



ALCALDIA DE LETICIA - AMAZONAS
NIT: 899999302-9
SECRETARIA FINANCIERA

Redo
Sanja C.
6/10/2025
3:54pm

Leticia, Julio de 2026

Doctor
ELQUIN JADRIAN UNI HEREDIA
Alcalde del Municipio de Leticia
Ciudad

La Secretaría Financiera del Municipio de Leticia, en el marco de sus funciones y competencias, requiere fortalecer las capacidades del personal encargado de los procesos relacionados con la gestión presupuestal y el reporte de información financiera, con el propósito de contribuir al adecuado cumplimiento de las obligaciones institucionales y de los requerimientos establecidos por las entidades competentes.

En este contexto, resulta necesario realizar una jornada de capacitación teórico-práctica orientada al diligenciamiento, presentación y reporte de información en la Categoría Única de Información del Presupuesto Ordinario – CUIPO, teniendo en cuenta la importancia de que el personal de la Secretaría Financiera cuente con conocimientos actualizados y herramientas prácticas que permitan mejorar la calidad, oportunidad, consistencia y confiabilidad de la información reportada a través de dicho sistema.

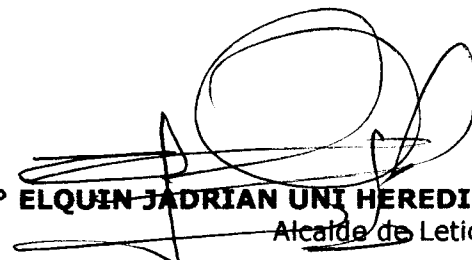
La realización de esta jornada permitirá fortalecer los conocimientos del personal involucrado en el manejo de la información presupuestal, facilitar la correcta aplicación de los procedimientos asociados al reporte de información y contribuir a la prevención de errores, inconsistencias u omisiones que puedan afectar la calidad de los reportes institucionales y el cumplimiento de los términos establecidos para su presentación.

Para el desarrollo adecuado de la jornada se requiere disponer de las condiciones logísticas necesarias que permitan su realización de manera organizada y eficiente, garantizando los elementos, servicios y demás apoyos requeridos para el desarrollo de las actividades previstas. La Secretaría Financiera no cuenta con los medios logísticos suficientes para atender integralmente estas necesidades con sus recursos y capacidades disponibles, por lo que resulta procedente acudir a la contratación de un servicio de apoyo logístico.

En consecuencia, se hace necesaria la contratación de una persona natural o jurídica que preste los servicios de apoyo logístico requeridos para la realización de la jornada de capacitación teórico-práctica sobre el diligenciamiento, presentación y reporte de información en la Categoría Única de Información del Presupuesto Ordinario – CUIPO, dirigida al personal de la Secretaría Financiera, contribuyendo así al fortalecimiento de las capacidades institucionales y al adecuado desarrollo de los procesos de gestión y reporte de información presupuestal del Municipio.

Atentamente,


HUGO ALBERTO PEREZ ARAUJO
Secretario Financiero


VºBº ELQUIN JADRIAN UNI HEREDIA
Alcalde de Leticia.



REPUBLICA DE COLOMBIA
ALCALDIA DE LETICIA-AMAZONAS
NIT: 899.999.302-9
SECRETARIA FINANCIERA



SF - 120

Octubre de 2026

Señores

FERNANDO ARDILA PAREDES

CARRERA 9 B 3-09 BRR PORVENIR
Leticia

SERVICIOS Y REPRESENTACIONES KEYTA S.A.S

CARRERA 8 6 – 88 BARRIO PUNTA BRAVA
Leticia

JOSUE DUVAN RODRIGUEZ RODRIGUEZ

Calle 20 No 1 26 Barrio Costa Rica
Leticia

Asunto: Solicitud de cotización

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 a participar con sus cotizaciones; lo anterior como base para la elaboración de un estudio de sector dentro del 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 contacto dentro de los 3 días hábiles siguientes al recibo del mismo:

Correo: financiera@leticia-amazonas.gov.co

Dirección radicación correspondencia: Alcaldía Municipal de Leticia – Calle 10 No 10-47 –Leticia. – SECRETARIA FINANCIERA

Particularidades del contrato:

- Objeto:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA JORNADA DE CAPACITACIÓN TEÓRICO-PRÁCTICA SOBRE EL DILIGENCIAMIENTO, PRESENTACIÓN Y REPORTE DE INFORMACIÓN EN LA CATEGORÍA ÚNICA DE INFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO ORDINARIO (CUIPO), DIRIGIDA AL PERSONAL DE LA



SECRETARÍA FINANCIERA pagará al contratista el valor del contrato, al 100% de ejecución, previa presentación de la respectiva factura, acompañada del informe de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de la certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo

2. Plazo de ejecución: cinco (5) Días Calendario

3. Obligaciones del futuro contratista:

1. Definir claramente los requisitos técnicos y estéticos de Lo solicitado
2. Entregar en los tiempos establecidos por el supervisor los bienes solicitados.
3. Si es necesario dar garantías sobre los bienes.
4. Cumplir con los ofrecimientos hechos en la propuesta y atender los requerimientos del supervisor del contrato.
5. Dar cumplimiento a las características descritas en el anexo técnico.

Se solicita presentar la cotización en pesos colombianos en las siguientes ubicaciones y dadas las condiciones técnicas anexas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD
1	Adecuación logística del espacio del evento: Incluye aseo general, instalación de silletería y mesas tipo escuela (40 sillas y mesas aptas para el uso de computadores), montaje y ambientación de escenario para la jornada de capacitación teórico-práctica	UNIDAD	1
2	Contratación de capacitador experto en CUIPO: Honorarios de profesional especializado en finanzas públicas para el diseño del taller, dictado de la sesión teórico-práctica, guía en el diligenciamiento y reporte de información en la plataforma CUIPO y resolución de dudas en tiempo real.	UNIDAD	1
3	Suministro de alimentación logística para asistentes y personal de apoyo: Consistente en almuerzo (Proteína 200 gramos, arroz, acompañamiento, ensalada, sopa y jugo) bajo condiciones de inocuidad alimentaria; incluye empaque térmico desechable/vajilla, cubiertos, servilleta, porcinamente, manipulación, transporte y entrega durante la jornada del evento	GLOBAL	45
4	Banner: Diseño e impresión a gran formato de banner americano de 13 onzas; impreso a full color; medidas 2 metros de largo x 1 metros de ancho; diseño alusivo al evento de capacitación CUIPO, incluye estructura e instalación.	UNIDAD	1
5	Estación permanente de bebidas y refrigerios: Bebidas frías y calientes permanentes (café, aromática, agua) durante toda la	UNIDAD	80



	jornada de capacitación para los 40 asistentes, más 2 refrigerios (AM/PM) por persona		
6	Hidratación: Paca de agua en botella o bolsa (frías)	PACA	10
7	Hidratación: Gaseosa PET 500 ml paca x 15 und. Frías	PACA	10
8	Ayudas audiovisuales, sonido y conectividad para la capacitación: * 2 cabinas de sonido de 700 W. * Consola de audio y 2 micrófonos inalámbricos. * Video Beam / Proyector de alta definición y telón de proyección. * Red de Internet Wi-Fi de alta velocidad dedicada para la ejecución práctica en la plataforma CUIPO.	UNIDAD	1
9	Kits de material pedagógico y certificación: Carpeta/portafolio institucional, libreta de apuntes, esfero, instructivo digital/impreso sobre el reporte en la categoría CUIPO y certificado individual de asistencia impreso para 40 personas.	UNIDAD	40
10	Coordinador y personal de apoyo logístico: Acompañamiento protocolario y técnico durante el desarrollo del evento, control de asistencia, soporte en mesa de ayuda y entrega de materiales.	UNIDAD	1

Se debe tener en cuenta el pago de compromisos tributarios o impuestos, y demás que se requieran para la ejecución de las obligaciones del contratista los cuales se detallan a continuación:



REPUBLICA DE COLOMBIA
ALCALDIA DE LETICIA-AMAZONAS
NIT: 899.999.302-9
SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TICS



Libertad y Orden

RETENCIÓN		SERVICIOS
RETENCION EN LA FUENTE	DECLARANTE	4.0%
	NO DECLANTES	6.0%
ESTAMPILLA PROCULTURA		2,00%
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR		4,00%
ICA		0,80%
ESTAMPILLA PRODEPORTE		2,50%
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR		2%

Sin otro particular,

HUGO ALBERTO PEREZ ARAUJO
Secretario Financiero



FERNANDO ARDILA
CALIDAD EN NUESTROS TRABAJOS

LETICIA, OCTUBRE 2026

**SEÑORES
ALCALDIA DE LETICIA**

ASUNTO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA JORNADA DE CAPACITACIÓN TEÓRICO-PRÁCTICA SOBRE EL DILIGENCIAMIENTO, PRESENTACIÓN Y REPORTE DE INFORMACIÓN EN LA CATEGORÍA ÚNICA DE INFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO ORDINARIO (CUIPO), DIRIGIDA AL PERSONAL DE LA SECRETARÍA FINANCIERA

ITEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANT.	VALOR UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL (\$)
1	Adecuación logística del espacio del evento: Incluye aseo general, instalación de silletería (40 sillas y mesas tipo escuela), montaje y ambientación de escenario para la jornada de capacitación teórico-práctica.	UNIDAD	1	\$ 4.000.000	\$ 4.000.000
2	Contratación de Capacitador Experto en CUIPO: Honorarios del profesional especializado en finanzas públicas para el diseño metodológico, preparación de material pedagógico, dictado de la sesión teórico-práctica y orientación personalizada en el diligenciamiento, presentación y reporte en la Categoría Única de Información del Presupuesto Ordinario (CUIPO).	UNIDAD	1	\$ 24.000.000	\$ 24.000.000
3	Suministro de alimentación logística para asistentes y personal de apoyo: Consistente en almuerzo (CARNE DE RES 200 GRAMOS, PAPA O YUCA, ARROZ, AJÍ Y SOPA DE RES) bajo condiciones de inocuidad alimentaria; incluye empaque térmico desechable, cubiertos, servilleta, porcionamiento, manipulación, transporte y entrega durante el evento.	GLOBAL	45	\$ 40.000	\$ 1.800.000
4	Banner: Diseño e impresión a gran formato de banner americano de 13 onzas; impreso a full color; medidas 2 metros de largo x 1 metros de ancho; diseño alusivo al evento de capacitación CUIPO, incluye estructura e instalación.	UNIDAD	1	\$ 300.000	\$ 300.000
5	Estación permanente de bebidas y refrigerios: Bebidas frías y calientes permanentes para los asistentes al evento (café, agua, aromáticas), más suministro de dos (2) refrigerios (AM y PM) por participante.	UNIDAD	80	\$ 20.000	\$ 1.600.000

**Carrera 9B# 3 – 09 Barrio Porvenir
Letícia – Amazonas
CELULAR 3123784752 -3132081900**

**FERNANDO ARDILA**

CALIDAD EN NUESTROS TRABAJOS

6	Hidratación: Paca de agua en bolsa (frías).	PACA	10	\$ 30.000	\$ 300.000
7	Hidratación: Gaseosa PET 500 ml paca x 15 unid. frías.	PACA	10	\$ 50.000	\$ 500.000
8	Sonido semi profesional y ayudas audiovisuales: • 2 cabinas Crf de 700 W (1 por cada lado). • 2 cajas de bajo (1 por cada lado). • Sistema de audio estéreo (izquierda y derecha), consola de audio y 2 micrófonos. • Video Beam HD, telón de proyección y punto de internet Wi-Fi de alta velocidad para prácticas en línea.	UNIDAD	1	\$ 5.500.000	\$ 5.500.000
9	Kits pedagógicos y certificación: Carpetas ejecutivas, libretas de notas, esferos, guías/memorias del reporte CUIPO impresas y certificado físico individual de asistencia para 40 participantes.	UNIDAD	40	\$ 100.000	\$ 4.000.000
10	Coordinación logística y protocolo: Contratación de coordinador para el desarrollo y acompañamiento protocolario del evento, conducción de agenda, registro e interacción con asistentes y apoyo logístico.	UNIDAD	1	\$ 5.000.000	\$ 5.000.000

VALOR TOTAL DE LA COTIZACIÓN: \$ 47.000.000

Atentamente,

Nombre del Representante Legal: FERNANDO ARDILA PAREDES

C.C. No. 17.627.574 de Florencia Caquetá

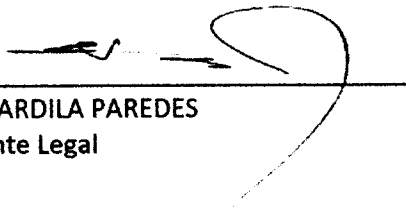
Dirección: Carrera 9B 3 – 09 Barrio Porvenir

Teléfonos: 312 378 47 52

Fearpa123@hotmail.com

Ciudad: Leticia

FIRMA:


FERNANDO ARDILA PAREDES
Representante Legal

**Carrera 9B# 3 – 09 Barrio Porvenir
Leticia – Amazonas
CELULAR 3123784752 -3132081900**



**IMPORTADORA
SAMI**

📍 Calle 20 No 1 - 26 Barrio Costa Rica
Leticia - Amazonas
✉ duroro_01@hotmail.com
☎ Celular: 312 378 4752



Leticia, octubre de 2026

Señores:

ALCALDIA DE LETICIA

SECRETARIA FINANCIERA

DR. HUGO ALBERTO PEREZ

ASUNTO: COTIZACION

ITEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Adecuación logística del espacio del evento: Incluye aseo general, instalación de silletería (40 sillas y mesas tipo escuela), montaje y ambientación de escenario para la jornada de capacitación teórico-práctica.	UNIDAD	1	\$ 4.800.000	\$ 4.800.000
2	Contratación de Capacitador Experto en CUIPO: Honorarios del profesional especializado en finanzas públicas para el diseño metodológico, preparación de material pedagógico, dictado de la sesión teórico-práctica y orientación personalizada en el diligenciamiento, presentación y reporte en la Categoría Única de Información del Presupuesto Ordinario (CUIPO).	UNIDAD	1	\$ 35.000.000	\$ 35.000.000
3	Suministro de alimentación logística para asistentes y personal de apoyo: Consistente en almuerzo (CARNE DE RES 200 GRAMOS, PAPA O YUCA, ARROZ, AJÍ Y SOPA DE RES) bajo condiciones de inocuidad alimentaria; incluye empaque térmico desechable, cubiertos, servilleta, porcionamiento, manipulación, transporte y entrega durante el evento.	GLOBAL	45	\$ 55.000	\$ 2.475.000
4	Banner: Diseño e impresión a gran formato de banner americano de 13 onzas; impreso a full color; medidas 2 metros de largo x 1 metros de ancho; diseño alusivo al evento de capacitación CUIPO, incluye estructura e instalación.	UNIDAD	1	\$ 550.000	\$ 550.000
5	Estación permanente de bebidas y refrigerios: Bebidas frías y calientes permanentes para los asistentes al evento (café, agua, aromáticas), más suministro de dos (2) refrigerios (AM y PM) por participante.	UNIDAD	80	\$ 39.000	\$ 1.170.000
6	Hidratación: Paca de agua en bolsa (frías).	PACA	10	\$ 60.000	\$ 720.000
7	Hidratación: Gaseosa PET 500 ml paca x 15 unid. frías.	PACA	10	\$ 70.000	\$ 700.000
8	Sonido semi profesional y ayudas audiovisuales: • 2 cabinas Crf de 700 W (1 por cada lado). • 2 cajas de bajo (1 por cada lado). • Sistema de audio estéreo (izquierda y derecha), consola de audio y 2 micrófonos. • Video Beam HD, telón de proyección y punto de internet Wi-Fi de alta velocidad para prácticas en línea.	UNIDAD	1	\$ 6.550.000	\$ 6.550.000



**IMPORTADORA
SAMI**

📍 Calle 20 No 1 - 26 Barrio Costa Rica
Leticia - Amazonas
✉ duroro_01@hotmail.com
☎ Celular: 312 378 4752

9	Kits pedagógicos y certificación: Carpetas ejecutivas, libretas de notas, esferos, guías/memorias del reporte CUIPO impresas y certificado físico individual de asistencia para 40 participantes.	UNIDAD	40	\$ 135.000	\$ 5.400.000
10	Coordinación logística y protocolo: Contratación de coordinador para el desarrollo y acompañamiento protocolario del evento, conducción de agenda, registro e interacción con asistentes y apoyo logístico.	UNIDAD	1	\$ 7.500.000	\$ 7.5000.000
VALOR TOTAL DE LA COTIZACIÓN:					\$ 64.865.000

Atentamente,

DUVAN R.

JOSUÉ DUVÁN RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ

C.C. 1.121.213.743

Establecimiento comercial: IMPORTADORA SAMI

Dirección: Calle 20 No 1 - 26, Barrio Costa Rica

Correo: duroro_01@hotmail.com

Ciudad: Leticia - Amazonas