REQUERIMIENTO TÉCNICO PARA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - MUNICIPIO DE LEBRIJA	
SECRETARIA	OFICINA ASESORA DE PLANEACION
RESPONSABLE	ALEXANDER MARTINEZ MENDOZA
FECHA ELABORACIÓN	

1. NECESIDAD TÉCNICA

El Municipio de Lebrija, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, tiene como finalidad esencial prestar los servicios públicos determinados por la ley, promover el desarrollo integral del territorio, fomentar la participación activa de la ciudadanía y garantizar el bienestar social, económico y cultural de sus habitantes. Esta misión se materializa a través de la ejecución de políticas públicas, programas y proyectos que buscan responder a las necesidades colectivas y mejorar la calidad de vida de la población.

En este contexto, la administración municipal reconoce que el ejercicio de la función pública no solo implica la ejecución de acciones, sino también la obligación de informar, dialogar y rendir cuentas ante la ciudadanía. La rendición de cuentas es un componente esencial del modelo de Estado Social de Derecho y un pilar fundamental de la democracia participativa, que permite a los ciudadanos ejercer control social sobre la gestión pública, evaluar el cumplimiento de los compromisos institucionales y participar activamente en la toma de decisiones que afectan su entorno.

La transparencia, la responsabilidad institucional y la apertura al escrutinio público son principios rectores que orientan la gestión del gobierno local. En este sentido, la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas correspondiente al periodo 2025 constituye un espacio institucionalizado de diálogo entre la administración municipal y la comunidad, en el cual se presentan los avances, logros, dificultades y retos de la gestión pública, permitiendo así fortalecer la confianza ciudadana y consolidar una cultura de legalidad y buen gobierno.

Este ejercicio de rendición de cuentas no es una acción aislada, sino una obligación legal y ética respaldada por un marco normativo robusto que establece los lineamientos para su desarrollo. Entre las principales disposiciones que sustentan esta obligación se encuentran:

- **Ley 136 de 1994**, artículo 91, parágrafo 2, numeral e.2, que establece la obligación de convocar a las organizaciones sociales y veedurías ciudadanas para presentar informes de gestión.
- **Ley 152 de 1994**, Ley Orgánica del Plan Nacional de Desarrollo, que regula la producción y presentación de información para fines de planeación, seguimiento y rendición de cuentas.
- **Ley 489 de 1998**, artículo 33, que faculta a las entidades públicas para convocar audiencias públicas sobre políticas, programas y proyectos que afecten derechos o intereses colectivos.
- **Ley 850 de 2003**, que regula las veedurías ciudadanas y su derecho a acceder a la información pública.
- **Ley 962 de 2005**, artículo 8, que establece la obligación de las entidades públicas de disponer información actualizada para facilitar el control ciudadano.

- **Decreto 028 de 2008**, artículo 18, que obliga a las entidades territoriales a rendir cuentas anualmente sobre los resultados de auditorías, monitoreos y evaluaciones.
- **Documentos CONPES 3654 y 3649 de 2010**, que definen la política de rendición de cuentas y de servicio al ciudadano como ejes de la gestión pública moderna.
- **Decreto 2482 de 2012**, que establece lineamientos para la integración de la planeación y la gestión, promoviendo la articulación entre los diferentes instrumentos de gestión institucional.

Estas normas y políticas públicas reafirman el compromiso del Estado colombiano con la transparencia, la participación ciudadana y el fortalecimiento de la gobernabilidad democrática.

En consecuencia, el Municipio de Lebrija asume con responsabilidad la organización de este espacio de rendición de cuentas, como una oportunidad para escuchar a la ciudadanía, evaluar el impacto de su gestión y construir conjuntamente soluciones a los desafíos del desarrollo local.

El contratista deberá realizar la entrega de los elementos relacionados a continuación con las especificaciones establecidas y cantidades descritas:

PRIMER EVENTO		
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
1	TRANSMISIÓN EN VIVO Y EN DIRECTO DESDE ESPACIO CERRADO: montaje circuito cerrado de televisión a 3 cámaras, presentadora y maestro(a) de ceremonia, emisión en el canal guane visión tv con streaming en fan Page del canal de televisión y las redes de la alcaldía municipal de Lebrija, Tiempo estimado del evento: 4 horas.	1
2	SONIDO ESPACIO CERRADO: Alquiler de sonido compuesto por 2 cabinas activas de 15”, 400 wattios rms, 800 wattios programables, 2 vías, biamplificada, 4 ohmios, driver de 2”, en fibra, consola de 8 canales	1
3	PROYECCIÓN: Alquiler de equipo de proyección que consta de 2 video beeam de mínimo 2000 lúmenes, pantalla proyectada de más de 70" 2 telón de proyección con base en trípode de 75" y portátil. Incluye instalación y manejo de equipos	1
4	Personal logístico encargado de la atención del evento (montaje y desmontaje) a realizarse para el desarrollo del presente proceso	3

SEGUNDO EVENTO		
5	Refrigerio que consta de un sandwich de pollo con verduras y pan tajado de 150 g. Incluye jugo de caja de 200 ml.	300
6	Estación de café: café, aromáticas, para 300 personas servicio ilimitado de consumo en el evento. Incluye desechables y una persona para el servicio	1
7	Maestro(a) de ceremonia con estudios técnicos o tecnológicos con experiencia en presentación de eventos institucionales y cubrimiento con equipo periodístico	1
8	Alquiler de sitio con capacidad para 300 personas con amplio parqueadero incluye silletería ubicado en el casco urbano del municipio de Lebrija	1
9	HIDRATACIÓN: Agua en botella 300 ml	300
10	SONIDO PROFESIONAL PARA 300 PERSONAS: Alquiler de sonido compuesto por 6 cabinas activas de 15”, 400 wattios rms, 800 wattios programables, 2 vías, biamplificada, 4 ohmios, driver de 2”, en fibra, cabinas activas de 400 watios de 15 pulgadas, consola de mínimo 8 canales, 4 micrófonos inalámbricos, cableado y personal de sonido	1
11	SISTEMA DE VIDEO: Alquiler de sistema de video que incluye pantalla led de 3x2 mts con una resolución no mayor a 3,9 pitch, procesador electrónico, transporte, congada en estructura de aluminio tipo truss, cableado, sistema eléctrico, video técnico, personal para montaje y desmontaje	1
12	Personal logístico encargado del evento (montaje, toma de firmas, entrega de refrigerios entre otros) a realizarse para el desarrollo del presente proceso	5
13	Coordinador, profesional en el área de administración, con experiencia en coordinación de eventos institucionales	1
14	Calendarios de pared de 12 hojas, tamaño 24x34 cm, impresos a color una cara en cartulina propalcote de 200 gr, anillado por el lado corto con varilla y media luna para colgar.	500

Especificaciones técnicas

1. Construir evidencia de todos los documentos relacionados con el desarrollo del objeto contractual.
2. Coordinar y hacer entrega de los alimentos a los participantes cuando sea requerido.
3. Realizar la elaboración y entrega de los alimentos correspondientes, en condiciones de óptima calidad, con perfectas condiciones de higiene, cantidades establecidas, almacenados y preparados siguiendo todos los parámetros sanitarios.

4. Realizar el suministro y entrega (Transporte) de la alimentación de acuerdo a las condiciones estipuladas, en las horas y lugares establecidos por el supervisor del contrato.
5. Los alimentos deben ser transportados en ambiente fresco, seco y bajo condiciones que eviten su contaminación.
6. Los alimentos deben ser entregados debidamente empacados, individualizados en recipientes desechables, que tenga servilletas, así mismo deberán estos agrupados
7. Hacer entrega de los elementos contratados con las especificaciones técnicas establecidas.
8. Se coordinarán y apoyarán las entregas, instalación de sonido y desarrollo de actividades a realizar dentro de la logística programada.
9. Garantizar que los bienes y servicios entregados cumplan con los estándares de calidad y cantidades dados para cada producto y servicio.
10. Reponer de manera oportuna los bienes que sean devueltos por problemas de calidad y cantidad.
11. Reportar con oportunidad las novedades que se puedan presentar en el servicio y entrega de bienes y alimentos.
12. Se deberá prestar atención inmediata a los requerimientos de la entidad contratante.
13. El contratista deberá mantener un inventario suficiente de los productos establecidos en el listado de elementos, objeto del presente contrato que le permita garantizar la entrega oportuna de los elementos requeridos.
14. El contratista debe mantener los precios ofertados durante el plazo de ejecución del contrato.
15. Así mismo debe entregar todos los documentos requeridos por la entidad para los respectivos pagos como facturas y pago de seguridad social.

2. NATURALEZA DE LA IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Señale la naturaleza de la imputación presupuestal	Funcionamiento	Inversión
		X

3. BANCO DE PROYECTOS Y METAS FRENTE AL PLAN DE DESARROLLO

Por ser su fuente de financiación recursos de inversión el proyecto **IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA SANTANDER** se encuentra contemplado dentro del plan de Desarrollo del municipio de Lebrija Santander denominado “LEBRIJA EDUCADA Y PRODUCTIVA” para el periodo 2024-2027 dentro de la siguiente:

LÍNEA ESTRATÉGICA	LEBRIJA CIUDAD COMPETITIVA
PROGRAMA ESTRATÉGICO	FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS
SECTOR DE COMPETENCIA	GOBIERNO TERRITORIAL
NUMERO DE BPIN	2024684060109

Así mismo, el contrato a celebrar se encuentra enmarcado dentro del proyecto inscrito con el número 2024684060109 en el Banco de Proyectos de Inversión del Municipio

4. OBJETO

APOYO PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PERIODO 2025 EN EL MUNICIPIO DE LEBRIJA, SANTANDER

5. PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO

El plazo del contrato será hasta el 30 de diciembre o hasta agotar presupuesto lo que primero ocurra, sin exceder la vigencia 2025, días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De acuerdo a lo anterior, se determinó que el valor del presupuesto oficial es de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CIENCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($39.858.000)**, incluido IVA y demás impuestos que se generen con ocasión a la celebración del contrato. La suma anterior se estableció teniendo en cuenta la disponibilidad y necesidad de la Entidad; Sin embargo, se realizó estudio de mercado para determinar precios unitarios de los bienes, en donde se realizó cotización a diferentes proveedores del servicio y se promedió su valor. (Ver anexo).

TIEMPO			
MES	DIAS	VALOR MES	VALOR TOTAL
x	x	$39.858.000	$39.858.000
		TOTAL	$39.858.000

7. FORMA DE PAGO

El valor del contrato es por la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CIENCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($39.858.000**).

El valor del contrato será cancelado en DOS PAGOS, un pago una vez finalizado el primer evento en el plazo del contrato y un último pago, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del Municipio y la suscripción del Acta de Recibo Final por parte del supervisor, para lo cual deberá adjuntarse también el Acta de Liquidación del contrato.

El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, el Contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales, previa certificación del servicio recibido a satisfacción por parte del supervisor. En el valor pactado en esta cláusula se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del presente contrato.

8. EXPERIENCIA Y/O IDONEIDAD

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios con una persona natural o jurídica, se debe verificar la idoneidad y experiencia del contratista, y no requiere la existencia de varias propuestas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. En virtud a lo anterior, el Municipio de Lebrija contratará

los servicios de una persona natural o jurídica idónea de acuerdo al requerimiento hecho ante este despacho que acredite los siguientes requisitos:

Profesión	NA
Formación de posgrados	NA
Experiencia	NA

9. SUPERVISOR DEL CONTRATO

Señalar los siguientes datos del funcionario de la Oficina Gestora que asumirá la supervisión del contrato:

Nombres y apellidos	Alexander Martínez Mendoza
Nro. de documento y fecha de expedición.	1095807569
Nombre del cargo que desempeña	Jefe Oficina de Planeación
Correo electrónico institucional para notificación de la supervisión.	Planeacion@lebrija-santander.gov.co

10. OBSERVACIONES ADICIONALES

En este segmento del requerimiento deberá realizar las observaciones o aclaraciones adicionales que considere pertinentes para la presente contratación.

11. FIRMA DEL RESPONSABLE

ORIGINAL FIRMADO
ALEXANDER MARTINEZ MENDOZA
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	**Mónica Tatiana Aguilar V.**	**Profesional Banco de Proyectos**	**ORIGINAL FIRMADO**
Los firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación del Municipio.			