ESTUDIOS PREVIOS

TIPO DE CONTRATO:	SUMINISTRO
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	MÍNIMA CUANTÍA
PRESUPUESTO OFICIAL:	VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE.
OBJETO:	CONTRATAR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE A MONTO AGOTABLE PARA EL PERSONAL DE APOYO ADSCRITO Y/O PROPIO A LA POLICÍA NACIONAL, A FIN DE GARANTIZAR LA PRESERVACIÓN DE LA SEGURIDAD, SANA CONVIVENCIA, TRANQUILIDAD DE LA CIUDADANÍA Y ORDEN PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE RIOBLANCO – TOLIMA.
DEPENDENCIA:	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO.
De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Rioblanco Procede a efectuar el estudio previo correspondiente	

1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL

Constitución política de Colombia, ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la ley 1551 de 2012, ley 80 de 1993 modificada y adicionada por la ley 1150 de 2007 y por la ley 1882 de 2018, ley 1474 de 2011, ley 1437 de 2011, Decreto ley 019 de 2012, Decreto reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, Código civil y demás normas concordantes.

La Constitución Política, al tenor literal de su artículo 311, refiriéndose al régimen municipal advierte que "*Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes*".

De la misma forma en su artículo 209, inciso 1 indica, que "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado...*".

Entre tanto y en los términos de la Ley 136 de 1994, artículo 1, se prevé que "*El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y*

Código Postal: 735580, NIT: 890702040-7
Cra. 5 No. 4-25 B/ Centro
alcaldia@rioblanco-tolima.gov.co contactenos@rioblanco-tolima.gov.co
https://www.rioblanco-tolima.gov.co/

administrativa, dentro de los límites que le señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio".

En virtud de lo anterior, el Municipio como entidad del orden territorial en armonía con las disposiciones previstas en el Título XII, Capítulo II de la Carta Política de Colombia, ley 152 de 1994, normatividad obrante en el numeral 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015, reglamentario de la ley 1150 de 2007, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos responsables de la dirección y manejo de la actividad contractual a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, en concomitancia con la satisfacción de las necesidades públicas y el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inherentes a la finalidad social del Estado.

En cumplimiento de lo anterior, el Municipio de Rioblanco Tolima, elaboró el presente estudio previo, integrado por los acápites que a continuación se exponen, esperando de esta manera identificar la necesidad que motiva la suscripción de un contrato estatal y, en consecuencia, determinar los elementos necesarios para desarrollar el procedimiento de escogencia del contratista que colaborará con la administración en la consecución de sus fines.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El municipio de Rioblanco Tolima, en atención a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1474 de 2011 Art. 94 y el decreto 1082 de 2015, y la Ley 1757 de 2015; invita a todas las personas jurídicas o naturales interesadas en participar en el proceso de MÍNIMA CUANTÍA, cuyo objeto es CONTRATAR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE A MONTO AGOTABLE PARA EL PERSONAL DE APOYO ADSCRITO Y/O PROPIO A LA POLICÍA NACIONAL, A FIN DE GARANTIZAR LA PRESERVACIÓN DE LA SEGURIDAD, SANA CONVIVENCIA, TRANQUILIDAD DE LA CIUDADANÍA Y ORDEN PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE RIOBLANCO – TOLIMA.

El Gobierno nacional expidió la Ley 418 de 1997 prorrogada, modificada y adicionada por al Leyes 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010, Ley 1738 de 2014, Ley 1801 de 2016 y Decreto Nacional 399 de 2011, mediante las cuales se crean y reglamentan los Fondos de Seguridad y Convivencia en el orden nacional, departamental y municipal., conocidos estos últimos como FONSET, con los cuales se financian los Planes Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana PISCC de los Entes Territoriales, dentro de los cuales se encuentran las metas, programas y proyectos que permiten contrarrestar la criminalidad, en especial los delitos de alto impacto y mejorar las condiciones de seguridad y convivencia de los municipios.

Que el Decreto 399 de 2011 en el capítulo II FONDOS TERRITORIALES DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA – FONSET, en su artículo 9 dispone "(...) todo municipio y departamento

Código Postal: 735580, NIT: 890702040-7
Cra. 5 No. 4-25 B/ Centro
alcaldia@rioblanco-tolima.gov.co contactenos@rioblanco-tolima.gov.co
https://www.rioblanco-tolima.gov.co/

deberá crear un fondo cuenta territorial de seguridad y convivencia ciudadana, con el fin de recaudar los aportes y efectuar las inversiones de que trata la mencionada ley (..)"

El articulo 10 dispone "naturaleza jurídica y administración de los FONSET, los FONSET son fondos cuenta y deben ser administrados como una cuenta especial sin personería jurídica. Serán administrados por el Gobernador o alcalde, según el caso, quienes podrán delegar esta responsabilidad en el secretario de Gobierno, o quien haga sus veces".

A su vez el artículo 16 establece "Políticas Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana, en cada departamento, distrito municipio, el Gobernador o alcalde respectivo deberá formular una Política Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana, que contemple los planes, programas y proyectos elaborados conjuntamente con los representantes de la fuerza pública, organismos de seguridad y policía judicial a nivel territorial. Esta política se articulará con la Política y Estrategia de Seguridad y Convivencia Ciudadana que formule el Gobierno Nacional y deberá ser aprobada por el respectivo Comité Territorial de Orden Público".

El artículo 17 "Comités Territoriales de Orden Público. En cada departamento, distrito o municipio habrá un Comité Territorial de Orden Público encargado de estudiar, aprobar, hacer seguimiento y definir la destinación de los recursos apropiados para los FONSET, la destinación prioritaria de los FONSET será dar cumplimiento a las Políticas Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana, articulada con la Política y Estrategia de Seguridad y Convivencia Ciudadana"

El Decreto 1066 de 2015 en su artículo 2.7.1.1.15. establece "Asignación de recursos de los Fondos de Seguridad y Convivencia Ciudadana. Los recursos de los FONSET se deben destinar prioritariamente a los programas y proyectos a través de los cuales se ejecute la política integral de seguridad y convivencia ciudadana, la cual deberá articularse con la política se seguridad y convivencia ciudadana que formule el Gobierno Nacional. Parágrafo. El FONSET podrá destinar recursos a gastos operativos, logísticos y de administración, que sean estrictamente necesarios, para la formulación, diagnóstico, diseño, aprobación, implementación, desarrollo y evaluación de los programas y proyectos. En ningún caso estos gastos podrán superar el 1,5% del Plan Anual de Inversiones definido por el respectivo Gobernador o alcalde".

A su vez el mencionado decreto en el artículo 2.7.1.1.17. establece "Comités territoriales de orden público. (...) El Comité estará integrado, de acuerdo con la representación de fuerza pública, organismos de seguridad y policía judicial que operen en el respectivo departamento o municipio, por el Comandante de la Guarnición Militar o quien haga sus veces o su delegado, el Comandante de la Policía, el Director Seccional de la Unidad Nacional de Protección (UNP) o su delegado operativo y/o la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, según corresponda, el Director Seccional del Cuerpo Técnico de Investigación (CTI) de la Fiscalía General de la Nación, el Gobernador o el Alcalde

Código Postal: 735580, NIT: 890702040-7
Cra. 5 No. 4-25 B/ Centro
alcaldia@rioblanco-tolima.gov.co contactenos@rioblanco-tolima.gov.co
https://www.rioblanco-tolima.gov.co/

Municipal, según el caso o como su delegado el Secretario de Gobierno o quien haga sus veces, quien lo presidirá"

Que la administración Municipal mediante Acta N° 01 del 29 de Enero de 2026 del Comité Territorial de Orden Público realizó la aprobación del proyecto presentado y expuesto por la Policía Nacional en la mentada reunión, garantizando hospedaje y alimentación en favor del personal foráneo adscrito a la Policía Nacional para reforzar el servicio de seguridad, garantizar el orden público y preservar la tranquilidad, con el fin de mantener la sana convivencia y seguridad ciudadana del Municipio de Rioblanco Tolima, para la vigencia 2026.

La Administración Municipal en coordinación con las entidades de seguridad, pretenden adelantar acciones que garanticen la sana convivencia y seguridad de los Rioblancunos. Aun debido al aumento de hechos delictivos en el País y en el Municipio de Rioblanco, por lo que se requiere refuerzo de la Policía Nacional, toda vez que el Municipio no cuenta con el número de uniformados o integrantes suficientes para cubrir las necesidades requeridas.

Por lo anteriormente señalado se hace necesaria la contratación de una persona jurídica o natural que facilite el desarrollo de las diferentes actividades contempladas en cumplimiento del fin misional de la Policía Nacional en el Municipio de Rioblanco Tolima, todas ellas encaminadas a fortalecer la seguridad, en el sector urbano como rural del municipio, también como insumo esencial para contrarrestar conductas o comportamientos contrarios que afectan la convivencia ciudadana que gracias al apoyo coordinado de estas unidades policiales se logran la convivencia pacífica y dar buena percepción de seguridad en el municipio.

2.1. PLAN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Se verificó previamente que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2026, de acuerdo a los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (SECOP).

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y CÓDIGO UNSPSC

A. **OBJETO:** CONTRATAR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE A MONTO AGOTABLE PARA EL PERSONAL DE APOYO ADSCRITO Y/O PROPIO A LA POLICÍA NACIONAL, A FIN DE GARANTIZAR LA PRESERVACIÓN DE LA SEGURIDAD, SANA CONVIVENCIA, TRANQUILIDAD DE LA CIUDADANÍA Y ORDEN PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE RIOBLANCO – TOLIMA.

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
90000000	Servicio de viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento

Código Postal: 735580, NIT: 890702040-7
Cra. 5 No. 4-25 B/ Centro
alcaldia@rioblanco-tolima.gov.co contactenos@rioblanco-tolima.gov.co
https://www.rioblanco-tolima.gov.co/

90100000	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)
90101500	Establecimiento para comer y beber
90101501	Restaurantes

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el TREINTA Y UNO (31) de diciembre de 2026, o hasta agotar presupuesto, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

Será en el casco urbano del Municipio de Rioblanco – Tolima, y/o donde lo indique el Supervisor del Contrato.

6. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Los bienes que pretende satisfacer la entidad convocante son los que a continuación se relacionan:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
01	**DESAYUNO CORRIENTE** Caldo (proteína de caldo 100 gr a 300 gr) Huevos (90 gr a 200 gr) Chocolate, café en leche o tinto (1 vaso 125 ml)	Unidad	1	
02	**ALMUERZO CORRIENTE:** Sopa (300gr) Arroz (100gr) Principio (100gr) Proteína (200gr) Jugo (25ml)	Unidad	1	
03	**CENA CORRIENTE:** Sopa (300gr) Arroz (100gr) Principio (100gr) Proteína (200gr) Jugo (25ml)	Unidad	1	
04	**REFRIGERIO** **OPCION 1** Sándwich de pollo (300gr) con jugo de maracumango	Unidad	1	

Código Postal: 735580, NIT: 890702040-7
Cra. 5 No. 4-25 B/ Centro
alcaldia@rioblanco-tolima.gov.co contactenos@rioblanco-tolima.gov.co
https://www.rioblanco-tolima.gov.co/

	OPCION 2 Sándwich mixto (300gr) (carne y pollo desmechado) con limonada de sandia (9oz).			
	OPCION 3 Sándwich de carne compuesto de: carne molida (150gr), pan tajado artesanal (42gr), queso tajado (29gr), tomate (35gr), lechuga (20gr), tocineta (30gr). Jugo en botella (500ml)			
	OPCION 4 Arepas rellenas (400gr) con jugo natural vaso de 12 onzas			
05	**HOSPEDAJE** Cama sencilla y doble Televisor con cable Baño privado	Unidad	1	

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO, JUSTIFICACIÓN Y CARGA IMPOSITIVA

La administración ha estimado como presupuesto oficial de la presente invitación pública la suma de hasta VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE.

7.1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal

No. CDP	Fecha de Expedición	Valor
2026000172	11/02/2026	$20.000.000

7.2. Forma De Pago:

El valor del contrato será pagado por el Municipio mediante pagos parciales con periodicidad mensual los primeros diez (10) días de cada mes de conformidad al suministro y servicio prestado; previa presentación de los documentos soportes de pago: 1. Informe de actividades con sus respectivos entregables. 2. Informe de supervisión y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. 3. Factura (Régimen Común) o Documento Equivalente (Régimen Simplificado). 4. Pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El 10% restante se pagará con la presentación de los anteriores documentos junto con el acta de liquidación.

7.3. Ajuste del Índice de Precios al Consumidor

Código Postal: 735580, NIT: 890702040-7
Cra. 5 No. 4-25 B/ Centro
alcaldia@rioblanco-tolima.gov.co contactenos@rioblanco-tolima.gov.co
https://www.rioblanco-tolima.gov.co/

Que, según el DANE la Variación Anual del IPC, para enero de 2026 quedó con: 5.35%

7.4. Carga impositiva del municipio

El municipio aplica la siguiente carga tributaria:

CONTRATO DE SUMINISTRO				
Concepto	Tarifa DECLARANTE SI	Tarifa DECLARANTE NO	Base	Acto Administrativo de creación o aprobación
Retención en la Fuente	2.5%	3.5%	Valor del Contrato (Antes de IVA)	Impuestos Nacionales
Retención de IVA	15.0%	N/A	Valor del IVA	
Estampilla Pro Adulto	4%	4%	Valor del Contrato (Antes de IVA)	Acuerdo 024 de 2024
Estampilla Pro Cultura	2%	2%	Valor del Contrato (Antes de IVA)	Acuerdo 024 de 2024
Tasa Pro Deporte	2%	2%	Valor del Contrato (Antes de IVA)	Acuerdo 024 de 2024
Estampilla Justicia Familiar	2%	2%	Valor del Contrato (Antes de IVA)	Acuerdo 024 de 2024
Estampilla Pro Electrificacación Rural	1%	1%	Valor del Contrato (Antes de IVA)	Acuerdo 024 de 2024
Impuesto Industria y Comercio	10*1000	10*1000	Valor del Contrato (Antes de IVA)	Acuerdo 024 de 2024
Sobretasa Bomberil	5%	5%	Valor del RetelCA	Acuerdo 024 de 2024
Impto de Avisos, tableros y vallas.	15%	15%	Valor del RetelCA	Acuerdo 024 de 2024

7.5. Valor del Salario Mínimo:

Se toma como referente el valor del Salario Mínimo, el cual sirve como base para determinar, entre otros las cuantías de los procesos de contratación: SMLMV 2026 $1.750.905 ÚN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS.

7.6. Justificación del valor estimado

Para calcular el presupuesto oficial del presente proceso, fueron considerados los siguientes aspectos:

a. Análisis de la oferta y demanda

El Municipio realizó el respectivo análisis del mercado para estimar el promedio de los servicios a contratar en la vigencia 2026, valiéndose de tres (03) cotizaciones presentadas libre y voluntariamente por diferentes proveedores que prestan el servicio del objeto a contratar y que resultan del valor promedio ponderado cotizado, el cual se deberá tener como punto de referencia al momento de evaluar económicamente las ofertas que sean presentadas dentro del proceso de selección, esto quiere decir que la administración deberá abstenerse en adjudicar el contrato a un proveedor que cotice cualquier elemento por debajo del valor de la referencia.

Con base en lo anterior, se tienen las siguientes cotizaciones:

- COTIZACIÓN N°1 RESTAURANTE ASADERO Y RESIDENCIAS "DONDE CRISS" NIT. 14277329-8

Código Postal: 735580, NIT: 890702040-7
Cra. 5 No. 4-25 B/ Centro
alcaldia@rioblanco-tolima.gov.co contactenos@rioblanco-tolima.gov.co
https://www.rioblanco-tolima.gov.co/

- COTIZACIÓN N°2: RESTAURANTE Y RESIDENCIA FAMILIAR

  NIT. 28901093-8

- RESTAURANTE PUNTO DEL SABOR
  NIT. 28901080

ITEM	DETALLE	CANTIDAD	COTIZACION No. 1 VALOR UNITARIO	COTIZACION No. 2 VALOR UNITARIO	COTIZACION No. 3 VALOR UNITARIO	VALOR PROMEDIO
1	**DESAYUNO CORRIENTE** Caldo (proteína de caldo 100 gr a 300 gr) Huevos (de 90 gr a 200 gr) Chocolate, café en leche o tinto (1 vaso 125 ml)	Unidad	$18.000	$19.000	$20.000	**$19.000**
2	**ALMUERZO CORRIENTE:** Sopa (300gr) Arroz (100gr) Principio (100gr) Proteína (200gr) Jugo (25ml)	Unidad	$19.000	$20.000	$22.000	**$20.333**
3	**CENA CORRIENTE:** Sopa (300gr) Arroz (100gr) Principio (100gr) Proteína (200gr) Jugo (25ml)	Unidad	$18.000	$19.000	$20.000	**$19.000**
4	**REFRIGERIO** **OPCION 1** Sándwich de pollo (300gr) con jugo de maracumango. **OPCION 2** Sándwich mixto (300gr) (carne y pollo desmechado) con limonada de sandia (9oz).	Unidad	$16.000	$17.000	$19.000	**$17.333**

Código Postal: 735580, NIT: 890702040-7
Cra. 5 No. 4-25 B/ Centro
alcaldia@rioblanco-tolima.gov.co contactenos@rioblanco-tolima.gov.co
https://www.rioblanco-tolima.gov.co/

	OPCION 3 Sándwich de carne compuesto de: carne molida (150gr), pan tajado artesanal (42gr), queso tajado (29gr), tomate (35gr), lechuga (20gr), tocineta (30gr). Jugo en botella (500ml) **OPCION 4** Arepas rellenas (400gr) con jugo natural vaso de 12 onzas					
5	**HOSPEDAJE** Cama sencilla y doble Televisor con cable Baño privado	Unidad	$55.000	$60.000	$65.000	**$60.000**

Así mismo se realizaron consultas en la página del portal Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co, para determinar los posibles oferentes que pueden participar en este tipo de procesos, teniendo en cuenta el objeto a contratar, el presupuesto y el plazo fueran similares al del presente proceso de selección.

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	MODALIDAD	NO. PROCESO	PLAZO	VALOR
2026	ALCALDIA ROVIRA	CONTRATAR EL SERVICIO A MONTO AGOTABLE DE HOSPEDAJE PARA EL PERSONAL DE APOYO DE LA POLICIA NACIONAL – ESTACIÓN DEL MUNICIPIO DE ROVIRA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDAD OPERATIVAS Y PREVENTIVAS ENFOCADAS EN LA REDUCCIÓN DE LOS DELITOS DE IMPACTO EN EL MUNICIPIO EN EL MARCO DEL PISCC 2024-2027	Mínima Cuantía	005	150 Día(s)	$16.000.000

Código Postal: 735580, NIT: 890702040-7
Cra. 5 No. 4-25 B/ Centro
alcaldia@rioblanco-tolima.gov.co contactenos@rioblanco-tolima.gov.co
https://www.rioblanco-tolima.gov.co/

2026	ALCALDIA ICONONZO	SUMINISTRO DE ALIMENTACION Y HOSPEDAJE A MONTO AGOTABLE PARA EL PERSONAL UNIFORMADO DE APOYO DE LA POLICIA NACIONAL QUE CUMPLE FUNCIONES EN EL MUNICIPIO DE NATAGAIMA TOLIMA	Mínima Cuantía	001	330 Día(s)	$25.000.000

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

8.1. Generales

8.1.1. Cumplir con el alcance del objeto del contrato conforme a lo establecido en el estudio previo, el contrato que se suscriba y la oferta presentada por el contratista, en los términos y plazos establecidos.
8.1.2. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el supervisor.
8.1.3. Presentar los documentos dentro del plazo establecido en la invitación y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar al contrato.
8.1.4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
8.1.5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8.1.6. Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrado para el desarrollo o con objeto del contrato.
8.1.7. Radicar las facturas o documento equivalente dentro de los plazos convenidos, según corresponda.
8.1.8. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF Y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, con dicha no superior a un (1) mes.
8.1.9. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el municipio para la ejecución del contrato.
8.1.10. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

8.2. Específicas del contratista

8.2.1. Desarrollar el objeto del contrato de conformidad con las cantidades, precios y especificaciones contenidas en los estudios previos, invitación y aceptación de la oferta.
8.2.2. Entregar los alimentos en la cantidad, características y calidad solicitada por la entidad en el estudio previo, oferta y aceptación de la misma.

Código Postal: 735580, NIT: 890702040-7
Cra. 5 No. 4-25 B/ Centro
alcaldia@rioblanco-tolima.gov.co contactenos@rioblanco-tolima.gov.co
https://www.rioblanco-tolima.gov.co/

8.2.3. El contratista debe estar presente o enviar un representante al momento de la entrega de verificación de la cantidad, características y calidad de la alimentación.
8.2.4. El contratista suministrará los alimentos y hará entrega de la(s) habitación(es), bajo autorización expresa y firmada por parte del supervisor, donde especifique la cantidad, calidad y nombre de quien hará uso de las mismas.
8.2.5. El contratista está obligado a prestar atención detallada de las cantidades suministradas, a fin de no sobre pasar el presupuesto contratado., para el caso que esto suceda la responsabilidad será exclusivamente del contratista., la Entidad y/o el supervisor quedarán exonerados de cualquier reclamación o deuda al respecto.
8.2.6. Presentar ante el supervisor informe ya sea mensual o semanal dependiendo del servicio prestado, con cantidad, fecha, hora, nombre, cargo, días., como también, descripción clara y detallada que logre determinar la prestación del servicio.
8.2.7. Atender los requerimientos que sean realizados por el supervisor del contrato.
8.2.8. Atender con prontitud y diligencia las solicitudes para el cumplimiento del objeto contractual.
8.2.9. El servicio de hospedaje o alojamiento deberá prestarse en sitios que garanticen la seguridad y comodidad de las personas.
8.2.10. Responder ante las autoridades de los actos y omisiones que, en el ejercicio de las actividades del contrato, se presenten cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros.
8.2.11. Responder sin perjuicio de la garantía, por calidad de los servicios a prestar.
8.2.12. El contratista deberá contratar a su cargo y costo, bajo su absoluta responsabilidad el personal suficiente e idóneo necesario para el cabal cumplimiento del contrato dentro del plazo pactado.
8.2.13. Las demás que desprendan de la naturaleza del contrato.

8.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

8.3.1. Asignar un supervisor, a través del cual el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el contratista.
8.3.2. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
8.3.3. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
8.3.4. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información o asistencia que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
8.3.5. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

9. REQUISITOS HABILITANTES

Para participar en este proceso de selección las personas naturales o jurídicas, consorcios y unión temporal, deben acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos.

Código Postal: 735580, NIT: 890702040-7
Cra. 5 No. 4-25 B/ Centro
alcaldia@rioblanco-tolima.gov.co contactenos@rioblanco-tolima.gov.co
https://www.rioblanco-tolima.gov.co/

9.1. Documentos Jurídicos

- **Persona Natural**

✓ Registro matricula mercantil, con fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria.
✓ Copia de la Cédula de ciudadanía de la persona natural.
✓ Copia del Registro Único Tributario que incluya códigos de actividad comercial que guarden relación con el objeto de la presente convocatoria.
✓ Certificado de Antecedentes disciplinarios (Procuraduría) con fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
✓ Boletín de responsabilidad fiscal (Contraloría) con fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
✓ Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía) con fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
✓ Reporte del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas con fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
✓ Constancia o planilla de pago de seguridad social en calidad de independiente cotizante activo y con fecha de pago del mes de cierre del presente proceso.
✓ Copia de la tarjeta militar para hombres menores de 50 años. (Si Aplica).
✓ Certificación Bancaria expedición no mayor a 3 meses.

- **Persona Jurídica**

✓ Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, social con el objeto contractual, con fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria.
✓ Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
✓ Copia del Registro Único Tributario que incluya códigos de actividad comercial que guarden relación con el objeto de la presente convocatoria.
✓ Certificado de Antecedentes disciplinarios (Procuraduría) de la sociedad y del representante legal con fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
✓ Boletín de responsabilidad fiscal (Contraloría) de la sociedad y del representante legal con fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
✓ Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía) de la sociedad y del representante legal con fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.

Código Postal: 735580, NIT: 890702040-7
Cra. 5 No. 4-25 B/ Centro
alcaldia@rioblanco-tolima.gov.co contactenos@rioblanco-tolima.gov.co
https://www.rioblanco-tolima.gov.co/

- ✓ Reporte del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la sociedad y del representante legal con fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación
- ✓ Acreditar el pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales de todos los empleados, mediante acreditación expedida por el revisor fiscal (si está obligado) o del representante legal y adicionalmente deberá aportar la planilla integrada de autoliquidación de aportes (PILA), para acreditar los pagos de la totalidad de sus empleados.
- ✓ El oferente deberá acreditar un periodo mínimo de constitución no menor a 1 año ejerciendo la actividad económica según registro mercantil.
- ✓ Certificación bancaria expedición no mayor a 3 meses.

9.2. Experiencia Mínima Requerida

Los proponentes deben cumplir con el requisito habilitante de experiencia, el cual se acreditará a través de la ejecución de mínimo dos (02) contratos suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea SUMINISTRO DE ALIMENTACION Y HOSPEDAJE y cuyo valor en sumatoria corresponda al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

Se considera válida la experiencia mediante la presentación de certificaciones y/o copia de los contratos con su respectiva Acta de Liquidación, suscritas por el contratante, donde se pueda constatar el cumplimiento del proponente al objeto contratado, así mismo se hace exigible por parte de la entidad convocante que los contratos con los que se pretende acreditar la experiencia habilitante cumplan con las siguientes formalidades.

- ✓ Se encuentren terminados y liquidados antes de la fecha de cierre de la presente convocatoria
- ✓ Que sean expedidos por quien tenga la facultad de hacerlo.
- ✓ En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, estas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.

Los documentos aportados como soporte deben contener la siguiente información:

- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Número del contrato
- ✓ Entidad contratante
- ✓ El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
- ✓ La fecha de iniciación del contrato.
- ✓ La fecha de terminación del contrato.
- ✓ Plazo de contrato incluyendo prorrogas.

La (s) certificación (s) expedida (s) por la(s) entidad (s), debe(n) ser suscrita(s) por el funcionario competente e indicar la fecha de expedición.

Código Postal: 735580, NIT: 890702040-7
Cra. 5 No. 4-25 B/ Centro
alcaldia@rioblanco-tolima.gov.co contactenos@rioblanco-tolima.gov.co
https://www.rioblanco-tolima.gov.co/

10. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia. (Ver Anexo 1).

11. GARANTÍAS QUE AMPAREN UN POSIBLE RIESGO CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, el municipio es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de grandes superficies, para el proceso en particular no se solicitará garantías.

12. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante estará a cargo de la **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**.

Dado en Rioblanco a los dieciocho (18) días del mes de febrero de 2026.

ADRIANA PATRICIA TRIANA CARVAJAL
Secretaria General y de Gobierno

Funcionario o Asesor	Nombre	Dependencia	Vo. Bo.	Fecha
Aprobado por:	Luis Danilo Pinzón Núñez	Asesor Jurídico Externo		18/02/2026
Proyectado por:	Angela Victoria Bonilla Acosta	Abogada Oficina de Contratación		18/02/2026

Código Postal: 735580, NIT: 890702040-7
Cra. 5 No. 4-25 B/ Centro
alcaldia@rioblanco-tolima.gov.co contactenos@rioblanco-tolima.gov.co
https://www.rioblanco-tolima.gov.co/