REQUERIMIENTO TÉCNICO - MUNICIPIO DE LEBRIJA	
SECRETARIA	SECRETARÍA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
RESPONSABLE	AUDREY YESENIA VASQUEZ HERRERA
FECHA ELABORACIÓN	10 de febrero de 2026

1. NECESIDAD TÉCNICA

En el esquema institucional del Estado colombiano, los municipios cumplen un papel fundamental como entidades territoriales dotadas de autonomía política, administrativa y fiscal, lo cual les permite gestionar de manera directa los asuntos propios de su territorio y atender las necesidades de la comunidad. En este sentido, el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia dispone expresamente:

"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."

Este mandato constitucional reconoce al municipio como el nivel de gobierno más cercano a la ciudadanía y le asigna responsabilidades directas en la garantía de condiciones que permitan el desarrollo institucional, social y democrático del territorio. En consecuencia, la gestión administrativa y presupuestal municipal debe orientarse a asegurar el cumplimiento de estos fines, dentro de los cuales se encuentra la promoción y fortalecimiento del ejercicio democrático como pilar esencial del Estado Social de Derecho. En concordancia con lo anterior, la Ley 1454 de 2011 —Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial— reafirma la autonomía de las entidades territoriales y el principio de competencia residual, conforme al cual los municipios asumen aquellas funciones que no hayan sido atribuidas de manera expresa a otros niveles de la administración pública. Este marco faculta y, a su vez, compromete a las entidades territoriales a adoptar las decisiones administrativas, financieras y contractuales necesarias para atender las obligaciones que les impone el ordenamiento jurídico, especialmente en asuntos de interés general y de impacto directo sobre la comunidad, como lo son los procesos electorales.

Asimismo, el artículo 113 de la Constitución Política establece el principio de separación de poderes, acompañado del deber de colaboración armónica entre las distintas ramas y órganos del poder público, al señalar:

"Son ramas del poder público, la legislativa, la ejecutiva y la judicial. Además de los órganos que las integran existen otros, autónomos e independientes, para el cumplimiento de las demás funciones del Estado. Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines."

Este principio adquiere especial relevancia en materia electoral, en la medida en que el adecuado desarrollo de los comicios exige la actuación coordinada de diversas autoridades públicas. En tal sentido, el apoyo que deben brindar las entidades territoriales a las autoridades electorales no constituye una facultad discrecional, sino una obligación de naturaleza constitucional orientada a garantizar la efectividad de los derechos políticos y la legitimidad de los procesos democráticos. De igual manera, el artículo 209 de la Constitución Política dispone:

"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."

Estos principios orientan el actuar de las autoridades administrativas y se complementan con lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley 1437 de 2011 —Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo—, el cual establece que las actuaciones administrativas deben desarrollarse, entre otros, bajo los principios de buena fe, eficacia, coordinación, participación y responsabilidad, lo que impone a las entidades públicas el deber de adoptar decisiones oportunas y eficaces para la satisfacción del interés general. Por su parte, en lo que respecta a la organización electoral, el artículo 120 de la Constitución Política señala de manera expresa:

"La organización electoral está conformada por el Consejo Nacional Electoral, por la Registraduría Nacional del Estado Civil y por los demás organismos que establezca la ley. Tiene a su cargo la organización de las elecciones, su dirección y vigilancia, así como lo relativo a la identidad de las personas."

En desarrollo de este mandato constitucional, el Decreto 1010 de 2000 establece como misión principal de la Registraduría Nacional del Estado Civil: "...garantizar la organización y transparencia del proceso electoral, la oportunidad y confiabilidad de los escrutinios y resultados electorales, contribuir al fortalecimiento de la democracia mediante su neutralidad y objetividad...", así como funciones relacionadas con "...fijar políticas, planes, programas y estrategias para el desarrollo de la organización y vigilancia electoral...". De conformidad con esta normatividad, la organización de los procesos electorales se soporta en una estructura técnica, logística y administrativa que requiere la concurrencia de recursos y esfuerzos por parte de las entidades territoriales, en coordinación con la Registraduría Nacional del Estado Civil.

El Código Electoral y la normatividad vigente regulan, entre otros aspectos, la realización de los escrutinios distritales, municipales, zonales y generales, los cuales se apoyan en plataformas y herramientas que permiten garantizar la transparencia, confiabilidad e idoneidad de los resultados electorales oficiales, lo que implica la necesidad de contar con infraestructura, bienes y servicios adecuados para el normal desarrollo de dichas actividades.

De otro lado, el artículo 315 de la Constitución Política establece como atribución del Alcalde, en su numeral 1: "Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del Gobierno, las ordenanzas y los acuerdos del Concejo." En el mismo sentido, el numeral 6 del artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, que modificó el numeral 6 del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, dispone que corresponde a los alcaldes reglamentar los acuerdos expedidos por los concejos municipales, lo cual refuerza su deber de adoptar las medidas administrativas necesarias para el cumplimiento de las obligaciones legales y constitucionales asignadas al municipio.

La normatividad electoral vigente, particularmente la contenida en el Decreto 3254 de 1963, la Ley 489 de 1998 y las circulares FI-14-0039296-DDP-2100 del 23 de octubre de 2014 y No. 278 del 28 de octubre de 2014, expedidas por el Ministerio del Interior, establece de manera clara que el apoyo presupuestal por parte de los entes territoriales constituye un elemento esencial para el desarrollo de

los procesos electorales, en tanto garantiza la disponibilidad de los recursos necesarios para atender los requerimientos logísticos, administrativos y operativos de las autoridades electorales.

Adicionalmente, la Circular Externa No. 001 de 2024 del Ministerio del Interior, "Apropiación presupuestal para garantizar los gastos de los procesos electorales: elecciones nuevas, elección de consejos locales y municipales de juventud, elecciones complementarias, elecciones atípicas, mecanismos de participación ciudadana y consulta de partidos y movimientos políticos", insta a los entes territoriales a crear rubros específicos y efectuar las apropiaciones presupuestales correspondientes para atender los procesos electorales programados, incluidos aquellos previstos para el año 2025 y siguientes.

El Honorable Consejo de Estado, a través de su Sala de Consulta y Servicio Civil, ha reiterado la aplicación del principio de colaboración armónica contenido en el artículo 113 de la Constitución Política y en el artículo 6° de la Ley 489 de 1998, señalando que las entidades territoriales deben apoyar logísticamente los procesos electorales, suministrando los bienes y servicios necesarios para su adecuado desarrollo, en coordinación con las autoridades electorales competentes. Esta obligación encuentra sustento adicional en los artículos 2° y 103 de la Constitución Política, el artículo 2° del Decreto 2241 de 1986 y el artículo 46 del Decreto 3254 de 1963, el cual dispone textualmente:

"Artículo 46. Los gastos electorales se distribuyen entre la Nación, los Departamentos y los Municipios en la siguiente forma:

1. Los Municipios tienen a su cargo el suministro de locales, muebles, equipos de oficina y útiles de escritorios suficientes y adecuados para las Registradurías Municipales, y sus Delegados en los Corregimientos e Inspecciones de Policía. Es también de cargo de los Municipios el suministro de mesas de votación, urnas y demás accesorios en la cantidad que indique el Registrador Municipal; los Alcaldes, Corregidores e Inspectores de Policía tienen obligación de colocar dichas mesas y demás elementos en lugares que señale el Registrador Municipal o sus Delegados. En el Distrito Especial de Bogotá, los gastos electorales son de cargo de la Alcaldía Mayor.
2. Los Departamentos tienen a su cargo el suministro de locales, muebles, equipos de oficina y útiles de escritorios suficientes y adecuados para el funcionamiento de las Delegaciones Departamentales, y la impresión y distribución de formularios para las elecciones.
3. Son de cargo de la Nación los gastos que ocasione el suministro de locales y servicios para el funcionamiento de la Corte Electoral, Registraduría Nacional del Estado Civil, y los demás gastos que no correspondan a los Departamentos y Municipios."

La Registraduría Nacional del Estado Civil expidió la Resolución No. 2580 del 5 de marzo de 2025, mediante la cual se estableció el calendario electoral para las elecciones de Presidente y Vicepresidente de la República (primera vuelta) correspondientes al periodo constitucional 2026–2030, así como la Resolución No. 2581 del 5 de marzo de 2025, por medio de la cual se fijó el calendario electoral para las elecciones de Congreso de la República a realizarse el 8 de marzo de 2026, precisando en ambos actos las etapas operativas y los términos aplicables.

En concordancia con lo anterior, el 2 de febrero del año en curso, la Registraduría Municipal del Estado Civil de Lebrija remitió comunicación oficial en la que relacionó los elementos necesarios para la adecuada realización de los procesos electorales del año 2026, correspondientes a las elecciones de Congreso de la República y de Presidente y Vicepresidente, programadas para los días 8 de marzo y 31 de mayo de 2026, respectivamente.

Dicha comunicación se formuló atendiendo el principio de planeación que rige la gestión administrativa y presupuestal de las entidades públicas, e incluyó la previsión de los requerimientos logísticos y operativos que podrían resultar necesarios en el evento de configurarse una segunda vuelta presidencial, escenario previsto en el ordenamiento constitucional y legal, cuya realización depende de los resultados de la primera jornada electoral y del calendario que para tal efecto expida la Registraduría Nacional del Estado Civil.

En este contexto, los requerimientos relacionados por la Registraduría Municipal del Estado Civil se circunscriben a los elementos estrictamente necesarios para la organización y el desarrollo del proceso electoral desde la competencia propia de la autoridad electoral. No obstante, la realización de los comicios trasciende dicho ámbito y exige la participación articulada de diversas autoridades y organismos del orden nacional y territorial, encargados de garantizar aspectos esenciales como la seguridad, el orden público, la movilidad, la custodia del material electoral, la coordinación interinstitucional y la atención de eventuales situaciones que puedan afectar el normal desarrollo de la jornada electoral.

En particular, durante las distintas etapas del proceso electoral —preparatoria, operativa y de cierre— resulta indispensable la intervención permanente de la Fuerza Pública, los organismos de seguridad, los agentes de tránsito, las autoridades administrativas municipales y las instancias de coordinación interinstitucional, como el Puesto de Mando Unificado –PMU–, las cuales cumplen funciones continuas y prolongadas antes, durante y después de la jornada de votación y de los escrutinios correspondientes.

Atendiendo la naturaleza de dichas funciones, la extensión de las jornadas operativas y la necesidad de garantizar la permanencia efectiva del personal asignado a labores de seguridad, control, vigilancia, movilidad y coordinación institucional se hace necesario que el municipio prevea y disponga los apoyos logísticos adecuados que permitan el cumplimiento oportuno y eficiente de estas responsabilidades. Dentro de tales apoyos se encuentran, de manera razonable y proporcional, los servicios de alimentación, hidratación y demás suministros logísticos requeridos para el personal que participa activamente en el desarrollo del proceso electoral, los cuales no constituyen un beneficio individual, sino un medio indispensable para asegurar la continuidad operativa, la capacidad de respuesta institucional y la preservación del orden público y democrático.

Esta previsión se enmarca en los principios de colaboración, planeación, eficiencia y coordinación administrativa, y responde a la obligación del municipio de garantizar las condiciones materiales necesarias para el ejercicio efectivo de los derechos políticos de la ciudadanía, así como para el adecuado funcionamiento de las autoridades que intervienen en el proceso electoral. En consecuencia, la adopción de estas medidas logísticas resulta coherente con la magnitud del proceso, el número de actores involucrados y la responsabilidad institucional que recae sobre la administración municipal para asegurar el normal desarrollo de los comicios.

Así, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente y atender la solicitud elevada por la autoridad electoral, la Administración Municipal de Lebrija, mediante el Decreto Municipal No. 091 del 27 de diciembre de 2017, delegó en las secretarías de despacho las funciones y competencias en materia contractual originalmente asignadas al Alcalde Municipal, incluyendo la ordenación del gasto y la facultad de contratar en nombre del municipio. En virtud de esto, y de conformidad con el Acuerdo Municipal No. 019 del 29 de diciembre de 2016, la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia tiene asignada, entre otras, la función de apoyar la realización de los comicios electorales con el fin de garantizar su normal desarrollo, razón por la cual se identifica la necesidad de adelantar las actuaciones contractuales requeridas para atender los requerimientos formulados por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

En consecuencia, se hace necesaria la ejecución del proyecto denominado "Apoyo al ejercicio democrático mediante la organización y realización de procesos electorales en el municipio de Lebrija, Santander", identificado con el Banco de Proyectos No. 202500000027522, para lo cual se deberá adelantar el correspondiente proceso de selección, de conformidad con las modalidades previstas en la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, garantizando así el adecuado desarrollo de los procesos electorales y el fortalecimiento del ejercicio democrático en el municipio.

Así, además de acatar las obligaciones de que trata el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes y los convenidos en el contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir las siguientes:

1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad con los parámetros establecidos por el Municipio de Lebrija.

2. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas contractuales correspondientes, los Estudios Previos y la oferta económica.

3. Avisar oportunamente a la entidad los hechos o circunstancias que puedan afectar o incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro de los intereses legítimos de la Entidad.

4. Suministrar los bienes y/o servicios adquiridos producto del contrato cumpliendo a cabalidad con los requisitos de calidad solicitados y lugar establecido para la entrega por la entidad dentro del Municipio de Lebrija, Santander.

5. Hacer la entrega en la forma y presentación señalado por el supervisor del contrato los elementos y/o materiales objeto del presente contrato.

6. Disponer de los equipos, herramientas, materiales, personal suficiente, capacitado, calificado, competente, e idóneo con la experiencia mínima requerida y demás requisitos necesarios para el desarrollo del objeto a cabalidad.

7. Proveer los servicios necesarios de recurso humano y apoyo logístico en los sitios dispuestos para el desarrollo del objeto contractual.

8. Efectuar los preparativos y la organización logística de las actividades objeto del contrato, en las fechas y en los términos que determine el supervisor.

9. Ejecutar el contrato en los plazos y fechas acordadas, cumpliendo puntualmente los horarios señalados por la entidad para el desarrollo de las diferentes actividades a programar y la entrega oportuna del material a utilizar.

10. Y las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

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: "APOYO AL EJERCICIO DEMOCRÁTICO MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE PROCESOS ELECTORALES EN EL 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 SEGURA Y TURISTICA
PROGRAMA ESTRATÉGICO	FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTIA DE LOS DERECHOS HUMANOS
SECTOR DE COMPETENCIA	GOBIERNO TERRITORIAL
NUMERO DE BPIN	202500000027522

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

NÚMERO DE RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.008.45.4502.4502025.85111.01

4. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, PLANEACIÓN Y APOYO OPERATIVO EN LA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES EN EL MUNICIPIO DE LEBRIJA, SANTANDER, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ELECTORAL VIGENTE Y LAS DIRECTRICES DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL.

5. ALCANCE DEL OBJETO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No.	Item	Descripción	Unidad de medida	REQUERIMIENTO REGISTRADURIA	REQUERIMIENTO MUNICIPAL Y FUERZA PUBLICA	JURADOS VOTACION (82 MESAS X 6 JURADOS)	CANTIDAD TOTAL
1	REFRIGERIOS	REFRIGERIOS PARA JURADOS DE VOTACIÓN, FUNCIONARIOS ELECTORALES, FUERZA PUBLICA, EQUIPO LOGISTICO, PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y DEMAS PERSONAL NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REFRIGERIO: CADA REFRIGERIO DEBERÁ CONTENER: UN FARINÁCEO CON PROTEÍNA (FLAUTA DE JAMÓN Y QUESO, FLAUTA DE POLLO, EMPANADA DE CARNE Y HUEVO, EMPANADA DE POLLO, SÁNDWICH DE JAMÓN Y QUESO, SÁNDWICH DE POLLO, ENTRE OTROS)CON UN PESO MÍNIMO DE 300GR; UNA BEBIDA FRIA GASEOSA PET DE 250 ML O BEBIDA MALTA DE 200 ML , EMPAQUE INDIVIDUAL CUMPLIENDO CON LAS NORMAS DE SALUBRIDAD, CON PREPARACIÓN DEL MISMO DÍA DEL EVENTO A REALIZAR. INCLUYE TRANSPORTE AL LUGAR DEL EVENTO.	Número	1866	634	NO APLICA	2500
2	DESAYUNO	CON DESTINO AL PERSONAL DELEGADO POR LA REGISTRADURIA, POLICIA Y EJERCITO NACIONAL. DEBERA CONTENER: CALDO DE HUEVO O COSTILLA CON 150GR DE PROTEINA, AREPA DE MAIZ BLANCO O AMARILLO O PORCION DE ARROZ Y/O AREPA AMARILLA O BLANCA RELLENA DE 200 GR DE PROTEINA ACOMPAÑADA DE UNA BEBIDA FRIA, UNA BEBIDA CALIENTE Y UN MIX DE FRUTA Y/O 250 GR DE CARNE, 200 GRAMOS DE PAPA O YUCA COCINA, UNA PORCION DE AREPA BLANCA O AMARILLA Y 50 GRAMOS DE ENSALADA.	Numero	90	630	NO APLICA	720
3	HIDRATACION	BOTELLAS DE AGUA DE 600 ML	Numero	1866	1134	NO APLICA	3000
4	VEHÍCULO Y VERIFICACION DEL SISTEMA ELECTRICO DE LOS PUNTOS DE VOTACIÓN	TRANSPORTE DE EQUIPO ELECTRICO Y LOGISTICO PARA LA VERIFICACION DEL SISTEMA GENERAL DE ELECTRICIDAD CAMBIO DE BOMBILLAS, MANTENIMIENTO DE CABLEADO, VERIFICACION DE ESTRUCTURA ELECTRICA, VERIFICACION DE TOMA CORRIENTES A PUESTOS DE VOTACION ZONA RURAL DISTRIBUIDAS Y ORGANIZADAS POR LA REGISTRADURIA NACIONAL. LA AGUIRRE, CERRO DE LA AURORA, EL SANTERO, EL CONCHAL, CENTENARIO, EL SALADO, EL OSO, CUZAMAN, LA AGUADA DE CEFERINO, LA PUENTE, LIBANO, LA RENTA, LLANADAS, PORTUGAL, PUYANA, SARDINAS, URIBE URIBE, SANTO DOMINGO Y VANEGAS. DEBE INCLUIR EL COMBUSTIBLE DEL VEHICULO. UN TECNICO EN ELECTRICIDAD CON UN(1) AÑO DE EXPERIENCIA RELACIONADA. DOBLE RECORRIDO.	Numero	19	0	NO APLICA	19

		CAMIONETA 4X2 O 4X4 SEGUN CORRESPONSA CUATRO(4) PUERTAS. JORNADA DE MAXIMO 12HORAS. INCLUYE GASOLINA Y CONDUCTOR						
5	VEHÍCULO PARA TRANSPORTE DE MATERIAL ELECTORAL Y JURADOS DE VOTACIÓN	TRANSPORTE DE PASAJEROS A LOS JURADOS, FUERZA PUBLICA Y DELEGADOS DE LA REGISTRADURIA A PUESTOS DE VOTACION ZONA RURAL DISTRIBUIDAS Y ORGANIZADAS POR LA REGISTRADURIA NACIONAL. LA AGUIRRE, CERRO DE LA AURORA, EL SANTERO, EL CONCHAL, CENTENARIO, EL SALADO, EL OSO, CUZAMAN, LA AGUADA DE CEFERINO, LA PUENTE, LIBANO, LA RENTA, LLANADAS, PORTUGAL, PUYANA, SARDINAS, URIBE URIBE, SANTO DOMINGO Y VANEGAS. DEBE INCLUIR EL COMBUSTIBLE DEL VEHICULO. DOBLE RECORRIDO. CAMIONETA 4X2 O 4X4 SEGUN CORRESPONSA CUATRO(4) PUERTAS. JORNADA DE MAXIMO 12HORAS. INCLUYE GASOLINA, CONDUCTOR Y ALIMENTACION DEL MISMO	Numero	93	2	NO APLICA	95	
6	VEHICULO PARA TRANSPORTE EXCLUSIVO DEL REGISTRADOR	TRANSPORTE DE PASAJEROS ZONA URBANA Y RURAL EXCLUSIVO PARA EL REGISTRADOR. VEHICULO TIPO CAMIONETA 4X2 CON CILINDRAJE MINIMO DE 2600 CC MODELO 2011 EN ADELANTE CUATRO(4) PUERTAS. DISPONIBLE PARA EL USO DEL REGISTRADOR, FUNCIONARIOS Y DEMAS PERSONAL NECESARIO.. JORNADA DE MAXIMO 8 HORAS.	Numero	15	0	NO APLICA	15	
7	VEHÍCULO PARA TRANSPORTE DE MATERIAL ELECTORAL	TRANSPORTE DE MATERIALES DE TRAYECTO A CADA BARRIO, COMUNA O VEREDA, DE 1 A 5 TONELADAS DURANTE LOS DÍAS PREDISPUESTOS PARA LA REGISTRADURIA. VEHICULO TIPO CAMIONETA 4X2 CON CILINDRAJE MINIMO DE 1.8000 CC CUATRO(4) PUERTAS. CARGUE Y DESCARGUE DE MATERIALES. INCLUYE GASOLINA, CONDUCTOR Y GASTOS DE ALIMENTACION. INCLUYE DOS(2) VEHICULOS A DISPOSICION POR 12 DIAS. CONTEMPLANDO 4 DIAS POR ELECCION. VALOR POR DIA 800.000	Numero	3	0	NO APLICA	3	
8	ALMUERZOS	ALMUERZO: DOS(2) PORCIONES DE PROTEINA DE 180 GRAMOS. 200 GRAMOS DE PAPA A LA FRANCESA Y/0 PAPA CRIOLLA, 50 GRAMOS DE AREPA Y/0 MADURO, ACOMPAÑADO DE DOS VARIEDADES DE SALSA DE MESA. GASEOSA FRIA PET X 250 ML O JUGO EN CAJA X 200 ML. ENTREGADO EN EMPAQUE DESECHABLE Y EL SERVICIO DE ENTREGA A CADA PARTICIPANTE DEL EVENTO. DEBEN SER ENTREGADOS A LA HORA INDICADA Y EN LAS CANTIDADES DESCRITAS POR EL SUPERVISOR	Número	915	109	1476	2500	
9	CENAS	CENA:HAMBURGUESA: CARNE DE RES DE MINIMO 150 GR-QUESO DOBLE CREMA, CEBOLLA GRILLE, TOMATE, LECHUGA Y SALSAS ACOMPAÑADA DE PAPAS A LA FRANCESA Y GASEOSA PET DE 250ML. LOS EMPAQUES DEBERÁN SER BIODEGRADABLES E INDIVIDUALES. INCLUYE	Número	873	127	NO APLICA	1000	

		TRANSPORTE AL LUGAR DEL EVENTO					
10	ALQUILER DE TABLONES PLÁSTICOS	MESA TIPO TABLÓN PLÁSTICA, TIPO EVENTO 0,80 MTS X 0,80 MTS Y ALTURA DE 0,70 MTS. INCLUYE TRANSPORTE AL SITIO, ARMADA Y DESARMADA. EL SERVICIO SERA POR DOS DIAS (SABADO PARA EL MONTAJE LOGISTICO DE LAS ELECCIONES Y EL DOMINGO PARA EJECUCION DE LA MISMA)	Número	543	7	NO APLICA	550
11	ALQUILER SILLAS PLÁSTICAS	SILLA PLÁSTICA TIPO EVENTO, SIN APOYA BRAZOS Y CON MEDIDAS DE MÍNIMO 50 CMS DE ALTURA EN SU ASIENTO. INCLUYE TRANSPORTE AL SITIO, ARMADA Y DESARMADA. EL SERVICIO SERA POR DOS DIAS (SABADO PARA EL MONTAJE LOGISTICO DE LAS ELECCIONES Y EL DOMINGO PARA EJECUCION DE LA MISMA)	Número	1515	85	NO APLICA	1600
12	ALQUILER DE CARPA TIPO PIRÁMIDE	CARPA TIPO PIRÁMIDE, PAGOLAS, ROMANA O ÁRABE DE 4 X 4 MTS. ESTRUCTURA EN HIERRO ESTRUCTURAS Y LONA BLANCA IMPERMEABLE. MEDIDAS: FRENTE 4 MTS, FONDO 4 MTS, ALTURA 2 MTS EN SUS LATERALES. EL SERVICIO SERA POR DOS DIAS (SABADO PARA EL MONTAJE LOGISTICO DE LAS ELECCIONES Y EL DOMINGO PARA EJECUCION DE LA MISMA)	Número	45	0	NO APLICA	45
13	PERSONAL DE APOYO	PERSONAL DE APOYO. BACHILLER ACADEMICO ENCARGADO DEL DESPLIEGUE Y ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES. VALIDO POR LAS TRES(3) ELECCIONES. PRESTANDO SERVICIO POR 25 DIAS	Número	11		NO APLICA	11
14	ARTATRICLAVE	DISPOSITIVO DE SEGURIDAD CON TRES(3) CERRADURAS ON SYUS RESPECTIVOS CANDADOS EN MADERA RESISTENTE CON DIMENSIONES APROXIMADAS DE ALTO: 1.40 CM PROFUNDO: 1 METRO Y ANCHO 1.60 METROS. CUENTA CON CUATRO RODACHINES PARA FACIL MOVILIDAD Y DOS(2) MANIJAS POR LOS LATERALES PARA FACILITAR SU DESPLAZAMIENTO.	Numero	1	0	NO APLICA	1
VALOR TOTAL DE CANTIDAD							**12.059**

NOTA 1: Las cantidades relacionadas en la columna "Requerimiento Registrador" correspondieron a las suministradas en el oficio No. 021, remitido por la Registraduría Municipal del Estado Civil de Lebrija el 2 de febrero del año en curso, en el cual se relacionaron los elementos necesarios para la adecuada realización de los procesos electorales del año 2026.

NOTA 2: Las cantidades detalladas en la columna "requerimiento municipal y fuerza pública" correspondieron a los requerimientos logísticos destinados a la Fuerza Pública, los agentes de tránsito, las autoridades administrativas municipales y las instancias de coordinación interinstitucional, tales como el Puesto de Mando Unificado –PMU–.

6. PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO

El contrato tendrá un plazo de ejecución de **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado para el presente proceso corresponde a la disponibilidad presupuestal con la que cuenta el municipio de Lebrija, el cual asciende a la suma de **CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE ($400.000.000)**.

8. FORMA DE PAGO

El Municipio de Lebrija (Santander), realizará el pago del valor total del contrato de la siguiente manera:

1. Un anticipo equivalente al **15%** del valor del aporte por el Municipio, esto es, la suma de SESENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($60.000.000), para lo cual El CONTRATISTA se obliga expresamente a:

   * Destinación Exclusiva: Utilizar la totalidad del anticipo únicamente para los gastos operativos, logísticos y de personal necesarios para el cumplimiento de la jornada electoral objeto de este contrato.
   * Manejo en Cuenta Independiente: (Opcional pero recomendado) Manejar los recursos en una cuenta bancaria separada o llevar una contabilidad auxiliar que permita identificar claramente el flujo de estos fondos.
   * Plan de Inversión: Presentar, previo al desembolso, un cronograma de gastos detallado que justifique el uso del dinero.

   El CONTRATISTA se obliga a constituir, a su costa y en favor del CONTRATANTE, una póliza de seguros de cumplimiento expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en el país, que ampare el Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo. Esta póliza deberá cumplir con las siguientes condiciones mínimas:

   * Suma Asegurada: Equivalente al cien por ciento (100%) del valor total entregado como anticipo.
   * Vigencia: Deberá estar vigente desde la fecha de entrega del anticipo hasta la liquidación final del contrato y/o la aprobación de la cuenta de gastos definitiva por parte del CONTRATANTE.
   * Objeto del Amparo: Garantizar que los recursos entregados no se destinen a fines diferentes a los previstos en el objeto contractual, y asegurar el reintegro de los saldos no utilizados o de los fondos manejados de forma irregular.

2. El **85%** restante del aporte correspondiente al municipio, mediante pagos parciales teniendo en cuenta el valor unitario multiplicado por el número de elementos y/o servicios suministrados, conforme a los servicios prestados, previa la elaboración y presentación de informe técnico, administrativo, financiero y contable, con certificación de recibo a entera satisfacción del supervisor designado; factura y/o documento equivalente debidamente diligenciado ante la Tesorería General del Municipio; constancia de encontrarse a paz y salvo en seguridad social y/o parafiscales. Para el último pago se requiere acta de liquidación final. La no presentación de los informes de ejecución y sus anexos en forma correcta y adecuada exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

La entidad estatal no reconocerá suma alguna de dinero por cantidades de servicios estimados desde los estudios previos e invitación y no ejecutadas por el contratista, por cuanto la proyección de cantidades de los servicios o suministros no genera ningún derecho adquirido al contratista, ya que

el esquema del presente contrato permite solo la cancelación de las cantidades debidamente ejecutadas.

Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para cada pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, de conformidad con lo establecido en la ley. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados es correcta y que no se encuentra en mora por a por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El contratista autoriza al Municipio, para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen

PARÁGRAFO TERCERO. El contratista autoriza la retención de gravámenes de Orden Departamental y Municipal a que hubiese lugar.

PARÁGRAFO CUARTO. El contratista deberá presentar, si aplica, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan

PARÁGRAFO QUINTO. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La contratación estatal en Colombia se rige por los principios establecidos en la Constitución Política de 1991, en particular el artículo 209, así como por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, normas que desarrollan los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva. Dentro de los mecanismos de selección previstos en la normatividad vigente, se encuentra la Selección Abreviada, la cual, según lo establece el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, procede en determinados casos específicos.

El numeral 2, literal b) del artículo mencionado señala como causal de selección abreviada los procesos de menor cuantía, entendidos como aquellos cuyo valor no supera el límite definido normativamente en función del presupuesto anual de la entidad. Dichos topes están expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes y varían de acuerdo con la capacidad presupuestal de cada entidad. En desarrollo de esta disposición, el artículo 2.2.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015 establece la metodología para determinar los valores relativos a la menor cuantía, con base en la certificación del presupuesto anual de cada entidad estatal.

En el presente caso, el proceso contractual objeto de análisis se encuentra dentro de los rangos previstos para la menor cuantía, toda vez que el monto a contratar no supera los topes establecidos para la entidad en aplicación de la normatividad vigente. Esto hace procedente utilizar la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, lo que permite llevar a cabo un procedimiento más ágil y eficiente, sin perder de vista la pluralidad de oferentes y la obligación de garantizar una selección objetiva.

La utilización de esta modalidad resulta adecuada y ajustada al marco legal, en tanto se encuentra expresamente prevista en la Ley 1150 de 2007 y reglamentada en el Decreto 1082 de 2015, además de alinearse con los principios rectores de la contratación pública previstos en la Ley 80 de 1993. Adicionalmente, la selección abreviada de menor cuantía optimiza el uso de los recursos públicos, facilita la concurrencia de oferentes y asegura la transparencia en el proceso, cumpliendo así con el deber de las entidades estatales de gestionar sus procesos contractuales de manera responsable y eficiente.

En ese sentido, resulta jurídicamente procedente y técnicamente conveniente adelantar el presente proceso bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, al encontrarse plenamente acreditados los requisitos normativos y prácticos para su aplicación.

10. SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

Nombres y apellidos	AUDREY VÁSQUEZ HERRERA
Nro. de documento y fecha de expedición.	1099371990 de Lebrija
Nombre del cargo que desempeña	SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Correo electrónico institucional para notificación de la supervisión.	Secretario.gobierno@lebrija-santander.gov.co

11. OBSERVACIONES ADICIONALES

No se requieren observaciones adicionales.

12. FIRMA DEL RESPONSABLE

AUDREY YESENIA VÁSQUEZ HERRERA
SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	**Eddy Natalia Domínguez Macias**	**Abogada - CPS**	
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 de la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia del Municipio.			