



ALCALDÍA DE
RIOBLANCO
TOLIMA



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
CONTRATACION
2024-2027

CÓDIGO: 110.2

ESTUDIOS PREVIOS

TIPO CONTRATO:	DE	SUMINISTRO
MODALIDAD SELECCIÓN:	DE	MÍNIMA CUANTÍA
PRESUPUESTO OFICIAL:		QUINCE MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL PESOS (\$15.048.000) M/CTE
OBJETO:		SUMINISTRO DE SACOS TERREROS DE POLIPROPILENO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y CAPACIDADES DE SEGURIDAD DEL BATALLÓN DE INFANTERÍA No. 17 "GENERAL DOMINGO CAICEDO", EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL 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..."*.

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/>



ALCALDÍA DE
**RIOBLANCO
TOLIMA**



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
CONTRATACION
2024-2027

CÓDIGO: 110.2

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 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 12° 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; invita a todas las personas jurídicas o naturales interesadas en participar en el proceso de MÍNIMA CUANTÍA, cuyo objeto es "SUMINISTRO DE SACOS TERREROS DE POLIPROPILENO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y CAPACIDADES DE SEGURIDAD DEL BATALLÓN DE INFANTERÍA No. 17 "GENERAL DOMINGO CAICEDO", EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE RIOBLANCO – TOLIMA".

La administración municipal de Rioblanco, es una entidad territorial creada por ordenanza con personería jurídica de derecho público con autonomía político fiscal y administrativa, con carácter democrático, participativo y pluralista, basado en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad que lo integran y prevalencia del interés general, en los términos y para los efectos que le señala la constitución la ley y las ordenanzas con las limitaciones establecidas por estas.

El artículo 3 de la ley 80 de 1993, establece los fines de la contratación estatal al decir, *"los servidores públicos tendrán en consideración que a celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los"*

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/>



ALCALDÍA DE
RIOBLANCO
TOLIMA



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
CONTRATACION
2024-2027

CÓDIGO: 110.2

servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines”.

De acuerdo con las facultades que le otorga la C.P en el Art. 315, son atribuciones del alcalde, Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes que reciba del presidente de la República y del respectivo gobernador. El alcalde es la primera autoridad de policía del Municipio, ordenador del gasto y el comandante de la Guarnición Militar o quien haga sus veces o su delegado, cumplirá con prontitud y diligencia las políticas de la Seguridad y Convivencia Ciudadana del Municipio.

Durante el proceso de descentralización, la constitución política de 1991 otorgó a las autoridades político administrativas de los entes territoriales, competencias y funciones relacionadas con atribuciones en materia de seguridad y convivencia ciudadana, si bien la Unidad de Policía Municipal ha ahondado en esfuerzos para establecer el orden, convivencia y seguridad en el municipio, mediante una normativa enmarcada en el Decreto 399 de 2011, es de suprema importancia continuar con el proceso de restructuración social en materia de seguridad municipal, principalmente por la lejanía del municipio, en donde la actividad política se concentra en el posconflicto y no en un sistema de seguridad social que garantice la protección de la integridad de la comunidad.

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 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 artículo 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*

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/>



ALCALDÍA DE
RIOBLANCO
TOLIMA



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
CONTRATACION
2024-2027

CÓDIGO: 110.2

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 de 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 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° 02 del 19 de junio de 2026 del Comité Territorial de Orden Público realizó la presentación, exposición, estudio y respectiva aprobación de proyectos y necesidades de los integrantes del Comité, para la respectiva ejecución del año 2026, dentro del marco de política de seguridad y convivencia ciudadana del Municipio de Rioblanco, Tolima., permitiendo así la aprobación de recursos para el suministro de sacos terreros.

Es por ello que la Administración Municipal ha decidido promover el abordaje integral e interinstitucional para problemas relacionados con los problemas de convivencia, violencia y seguridad, siguiendo la normativa enmarcada en la Seguridad y Convivencia Ciudadana (PNSCC) el cual se encarga de promover un abordaje integral e interinstitucional de los problemas de violencia e inseguridad, permitiendo que este tema sea necesario e imperante en la adaptación de los instrumentos de gestión local a través de procesos y herramientas de planeación, que superen el abordaje coyuntural y policial de la seguridad y la convivencia ciudadana.

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/>



ALCALDÍA DE
RIOBLANCO
TOLIMA



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
CONTRATACION
2024-2027

CÓDIGO: 110.2

La inversión del Fondo Territorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana FONSET, deberá atenderse bajo las necesidades de seguridad de la jurisdicción, las cuales deben planearse bajo los principios de planeación y destinar prioritariamente a los programas y proyectos a través de los cuales se ejecute la política integral de seguridad y convivencia ciudadana, y debe articularse con la política de seguridad y convivencia ciudadana que formule el Gobierno Nacional en concordancia con el Municipio de Rioblanco - Tolima.

El cumplimiento de los fines citados se genera en la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca llevar a cabo una buena gestión pública eficiente y eficaz.

La Administración Municipal de Rioblanco, Tolima, en articulación y apoyo al Ejército Nacional, tiene el compromiso de contribuir al fortalecimiento de las condiciones de seguridad y protección de la población del municipio. En este marco, resulta necesario brindar apoyo logístico a las unidades militares que desarrollan actividades de seguridad, vigilancia y control en el territorio.

En desarrollo de estas acciones, se hace necesario contar con el suministro de sacos terreros, elementos requeridos para la adecuación, protección y fortalecimiento de posiciones de seguridad y puestos de control establecidos por las unidades del Ejército Nacional, contribuyendo a mejorar las condiciones de protección del personal militar durante el desarrollo de sus funciones.

Por lo anterior, el suministro de sacos terreros constituye un apoyo logístico orientado a fortalecer las capacidades operativas y de protección de las unidades del Ejército Nacional que hacen presencia en el municipio de Rioblanco, Tolima, y que contribuyen a la preservación de la seguridad, tranquilidad y convivencia de la población.

Es así como las entidades integrantes del Comité de Orden Público Municipal requieren, para el desarrollo de las actividades de seguridad y el despliegue de las unidades del Ejército Nacional, el suministro de sacos terreros destinados a la adecuación, protección y fortalecimiento de los puestos de control y posiciones de seguridad, como apoyo a las labores que adelantan las tropas en el municipio de Rioblanco, Tolima.

Por lo anteriormente expuesto, se hace necesario contratar el suministro de sacos terreros destinados al apoyo de las actividades de seguridad y protección desarrolladas por las unidades del Ejército Nacional en el municipio de Rioblanco, Tolima. Estos elementos son requeridos para la adecuación y fortalecimiento de puestos de control y posiciones de seguridad, contribuyendo a mejorar las condiciones de protección del personal militar y al desarrollo de las labores institucionales orientadas a preservar la seguridad, tranquilidad y bienestar de la comunidad.

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/>



ALCALDÍA DE
RIOBLANCO
TOLIMA



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
CONTRATACION
2024-2027

CÓDIGO: 110.2

En este sentido, el suministro de estos elementos constituye una necesidad de gestión administrativa municipal, en el marco del apoyo a las entidades que integran el Comité de Orden Público Municipal, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de las condiciones logísticas necesarias para el cumplimiento de las actividades de seguridad en el territorio.

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 (SECOPE).

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y CÓDIGO UNSPSC

- A. **OBJETO:** SUMINISTRO DE SACOS TERREROS DE POLIPROPILENO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y CAPACIDADES DE SEGURIDAD DEL BATALLÓN DE INFANTERÍA No. 17 "GENERAL DOMINGO CAICEDO", EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE RIOBLANCO – TOLIMA.

CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
11151500	Fibras
11151511	Fibras de polipropileno

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será de QUINCE (15) días calendario, 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

Para todos los efectos contractuales el lugar de ejecución del contrato será el municipio de Rio Blanco Tolima.

6. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

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

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Sacos Terreros de Polipropileno - Costal - Código ET: ET- JEMPP-CEDE10-0778-VO	40 CM x 78 CM	7200

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/>



ALCALDÍA DE
RIOBLANCO
TOLIMA



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
CONTRATACION
2024-2027

CÓDIGO: 110.2

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 QUINCE MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL PESOS (\$15.048.000) M/CTE.

7.1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal

No. CDP	Fecha de Expedición	Valor
2026000443	18/08/2026	\$16.629.000

7.2. Forma De Pago:

El valor del contrato será pagado por la Alcaldía Municipal de Rioblanco en un solo pago equivalente a la suma del valor ofertado por el proponente en primer orden de elegibilidad, posterior a la prestación del servicio; previa presentación de los documentos soportes de pago: 1. Informe de actividades con sus respectivos entregables. 2. Informe de supervisión y Certificado 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.

7.3. Ajuste del Índice de Precios al Consumidor

Que, según el DANE la Variación Anual del IPC, para agosto de 2026, quedó con 6,24%

7.4. Carga impositiva del municipio

El municipio aplica la siguiente carga tributaria:

CONTRATO DE SUMINISTRO				
Concepto	Tarifa DECLARANTE		Base	Acto Administrativo de creación o aprobación
	SI	NO		
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 Electrificación 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
Imppto de Avisos, tableros y vallas	15%	15%	Valor del RetelCA	Acuerdo 024 de 2024

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/



ALCALDÍA DE
RIOBLANCO
TOLIMA



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
CONTRATACION
2024-2027

CÓDIGO: 110.2

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 UN 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 Almacenista realizó el respectivo análisis del mercado para estimar el promedio de los servicios a contratar en la vigencia 2026, valiéndose de dos (02) 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 GRUPO EMPRESARIAL DEMENDOZA SAS
- COTIZACIÓN N°2: FERRELECTRICOS YEIMY

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COTIZACION 1		COTIZACION 2		VALOR PROMEDIO	
				VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Sacos Terrefos de Polipropileno Costal - Código ET-ET-JEMPP-CEDE10-0778-V0	40 CM x 78 CM	7200	\$2.080	\$14.976.000	\$2.100	\$15.120.000	\$2.090	\$15.048.000

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.

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/>

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	MODALIDAD	NO. PROCESO	PLAZO	VALOR
2026	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHAPARRAL	ADQUISICION DE SACOS TIERREROS DE PROPILENO COSTAL PARA EL BATALLON DE INFANTERIA NO.17 GENERAL DOMINGO CAICEDO DEL MUNICIPIO DE CHAPARRAL TOLIMA	Mínima Cuantía	MC-041-2026	30 (Dias)	\$15.120.000
2026	EMPRESAS PUBLICAS DE MEDELLIN ESP	COSTAL FIBRA SINTETICA 90CM X 60CM	Contratación régimen especial	4100000313	1 (Mes)	\$ 12.360.000

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. Coordinar con el Supervisor la entrega de los elementos, en la Cra 5 No. 4-25 de Rioblanco – Tolima.
- 8.2.2. Entregar los elementos en coordinación con el Supervisor del Contrato, en la Alcaldía Municipal
- 8.2.3. Atender con prontitud y diligencia las solicitudes para el cumplimiento del objeto contractual.
- 8.2.4. Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
- 8.2.5. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante a la ejecución del contrato.
- 8.2.6. Los productos suministrados deben ser de alta calidad y buena presentación de marcas reconocidas y notorias en el mercado.
- 8.2.7. Los productos suministrados deben cumplir con las características y descripciones emitidas por la entidad en la ficha técnica.
- 8.2.8. Prestar el servicio de suministro, en forma oportuna de acuerdo a lo requerido por el municipio.
- 8.2.9. Será responsabilidad exclusivamente del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.
- 8.2.10. Tener disponibilidad para la entrega de los elementos en el momento de ser requeridos.
- 8.2.11. Pagar los impuestos y demás gastos que le correspondan por ocasión del contrato.
- 8.2.12. Responder sin perjuicio de la respectiva garantía por la calidad de los bienes a entregar
- 8.2.13. Las demás inherentes del objeto contractual.

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.



ALCALDÍA DE
RIOBLANCO
TOLIMA



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
CONTRATACION
2024-2027

CÓDIGO: 110.2

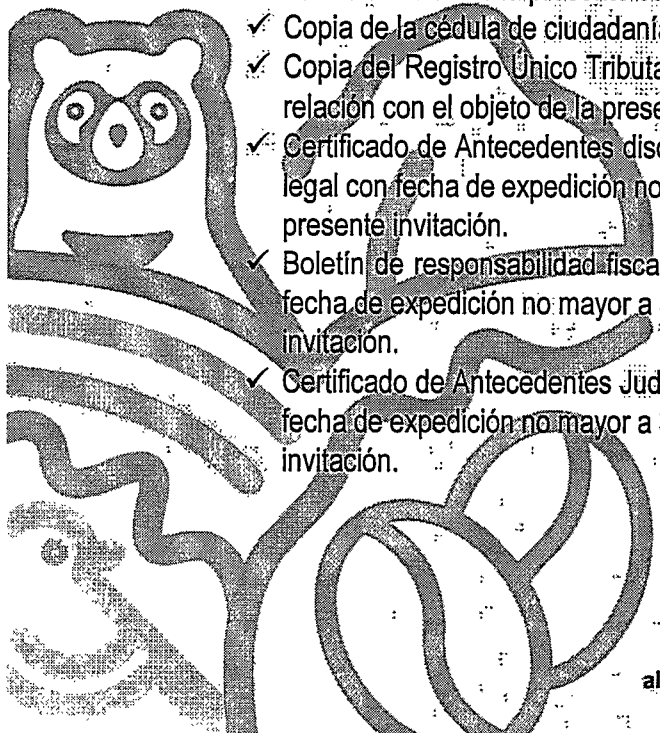
9.1. Documentos Jurídicos

• Persona Natural

- ✓ Registro matrícula 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).

• 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.

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 un (01) contrato suscrito con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o alcance se relacione con el objeto del presente proceso de contractual y su valor sea igual o superior al 100% del Presupuesto Oficial de la presente convocatoria.

Se considerará 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.

10. ANALISIS 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 EXTRA CONTRACTUAL

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 el Municipio de Rioblanco a los seis (06) días del mes de octubre de 2026.


ADRIANA PATRICIA TRIANA CARVAJAL
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Proceso	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elab.	Angeja Victoria Bonilla Acosta	Apoyo jurídico oficina de contratación		06-10-2026
Rev. Y Apro.	Luis Danilo Pinzón Núñez	Asesor Jurídico Externo		06-10-2026