

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**(SERVICIOS DE TERCEROS – TECNICO ADMINISTRATIVO DEL TIC)**  
**ELECCIÓN DE AUTORIDADES POLÍTICAS DEPARTAMENTALES, REGIONALES Y MUNICIPALES**

**- ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN**

El artículo 43 de la Ley Nro. 018 establece que los Tribunales Electorales Departamentales en sujeción a las normas vigentes y directrices del Tribunal Supremo Electoral, tiene como atribución administrativa "Administrar los recursos humanos, materiales y económicos del Tribunal Electoral Departamental."

El artículo 24 numeral 1 de la Ley N° 018, establece que el Tribunal Supremo Electoral tiene la atribución electoral de organizar, dirigir, supervisar, administrar y ejecutar los procesos electorales de alcance nacional, departamental, regional y municipal, pudiendo delegar la administración y ejecución a los Tribunales Electorales Departamentales.

De acuerdo a lo dispuesto en la Resolución de Sala Plena TSE-RSP-ADM N°0334/2020 de 10 de noviembre de 2020, de Convocatoria a Elecciones de Autoridades Departamentales, Regionales y Municipales 2021, y según Resolución TSE-RSP-ADM N° 0338/2020 de 11 de noviembre de 2020 el cual aprueba el Calendario Electoral para la elección de AUTORIDADES POLÍTICAS DEPARTAMENTALES, REGIONALES Y MUNICIPALES para el periodo constitucional 2021-2026, fijando como fecha de elección el domingo 7 de marzo de 2021

De acuerdo a reglamento de contratación directa de bienes y servicios aprobado mediante resolución para la ejecución de la Elección de autoridades políticas departamentales, regionales y municipales (Elecciones Subnacionales 2021), en el marco de la autorización otorgada por la Ley N° 1353 de 14 de diciembre de 2020 de Excepcionalidad y Transitoria para la realización de Elecciones Subnacionales 2020–2021.

**a) Justificación de la necesidad**

En el marco del calendario electoral, existen actividades administrativas que deben ser ejecutadas en los plazos y con la pertinencia correspondiente. Ante ello, se hace imprescindible fortalecer el equipo de trabajo de la Sección de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) del Tribunal Electoral Departamental de Chuquisaca

**b) Objetivos de la Unidad Solicitante**

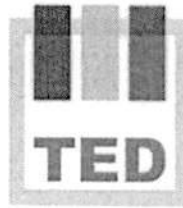
Fortalecer la coordinación, ejecución y control de las actividades administrativas, procesos y procedimientos de contratación, inducción y seguimiento para la Sección de Tecnologías de la Información y la Comunicación del Tribunal Electoral Departamental de Chuquisaca

**c) Objetivo de la Contratación**

**Técnico Administrativo del TIC**, para realizar tareas inherentes a la Sección de Tecnologías y Comunicación, para las actividades programadas en el proceso electoral de "Elección de autoridades políticas departamentales, regionales y municipales".

**d) Servicios de terceros – Técnico Administrativo del TIC**

- Coordinar y apoyar en el seguimiento a las actividades del Calendario Electoral en referencia a la Sección de Tecnologías de la Información y la Comunicación del TED Chuquisaca.
- Verificar la efectiva y correcta aplicación de procesos y procedimientos administrativos definidos en el desarrollo de actividades.
- Apoyar en los procesos de contrataciones de personal, servicios y compras para las Elecciones Subnacionales 2021 de la Sección de Tecnologías de la Información y la Comunicación del TED Chuquisaca.
- Administrar la documentación generada en la Sección de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación



- Realizar otras actividades que sean solicitadas por el inmediato superior.
- Realizar los informes de los resultados obtenidos en sus actividades e informes estadísticos y presentarlos al inmediato superior.

#### REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudiante universitario de la carrera de Administración de Empresas o ramas afines.
- Experiencia en procesos electorales. (deseable)
- Capacidad de trabajo bajo presión y en equipo.
- Capacidad de planificación y organización de actividades.
- Disponibilidad de tiempo en días sábados, domingos y feriados.

### 1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

#### 1.1. PRECIO REFERENCIAL

Ítem	Características técnicas	Cant.	Unidad de medida	Precio Total en Bs.	Monto Literal
1	SERVICIOS DE TERCEROS – TECNICO ADMINISTRATIVO DEL TIC POR 70 DIAS	1	Persona	11.140,00	Once mil ciento cuarenta 00/100 bolivianos.
<b>Monto Total en Bs.: Once mil ciento cuarenta 00/100 Bolivianos.</b>					<b>11.140,00</b>

#### 1.2. PLAZO DE SERVICIO

El tiempo establecido para el servicio será de 70 días calendario, computable a partir de la firma de la orden de servicio.

#### LUGAR

El servicio se realizará en las oficinas de la Sección de Tecnologías de Información y Comunicación del Tribunal Electoral Departamental de Chuquisaca, ubicado en la calle Vaca Guzmán N° 1, en horario electoral establecido para el proceso electoral de "Elección de autoridades políticas departamentales, regionales y municipales".

#### RECEPCIÓN DEL BIEN Y LUGAR DE ENTREGA

- El/la proveedor (a) hará la entrega de informe del servicio.
- El/la **Responsable/Comisión de Recepción** dará su conformidad o disconformidad según corresponda, en un plazo de hasta **dos (2)** días hábiles computados a partir del siguiente día hábil de la recepción del informe del servicio y solicitará se realice el pago.

#### 1.3. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

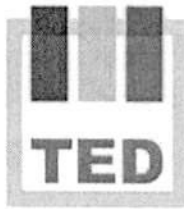
La presentación de los documentos por parte de los proponentes deberá ser entregada en **Ventanilla Única** del Tribunal Electoral Departamental de Chuquisaca en calle Vaca Guzmán #1, en sobre cerrado bajo el siguiente formato:

OBJETIVO DE CONTRATACIÓN:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL PROPONENTE:

TELÉFONO:

FECHA:



Con la siguiente documentación:

- Fotocopia simple de Certificado de No Militancia Política (Vigente)
- Fotocopia de Cedula de Identidad (Vigente)
- Hoja de vida documentada en fotocopia simple.
- Formulario de Declaración Jurada de No Impedimento (descargar plantilla desde: [http://Chuquisaca.oep.org.bo/transparencia\\_oep/información-de-contrataciones/](http://Chuquisaca.oep.org.bo/transparencia_oep/información-de-contrataciones/))

Toda la documentación deberá estar debidamente foliada y rubricada, misma que formará parte del proceso de la presente convocatoria y no será devuelta.

## 2. CONDICIONES PARA LA FORMALIZACIÓN

### 2.1. FORMALIZACIÓN MEDIANTE DOCUMENTO

La contratación se formalizará mediante la suscripción de ORDEN DE SERVICIO.

La persona adjudicada deberá presentar:

- Certificado de No Militancia (Original y Vigente)
- Registro de Padrón Biométrico (Original y vigente)
- SIGEP con cuenta activa
- NIT

En caso de que la persona adjudicada no presentará NIT, se procederá a efectuar las retenciones de impuestos de Ley correspondientes.

### CONFIDENCIALIDAD

Los materiales producidos por el contrato, así como la información a la que este tuviere acceso, durante o después de la ejecución del proceso, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros exceptuando los casos en que la ENTIDAD emita pronunciamiento escrito estableciendo lo contrario.

### 2.2. FORMA DE PAGO

El pago se realizará vía SIGEP, previa entrega del informe de conformidad (emitido por el responsable/comisión de recepción) junto al informe del servicio (realizado por la persona adjudicada), de acuerdo al siguiente detalle:

FORMA DE PAGO	DIAS CALENDARIO (computable a partir de la suscripción de la orden de servicio)	% DE PAGO	PAGOS (Bs.)
Primer Pago	A los 35 días calendario	50%	5.570,00
Segundo Pago	A los 72 días calendario	50%	5.570,00
<b>SON: ONCE MIL CIENTO CUARENTA 00/100 BOLIVIANOS</b>			<b>11.140,00</b>

<b>Elaborado por:</b>  Ing. Alfredo Zamora Domínguez Unidad Solicitante Tribunal Electoral Departamental de Chuquisaca	<b>Aprobado por:</b>  Ing. Joel Chaira Cordova JEFE DE SECCION DE TECNOLOGIA Tribunal Electoral Departamental de Chuquisaca Inmediato Superior	<b>V°B° por:</b>  Abg. Lidia Rivas Guerra Autoridad ejecutiva del área Tribunal Electoral Departamental de Chuquisaca
--	---	---