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	31 de agosto de 2026
DEPENDENCIA SOLICITANTE	SECRETARIA 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 LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD 2026 EN EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA – CÓRDOBA"
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	Las especificaciones del servicio y bienes a contratar corresponden a las siguientes:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
ACRILICOS DE RECONOCIMIENTO 25 CM X 25 CM CON BASE (2º y 3º PUESTO)	UNIDAD	2

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	**PLAZO**	El plazo para la ejecución del presente contrato será el establecido en el estudio previo.
	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Cumplir idónea y oportunamente el objeto contractual. 2. Garantizar el suministro necesario para llevar a cabo las actividades de acuerdo con las siguientes especificaciones:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
ACRILICOS DE RECONOCIMIENTO 25 CM X 25 CM CON BASE (2º y 3º PUESTO)	UNIDAD	2

3. Entregar los bienes cumpliendo con la cantidad y las especificaci técnicas previstas por la entidad en el estudio previo.
4. Cumplir con el objeto contractual en el tiempo pactado.
5. Tener disposición inmediata de los productos que se requi derivados del objeto del respectivo proceso de contratación.
6. Hacer la sustitución de los bienes cuando estos no cumplan c solicitado por la entidad o cuando presente imperfecciones que imp el uso adecuado de los mismos y en general cuando no se ajusten especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
7. Dejar constancia por escrito de la entrega física de la dotaci cual deberá contener como mínimo la descripción del material entreg la cantidad, la fecha y hora de entrega, la identificación y la firma persona a la que se le entrega dichos bienes.
8. Mantener durante la ejecución del contrato los precios propuesto
9. Realizar el informe de ejecución final, de acuerdo con lo pac con el supervisor del contrato, dando estricto cumplimiento a especificaciones técnicas del proyecto.
10. Suscribir la correspondiente acta de inicio y la correspond acta de liquidación.

		11. Pagar la seguridad social y acreditarla durante la ejecució contrato, de acuerdo con los lineamientos fijados por la Ley y el Minis de Protección Social hasta que entre en vigencia el Decreto 127 2018 que obliga a las entidades públicas a hacer las deducci directamente. 12. Presentar las facturas y/o cuentas de cobro para la generació pago por el cumplimiento del suministro, anexando los comprobante afiliación y pago de la correspondiente a seguridad social y parafiscal 13. Informar oportunamente a la entidad estatal contratante toda novedad derivada del contrato
	FORMA DE PAGO	El Municipio de Planeta Rica, pagará el valor del contrato así: A) UNICO PAGO CORRESPONDIENTE AL 100% del valor del contr previa presentación de la cuenta de cobro o factura, informe final ejecución suscrito por el contratista con sus respectivas evidenc informe final del supervisor, Certificado de ingreso al almacén Munic de los bienes, certificación de cumplimiento del 100% del ob contractual por parte del Supervisor, acta de ejecución final y acta liquidación del contrato, acreditación de los pagos de seguridad soci demás requerimientos exigidos por la oficina de tesorería Municipal. NOTA: El Municipio no se responsabilizará por la demora presentada el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontra incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámit previa recepción de los elementos a satisfacción por parte contratista o no se ajusta a cualquiera de las condiciones estableci en el contrato. El termino para el pago solo empezará a contrata desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntand totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras se presenten por estos conceptos serán responsabilidad CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago intereses o compensación de ninguna naturaleza.
	RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN	

RIESGOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	ASIGNACIÓN
SOCIALES O POLITICOS	MEDIA - BAJA	MEDIA - BAJA	ENTIDAD
OPERACIONALES	MEDIA - BAJA	MEDIA - BAJA	CONTRATISTA
FINANCIEROS	MEDIA - BAJA	MEDIA - BAJA	CONTRATISTA
REGULATORIOS	MEDIA - BAJA	MEDIA - BAJA	CONTRATISTA

VALOR OFRECIDO

Al cotizar debe tener en cuenta que los impuestos que se causen correrán por cuenta del 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:

	DENOMINACION	TARIFA APLICABLE
1	Estampilla Pro - cultura. Artículo 220 Acuerdo 11 de 2019	0.5%
2	Estampilla Pro – Bienestar del Adulto Mayor. Articulo 227 Acuerdo 11 de 2019	4%
3	Estampilla Pro – Desarrollo Académico y Descentralización de la Universidad de Córdoba. Articulo 230 Acuerdo 11 de 2019	2%
4	Tasa Pro Deporte y Recreación. Artículo 8 del Acuerdo 10 de 2020	2.5%
5	RETEIVA descuento por la Ley DIAN, base es IVA facturado	15%
6	Impuesto de Industria y Comercio. Artículo 46 Acuerdo 11 de 2019	0.8%
7	Estampilla Justicia Familiar Resolución Excepto los contratos de prestación de servicios menores a 10 millones	2%
8	Retención en la Fuente y Rete Iva según tabla Descuento por Ley DIAN	11%

PLAZO Y LUGAR PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	Los interesados deberán presentar la respectiva cotización a más tardar dentro de los tres (3) días calendario desde el recibo de la presente solicitud, en las Instalaciones de la Secretaría de Gobierno del Municipio de Planeta Rica, o en su defecto en el siguiente e-mail: secretariagobierno@planetarica-cordoba.gov.co

ALEJANDRO NICOLAS SALAZAR NARVAEZ
Secretario de Gobierno