Alcaldía de
MONTERÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SOLICITUD DE COTIZACIÓN	
LEY 80 DE 1993 ARTICULO 25 Nº 7 Y 12, LEY 1150 ARTICULO 2º PARÁGRAFO 1 Y DECRETO 1082 DE 2015 SECCIÓN 2 SUBSECCIÓN 1 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1	
FECHA	FEBRERO DE 2026
DEPENDENCIA SOLICITANTE	SECRETARÍA DE GOBIERNO

ADVERTENCIA	La cotización que aquí se solicita servirá de base para la elaboración de un estudio de mercado y para la proyección de los respectivos estudios previos de la contratación a realizar y, por tanto, no constituye en sí misma una oferta vinculante, motivo por el cual no se genera obligación alguna para la entidad pública o para el respectivo proveedor.	
OBJETO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA INTEGRADO DE EMERGENCIAS Y SEGURIDAD SIES -123 DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.	
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	La cotización que se emita como consecuencia de esta solicitud deberá tener una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de expedición.	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Se encuentran descritas en los anexos: 1: Relación bienes y servicios a cotizar 2: ficha técnica Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Sistema de CCTV, para seguridad ciudadana. 3: Especificaciones técnicas sistemas integrados de emergencia y seguridad - sies123.	
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	**PLAZO**	El plazo para la ejecución será de HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2026 o HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, lo que ocurra primero. Dicho plazo se contará a partir de la suscripción del Acta de Inicio del contrato.
	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Garantizar la calidad del servicio que prestara de acuerdo con las especificaciones técnicas consignadas. 2. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato imparta el municipio y de manera general obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 3. Realizar el informe de ejecución, final, de acuerdo con lo pactado con el supervisor del contrato, dando estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas del proyecto. 4. Suscribir la correspondiente acta de inicio y la correspondiente acta de liquidación. 5. Pagar la seguridad social y acreditarla durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los lineamientos fijados por la Ley y el Ministerio de Protección Social hasta que entre en vigencia el Decreto 1273 de 2018 que obliga a las entidades públicas a hacer las deducciones directamente. 6. Las demás actividades necesarias para cumplir con el objeto contractual y que sean establecidas por el supervisor del contrato.
	FORMA DE PAGO	El valor de las prestaciones derivadas de este contrato se pagará así: Mediante actas parciales, previa ejecución del mismo y previa presentación de la cuenta de cobro o factura, informe de ejecución del contratista, acompañado de certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor, ingreso a almacén (si aplica) y acta parcial de cumplimiento del supervisor en la que conste que las actividades se están realizando de acuerdo a los compromisos adquiridos. **PARÁGRAFO PRIMERO**. Para el caso del último pago, EL CONTRATISTA deberá presentar informe final de ejecución, en compañía del acta de liquidación suscrita por las partes, la cual dará cuenta de todas y cada una de las

<table>
<tr><td></td><td></td><td>actividades ejecutadas en desarrollo del objeto contractual durante la vigencia del mismo y la certificación del SUPERVISOR donde conste el cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones derivadas de este contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. Para cada pago deberá acompañarse el pago de la seguridad social y riesgos profesionales, con el fin de darle cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y acreditarse de conformidad con la Ley y los conceptos emitidos por el Ministerio de Protección Social al respecto. PARÁGRAFO TERCERO. El contratista deberá en todo caso, a fin de tramitar el pago de las actas, acatar en estricto rigor los requerimientos que para todos los efectos formule la entidad a través del supervisor. NOTA: El Municipio no se responsabilizara por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el tramite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratista o no se ajusta a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. El termino para el pago solo empezara a contratarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntándola totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza</td></tr>
<tr><td></td><td>RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN</td><td>Riesgos Económicos: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente y con las condiciones necesarias para llevar a cabo el objeto contractual, el riesgo se traslade al contratista en atención a su experticia en el manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos económicos.
Riesgos Sociales o Políticos: Se recomienda que por regla general el riesgo previsible de esta naturaleza lo asuma la entidad contratante que en atención a su condición, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva del mismo.
Riesgo Operacional: Por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, los riesgos operacionales se transfieren al contratista, en la medida en que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias del contrato.
Riesgos Financieros: Se recomienda que el riesgo se traslade al contratista por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente. En atención a su experticia en la consecución y estructuración de los recursos necesarios, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos financieros.
Riesgos Regulatorios: Se recomienda que, por regla general, el riesgo lo asuma la parte que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos regulatorios por su naturaleza y en virtud de las normas propias de cada regulación.
Riesgos de la naturaleza: Siempre y cuando existan formas de mitigación al alcance del contratista, los riesgos de la naturaleza deben ser trasladados al mismo.

<table>
<tr><th>RIESGOS</th><th>PROBABILIDAD</th><th>IMPACTO</th><th>ASIGNACIÓN</th></tr>
<tr><td>SOCIALES O POLITICOS</td><td>MEDIA - BAJA</td><td>MEDIA - BAJA</td><td>ENTIDAD</td></tr>
<tr><td>OPERACIONALES</td><td>MEDIA - BAJA</td><td>MEDIA - BAJA</td><td>CONTRATISTA</td></tr>
<tr><td>FINANCIEROS</td><td>MEDIA - BAJA</td><td>MEDIA - BAJA</td><td>CONTRATISTA</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>REGULATORIOS</td><td>MEDIA - BAJA</td><td>MEDIA - BAJA</td><td>CONTRATISTA</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>VALOR OFRECIDO</td><td colspan="2">Al cotizar debe tener en cuenta que los impuestos que se causen correrán por cuenta del futuro contratista y se consideraran incluidos como parte del precio todos los derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del contrato, sean estos de carácter Nacional, Departamental, Municipal o Municipal. Así:
<table>
<tr><th>ESTAMPILLA</th><th>PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO</th></tr>
<tr><td>Pro-Universidad</td><td>2%</td></tr>
<tr><td>Pro-Cultura</td><td>1%</td></tr>
<tr><td>Retefuente</td><td>0,1%</td></tr>
<tr><td>Inducom</td><td>Máximo 1% conforme a la actividad o servicio contratado según Estatuto de Rentas del Municipio.</td></tr>
<tr><td>Justicia familiar</td><td>2%</td></tr>
<tr><td>Pro Adulto Mayor</td><td>3% siempre que el valor del contrato supere 3.850 UVT</td></tr>
<tr><td>Pro Deporte</td><td>1%</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>PLAZO Y LUGAR PARA PRESENTAR COTIZACIÓN</td><td colspan="2">Los interesados deberán presentar la respectiva cotización a más tardar 5 días posteriores a la fecha de recibido del presente documento, en las Instalaciones de la Secretaría de Gobierno del Municipio de Montería – Córdoba, o en su defecto en el siguiente e-mail: sgobierno@monteria.gov.co</td></tr>
</table>

Agradecemos adjuntar certificados de existencia y representación legal o certificados de matrícula mercantil sean enviadas al correo sgobierno@monteria.gov.co, o en físico en la Cra. 1W # 32A - 49, Centro verde, Oficina Secretaría de Gobierno.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por trust_77cc2a6d-6ffe-4ffa-bfe9-cce059d20212
Nombre de reconocimiento (DN): cn=trust_77cc2a6d-6ffe-4ffa-bfe9-cce059d20212

CARLOS GARCIA SUAREZ
SECRETARÍO DE GOBIERNO
MUNICIPIO DE MONTERÍA

Proyecto: Ana María Penagos **-** Contratista SGOB

Reviso: Nelson Acosta – Gerente Seguridad