntes, lapiceros, carpeta, gorra, buzo y chaleco

En el marco del desarrollo del curso virtual, teórico-práctico en Extensión Forestal, se hace necesario garantizar la disponibilidad de materiales y útiles de papelería que permitan el adecuado desarrollo de las actividades académicas, técnicas y prácticas previstas durante el proceso de formación.

La implementación de este curso contempla espacios de aprendizaje, ejercicios prácticos, acompañamiento técnico y actividades de fortalecimiento de capacidades dirigidas a los participantes, por lo cual se requiere contar con elementos de apoyo que faciliten el registro de información, la organización de contenidos, la participación activa y la adecuada identificación de los asistentes durante las diferentes jornadas y actividades asociadas al proceso formativo.

En este sentido, se requiere adelantar el suministro de materiales y elementos para cincuenta (50) participantes, incluyendo morral del extensionista, libreta de apuntes, lapiceros, carpeta, gorra, buzo y chaleco, los cuales constituyen herramientas de apoyo logístico y operativo para el desarrollo del componente teórico-práctico del curso. Estos elementos contribuyen a fortalecer las condiciones de participación, facilitar el trabajo en territorio y promover la apropiación de los contenidos y metodologías impartidas.

Así mismo, la dotación de estos insumos permite mantener criterios de organización, presentación e identificación institucional durante el desarrollo de las actividades, especialmente en espacios de interacción comunitaria y trabajo de campo asociados a los procesos de extensión forestal.

Por lo anterior, se considera necesaria la contratación del suministro de materiales y útiles de papelería requeridos, garantizando condiciones de calidad, oportunidad y cumplimiento conforme a las especificaciones técnicas definidas en los presentes Términos de Referencia

1.1 Especificaciones Técnicas (Bienes, servicios de no consultoría).

Los oferentes deberán certificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas relacionadas a continuación:

ÍTEM	Elemento	Descripción/Características técnicas	Unidad de medida	Cantidad Unitaria	Cantidad Total

1	Libreta de apuntes	• Libreta institucional, tamaño A 5 (14 cm x 21 cm), caratula tapa dura, paginas 100 hojas rayadas en blanco, encuadernación argollada doble, full color. Al interior de esta contener: calendario ecológico e información del curso de extensión forestal.	Unidad	50	50
2	Lapiceros	Bolígrafo ecológico, retráctil, color negro.	Unidad	50	50
3	Gorra	Gorra en algodón tipo dril grueso a 6 paneles, sistema de ajuste velcro, 6 paneles, bordado en la parte frontal con logo institucional del Programa REM Visión Amazonia	Unidad	50	50
4	Carpeta	Carpeta plástica, tamaño oficio con legajador plástico	Unidad	50	50
5	Buzo	Buzo en algodón, cuello redondo, bordado con logos institucionales, gramaje de 280 g/m^2, manga corta Nota: Tallas s, m, l de acuerdo a la lista entregada Nota: Los logos será de acuerdo a lo acordado con el supervisor	Unidad	50	50
6	Chaleco	Chaleco en dril, dos bolsillos, bordado en la parte frontal al costado izquierdo con logo del Programa REM Visión Amazonia, panel trasero logos de Minambiente, Escuela de Selva, extensionista forestal, UNIPUTUMAYO y cooperantes (Noruega, Inglaterra, Alemania) y KFW. Nota: Tallas s, m, l de acuerdo a la lista entregada	Unidad	50	50
7	Morral	Morral camping de 40 litros impermeable, dimensiones: alto 40 cm, ancho 35 cm y profundidad 25 cm, Ideal para soportar grandes pesos, lona impermeable, Cremallera gruesa en los bolsillos frontales, principal y trasero, Espaldar y correas totalmente acolchadas, Totalmente forrado en el interior y con reflectivos para salidas nocturnas	Unidad	50	50

Indicar las condiciones adicionales de los bienes a adquirir o servicios estandarizados a contratar.

1. Los bienes y/o servicios deberán entregarse en la sede central de la Institución Universitaria del Putumayo, ubicada en la ciudad de Mocoa, departamento del Putumayo, en las condiciones y plazos definidos por el supervisor del contrato.
2. Los bienes suministrados deberán ser nuevos, de primera calidad y no remanufacturados.
3. El contratista deberá reemplazar, sin costo adicional, los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la notificación realizada por el supervisor del contrato.
4. El contratista deberá garantizar la calidad de los bienes entregados y responder por cualquier defecto o incumplimiento relacionado con las especificaciones técnicas establecidas.
5. El contratista deberá ejecutar el objeto contractual de manera idónea, atendiendo las instrucciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
6. El contratista deberá acreditar, cuando aplique, el pago de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, conforme a lo dispuesto en la Ley 828 de 2003 y demás normas vigentes.
7. El contratista asumirá las tasas, impuestos y costos derivados de la suscripción y legalización del contrato.
8. El contratista mantendrá indemne a la entidad frente a reclamaciones de terceros derivadas de la ejecución contractual.

1.2.2. Obligaciones Específicas del Contratista

El contratista se obliga a:

1. Entregar los bienes en el lugar de ejecución definido en el contrato, en las cantidades adjudicadas y conforme a los precios unitarios fijos, las especificaciones técnicas, los catálogos y las garantías mínimas exigidas.
2. Garantizar que los bienes entregados sean nuevos, originales, de primera calidad, no remanufacturados, libres de defectos, y plenamente funcionales.
3. Entregar los bienes en el lugar, fecha y hora que determine el supervisor del contrato, conforme a las condiciones de la orden de compra o cronograma aprobado.
4. Asumir los gastos de transporte, embalaje, instalación (cuando aplique) y puesta en funcionamiento de los bienes, sin generar costos adicionales al valor adjudicado.
5. Responder por la calidad de los bienes suministrados y garantizar su funcionamiento conforme a las condiciones establecidas en el contrato.
6. Prestar los servicios contratados en el lugar de ejecución, conforme al cronograma y condiciones técnicas aprobadas por el supervisor.
7. Ejecutar el objeto contractual de forma idónea, oportuna, técnica y ética, siguiendo los lineamientos del contrato y las instrucciones del supervisor.
8. Tratar con respeto, imparcialidad y profesionalismo a las personas con quienes tenga relación durante la ejecución del contrato.
9. Entregar informes, productos y/o resultados parciales o finales según lo definido en los términos contractuales y en los plazos establecidos.
10. Atender de manera diligente las observaciones, solicitudes y recomendaciones realizadas por el supervisor del contrato.
11. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA), así como los riesgos profesionales del personal a su cargo, mediante certificación del Revisor Fiscal o, en su defecto, del Representante Legal o Contador Público.
12. Cumplir cabalmente las condiciones, modos y plazos estipulados en el contrato.
13. Responder por los impuestos, tasas o contribuciones que se causen por razón de la suscripción, legalización y ejecución del contrato.
14. Mantener indemne a la entidad contratante por cualquier reclamación, daño, perjuicio o responsabilidad que se derive de la ejecución contractual, sin perjuicio de las garantías constituidas.

1.2.2.1. Entrega de productos

a. Entregar una muestra de cada uno de los elementos a entregar y realizar los ajustes solicitados por la entidad contratante hasta obtener la aprobación final de los productos.

1.2.2.2. Confidencialidad y propiedad intelectual

a. Mantener la confidencialidad de la información suministrada por la entidad contratante.

b. Garantizar que todos los contenidos, ilustraciones y diseños sean originales y que la propiedad intelectual de los productos entregados pertenezca a la entidad contratante.

c. Los derechos de autor de los diseños y contenidos son propiedad del Programa REM Visión Amazonia.

a) **REQUISITOS HABILITANTES.**

El incumplimiento por parte del oferente de cualquiera de los requisitos mínimos habilitantes que se señalan a continuación dará lugar a que la propuesta presentada no sea objeto de evaluación.

2.1. Capacidad jurídica para presentar ofertas.

En la presente invitación pueden participar personas naturales o jurídicas, cuya actividad u objeto social esté directamente relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. Además de lo anterior, el oferente no debe estar incurso en causal de exclusión, conflicto de interés o practica sancionable de que trata el **TÍTULO 7- PRÁCTICAS SANCIONABLES**.

2.2. Experiencia del oferente.

El oferente deberá acreditar la experiencia hasta en tres (03) contratos debidamente ejecutados cuyo objeto esté directamente relacionado con el objeto y/o actividades a ejecutar en el presente contrato, además, el valor ejecutado debe ser igual o superior a $ 20.000.000.

Tenga en cuenta:

- Se podrá acreditar mediante certificaciones y/o actas de liquidación, siempre y cuando estén especificas
- Dentro del objeto de la sociedad deberá estar incluido actividades referentes al objeto del presente proceso,
- Los códigos CIIU deberán dar cuenta en algunas de sus actividades (principal, secundaria y/o adicionales) y/o dentro del objeto social de sus actividades contenidas en la Camara de Comercio de la jurisdicción lo pertinente al objeto de la presente invitación.

2.3. DOCUMENTOS REQUERIDOS.

a. **Certificado de existencia y representación legal**, la fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
b. **Declaración de compromiso debidamente suscrita.**
c. **Certificación de paz y salvo de aportes parafiscales y de seguridad social**: El proponente deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra cumpliendo y/o a paz y salvo en el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensiones y ARL-, así como de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar-, y Subsidio Familiar a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. La certificación deberá ser suscrita por el revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta. Este documento deberá ser expedido con fecha no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
d. **Certificado de antecedentes disciplinarios** de la Persona Jurídica y Representante Legal expedido por la Procuraduría General de la Nación no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de selección.
e. **Copia cédula de ciudadanía de representante legal.**
f. **Certificado de antecedentes fiscales** de la Persona Jurídica y Representante Legal expedido por la Contraloría General de la República no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de selección.
g. **Certificado de antecedentes judiciales** del Representante Legal no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.
h. **Redam**

i. **Rut**
j. **Certificados y/o acta de liquidación** de contratos ejecutados al 100% para acreditar la experiencia del proponente. Numeral **2.1.2.**

2. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

EL proponente se compromete a suministrar los insumos requeridos bajo los términos y condiciones contenidos en la INVITACIÓN de la Contratación, cuyo objeto es el anteriormente descrito, aceptando todas las actividades, condiciones y obligaciones contenidas en este documento, bajo la siguiente propuesta:

No.	PRODUCTO	DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					

(Esta informa la diligencia el proponente).

Para la presentación de la oferta, el oferente debe enviar:

a. **Cotización de precios:** completa de los bienes a suministrar/entregar suministrada por el fabricante del producto – cuando aplique. Si el bien no tiene ficha técnica, el oferente deberá certificar cada uno de los bienes con la totalidad de las características técnica que cotiza.

1. COTIZACIÓN.

Los oferentes deberán presentar la cotización incluyendo todas especificaciones técnicas requeridas en el proceso y las especificaciones técnica, con la totalidad de las cantidades mínimo y valor unitario.

La cotización NO debe incluir impuesto, por la naturaleza de los fondos, los recursos del programa son exentos de impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional, del Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF) y del impuesto a las ventas (IVA) según lo contemplado en el Decreto 1651 de 2021 el cual sustituyo los artículos 1.3.1.9.2 al 1.3.1.9.5 del Capítulo 9 del Título 1 de la Parte 3 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016.

La cotización se debe realizar en pesos colombianos. La vigencia de la cotización será por 120 días a partir de la presentación de la misma

- **LUGAR Y PLAZO PARA PARTICIPAR**

La propuesta y los documentos exigidos solo serán recibidos únicamente a través del correo contratacion@itp.edu.co con copia a emmelo@itp.edu.co hasta el día 11 de julio de 2026

Cordialmente

NILSA ANDREA SILVA CASTILLO
Rectora de la Institución Universitaria del Putumayo

Proyecto: Maxari Melo Burbano – Abogada Rectoría UniPutumayo Maxari Melo Burbano