



## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### SERVICIOS DE TERCEROS – TECNICO ADMINISTRATIVO DE ACTIVOS FIJOS Y CONTRATACIONES- 1 caso 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

De acuerdo al cómputo departamental de la elección de gobernador del Departamento de Chuquisaca, corresponde definir la elección del gobernador por segunda vuelta, de acuerdo al calendario electoral.

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-segunda vuelta), 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- segunda vuelta

#### 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 Administrativa y financiera 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 Administrativa y financiera del Tribunal Electoral Departamental de Chuquisaca

#### c) **Objetivo de la Contratación**

**Contratación de un Técnico Administrativo para Activos Fijos y Contrataciones**, para realizar tareas inherentes a la Sección Administrativa y Financiera, para las actividades programadas en el proceso electoral de "Elección de autoridades políticas departamentales, regionales y municipales".

#### d) **Servicios de terceros administrativo de contrataciones**

- Apoyar en la coordinación con las Unidades Solicitantes, para la oportuna realización de los procesos contratación de bienes y servicios.
- Efectuar la revisión de la documentación, cuadros comparativos de propuestas y cotizaciones.
- Asistir en la realización de actos administrativos de los procesos de contratación
- Colaborar al inmediato superior en el registro a SICOES de los procesos de contratación en todas sus modalidades según corresponda.
- Elaborar formularios así como las notas de adjudicación y otros documentos de las contrataciones
- Conformar archivos con las carpetas de los procesos de contratación en general
- Realizar los inventarios de activos fijos - reordenamiento post electoral
- Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación
- Realizar otras actividades que sean solicitadas por el superior en el campo de su competencia.



**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Egresado o Titulado de área económica, administrativa, financiera o ramas afines
- Conocimiento de la ley 1178. (deseable)
- Experiencia en un proceso electoral en el área administrativa
- Experiencia general de 1 año en entidades públicas (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 medida	de	Precio Total en Bs.	Monto Literal
1	SERVICIOS DE TERCEROS – Técnico Administrativo Activos Fijos y Contrataciones por 30 días	1	Persona		8002, 00	Ocho mil dos 00/100 bolivianos.
<b>Monto Total en Bs.: Ocho mil dos 00/100 Bolivianos.</b>						<b>8002, 00</b>

**1.2. PLAZO DE SERVICIO**

El tiempo establecido para el servicio será de 60 días calendario, computable a partir de la firma de la orden de servicio.

**LUGAR**

El servicio se realizará en las oficinas de la Sección Administrativa y Financiera 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.

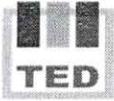
**1.3. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

La presentación de los documentos por parte de los proponentes deberá ser entregada en 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)



Tribunal Electoral Departamental  
CHUQUISACA



- Fotocopia de Cedula de Identidad (Vigente)
- Hoja de vida documentada en fotocopia simple.
- Formulario de Declaración Jurada disponible en pagina web del Tribunal Electoral Departamental de Chuquisaca

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

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, en un pago UNICO, previa entrega del informe de conformidad (emitido por el responsable/comisión de recepción).

Elaborado por:

  
Lic. Mariela González Canales  
ACTIVOS FINANCIEROS-CONTRATACIONES  
Tribunal Electoral Departamental de Chuquisaca

Unidad Solicitante

Aprobado por:

  
Lic. Enrique R. Medina Stephens  
JEFE DE SECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
Tribunal Electoral Departamental de Chuquisaca

Inmediato Superior

V°B° por:

Autoridad ejecutiva del área