



Contatación ICFES 2018 &lt;contratacion2018@icfes.gov.co&gt;

**Fwd: Cadena: Observaciones Proceso Habilitacion Previsa PH**

1 mensaje

**Contatación ICFES 2018** <contratacion2018@icfes.gov.co>

18 de diciembre de 2018, 8:56

Para: Sandra Jaber &lt;sjaber@contratista.icfes.gov.co&gt;, Alejandro Mejia Gomez &lt;amejia@icfes.gov.co&gt;, Edgar Rojas Gordillo &lt;erojas@contratista.icfes.gov.co&gt;

Remito para los fines pertinentes

----- Forwarded message -----

From: **Daniel Gonzalez Vasquez** <daniel.gonzalez@cadena.com.co>

Date: lun., 17 dic. 2018 a las 19:46

Subject: Cadena: Observaciones Proceso Habilitacion Previsa PH

To: contratacion2018@icfes.gov.co &lt;contratacion2018@icfes.gov.co&gt;

Cc: Juan Fernando Montoya Montoya &lt;Juan.montoya@cadena.com.co&gt;, Sergio Arango Pardo &lt;sergio.arango@cadena.com.co&gt;, Natalia Gomez Orrego &lt;natalia.gomez@cadena.com.co&gt;, Santiago Velasquez Fernandez &lt;santiago.velasquezf@cadena.com.co&gt;

Buenas tardes

Atendiendo la invitación al proceso de habilitación previa No. PH-001-2018, adjuntamos a continuación contra-observaciones hacia la propuesta presentada por la entidad Panamericana Formas e Impresos para el grupo 1 de impresión.

Adjunto encontraran documentación que soporta nuestras observaciones.

1. Contrato Registraduria Proceso Electoral
2. Pliego de condiciones Registraduria Proceso Electoral

Muchas gracias

Cordial saludo



Protección contra el fraude

Daniel González Vasquez

Director Comercial

Cel.: 300 494 88 82 Tel.: 57(4) 3786666 / Ext. 169

daniel.gonzalez@cadena.com.co

La Estrella - Medellín - Colombia

www.cadena.com.co

----- La información contenida en este mensaje y en sus anexos es estrictamente confidencial y pertenece en forma exclusiva a Cadena S.A. Si Usted no es el destinatario real, por favor destruya en forma inmediata este mensaje y sus anexos, e informe de ello inmediatamente al remitente. Usted no podrá retener, grabar o usar el presente mensaje con ningún propósito, ni podrá divulgarlo parcial o totalmente a ningún tercero, sin autorización previa del remitente. Este mensaje ha sido verificado con software antivirus, en consecuencia, el remitente de éste no se hace responsable por la presencia en él o en sus anexos de algún virus que pueda generar daños en los equipos o programas del destinatario. -----

- The information contained in this message and its attachments is strictly confidential and is the exclusive property of Cadena S.A. If you are not the intended recipient, please delete this message and its attachments at once, and promptly inform the sender. You may not retain, record or use this message for any purpose whatsoever or disclose it in whole or in part to a third party, without direct permission of the original sender. This message has been checked with an antivirus software, accordingly, the sender is not liable for the presence of any virus in attachments that causes or may cause damage to the recipient's equipment or software.


--

Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales  
Calle 26 No.69-76, Torre 2, Piso 15, Edificio Elemento  
Teléfono +57 (1) 4841410  
Bogotá, Colombia  
contratacion2018@icfes.gov.co

www.icfes.gov.co

 ICFES @ICFEScol GOBIERNO DE COLOMBIA**Piensa en grande, piensa en verde**

Por favor considere su responsabilidad ambiental antes de imprimir este e-mail  
Before you print these e-mail take into account your compromise with a sustainable world

**4 archivos adjuntos****image002.png**  
1K **RNEC – 021 DE 2013.pdf**  
1009K **CONTRATO 248 2013.pdf**  
675K **observaciones panamericana (002).pdf**  
263K



**REGISTRADURÍA**  
**NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA RNEC – 021 DE 2013

**OBJETO:** Contratar los bienes y servicios necesarios para llevar a cabo los comicios electorales para las elecciones de Congreso de la República, Parlamento Andino y Presidente y Vicepresidente de la República, a realizarse en el año 2014 (Elementos para el kit electoral y otros servicios).

Bogotá D. C., noviembre de 2013



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

---

**CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS**

2 de 125

LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL convoca a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas precontractual, contractual y postcontractual del presente proceso de contratación, en cumplimiento de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y del Decreto 0734 de 2012.

Esta convocatoria también se publicará dentro de la resolución de apertura del proceso, junto con la información de la selección abreviada.

## **CAPÍTULO 1**

### **INFORMACIÓN GENERAL**

#### **1.1 GENERALIDADES DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES**

En el documento se describen las condiciones jurídicas, financieras, de experiencia, técnicas y económicas que los proponentes deben tener en cuenta para elaborar y presentar las ofertas relacionadas con el objeto de la contratación y que harán parte integral del contrato que resulte del proceso de selección.

El proponente debe analizar cuidadosamente los pliegos de condiciones, cerciorarse que cumple las condiciones y requisitos exigidos, que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades para contratar. Asimismo, debe tener en cuenta el presupuesto estimado, la información y documentación exigida y la vigencia que aquella requiera; además debe tener presentes las fechas y horas fijadas para las etapas que conforman el presente proceso de contratación estatal. Toda consulta debe formularse por escrito, pues no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

El proponente debe examinar todas las instrucciones, formularios, anexos, condiciones y especificaciones que figuren en los documentos del proceso, los cuales constituyen la única fuente de información, para la preparación de la propuesta. Si el proponente omite suministrar documentos o información requeridos en los pliegos de condiciones y, como consecuencia de ello, su oferta no se ajusta sustancialmente a lo solicitado en éste, se hará responsable de las consecuencias que se establezcan para el efecto en los mismos.

#### **1.2 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

Teniendo en cuenta que el servicio objeto a contratar se encuentra dentro de las causales descritas en el literal i del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y de conformidad con el numeral 6 del artículo 3.2.8.1 del decreto 0734 de 2012, la selección del contratista se debe aplicar el procedimiento Selección Abreviada. Igualmente será aplicable a la presente selección abreviada y al contrato que de ella se derive lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 0734 de 2012 y demás normas concordantes.

En lo que no se encuentre particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

Las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los proponentes que participen en el presente proceso de selección.

#### **1.3 OBJETO**

Contratar los bienes y servicios necesarios para llevar a cabo los comicios electorales para las elecciones de Congreso de la República, Parlamento Andino y Presidente y Vicepresidente de la República, a realizarse en el año 2014 (Elementos para el kit electoral y otros servicios).

#### **1.4 ALCANCE DEL OBJETO**

Con el fin de lograr la eficiencia de los procesos electorales, Congreso de la República, Parlamento Andino y Presidente de la República, a realizarse los días 9 de marzo y 25 de mayo de 2014, respectivamente, y garantizar la integración entre cada uno de los componentes, EL



CONTRATISTA deberá suministrar los bienes requeridos y prestar los servicios relacionados a lo largo del presente pliego de condiciones.

#### **1.4.1. EN RELACIÓN CON EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS.**

Desarrollar una solución integral que permita el diseño y distribución de los formularios electorales necesarios para la inscripción de candidatos de Senado de la República, Parlamento Andino, Circunscripciones Especiales de Senado y Cámara de Representantes y Cámara Territorial, la grabación de las listas inscritas de cada una de las Corporaciones y la administración de información para la conformación del archivo de candidatos necesarios para las diferentes etapas del proceso electoral.

#### **1.4.2. EN RELACIÓN CON EL SORTEO DE LA POSICIÓN EN LA TARJETA ELECTORAL DE LOS PARTIDOS, MOVIMIENTOS POLÍTICOS, GRUPOS SIGNIFICATIVOS DE CIUDADANOS Y GRUPOS ÉTNICOS**

Suministrar en la ciudad de Bogotá D.C. las instalaciones en donde se realizará el sorteo de la posición en la Tarjeta Electoral de los partidos, movimientos políticos, grupos significativos de ciudadanos y grupos étnicos para Senado de la República y Cámara de Representantes por Bogotá D.C. y Cámaras Especiales.

#### **1.4.3. EN RELACIÓN CON EL KIT ELECTORAL:**

- Elaboración, suministro, identificación, logística, clasificación, empaque, certificación, transporte, custodia, entrega oportuna y en perfecto estado del Kit Mesa a Mesa, Kit Municipal, Kit Departamental y Kit Exterior.
- Recolectar, una vez hayan sido objeto de destrucción por parte de los jurados de votación y terminada la jornada electoral (4:00 pm), el sobre que contiene las tarjetas no utilizadas y los certificados electorales sobrantes, en cada uno de los puestos de votación, dicho sobre será entregado a las dependencias y en la oportunidad que disponga la Registraduría Nacional del Estado Civil, después de realizada cada elección.
- Recolectar, una vez hayan sido objeto de destrucción por parte de los jurados de votación y terminada la jornada electoral (4:00 P.M), las tarjetas no utilizadas y los certificados electorales sobrantes, material que será entregado a las dependencias y en la oportunidad que disponga la Registraduría Nacional del Estado Civil.
- Recolección del material reutilizable y prestar el soporte logístico para el día de las elecciones y servicios adicionales y bienes que se describen en el componente técnico del presente Pliego de Condiciones, entendiéndose por material reutilizable el referido a las urnas y cubículos que se encuentren en buen estado, los cuales deben quedar adecuadamente embalados para su conservación y bodegaje.
- Para la prestación del servicio, el contratista deberá recolectar las actas y los sobres que contienen las actas de jurado de votación E-14, ejemplar con destino a delegados, en cada uno de los puestos de votación a nivel nacional, en forma organizada y segura, conforme al plan de recolección que establezca el contratista.



- El contratista deberá prestar los siguientes **servicios adicionales**, en relación con el kit electoral:
  - Prestar los servicios requeridos en las condiciones descritas en el presente pliego, que incluyen, entre otros, los siguientes ítems:
    - Entrega de material para los simulacros de las elecciones de Congreso de la República, Parlamento Andino y Presidencia de la República (Primera Vuelta).
    - Servicio de alquiler de carpas, silla mesas y vallas.
    - Sistemas de información para el Kit Electoral
    - Servicio de transporte aéreo, fluvial y terrestre de pliegos electorales.
- El contratista deberá prestar los siguientes **servicios electorales**, en relación con el kit electoral:
  - Soporte logístico para los días de las elecciones en todas las capitales de departamento, para los días 9 de marzo y 25 de mayo de 2014, días en que se celebrarán las elecciones.
  - Recolección de los documentos en el exterior, con destino al Consejo Nacional Electoral.
  - Transporte de pliegos electorales en la ciudad de Bogotá.

**NOTA 1:** El total de mesas proyectadas es de 100.000 mesas de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Censo Electoral de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

**NOTA 2:** Habida cuenta que a la fecha cursa un proyecto de Reforma Política que podría llegar a afectar algunas de las condiciones contenidas en este pliego de condiciones, al momento de entrar en vigencia éstas se ajustarán acorde con dicha Reforma. En caso que las nuevas condiciones impliquen mayores costos, éstos se evaluarán conforme a las condiciones del mercado y, se realizarán los trámites presupuestales respectivos.

#### **1.4.4. EN RELACIÓN CON LA AUTENTICACIÓN BIOMÉTRICA DE ELECTORES:**

Prestar el servicio de autenticación biométrica de los ciudadanos y los jurados de mesa en los puestos de votación de las cabeceras municipales de los municipios que disponga la Registraduría Nacional del Estado Civil de acuerdo con el mapa de riesgos electorales, teniendo en cuenta la distribución de máquinas que señale la entidad.

#### **1.4.5. EN RELACIÓN CON LA RECOLECCIÓN DE LAS ACTAS DE JURADO DE VOTACIÓN E-14:**

Prestar el servicio de recolección de las actas de jurado de votación E-14 con destino a delegados, correspondiente a las elecciones de Congreso de la República, Parlamento Andino, Presidente y Vicepresidente (primera vuelta), a celebrarse el 9 de marzo de 2014 y el 25 de mayo de 2014, respectivamente.

### **1.5 PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial para la presente selección abreviada es la suma de **DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL DOCE MILLONES TRESCIENTOS UN MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS (233.012.301.239)**, M/L incluido IVA en los ítems donde aplique, de los cuales noventa y tres mil ochocientos ochenta y tres millones seiscientos noventa y siete mil cinco pesos (93.883.697.005)



M/L incluido IVA corresponden a la vigencia actual, y el valor restante de ciento treinta y nueve mil ciento veintiocho millones seiscientos cuatro mil doscientos treinta y tres pesos (139.128.604.233) M/L incluido IVA, a la vigencia del año 2014.

**NOTA 1:** Para tal efecto la Entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 66113 del 25 de octubre de 2013, con cargo al Presupuesto de la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, y autorización de cupos vigencias futuras por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante radicación 1-2013-077597 del 5 de noviembre de 2013.

**NOTA 2:** El valor de la propuesta no podrá exceder el presupuesto oficial total.

### 1.6 TERMINO DE EJECUCIÓN.

El término para la ejecución del contrato es de siete (7) meses contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio y del acuerdo de confidencialidad, previa aprobación de la garantía única.

### 1.7 PROPUESTA.

La propuesta debe presentarse en medio físico (escrita) en cualquier medio mecánico, debidamente firmada por el representante legal del proponente y/o por quien se encuentre debidamente autorizado para ello y de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en el pliego de condiciones, con todos sus formatos y anexos, foliada correctamente en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente. En caso de no presentarse así, en la diligencia de cierre, se le solicitará al proponente proceder a la foliación respectiva.

El proponente debe presentar diligenciados, impresos y firmados en debida forma, los formatos incluidos en el pliego de condiciones.

Debe presentarse el índice general de la oferta, incluyendo el número de folios que componen el documento descrito.

La propuesta debe ser presentada sin tachones, enmendaduras o raspaduras que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se efectúe la salvedad, la cual se entiende cumplida con la firma del proponente al pie de la corrección.

Las ofertas deben presentarse en original y tres (3) copias idénticas, en sobres separados y cerrados que incluyan la propuesta completa, incluyendo la información sobre las condiciones de habilitación y evaluación, así como la totalidad de los documentos exigidos.

Las propuestas se presentarán, cada una, en sobre cerrado y rotulado de la siguiente forma:

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL  
PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA  
RNEC- 021 DE 2013

OBJETO: Contratar los bienes y servicios necesarios para llevar a cabo los comicios electorales para las elecciones de Congreso de la República, Parlamento Andino y Presidente y Vicepresidente de la República, a realizarse en el año 2014 (Elementos para el kit electoral y otros servicios).





PRESENTADA POR: \_\_\_\_\_

ORIGINAL / PRIMERA COPIA / SEGUNDA COPIA / TERCERA COPIA

### **1.7.1 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

El proponente debe elaborar la propuesta de acuerdo a lo establecido en el pliego de condiciones y anexar la documentación exigida en el capítulo 5 "DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA", presentados de conformidad con lo previsto en el presente pliego.

Si se presenta alguna discrepancia entre el original de la propuesta y alguna de las copias, prevalecerá el texto del original. Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a lo consignado en los textos. Si es entre cifras, a las correcciones aritméticas que haga LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL. En las discrepancias entre textos, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.

LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL no exigirá de conformidad con lo establecido en el inciso 1°, numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, traducciones oficiales ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales.

La propuesta se entregará en la Dirección Administrativa - Grupo Compras de la Registraduría Nacional del Estado Civil, Oficina 404 Piso 4°, Avda. Calle 26 No. 51-50 Bogotá D.C., dentro del plazo y horario establecido en el cronograma del proceso.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax o cualquier otro medio telemático.

Se tomará como hora oficial la publicada en la página Web de la Superintendencia de Industria y Comercio [www.sic.gov.co/Hora\\_legal/hora\\_legal.php](http://www.sic.gov.co/Hora_legal/hora_legal.php). Las propuestas que se presenten después de la hora del día fijado para el cierre de la selección abreviada, se considerarán extemporáneas y no serán aceptadas.

**NOTA:** los documentos otorgados en idioma extranjero se deberán ajustar a lo establecido en el artículo 260 del Código de Procedimiento Civil.

### **1.7.2 COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA**

Todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de su propuesta estarán a cargo del proponente.

### **1.7.3 IRREVOCABILIDAD DE LAS PROPUESTAS**

La propuesta es irrevocable. Por consiguiente, su presentación dentro de la oportunidad prevista y el vencimiento del plazo de la selección abreviada significa para el proponente la imposibilidad de retractarse de la oferta y la firmeza de todas las condiciones de su propuesta, durante todo el tiempo de vigencia de las mismas, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con el pliego de condiciones, las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como sus decretos reglamentarios.

### **1.7.4 UNA PROPUESTA POR PROPONENTE**

Los oferentes no podrán presentar varias ofertas por sí o por interpuesta persona, en Unión Temporal, Consorcio o individualmente.

Por consiguiente:

- a. Los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, sólo podrán participar en calidad de proponentes o integrantes del proponente, en una propuesta.
- b. El proponente o los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, no podrán ser socios integrantes de otra sociedad PROPONENTE, o propietario de una empresa unipersonal proponente.
- c. No podrán participar cuando con anterioridad se presenten propuestas por las personas de que tratan los literales g y h del Numeral 1 del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993.
- d. Lo indicado en el presente ítem no operará en el evento en que el PROPONENTE o sus integrantes sea(n) socios(s) de una Sociedad Anónima Abierta.

#### **1.7.5. PROPUESTAS PARCIALES**

No se aceptarán propuestas parciales.

#### **1.7.6 PLAZO PARA SUBSANAR**

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y en el decreto 0734 de 2012.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en el pliego o en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime indispensables, para que las alleguen dentro del término perentorio que le fije la Entidad, so pena de rechazo de la propuesta, o de la consecuencia que para el caso específico se indique en este pliego de condiciones. Por lo tanto, no se permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, NI QUE SE ACREDITEN CIRCUNSTANCIAS OCURRIDAS CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PROCESO, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta. (Artículo 2.2.8. del Decreto 0734 de 2012).

#### **1.7.7 IDIOMA**



El proponente debe entregar la propuesta en idioma Español.

### **1.7.8 MONEDA DE LA PROPUESTA**

La propuesta debe presentarse en moneda legal colombiana, en números enteros.

### **1.7.9 AJUSTE DE LA PROPUESTA AL PLIEGO DE CONDICIONES**

La propuesta debe contener toda la información solicitada en el pliego de condiciones, ya que la misma es indispensable para la comparación objetiva frente a las demás ofertas.

### **1.7.10 INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES**

La presentación de la propuesta será evidencia que el proponente ha examinado el pliego de condiciones y ha obtenido de LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso, que los documentos están completos, son compatibles y adecuados para la ejecución del objeto a contratar y que conoce y acepta las normas que rigen la contratación para la Entidad.

1.7.11 La propuesta debe tener una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

## **1.8 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas serán RECHAZADAS en los siguientes casos:

- a. Cuando la actividad principal u objeto social del proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, sean diferentes o no guarden similitud con el objeto a contratar en el presente proceso de selección.
- b. Cuando la propuesta se presente con una validez inferior a tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la Selección Abreviada.
- c. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponda a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar.
- d. Cuando se compruebe que el proponente ha pretendido influir o presionar en la elaboración del estudio y análisis de las ofertas.
- e. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición para contratar, consagradas en la Constitución, en la Ley y en sus normas reglamentarias.
- f. Cuando no se subsane correctamente la información o documentación solicitada por la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL.
- g. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.



- h. Cuando el proponente (o sus integrantes, en el caso de Consorcios o Uniones Temporales) sea socio o integrante de otra sociedad PROPONENTE, o propietario de una empresa unipersonal proponente
- i. Cuando con anterioridad se presenten propuestas por las personas de que tratan los literales g y h del Numeral 1 del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993.
- j. Lo indicado en el presente ítem no operará en el evento en que el PROPONENTE o sus integrantes sea(n) socios(s) de una Sociedad Anónima Abierta.
- k. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- l. Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo proponente por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente o cuando se presenten dos (2) o más propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. O en los casos establecidos para las Uniones Temporales y los Consorcios en el presente pliego de condiciones. En este caso se procederá de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones
- m. Cuando la propuesta no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y económico-financieros, del presente pliego de condiciones.
- n. Cuando con la información de clasificación y calificación contenida en el Registro Único de Proponentes no se cumpla con los requisitos habilitantes financieros y técnicos, en los términos exigidos en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 de conformidad con lo establecido en el decreto 1464 de 2010° en el Decreto 0734 de 2012, según sea el caso.
- o. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial total estimado o el presupuesto estimado por ítem.
- p. Cuando un proponente ejecute actos tendientes a enterarse indebidamente de las evaluaciones.
- q. Cuando se acrediten circunstancias referentes al cumplimiento de los requisitos habilitantes, ocurridas con posterioridad al cierre del proceso
- r. Cuando los oferentes incluyan condicionamientos diferentes a los señalados en el componente técnico.
- s. Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad en forma simultánea con la oferta (Artículo 5.1.7.1 Seriedad del Ofrecimiento del decreto 0734 de 2012).
- t. Cuando se presenten propuestas parciales.
- u. Cuando se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad contempladas en la Ley 1474 de 2011.
- v. Cuando se encuentre incurso en alguna inhabilidad contemplada en la Ley 80 de 1993.



- w. El incumplimiento del deber de reserva será considerado como falta grave que dará lugar al rechazo de la propuesta y a las acciones legales correspondientes contempladas en el ordenamiento jurídico colombiano.
- x. En los demás casos establecidos en la Constitución, en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

### **1.9 DOCUMENTOS DEL PROCESO**

Los documentos que forman parte de este proceso, son:

- a. Los Estudios Previos
- b. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- c. El pliego de condiciones, sus adendas, anexos y formularios.
- d. Las comunicaciones, modificaciones y aclaraciones que LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL expida en relación con este proceso.
- e. Las ofertas.

### **1.10 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL se reserva el derecho de verificar la información, y en caso de presentarse alguna inconsistencia en la información suministrada por los oferentes en su propuesta, el oferente se hará acreedor a las consecuencias previstas en la ley y en el presente pliego de condiciones, siendo rechazada la propuesta cuando sea del caso.

### **1.11 CORRESPONDENCIA**

#### **PARA LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL:**

La correspondencia de los proponentes relacionada con este proceso de selección deberá radicarse única y exclusivamente en la siguiente dirección:

Avenida Calle 26 No. 51-50, oficina 404 Piso 4º, Teléfono 2202880 Ext.: 1430, 1431, 1409, en un horario de 08:00 a.m. a 5:00 p.m., debidamente identificada con el nombre de "Proceso de selección abreviada No. RNEC - 010 de 2013" dirigida a la Dirección Administrativa - Grupo Compras.

NO deben radicarse documentos relacionados con el presente proceso, en la Recepción de la Entidad, ni en ninguna otra dependencia. De ser así, no serán tenidos en cuenta por la Administración.

#### **PARA LOS PROPONENTES:**

Para todos los efectos relacionados con el trámite del presente proceso de selección LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, utilizará los datos suministrados por el proponente en la carta de presentación de la propuesta. El oferente deberá suministrar como mínimo los siguientes datos:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE	DIRECCIÓN PARA ENVÍO DE CORRESPONDENCIA Y HORARIO DE ATENCIÓN	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	NÚMERO DE TELÉFONO	NÚMERO DE FAX
--------------------------------------	---	---------------------------------	--------------------	---------------



---

EL PROPONENTE SERÁ RESPONSABLE POR LA AUSENCIA DE DATOS O QUE SE PRESENTEN INCOMPLETOS, CONFUSOS O ILEGIBLES.

### **1.12 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

La Entidad considera importante recalcar que la Ley 190 de 1995, en sus artículos 22, 23 y 24 prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que reciban para sí o para otra persona, dinero u otra utilidad remuneratoria, directa o indirecta por actos que deban ejecutar en el desempeño de sus funciones. Así mismo para quien ofrezca dinero u otra utilidad a un servidor público.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de alguno de los siguientes medios: Línea Transparente del Programa, al número: 018000913140 o al sitio de denuncias del programa de la página Web: [jcnarino@presidencia.gov.co](mailto:jcnarino@presidencia.gov.co), correo electrónico: [buzón1@presidencia.gov.co](mailto:buzón1@presidencia.gov.co)



**CAPÍTULO 2**

**ETAPAS DE LA SELECCIÓN ABREVIADA**

**2.1. PUBLICIDAD DE LOS ESTUDIOS PREVIOS Y PLIEGO DE CONDICIONES**

LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL publicará los estudios previos y los PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS, a través de los siguientes medios:

PAGINA WEB PORTAL UNICO DE CONTRATACION	PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD
<a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> - IR A- Buscador de información por diferentes criterios de búsqueda / REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL.	<a href="http://www.registraduria.gov.co">www.registraduria.gov.co</a> - IR A - contratación

Estos documentos podrán consultarse igualmente en la Dirección Administrativa de la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, Oficina 404 Piso 4º, Avda. Calle 26 No. 51-50 Bogotá D.C., en un horario de 08:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

**2.2 CRONOGRAMA DEL PROCESO.**

<b>CONCEPTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>LUGAR</b>
<i>Apertura de la Selección Abreviada</i>	<i>26 de noviembre de 2013</i>	<i>RNEC. Coordinación Grupo Compras. Avenida Calle 26 No. 51-50 Oficina 404.</i>
<i>Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo</i>	<i>26 de noviembre de 2013</i>	<i>Portal Único de Contratación <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a></i>
<i>Plazo para presentar manifestación de interés de participar en el proceso</i>	<i>Desde las 8:00 a.m. del 27 de noviembre de 2013 y hasta las 5:00 p.m. del 29 noviembre de 2013</i>	<i>Las manifestaciones se podrán remitir a través de cualquiera de los siguientes medios: A) Correo electrónico <a href="mailto:compras@registraduria.gov.co">compras@registraduria.gov.co</a> B) Por comunicación escrita dirigida a la Oficina de Compras de la RNEC, radicado en la oficina 404 piso cuarto Avda. Calle 26 # 51-50.</i>
<i>Sorteo y Consolidación de oferentes (en caso de ser necesario)</i>	<i>02 de diciembre de 2013 9:00 a.m.</i>	<i>Auditorio de la entidad ubicado en la avenida calle 26 No. 51-50 primer piso.</i>
<i>Fecha límite para recibir observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo</i>	<i>02 de diciembre de 2013 5:00 p.m.</i>	<i>Las observaciones se podrán remitir a través de cualquiera de los siguientes medios: a) Correo electrónico <a href="mailto:compras@registraduria.gov.co">compras@registraduria.gov.co</a> b) Por comunicación escrita dirigida a la Oficina de Compras de la RNEC, radicada en la oficina 404 piso cuarto Avda. calle 26 # 51-50. c) Vía fax 2200859.</i>



<i>Máximo plazo para realizar adendas al pliego de condiciones.</i>	<i>03 de diciembre de 2013</i>	<i>Portal Único de Contratación <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a></i>
<i>Cierre de la Licitación, recepción y apertura de propuestas.</i>	<i>05 de diciembre de 2013 9:00 a.m.</i>	<i>Oficina de Compras de la RNEC Avda. Calle 26 No. 51-50. oficina 404 piso 4.</i>
<i>Evaluación y Calificación de las Propuestas.</i>	<i>Del 05 de diciembre, al 09 de diciembre de 2013</i>	<i>Registraduría Nacional del Estado Civil, Av. Calle 26 No. 51-50</i>
<i>Publicación del informe Preliminar de Evaluación</i>	<i>Desde las 8:00 a.m. del 10 de diciembre de 2013, hasta las 5:00 p.m. 12 de diciembre de 2013</i>	<i>a) Portal Único de Contratación <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> b) Oficina Secretaria General de la RNEC Avda. Calle 26 No. 51-50 piso 5</i>
<i>Observaciones al informe Preliminar de Evaluación</i>	<i>Desde las 8:00 a.m. del 10 de diciembre de 2013, hasta las 5:00 p.m. 12 de diciembre de 2013</i>	<i>Por comunicación escrita dirigida a la Secretaria General de la RNEC, ubicada en la Avda Calle 26 No. 51-50 Piso 5°.</i>
<i>Respuestas a las observaciones efectuadas por los oferentes a los informes de evaluación</i>	<i>13 de diciembre de 2013</i>	<i>Portal Único de Contratación <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a></i>
<i>Acto de Adjudicación</i>	<i>17 de diciembre de 2013.</i>	<i>A) Portal Único de Contratación <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> B) RNEC. Coordinación del Grupo de Compras. Avenida Calle 26 No. 51-50 Oficina 404.</i>

### **2.3 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES O SOLICITUD DE ACLARACIONES SOBRE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS.**

Se podrán hacer durante las fechas establecidas en el cronograma del proceso, y a través de las siguientes opciones:

<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<b>MEDIANTE COMUNICACIÓN ESCRITA</b>
<a href="mailto:compras@registraduria.gov.co">compras@registraduria.gov.co</a>	Dirigida a la Dirección Administrativa - Grupo de Compras de la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL., Oficina 404 Piso 4°, Avda. Calle 26 No. 51-50 Bogotá D.C., en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Las observaciones y/o solicitudes de aclaración al pliego de condiciones, se recibirán únicamente hasta la hora y fecha señalada en el pliego de condiciones del proceso.

A las solicitudes recibidas después de la hora y fecha señalada no se les dará respuesta, y sólo serán tenidas en cuenta por la Entidad en caso de proceder.





En ningún caso se recibirán, ni resolverán observaciones vía telefónica.

En desarrollo del principio de transparencia, las respuestas a las solicitudes de aclaraciones se contestarán y remitirán por escrito al interesado y serán publicadas a través de la Página Web del Portal Único de Contratación: [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y se contestarán al peticionario mediante comunicación escrita

Es deber de los oferentes consultar permanentemente la página Web del Portal Único de Contratación en la que se publicarán los documentos del proceso.

#### **2.4. APERTURA**

Se dará apertura al presente proceso de selección abreviada, en la hora y fecha fijada en el cronograma del proceso, en la Dirección Administrativa Grupo Compras de la Registraduría Nacional del Estado Civil, Oficina 404 Piso 4º, Avenida Calle 26 No. 51-50 Bogotá D.C.

#### **2.5. INSCRIPCIÓN DE POSIBLES OFERENTES**

Los interesados en participar en la presente selección abreviada, deben enviar oficio o correo electrónico, a nuestra dirección electrónica: [compras@registaduria.gov.co](mailto:compras@registaduria.gov.co), manifestando claramente su interés en participar, ya sea como persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, incluyendo los siguientes datos: nombre o razón social, cédula o Nit, dirección, fax, teléfono y correo electrónico, a donde se le pueda suministrar información sobre el proceso.

**NOTA 1:** Para el caso de consorcios o uniones temporales, la manifestación de interés debe presentarse suscrita por el representante del consorcio o unión temporal a nombre de este y no a nombre de alguno de sus integrantes, indicando claramente la totalidad de sus miembros, incluyendo los siguientes datos: nombre o razón social, cédula o Nit, dirección, fax, teléfono y correo electrónico, a donde se le pueda suministrar información sobre el proceso.

Solo en caso que la manifestación de interés se haga mediante oficio, éste debe ser RADICADO DIRECTAMENTE EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA – GRUPO COMPRAS de la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL., Oficina 404 Piso 4º, Avda. Calle 26 No. 51-50 Bogotá D.C., o enviado al FAX No. 220 08 59, dentro del plazo establecido en el numeral 2.2 CRONOGRAMA DEL PROCESO.

LAS MANIFESTACIONES DE INTERÉS ENVIADAS A LUGARES O DIRECCIONES ELECTRÓNICAS DIFERENTES A LAS SEÑALADAS EN EL PRESENTE NUMERAL, NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA.

No podrá inscribirse más de una vez, la persona natural o jurídica por si o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente o inscribir dos (2) o más Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. En caso de verificarse la ocurrencia de esta circunstancia se procederá a tener en cuenta únicamente la primera manifestación realizada.

Vencido el término establecido en el cronograma para presentar manifestaciones de interés se elaborará un acta que contendrá:

- a. Nombre de la persona natural o jurídica que presentó manifestación de interés
- b. Fecha y hora de recibo de la manifestación de interés.
- c. Orden de inscripción de acuerdo a la fecha y hora de recibo.



Con base en dicha acta se efectuará el sorteo de que trata el numeral 2.6 del presente pliego de condiciones.

**NOTA 2:** La manifestación de interés en participar es REQUISITO HABILITANTE para la presentación de la respectiva oferta (inciso 3, numeral 3°, artículo 3.2.2., Decreto 0734 de 2012), por tanto, sólo serán tenidas en cuenta las propuestas de los posibles oferentes que hayan presentado manifestación de interés dentro del término y forma establecidos en el presente pliego de condiciones.

En el momento del cierre del proceso y recibo de las ofertas, se verificará esta circunstancia y en caso de encontrar discrepancia entre la identidad de quien presentó la manifestación de interés y la persona que presentó la propuesta, ésta no se recibirá y se devolverá sin abrir a la persona que radica la propuesta; en caso de no estar presente ninguna persona se enviara a la dirección de correo que aparezca en el sobre de la propuesta.

## **2.6 CONSOLIDACIÓN DE POSIBLES OFERENTES**

Cuando el número de posibles oferentes sea inferior a diez (10), EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL conformará la lista con todos ellos, quienes podrán presentar propuesta para el correspondiente proceso de selección.

En el evento que la lista de posibles oferentes sea superior a DIEZ (10), EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL en audiencia pública realizará sorteo entre ellos, para conformar un número de diez (10) inscritos que tengan la posibilidad de presentar oferta.

Para la selección de la lista de los posibles oferentes la Entidad agrupará la totalidad de las personas jurídicas, en consorcio o unión temporal inscritas para esta convocatoria pública y sorteará de manera aleatoria un número no inferior a diez (10) inscritos.

El procedimiento para la selección de la lista de los posibles oferentes se llevará a cabo mediante un sistema de balotas, como se enuncia a continuación:

a) Se introducirá en un sobre amplio y debidamente protegido, un número de balotas igual al número de inscritos, identificadas cada una con un número de 0 a N unidades, de forma ascendente, el cual coincidirá con el orden en que se hayan inscrito en la lista de posibles oferentes.

b) Aleatoriamente se sustraerá el número de balotas hasta completar la decena de inscritos que podrá presentar oferta en el proceso de selección.

c) Una vez seleccionados se publicará la lista de posibles oferentes en la página WEB.

De la audiencia pública en la que se lleve a cabo el procedimiento antes expuesto, se levantará un acta en la que conste el orden del día y lo acontecido en dicha reunión pública, la cual será suscrita por los funcionarios que en ella intervinieron y será publicada en la página WEB [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), con la cual se dará por notificado a los diez posibles oferentes, quienes podrán presentar propuesta en la fecha indicada en el cronograma del presente proceso de Contratación.

## **2.7. PLAZO PARA LA ENTREGA DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA SELECCIÓN ABREVIADA**

### **2.7.1. PLAZO PARA ENTREGA DE PROPUESTAS**

Los interesados que hayan manifestado su interés en participar, entregarán la propuesta dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso. Se llevará un REGISTRO que contendrá: fecha, hora, nombre o razón social del proponente, nombre de la persona que en nombre o por cuenta de éste ha efectuado materialmente la entrega de la propuesta y firma.

Las propuestas deben ser entregadas de manera personal, en la Dirección Administrativa – Grupo Compras de la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, por parte del representante legal o un delegado del proponente.

No serán aceptadas las propuestas que lleguen a la Entidad: 1) Por correo postal, fax, ni correo electrónico. 2) Después de la hora señalada el día del cierre de la selección abreviada. En estos eventos los sobres respectivos serán devueltos sin abrir.

### **2.7.2 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

Se llevará a cabo en la fecha y hora establecidas en el cronograma del presente proceso, conforme a la hora oficial para Colombia que está en la página WEB [www.horalegal.sic.gov.co](http://www.horalegal.sic.gov.co) de la Superintendencia de Industria y Comercio, en la Dirección Administrativa – Grupo Compras, Oficina 404 Piso 4º, Avda. Calle 26 No. 51-50 Bogotá D.C.

Vencido el término y hora para la recepción de las propuestas, se dará apertura a las mismas y se constatarán lo siguientes datos: cantidad de propuestas, nombre del proponente, número de tomos y folios de que consta cada una de las propuestas, valor total de la propuesta, datos de la garantía de seriedad de la oferta, procediéndose a levantar un acta en donde conste la anterior información.

Las propuestas serán abiertas en presencia de los proponentes y/o delegados que deseen asistir al acto de cierre del proceso o recibo de propuestas. Todas las propuestas deberán ser entregadas previa inscripción en la planilla diseñada para el efecto.

Esta etapa no podrá ser utilizada por los asistentes para dejar constancias de ninguna naturaleza, y sólo dará cuenta de la apertura de las propuestas, en los términos previstos en el presente numeral.

### **2.8. ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS PRESENTADAS**

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los proponentes, LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos las aclaraciones o informaciones que estime pertinente, a fin de despejar cualquier punto dudoso, oscuro o equívoco de las propuestas.

LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, se reserva el derecho de analizar las respuestas de los proponentes en estos casos y de evaluar si ellas aclaran o explican lo solicitado. Estas aclaraciones o explicaciones no servirán para adicionar o modificar la propuesta. LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL tomará de las aclaraciones y explicaciones únicamente los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.



---

Los proponentes deben allegar las aclaraciones y explicaciones solicitadas dentro del término perentorio que le fije la Entidad.

## **2.9. INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS OFERENTES**

LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso de contratación, es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la Entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente.



**CAPÍTULO 3**

**REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN**

**3.1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO**

Podrán presentar ofertas las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, estas últimas con domicilio o sucursal en Colombia, cuya actividad principal u objeto social tenga relación directa con el objeto a contratar, en forma individual o asociados en consorcios o uniones temporales de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias.

**3.2. PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS DOMICILIADAS O CON SUCURSAL EN COLOMBIA.**

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deben acreditar que su duración no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Los oferentes nacionales probarán su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de la circunscripción territorial que corresponda o de la Entidad competente según el caso. Los oferentes extranjeros con la certificación expedida por la Entidad competente en el respectivo país.

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultada para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial. En el caso de consorcios y uniones temporales, el Representante Legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, si tienen la anterior restricción debe contar con dicha autorización hasta por el valor del presupuesto oficial.

La certificación sobre existencia y representación legal debe haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presente selección abreviada. Cuando se prorrogue la fecha de cierre esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. En este certificado debe constar que el término de duración de la sociedad no será inferior al del plazo de ejecución y un (1) año más.

Para la verificación del cumplimiento de este requisito, se dará cumplimiento a lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.8 del Decreto 0734 de 2012.

**3.3. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

Los proponentes no podrán encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en general, y en especial no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único) en concordancia con el Art. 60 de la Ley 610 de 2000. El proponente declarará, bajo la gravedad del juramento, en la Carta de Presentación de la propuesta, que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.



### **3.3.1 VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE**

**LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** de conformidad con la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, consultará en el Boletín de Responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, que el futuro contratista no se encuentre incluido en el mismo, de ser así se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, a cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman se le realizara la revisión especificada en el inciso anterior.

### **3.3.2. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

Expedida por la Procuraduría General de la Nación donde conste que la persona natural y/o representante legal de la empresa proponente no tiene ninguna sanción disciplinaria.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman se le realizara la revisión especificada en el inciso anterior.

### **3.3.3 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES**

**LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, a través del Comité Jurídico Evaluador, verificará los antecedentes judiciales del representante legal del proponente.

### **3.4. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

Se admitirá la participación de Consorcios y Uniones Temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley y en el presente pliego, condiciones específicas que deben indicar en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos. De igual manera deben indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, y, las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta o del contrato, se impondrán de acuerdo con lo previsto en la mencionada norma.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal; en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL.

Las personas o firmas que integran el Consorcio o Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en el presente pliego de condiciones, como si fueran o participaran en forma independiente, salvo en los casos expresamente previstos en el presente pliego de condiciones. A su vez, designarán el representante en el documento de conformación del



consorcio o Unión Temporal, el cual debe estar firmado por cada uno de los integrantes con la firma autorizada de cada una de las partes. La propuesta debe ser presentada y firmada por el representante designado para tal efecto.

El Consorcio o Unión Temporal debe tener una duración igual a la del término del contrato y un (1) año más.

### **3.5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

El proponente presentará con la propuesta, una garantía de seriedad de la misma a favor de la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, con NIT 899999040-4 mediante una Póliza de Seguros expedida por una Compañía de Seguros, legalmente establecida en Colombia, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 5.1.4.1 y 5.1.7 del Decreto 0734 de 2012.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- c. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- d. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- e. El haber manifestado ser Mipyme para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.

Dicha garantía debe ser constituida por el diez por ciento (10%) del valor total del PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, y con una vigencia de tres (3) meses, contados a partir del cierre de la presente Selección Abreviada. Si se llegare a prorrogar el plazo del presente proceso de Selección Abreviada, los proponentes deben ampliar la vigencia de la póliza a solicitud de la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL.

Cuando la propuesta presente un Consorcio o Unión temporal, la Garantía de Seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión temporal (indicando sus integrantes), y no a nombre del Representante del mismo.

En caso de no ser posible la expedición de la Garantía por una Compañía de Seguros, legalmente establecida, se aceptará cualquiera de las garantías especificadas en el Artículo 5.1.3. Clases de garantías del Decreto 0734 de 2012.

La no presentación de la garantía de seriedad en forma simultánea con la propuesta, será causal de rechazo de la misma.

### **3.6 CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES**

El oferente debe acreditar el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

En el caso de Personas Naturales este requisito se deberá acreditar con la presentación de la planilla integrada de liquidación de aportes –PILA, para el mes correspondiente al que se acredita el requisito, es decir a la fecha de cierre del proceso.

En el caso de Personas Jurídicas este requisito se deberá acreditar en los términos establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando aplique, o a través del Representante Legal. En todo caso las certificaciones dejarán constancia de los aportes efectuados a los sistemas mencionados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente Selección Abreviada.

En caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus miembros debe acreditar el pago de los aportes de manera independiente.

### **3.7 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**

El proponente deberá adjuntar con su oferta el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio donde se encuentre inscrito, con fundamento en lo establecido en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 y el Título VI Registro Único de Proponentes – RUP del Decreto 0734 de 2012.

En caso de Consorcio o Unión Temporal cada uno de los integrantes del mismo debe allegar el RUP de forma individual.

Este requisito debe ser verificado por el comité designado para la evaluación jurídica, en cuanto a su aporte con el cumplimiento de los requisitos jurídicos para contratar e igualmente deberá verificar que se encuentra en firme la calificación y clasificación del proponente en lo relacionado con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones, en los términos previstos en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 0734 de 2012; el comité designado para la evaluación financiera en relación a la capacidad financiera y el comité designado para la evaluación técnica respecto a la experiencia, capacidad de organización y clasificación.

### **3.8 INFORMACIÓN FINANCIERA**

La verificación financiera se realizará con la información de capacidad financiera certificada por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes, vigente al cierre del presente proceso, teniendo en cuenta uno de los siguientes aspectos:

- a. RUP actualizado con información financiera a diciembre 31 de 2012, expedido bajo los parámetros del Decreto 0734 de 2012.**





En esta evaluación las propuestas serán sometidas a un procedimiento de evaluación cuantitativa de algunos Índices Financieros, pero no se asignarán puntajes; Únicamente se determinará si la propuesta CUMPLE o NO CUMPLE.

El proponente que no cumpla con algunos de los requisitos habilitantes financieros, será declarado NO HABIL.

La evaluación consiste en verificar determinados Índices Financieros y compararlos con los mínimos o máximos exigidos para cada uno de ellos por LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL.

Si los datos de capacidad financiera certificados por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes, reflejan indicadores financieros que se ajustan a todos y cada uno de estos valores mínimos, se considerará que dicha propuesta CUMPLE

Si los datos de capacidad financiera certificados por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes, no se ajustan a lo requerido para alguno de los Índices Financieros mínimos establecidos en el presente pliego de condiciones, se considerará que NO CUMPLE.

### **3.9 RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE**

El proponente debe examinar cuidadosamente los documentos de esta Selección Abreviada e informarse de todas las condiciones y circunstancias que puedan afectar de alguna manera el cumplimiento del objeto de la misma.

Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente ha aceptado que los documentos son adecuados, suficientes y están completos para definir el objeto de la presente Selección Abreviada. Es entendido que los diferentes documentos del presente proceso de Selección Abreviada, se complementarán entre sí y que cualquier detalle que aparezca en uno de sus capítulos pero que no se encuentre mencionado en otro se tomará como especificado en ambos.



**CAPÍTULO 4  
COMPONENTE TÉCNICO**

**4.1 OBJETO**

Contratar los bienes y servicios necesarios para llevar a cabo los comicios electorales para las elecciones de Congreso de la República, Parlamento Andino y Presidente y Vicepresidente de la República, a realizarse en el año 2014 (Elementos para el kit electoral y otros servicios).

**4.1.1. ALCANCE DEL OBJETO**

Con el fin de lograr la eficiencia de los procesos electorales, Congreso de la República, Parlamento Andino y Presidente de la República, a realizarse los días 9 de marzo y 25 de mayo de 2014, respectivamente, y garantizar la integración entre cada uno de los componentes, EL CONTRATISTA deberá suministrar los bienes requeridos y prestar los servicios relacionados a lo largo del presente pliego de condiciones.

**1.4.1. EN RELACIÓN CON EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS.**

Desarrollar una solución integral que permita el diseño y distribución de los formularios electorales necesarios para la inscripción de candidatos de Senado de la República, parlamento Andino, Circunscripciones Especiales de Senado y Cámara de Representantes y Cámara Territorial, la grabación de las listas inscritas de cada una de las Corporaciones y la administración de información para la conformación del archivo de candidatos necesarios para las diferentes etapas del proceso electoral.

**1.4.2. EN RELACIÓN CON EL SORTEO DE LA POSICIÓN EN LA TARJETA ELECTORAL DE LOS PARTIDOS, MOVIMIENTOS POLÍTICOS, GRUPOS SIGNIFICATIVOS DE CIUDADANOS Y GRUPOS ÉTNICOS**

Suministrar en la ciudad de Bogotá D.C. las instalaciones en donde se realizará el sorteo de la posición en la Tarjeta Electoral de los partidos, movimientos políticos, grupos significativos de ciudadanos y grupos étnicos para Senado de la República y Cámara de Representantes por Bogotá D.C. y Cámaras Especiales.

**1.4.5. EN RELACIÓN CON EL KIT ELECTORAL:**

- Elaboración, suministro, identificación, logística, clasificación, empaque, certificación, transporte, custodia, entrega oportuna y en perfecto estado del Kit Mesa a Mesa, Kit Municipal, Kit Departamental y Kit Exterior.
- Recolectar, una vez hayan sido objeto de destrucción por parte de los jurados de votación y terminada la jornada electoral (4:00 pm), el sobre que contiene las tarjetas no utilizadas y los certificados electorales sobrantes, en cada uno de los puestos de votación, dicho sobre será entregado a las dependencias y en la oportunidad que disponga la Registraduría Nacional del Estado Civil, después de realizada cada elección.
- Recolectar, una vez hayan sido objeto de destrucción por parte de los jurados de votación y terminada la jornada electoral (4:00 P.M), las tarjetas no utilizadas y los



certificados electorales sobrantes, material que será entregado a las dependencias y en la oportunidad que disponga la Registraduría Nacional del Estado Civil.

- Recolección del material reutilizable y prestar el soporte logístico para el día de las elecciones y servicios adicionales y bienes que se describen en el componente técnico del presente Pliego de Condiciones, entendiéndose por material reutilizable el referido a las urnas y cubículos que se encuentren en buen estado, los cuales deben quedar adecuadamente embalados para su conservación y bodegaje.
- Para la prestación del servicio, el contratista deberá recolectar las actas y los sobres que contienen las actas de jurado de votación E-14, ejemplar con destino a delegados, en cada uno de los puestos de votación a nivel nacional, en forma organizada y segura, conforme al plan de recolección que establezca el contratista.
- El contratista deberá prestar los siguientes **servicios adicionales**, en relación con el kit electoral:
  - Prestar los servicios requeridos en las condiciones descritas en el presente pliego, que incluyen, entre otros, los siguientes ítems:
    - Entrega de material para los simulacros de las elecciones de Congreso de la República, Parlamento Andino y Presidencia de la República (Primera Vuelta).
    - Servicio de alquiler de carpas, silla mesas y vallas.
    - Sistemas de información para el Kit Electoral
    - Servicio de transporte aéreo, fluvial y terrestre de pliegos electorales.
- El contratista deberá prestar los siguientes **servicios electorales**, en relación con el kit electoral:
  - Soporte logístico para los días de las elecciones en todas las capitales de departamento, para los días 9 de marzo y 25 de mayo de 2014, días en que se celebrarán las elecciones.
  - Recolección de los documentos en el exterior, con destino al Consejo Nacional Electoral.
  - Transporte de pliegos electorales en la ciudad de Bogotá.

**NOTA 1:** El total de mesas proyectadas es de 100.000 mesas de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Censo Electoral de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

**NOTA 2:** Habida cuenta que a la fecha cursa un proyecto de Reforma Política que podría llegar a afectar algunas de las condiciones contenidas en este pliego de condiciones, al momento de entrar en vigencia éstas se ajustarán acorde con dicha Reforma. En caso que las nuevas condiciones impliquen mayores costos, éstos se evaluarán conforme a las condiciones del mercado y, se realizarán los trámites presupuestales respectivos.

#### **1.4.6. EN RELACIÓN CON LA AUTENTICACIÓN BIOMÉTRICA DE ELECTORES:**

Prestar el servicio de autenticación biométrica de los ciudadanos y los jurados de mesa en los puestos de votación de las cabeceras municipales de los municipios que disponga la Registraduría Nacional del Estado Civil de acuerdo con el mapa de riesgos electorales, teniendo en cuenta la distribución de máquinas que señale la entidad.



#### **1.4.6. EN RELACIÓN CON LA RECOLECCIÓN DE LAS ACTAS DE JURADO DE VOTACIÓN E-14:**

Prestar el servicio de recolección de las actas de jurado de votación E-14 con destino a delegados, correspondiente a las elecciones de Congreso de la República, Parlamento Andino, Presidente y Vicepresidente (primera vuelta), a celebrarse el 9 de marzo de 2014 y el 25 de mayo de 2014, respectivamente.

#### **4.1 ESPECIFICACIONES ESENCIALES**

##### **4.2.1 PROCESO INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS:**

El contratista deberá suministrar un Software soporte para la administración de la información de las Inscripciones y Modificaciones que permita:

- Asignación de claves y niveles de acceso para garantizar la operatividad del proceso y la seguridad en el ingreso de la información al software.
- Cargar al aplicativo el formulario E-6 de los inscritos, en la medida que se realicen inscripciones en las diferentes delegaciones departamentales, Registraduría Distrital y Registraduría Delegada en lo Electoral.
- Generar el cuadro estadístico para información a los medios y los entes de control, el día del cierre de inscripción de candidatos (10 de diciembre de 2013).
- Cargar al aplicativo el formulario E-7.
- Generar la LISTA DEFINITIVA DE CANDIDATOS INSCRITOS, el día del cierre de modificaciones (Diciembre 16 de 2013).
- Control de acceso a cada opción del sistema y auditoría de transacciones por usuario.
- Control de la información de inscripciones de candidatos ingresados al software, por lista por partido y movimiento político y/o grupo significativo de ciudadanos, con base en el número de curules disponibles por corporación y circunscripción.
- Control de la información de inscripciones de candidatos ingresados al software, por lista por partido y movimiento político y/o grupo significativo de ciudadanos y/o coalición con base en el número de curules disponibles por corporación y circunscripción.
- Conformación de una base de datos con los nombres y números de cédula de los candidatos inscritos e ingresados al software.
- Ingreso de información a través de archivos externos de los candidatos inscritos para las Corporaciones de Congreso y Parlamento Andino, por circunscripción y por Partido o movimiento político y/o grupo significativo de ciudadanos.
- Generación de archivos de los candidatos inscritos para la impresión de tarjetas electorales y formularios E-14, archivos de pre-conteo y reposición de gastos.



- Publicación de todos los documentos soporte digitalizados de las inscripciones y modificaciones efectuadas a nivel nacional para su posterior consulta de las autoridades pertinentes.
- Publicación de los diseños de las tarjetas electorales
- Generación de los siguientes reportes y estadísticas:
  - Avance en el diligenciamiento vía web de las inscripciones por corporación, departamento, partidos y movimientos políticos y/o grupos significativos de ciudadanos.
  - Conformación de listas, por corporación, departamento, por partidos y movimientos políticos o grupos significativos de ciudadanos, con voto preferente o no preferente y sexo de cada uno de los candidatos de lo diligenciado vía web. Estos resultados podrán reflejarse en tablas o en gráficos.
  - El sistema debe generar reportes que permitan identificar inconsistencias como que un candidato aparezca inscrito más de una vez o un mismo candidato aparezca con dos números de cédulas diferentes.

#### **SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL:**

El contratista debe suministrar el kit de inscripción de candidatos destinados a cada una de las Delegaciones Departamentales y Registraduría Distrital, este kit que constará de lo siguiente:

- Una Carpeta para Administración de Documentos de inscripción de candidatos: Formulario E-6, E- 7 y E-8, Fotocopias de las cédulas, Fotos adheridas al formato establecido Aval (si aplica), vinilo con divisiones para segunda copia de fotos, Vinilo para documentación adicional.
- Tulas con precintos de seguridad por circunscripción
- Envío y entrega a las respectivas Delegaciones Departamentales y Registraduría Distrital.
- Recolección de los Kits de Inscripción, finalizado el periodo de modificación, en las fechas que se coordine con el contratista y la Registraduría Delegada en lo Electoral, y en las respectivas Delegaciones Departamentales y Registraduría Distrital.

**NOTA:** Es responsabilidad de cada Delegado Departamental, Registrador y Distrital de la Registraduría Nacional, que cada carpeta, cuente con los documentos legales para la inscripción y modificación si es el caso, dichos documentos, están relacionados en los formularios E-6, E-7 y E-8.

#### **GESTIÓN DOCUMENTAL Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA INSCRIPCIÓN:**

El contratista deberá contar con un centro de administración, en la ciudad de Bogotá, donde se garantice el estricto control de los documentos que forman parte de la inscripción de candidatos. Los procedimientos para la administración documental deben apoyarse en un software que soporte las siguientes actividades:

- Registro Audiovisual del proceso de recepción de documentos y apertura de cada una de las tulas con la documentación.



- ~~Digitación en el software de gestión documental las cantidades reportadas en los formularios.~~
- Conteo de los documentos totales que acompañan cada una de las inscripciones (E-6), modificaciones (E-7) o formulario definitivo (E-8).
- Registro en el software el número de folios que resulte de este conteo por formulario, para efecto de posteriores consultas.
- Registro del número de folios de los documentos soporte, a las inscripciones y modificaciones de los candidatos.
- Sistema de administración que garantiza el estricto control de los documentos que forman parte de la inscripción de candidatos.
- Digitalización de los documentos legales que soportan la inscripción. Cada tipo documental se marca con un código de barras, con el propósito de digitalizarlos y publicarlos según tipologías documentales
- Organización de la información en los vinilos que componen los Kits de inscripción
- Nota: Una vez el contratista recoja los de kit de inscripción, en cada una de las Delegaciones Departamentales y Registraduría Distrital, tendrá hasta diez (10) días para entregar los documentos legales que soportan la inscripción a la Registraduría Nacional del Estado Civil.
- Luego del chequeo documental y digitalización, se hace entrega a la Entidad de toda la documentación organizada e inventariada, garantizando la custodia de éste material, mientras permanezca en la bodega del contratista.

#### **4.2.2 REALIZACIÓN DEL SORTEO DE ASIGNACIÓN DE POSICIÓN DE LOS PARTIDOS EN LAS TARJETAS ELECTORALES:**

##### **OBJETIVO DEL SORTEO DE POSICIÓN:**

La REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL requiere el servicio de sorteo de la posición en las tarjetas electorales de Senado Nacional e Indígena, y Cámara de Representantes de circunscripción nacional e internacional y cámara de representantes del Departamento de Cundinamarca y Distrito Capital y Presidente de la República (Primera vuelta).

##### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Proveer el servicio de sorteo para las elecciones de Senado Nacional e Indígena, y Cámara de Representantes de circunscripción nacional (Cámara Indígena, cámara afrodesendiente, cámara internacional) e internacional y cámara de representantes del Departamento de Cundinamarca y el Distrito Capital, incluyendo la infraestructura física y tecnológica, donde se llevará a cabo el sorteo.
- Asignación de la posición que ocuparán e identificarán en la tarjeta electoral, a los candidatos al Senado Nacional e Indígena, y Cámara de Representantes de circunscripción nacional (Cámara Indígena, cámara afrodesendiente, cámara internacional) e internacional y cámara de representantes del Departamento de Cundinamarca y el Distrito Capital, inscritos para las Elecciones a Corporaciones del próximo 9 de marzo y Presidente de la República 25 de mayo de 2014 (Primera vuelta).
- Generación de archivos digitales para cada Partido o Movimiento Político, Movimiento Social, inscritos con la información de la posición que le haya correspondido en la Tarjeta Electoral.



- El sorteo debe realizarse en la ciudad de Bogotá D.C., para asignar la posición en las tarjetas electorales de: Senado Nacional e Indígena, y Cámara de Representantes de circunscripción nacional (CÁMARA INDÍGENA, CÁMARA AFRODESCENDIENTE, CÁMARA INTERNACIONAL) e internacional y CÁMARA DE REPRESENTANTES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA Y EL DISTRITO CAPITAL Y PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.

#### **MODO DE OPERACIÓN:**

- El Contratista deberá organizar y coordinar las actividades necesarias para el evento en el que se realizará el sorteo del espacio en la tarjeta electoral de los Partidos o Movimientos Políticos, Movimientos Sociales. Este evento se realizará en Bogotá D.C., después del cierre de las modificaciones a las inscripciones.
- El Contratista deberá encargarse de suministrar las instalaciones y equipos requeridos para la adecuada realización del evento.
- Las instalaciones deberán ser tipo auditorio y ofrecer las condiciones de espacio, iluminación y ventilación necesarias para albergar a los asistentes al evento.
- Adicionalmente, el auditorio debe contar con las condiciones técnicas que permitan el funcionamiento de los equipos.
- Los asistentes al evento serán:
  - Candidatos, testigos y representantes de los diferentes Partidos, Partidos o Movimientos Políticos, Movimientos Sociales, inscritos para las elecciones del 9 de marzo y 25 de mayo de 2014, correspondientes a la ciudad de Bogotá, (La cantidad de personas límite por cada uno de los anteriores será definida de común acuerdo entre el Contratista y la Registraduría Delegada en lo Electoral).
  - Periodistas de diferentes medios de comunicación.
  - Auditores y representantes de Entes Gubernamentales y miembros de la Organización Electoral.
- El proceso de asignación de posiciones en la tarjeta electoral para Senado Nacional e Indígena, y Cámara de Representantes de circunscripción nacional (Cámara Indígena, cámara afrodescendiente, cámara internacional) e internacional y cámara de representantes del Departamento de Cundinamarca y del Distrito Capital se realizará con dos (2) baloteras:
  - La primera balotera permitirá la asignación al azar del orden en que el Partido o Movimiento Político, pasará al sorteo de la posición.
  - La segunda balotera asignará al azar la posición en la tarjeta electoral del Partido o Movimiento Político, Movimiento Social o Grupo Significativo de Ciudadanos
- Una vez terminado el sorteo, se proyectarán las imágenes de las tarjetas electorales del Senado Nacional e Indígena, y Cámara de Representantes de Circunscripción Nacional (Cámara Indígena, cámara afrodescendiente, cámara internacional) e internacional y cámara de representantes del Departamento de Cundinamarca y Distrito Capital.

#### **4.2.3 KIT ELECTORAL**

#### **KIT DE MESA, MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y EXTERIOR:**



Esta actividad tiene por objeto contratar para las elecciones de Congreso de la República y Parlamento Andino que tendrán lugar el día 9 de marzo de 2014 y de Presidente de la República que se llevará a cabo el día 25 de mayo de 2014, la elaboración, suministro, identificación, logística, clasificación, empaque, certificación, transporte, custodia, entrega oportuna y en perfecto estado del Kit Mesa a Mesa, Kit Municipal, Kit Departamental y Kit Exterior.

EL CONTRATISTA debe verificar frente a la DIVIPOL, los elementos que componen cada uno de los kits, de conformidad con el número de votantes por mesa.

En tal sentido se describe a continuación el componente técnico de esta actividad, así:

#### **4.2.3.1 KIT DE MESA**

EL CONTRATISTA deberá coordinar con la Registraduría Delegada en lo Electoral la elaboración de la matriz de distribución a nivel nacional y en el exterior.

##### **A. TARJETAS ELECTORALES:**

**Cantidad:** 140.227.718 unidades

Para **Senado de la República** se requiere imprimir **34.214.880** Tarjetas Electorales para las votaciones dentro del territorio nacional y el exterior. Este número incluye un dos por ciento (2%) más de tarjetas electorales, para efectos de reservas, imprevistos, reimpressiones y muestras no válidas.

Para **Cámara de Representantes** se requiere imprimir **33.611.641** Tarjetas Electorales para las votaciones dentro del territorio nacional. Este número incluye un dos por ciento (2%) más de tarjetas electorales, para efectos de reservas, imprevistos, reimpressiones y muestras no válidas.

Para **Cámara de Representantes del exterior** se requiere imprimir **591.411** Tarjetas Electorales para las elecciones en el exterior. Este número incluye un dos por ciento (2%) más de tarjetas electorales, para efectos de reservas, imprevistos, reimpressiones y muestras no válidas.

Para **Parlamento Andino** se requiere imprimir **34.214.880** tarjetas electorales para las votaciones dentro del territorio nacional y el exterior. Este número incluye un 2% más de las tarjetas electorales, para efectos de reservas, imprevistos, reimpressiones y para muestras no válidas.

Para **Presidencia de la República** se requiere imprimir un número de **35.221.200** de Tarjetas Electorales para las votaciones dentro del territorio nacional y exterior. Este número incluye un cinco por ciento (5%) más de tarjetas electorales, para efectos de reservas, imprevistos, reimpressiones, para muestras no válidas.

**Nota:** La cantidades de tarjetas electorales definitivas se definirán tan pronto la Dirección de Censo Electoral conforme para cada elección (Congreso de la República y Parlamento Andino y Presidente de la República) el censo electoral definitivo.

La distribución del porcentaje del 2% y 5% de cada uno de los ítems se distribuirá de acuerdo a lo que disponga la Registraduría Delegada en lo Electoral.





- **Alternativas de tamaño y diseño:** El tamaño de la Tarjeta Electoral será de acuerdo con el número de listas y candidatos que inscriban los respectivos partidos, movimientos políticos y grupos significativos de ciudadanos y estarán supeditadas a las características y muestras que presente la Registraduría Delegada en lo Electoral, de acuerdo a su competencia, por lo menos dos meses antes a la elección, salvo lo previsto en el inciso segundo del artículo 31 de la Ley 1475 de 2011.

En cada mesa de votación habrá tres (3) cuadernillos que forman parte integral de la Tarjetas Electorales para Congreso de la República y Parlamento Andino.

- **Numeración:** Códigos de Barras: Numeración de control secuencial a partir del 00000001 en adelante, con posibles saltos de baches de numeración en el sistema de código de barras de 3 de 9 hasta con nueve (9) dígitos interpretados, dos dígitos de iniciación y finalización de lectura y sus respectivas zonas de silencio.
- **Impresión:** A. **Anverso:** Policromía. B. **Reverso:** Dos tintas.

La Tarjeta Electoral deberá contener elementos de seguridad, reflejados mediante la impresión de tintas de seguridad fluorescente amarilla o violeta que contenga el escudo de la Organización Electoral y el texto: "República de Colombia - Registraduría Nacional del Estado Civil" que reaccione a los rayos ultravioleta o a la luz negra.

**Sistema:** Offset Húmedo.

**Policromía:** Para la impresión en el anverso del logo de cada partido en las listas y plurinominales y para los cargos de PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.

**Reverso:** Con impresión de textos a una tinta y sensibilización en el anverso con tinta fluorescente invisible amarilla o violeta que contenga el escudo de la Organización Electoral y el texto "REPÚBLICA DE COLOMBIA - REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL", con reacción para su visibilidad a los rayos ultravioleta o a la luz negra, ubicados de acuerdo con lo dispuesto en su oportunidad por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Para el caso de Presidencia de la República la tarjeta electoral irá con fotografía y policromía.

**Tintas:** A. **CONGRESO DE LA REPÚBLICA:** Pantone 348U. B. **CÁMARA DE REPRESENTANTES:** Pantone 125U. C. **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:** Pantone 166U. D. **PARLAMENTO ANDINO:** Pantone 260 U

**Nota:** Los colores podrán ser modificados por la Registraduría Nacional del Estado Civil, previo acuerdo con EL CONTRATISTA.

- **Papel:** Bond blanco SBO de 75 gramos
- **Numeración:** Se numerarán de manera consecutiva a partir del 00000001, para lo cual se deberá prever la impresión de ocho dígitos y deberá llevar un código de barras del mismo número.
- **Empaque:** Las tarjetas se empacarán en bolsas de plástico o material termoencogible, en orden consecutivo y contendrán cantidades suficientes aproximadas a la centena superior para el número de votantes por mesa, para una y otra votación.



- **Muestras de tarjetas electorales:** Previo al empaque, EL CONTRATISTA deberá entregar a la Registraduría Delegada en lo Electoral muestras de las tarjetas electorales para Senado de la República, Cámara de Representantes por cada uno de los Departamentos, Circunscripción Internacional y Parlamento Andino, en las cantidades que la Registraduría Delegada en lo Electoral indique.

Las muestras deberán ser entregadas debidamente organizadas por corporación y departamento y en todo caso antes de la distribución a los respectivos departamentos.

Las muestras de tarjetas no válidas para votar, deberán entregarse en las Delegaciones Departamentales de la Registraduría Nacional del Estado Civil, en la Registraduría Distrital y en las Registradurías Municipales, antes de la entrega de las tarjetas electorales definitivas y deben ser distribuidas con el kit departamental y municipal.

Estas muestras están incluidas en el 2% que se imprimirán para efectos de reservas, imprevistos, reimpressiones y muestras no válidas, de acuerdo a la distribución que para cada ítem disponga la Registraduría Delegada en lo Electoral.

**NOTA:** La cantidad exacta de muestras para cada una de las corporaciones, están sujetas a la DIVIPOL definitiva, la cual será suministrada por la Dirección de Censo Electoral, conforme el CENSO ELECTORAL DEFINITIVO, no obstante la cantidad de estas muestras están incluidas en el dos por ciento (2%) previsto para la impresión de las muestras.

#### **B. PROVEEDURÍA DE ARTES Y PELÍCULAS:**

A continuación se describen todas las actividades requeridas para el desarrollo de este ítem, el cual empieza con la información de las listas de candidatos inscritos, para el proceso electoral de Congreso de la República y Parlamento Andino y Candidatos inscritos para Presidente y Vicepresidente de la República, que le suministrará la Registraduría Delegada en lo Electoral, con el fin de que se produzcan los artes finales para aprobación de la Entidad y las películas y/o los archivos digitales en los formatos adecuados para proceder a la impresión de las tarjetas electorales y cuadernillos electorales.

El número de artes y de películas y/o archivos digitales a proveer es el siguiente:

- **SENADO DE LA REPÚBLICA:** Uno (1)
- **PARLAMENTO ANDINO:** Uno (1)
- **CÁMARA DE REPRESENTANTES:** Treinta y tres (33)
- **CÁMARA INTERNACIONAL:** Uno (1)
- **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:** Uno (1)

#### **INFRAESTRUCTURA**

- Área de trabajo independiente para la ubicación de todo el equipo de trabajo que participa en esta actividad.
- Cámaras y sistema de seguridad que permita garantizar que el personal contratado está realizando sus actividades y que los documentos tanto físicos como lógicos no son sustraídos del establecimiento.
- Puestos de trabajo para cada uno de los integrantes del equipo y para el personal de RNEC dotados con escritorios, asientos y cableado eléctrico y de datos.
- Sistema de comunicaciones.



## **PERSONAL**

- Ingenieros de diseño, profesionales en áreas de Diseño gráfico con conocimientos en software de diseño y con experiencia en este tipo de actividades.
- Auxiliares de diseño gráfico, técnicos en artes gráficas y cuya labor es realizar los retoques a los diseños.
- Personal administrativo para supervisar las actividades de los diseñadores y controlar los diseños en sus diferentes fases: Pre Diseño, aprobación, diseño final.
- Un grupo de revisores y validadores de información cuya activada es revisar los diseños, antes de ser enviado a aprobación, con el fin de generar un control de calidad que permita asegurar que los nombres, logotipos, colores, fotos y demás datos del diseño coincidan con la inscripción realizada por el candidato.

## **ACTIVIDADES**

Para llevar a cabo la actividad de Artes y Película se deben tener en cuenta productos y servicios relacionados con hardware, software, infraestructura y personal, así como un proceso perfectamente definido para asegurar la calidad del producto final.

A continuación se describen dichos ítems:

### **• HARDWARE**

- Servidores que soportaran el procesamiento de toda la información base para la elaboración del diseño (fotos, archivos con información biográfica y copia de los formatos de la inscripción).
- Computadores de alta velocidad para los diseñadores que elaboran los diseños de las tarjetas electorales y de los cuadernillos al senado de la república.
- Computadores a disposición de la Registraduría Nacional del Estado Civil para realizar el proceso de depuración de la información recibida y computadores para el persona del contratista que realizara la aprobación final.
- Impresoras de última generación para la impresión de las pruebas de diseño y de los artes finales para la aprobación y pruebas de color para las impresoras.
- Instalaciones de canales de comunicación entre la Registraduría Nacional del Estado Civil y el contratista para validar en línea y en tiempo real todas y cada una de las modificaciones que afectan los artes de la tarjetas electorales, los cuadernillos y la base de datos de los documentos E- 14.

### **• SOFTWARE**

- Software especializado en diseño, que permite el armado de los diferentes diseños de cada una de las tarjetas electorales, de los cuadernillos electorales y de los documentos digitales que soportan la producción de los E – 14.
- Para lograr obtener un diseño final aprobado y listo para ser enviado a impresión, se llevan a cabo las siguientes actividades:
  - Recibir la información de los candidatos y partidos políticos inscritos, así como los documentos soporte de la inscripción que son necesarios para la elaboración del diseño (nombre del candidato, nombre del partido político, logotipo y foto del candidato).



- Organizar en los servidores la información, de tal forma que esté a disposición del equipo de diseñadores para la creación del diseño.
- Diseñar las múltiples opciones de diseño que se puedan elaborar teniendo en cuenta la cantidad de partidos y/o movimientos y candidatos inscritos y los resultados de los sorteos realizados.
- Imprimir los diseños preliminares de las tarjetas y cuadernillos electorales.
- Revisar cuidadosamente la siguiente de la información:
  - Logo símbolos de los partidos y movimientos (en caso que no los tengan, producirlos. Caso de común ocurrencia entre los movimientos pertenecientes a las minorías étnicas).
  - Fotos de los candidatos: Elementos que sufren un proceso continuo de actualización, debido a las recomendaciones de los asesores publicitarios de las diferentes campañas.
  - Nombres de candidatos: Actividad que requiere un delicado cuidado.
- Enviar a la Registraduría Nacional del Estado Civil el diseño revisado para su aprobación.
- Realizar todos los cambios solicitados por la Registraduría Nacional del Estado Civil, con el mismo proceso de validación mencionado anteriormente, hasta conseguir el visto bueno final de aprobación en cada diseño.
- Emitir el diseño final teniendo en cuenta:
  - Formatos Requeridos por los impresores.
  - Cantidad de tintas que se utilizaran.
  - Diseños especiales de las tintas de seguridad.
  - PANTONES de color de cada logosímbolo.
  - Set de impresión.

### **C. CUADERNILLOS ELECTORALES:**

**Cantidad:** 300.000 Unidades.

**Justificación:** Tres (3) cartillas por mesa, entendiéndose que cada cartilla corresponde a un juego Así: una cartilla conformada por Senado y Parlamento Andino y otra por cámara territorial y circunscripciones especiales y para el exterior el cuadernillo de cámara corresponderá a la de circunscripciones especiales y cámara del exterior

**Especificaciones:** El cuadernillo electoral se imprimirá uno por la circunscripción nacional (Senado de la República y Parlamento Andino) y otro por Cámara de Representantes para cada circunscripción electoral incluida las circunscripciones especiales.

**Nota:** El Total Paginas, se definirá de acuerdo con la cantidad de partidos y movimientos políticos y grupo significativos de ciudadanos inscritos y los candidatos de cada corporación

#### **- Cartilla Senado y Parlamento Andino**

**Papel:** Bond cte. de 75 grs en policromía con fotografía.

**Medida:** 21.6 X 28 CMS CERRADA (TAMAÑO CARTA).

**Tintas:** 4X4



**Terminado:** engomado o cosido al caballete de acuerdo al número de páginas final.  
**Total Páginas:** se definirá de acuerdo con la cantidad de partidos y movimientos Políticos y grupo significativos de ciudadanos inscritos y los candidatos de cada corporación.

- **Cuadernillo Cámara de Representantes:**

**Papel:** bond cte. de 75 grs

**Opciones de Tamaño:** Dependiendo de la cantidad de candidatos inscritos, así:

Medida: 14 X 21.6 CMS cerrada (Tamaño 1/2 carta)

Medida: 21.6 X 28 CMS cerrada (Tamaño carta)

**Tintas:** 4X4

**Terminado:** engomado o cosido al caballete de acuerdo al número de páginas final

**Total Páginas:** se definirá de acuerdo con la cantidad de partidos y movimientos políticos y grupo significativos de ciudadanos inscritos y los candidatos de cada corporación

- **Cartilla Para Jurados de Votación**

**Cantidad:** 100.000

**Justificación:** 1 \* mesa

**Papel:** bond cte. de 75 grs

**Opciones de Tamaño:**

Medida: 14 X 21.6 CMS cerrada (Tamaño 1/2 carta)

Medida: 21.6 X 28 CMS cerrada (Tamaño carta)

**Tintas:** 4X4

**Terminado:** engomado o cosido al caballete de acuerdo al número de páginas final

Páginas: 24

**Nota:** En total, son **750.000** Cartillas Para Jurados de Votación, sin embargo en el kit de mesa se empacarán 100.000 y las 650.000 restantes se empacarán en el kit didáctico.

**D. CERTIFICADO ELECTORAL:**

**Cantidad:** 67.088.000

- **CONGRESO DE LA REPÚBLICA:** Para las elecciones de Congreso (Senado y Cámara) y Parlamento Andino, 33.544.000 de certificados electorales sin personalizar.
- **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:** Para las elecciones de Presidencia de la República: 33.544.000 sin personalizar.

**NOTA:** La cantidad real de certificados electorales se determinará cuando la Dirección de Censo Electoral conforme el censo electoral.

**Especificaciones:**

**Tamaño:** 10.5 Cms. X 6.3 Cms.

**Papel:** Bond blanco de 90 gramos sin blanqueador óptico.

**Impresión:** Impresión a una (1) tinta para textos en color negro y una (1) tinta para fondos, aclarándose que el certificado electoral para Congreso de la República será diferente al previsto para las elecciones de Presidencia de la República. Se agruparán en talonarios de medias centenas. Para su fácil desprendimiento deberán llevar fleca.



**Características de seguridad:** Con el fin de evitar la falsificación, se imprimirá cada certificado electoral con una (1) tinta de seguridad, la cual será señalada por la Registraduría Delegada en lo Electoral al contratista.

Adicionalmente, tendrán impresas Orlas Micrométricas y una (1) tinta fluorescente invisible con el siguiente texto: "REPÚBLICA DE COLOMBIA - REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL", que reaccione a la luz negra o a los rayos ultravioleta.

Finalmente, deberá imprimirse en el fondo el escudo de la Registraduría Nacional del Estado Civil, con diseños especiales.

**Contenido:** Cada certificado electoral contendrá los siguientes datos para el país:

- Fecha del día de la elección de que se trate;
- Departamento y municipio / distrito;
- Nombre del puesto de votación, la zona y el número de la mesa;
- Espacio para el número de la cédula de ciudadanía;
- Espacio para consignar el nombre y apellido; y
- Espacio para la firma.

El del exterior en la DIVIPOL, se anotará País/Embajada/Consulado/Puesto

**Numeración:** Los certificados electorales se numerarán de manera consecutiva, para lo cual se deberá prever la impresión de diez (10) dígitos, destinando los dos (2) dígitos iniciales para la identificación del departamento o distrito capital.

#### **E. SOBRES ELECTORALES**

El proponente deberá cotizar los siguientes sobres electorales, según las especificaciones que se indican:

**Sobres para claveros: Cantidad:** 190.000 unidades, así:

- **CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y PARLAMENTO ANDINO:** 100.000

**Justificación:** 1 \* mesa

**Tamaño:** 80 Cm. X 70 Cm.

**Calidad:** en polipropileno, polietileno, policloruro de vinilo, o tyvek.

**Diseño:** Este será entregado por la Dirección del Censo Electoral una vez adjudicado el contrato.

**Impresión:** a una tinta.

**Pestaña:** con cinta adhesiva de 2 cm

- **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:** 90.000

**Justificación:** 1 \* mesa

**Tamaño:** 70 cm. X 55 cm.

**Calidad:** en polipropileno, polietileno, policloruro de vinilo, o tyvek.

**Diseño:** Este será entregado por la Dirección del Censo Electoral una vez adjudicado el contrato.



**Impresión:** a una tinta.

**Pestaña:** con cinta adhesiva de 2 cm.

**Sobres Para Material Sobrante/Tarjetas Electorales No Utilizados Y Certificados Electorales:**

**Cantidad:** 190.000 unidades, así:

- **CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y PARLAMENTO ANDINO:** 100.000

**Justificación:** 1 \* mesa

- **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:** 90.000

**Justificación:** 1 \* mesa

**Tamaño:** 70 cm. X 55 cm.

**Calidad:** en polipropileno, polietileno, policloruro de vinilo, o tyvek y en color diferente a los demás sobres electorales.

**Diseño:** Este será entregado por la Dirección del Censo Electoral una vez adjudicado el contrato.

**Impresión:** a una (1) tinta.

**Pestaña:** con cinta adhesiva de 2 cm.

**Sobres Para Delegados**

**Cantidad:** 190.000 Unidades, así:

- **CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y PARLAMENTO ANDINO:** 100.000

**Justificación:** 1 \* mesa

- **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:** 90.000

**Justificación:** 1 \* mesa

**Tamaño:** 38 cm. X 24.5 cm.

**Calidad:** en polipropileno, polietileno, policloruro de vinilo, o tyvek.

**Diseño:** Este será entregado por la Dirección del Censo Electoral una vez adjudicado el contrato.

**Impresión:** a una tinta.

**Pestaña:** con cinta adhesiva de 2 cm.

**Sobres para votos:**

- **SENADO DE LA REPÚBLICA:**

**Cantidad:** 100.000

**Justificación:** 1 \* mesa

**Dimensión:** 70 cm. X 55 cm.

**Calidad:** en polipropileno, polietileno, policloruro de vinilo, o tyvek .

**Diseño:** Este será entregado por la Dirección del Censo Electoral una vez adjudicado el contrato.



**Impresión:** a una (1) tinta.

**Pestaña:** con cinta adhesiva de 2 cm.

**- CÁMARA DE REPRESENTANTES:**

**Cantidad:** 100.000

**Justificación:** 1 \* mesa

**Dimensión:** 42 cm. X 31. Cm.

**Calidad:** en polipropileno, polietileno, policloruro de vinilo, o tyvek.

**Diseño:** Este será entregado por la Dirección del Censo Electoral una vez adjudicado el contrato.

**Impresión:** a una (1) tinta.

**Pestaña:** con cinta adhesiva de 2 cm.

**- PARLAMENTO ANDINO:**

**Cantidad:** 100.000

**Justificación:** 1 \* mesa

**Dimensión:** 45 cm. X 31 cm.

**Calidad:** en polipropileno, polietileno, policloruro de vinilo, o tyvek.

**Diseño:** Este será entregado por la Dirección del Censo Electoral una vez adjudicado el contrato.

**Impresión:** a una (1) tinta.

**Pestaña:** con cinta adhesiva de 2 cm.

**- PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

**Cantidad:** 90.000

**Justificación:** 1 \* mesa

**Dimensión:** 45 cm. X 31 cm.

**Calidad:** en polipropileno, polietileno, policloruro de vinilo, o tyvek.

**Diseño:** Este será entregado por la Dirección del Censo Electoral una vez adjudicado el contrato.

**Impresión:** a una tinta.

**Pestaña:** con cinta adhesiva de 2 cm.

**F. BOLÍGRAFOS**

**Características:** cuerpo plástico con tapa.

**Tinta:** color negro.

**Cantidad:** 570.000 unidades de bolígrafos de tinta negra, cuerpo plástico con tapa, así:

**- CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y PARLAMENTO ANDINO: 300.000**

**Justificación:** 3 bolígrafos por mesa para jurados de votación. (3 \* Mesa)

**- PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA: 270.000**

**Justificación:** Presidencia de la REPÚBLICA: 3 bolígrafos por mesa, para jurados de votación.

**G. RESALTADORES**





**Características:** Marcador estándar, tinta amarilla, punta de felpa con tapa y cuerpo plástico.

**Cantidad:** 190.000 unidades de resaltadores de tinta amarilla con tapa, así:

- **CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y PARLAMENTO ANDINO:** 100.000

**Justificación:** 1 \* Mesa

- **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:** 90.000

**Justificación:** 1 \* mesa

#### **H. BANDAS DE CAUCHO.**

**Medidas:** 90 mm de longitud x 3 mm de ancho.

**Cantidad:** 190.000 bolsas, así:

- **CONGRESO:** 100.000 bolsas de 50 unidades

**Justificación:** 1 bolsa \* mesa

- **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:** 90.000 bolsas de 10 unidades cada una.

**Justificación:** 1 bolsa \* mesa

#### **I. FORMULARIOS**

##### **Formulario E-9 Urna Sellada**

**Cantidad:** 190.000 formularios, adhesivo.

**Diseño:** Este será entregado por la Dirección del Censo Electoral una vez adjudicado el contrato

**Medidas:** 70 cm X 10 cm.

**Calidad:** En papel autoadhesivo.

**Texto:** "URNA SELLADA".

**Impresión:** A una (1) tinta.

- **CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y PARLAMENTO ANDINO:** 100.000

**Justificación:** 1 \* mesa

- **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:** 90.000

**Justificación:** 1 \* mesa

##### **Formulario E-10 lista de sufragantes:**

**Cantidad:** 200.000 hojas. Un (1) ejemplar del formulario, tamaño oficio, por cada mesa de votación a instalarse, La información para la impresión de este formulario será suministrada por la Registraduría Delegada en lo Electoral – Dirección de Censo Electoral.

**Numeración:** Conforme al archivo entregado por la Dirección de Censo Electoral

**Tamaño:** Oficio

**Impresión:** Variable, tipo simplex



**Diseño:** Este será entregado por la Dirección del Censo Electoral una vez adjudicado el contrato

**Anverso:** Una tinta

**Copias:** Original

**Papel:** Bond 75

- **CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y PARLAMENTO ANDINO:** 105.000 hojas

**Justificación:** Un juego \* mesa de votación así: Una (1) hoja municipio zonificado y no zonificado, dos (2) hojas puesto censo y tres (3) hojas puesto CORFERIAS.

- **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:** 95.000

**Justificación:** un juego \* mesa de votación, así: 1 hoja municipio zonificado y no zonificado, 2 hojas puesto censo y 3 hojas puesto CORFERIAS.

**Formulario E-11 lista y registro de votantes.**

**Cantidad:** 1.369.000 unidades, así:

- **CONGRESO DE LA REPÚBLICA de la REPÚBLICA:**

**Cantidad:** 724.000 hojas

**Justificación:** un juego \* mesa de votación.

**Características:** El formulario está compuesto mínimo por siete (7) hojas de las cuales 5 serán dúplex (hojas impresas por ambos lados) y 2 simplex (la primera y la última), en puestos de votación normales; doce (12) hojas puestos de censo y veintiuna hojas (21) puestos de censo corferias Bogotá, D.C., para 100.000 mesas de votación.

**Diseño:** Este será entregado por la Dirección del Censo Electoral una vez adjudicado el contrato

**Papel:** Bond de 75 gr.

**Tamaño:** Oficio

**Impresión:** Variable, tipo dúplex.

**Color:** Negro.

- **PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA:**

**Cantidad:** 645.000 hojas

**Justificación:** Un juego \* mesa de votación

**Características:** el formulario está compuesto mínimo de nueve (9) hojas impresas por ambos lados puestos de votación, doce (12) hojas puestos de censo y veintiún hojas (21) puestos de censo CORFERIAS Bogotá, D.C., impresas por ambos lados, para 90.000 mesas de votación.

**Diseño:** Este será entregado por la Dirección del Censo Electoral una vez adjudicado el contrato

**Papel:** Bond de 75 gr.

**Tamaño:** Oficio

**Impresión:** A una tinta

**Color:** Negro.

La información para la impresión y el número de hojas definitivo de este formulario será suministrada por la Dirección de Censo Electoral de acuerdo con la conformación del censo.

**Formularios E-14 Acta de Escrutinio de los jurados de votación:**



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

41 de 125

Un (1) formulario por corporación y cargo, de tres (3) cuerpos por mesa de votación, uno con destino a CLAVEROS, otro con destino a DELEGADOS y otro para TRANSMISIÓN. Estos serán desprendibles e iguales, por mesa de votación,

La información, el tamaño definitivo, características y el diseño para la impresión, será suministrado por la Registraduría Delegada en lo Electoral, una vez este culminado el proceso de inscripción de candidatos.

**Cantidad:** 4.260.000 unidades, así:

**Características:**

**Papel:** bond de 75 grs.

**Tamaño:** oficio.

**Color:** a color para los logos de los partidos y negro para los textos.

**Impresión:** Variable, tipo simplex.

- **CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y PARLAMENTO ANDINO:** 4.170.000.

**Justificación:** 1 juego\* mesa \* 1 corporación

Incluye las circunscripciones especiales, cuya matriz se entregará por la Registraduría Nacional una vez concluido el proceso de inscripción de candidaturas

- **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:** 90.000

**Justificación:** 1 \* mesa

**NOTA:** La cantidad de hojas puede variar dependiendo del número de candidatos inscritos por corporación y partidos o movimientos políticos y listas de grupos significativos de ciudadanos.

**Formulario cuenta votos para congreso de la REPÚBLICA y parlamento andino:**

**Cantidad:** 4.400.000 hojas (44 hojas en promedio por mesa)

**Especificaciones:**

**Tamaño:** Oficio

**Papel:** Bond de 75 grs.

**Tinta:** Negra

**Impresión:** Variable, tipo dúplex.

La información del diseño para la impresión, será suministrada por la Registraduría Delegada en lo Electoral, una vez se culmine el proceso de inscripción de candidatos.

**Nota:** La cantidad de hojas puede variar dependiendo del número de candidatos y partidos inscritos por corporación y partidos o movimientos políticos y listas de grupos representativos de ciudadanos.

**Formulario E-17- recibo de documentos electorales para jurado de votación.**

**Cantidad:** 190.000 Unidades, así:

**Impresión:** una tinta – variable simplex.

**Color:** negro

**Papel:** bond 75 gramos



**Tamaño:** media carta, con perforación.

- **CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y PARLAMENTO ANDINO:** 100.000

**Justificación:** 1 \* Mesa

- **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:** 90.000

**Justificación:** 1 \* mesa

**J. STICKERS PARA VOTO NO MARCADO:**

**Cantidad:** 2.900.000 unidades, así:

**Características:** Adhesivo de seguridad, con emulsión acrílica de alta fuerza de unión, de 73 gr. X m2. Debe adherirse fuertemente para evitar su fácil desprendimiento.

**Tamaño:** 5 cm x 5 cm.

**Impresión:** a una tinta con el texto **voto no marcado**.

- **CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y PARLAMENTO ANDINO:** 2.000.000

**Justificación:** 20 \* mesa

- **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:** 900.000

**Justificación:** 10 \* mesa

**K. TIJERAS**

- **CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y PARLAMENTO ANDINO:**

**Cantidad:** 100.000

**Justificación:** 1\* mesa, para el desprendimiento de los ejemplares del e-14

**Características:** tijera de 7 pulgadas, cacha plástica, tipo escolar.

**L. TULA CON PRECINTOS DE SEGURIDAD**

**Cantidad:** 14.400 unidades

**Justificación:** 1\* mesa de los corregimientos e inspecciones de policía, con el fin de preservar los documentos electorales entregados por los jurados de votación en el sector rural.

- **CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y PARLAMENTO ANDINO:**

**Cantidad:** 7.200 unidades

- **PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

**Cantidad:** 7.200 unidades

**4.2.3.2 KIT MUNICIPAL**



EL CONTRATISTA deberá coordinar con la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL REGISTRADURÍA-DELEGADA EN LO ELECTORAL, la matriz de distribución a nivel Nacional.

#### **A. TARJETAS ELECTORALES TIPO BRAILLE**

Se imprimirán tarjetas electorales en lenguaje Braille en las cantidades que se relacionan a continuación.

**Cantidad:** 173.686

- **CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y PARLAMENTO ANDINO:** 86.853 unidades
- **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:** 86.853 unidades

Su distribución será proporcional al censo de cada departamento de acuerdo a la matriz que entregará la Registraduría Delegada en lo Electoral.

#### **B. FORMULARIOS**

##### **Formulario E-10 lista de sufragantes:**

Dos (2) ejemplares del formulario, tamaño oficio, por cada mesa de votación a instalarse,

La información para impresión y Diseño será entregado por la Dirección del Censo Electoral una vez adjudicado el contrato.

**Justificación:** Un ejemplar \* mesa

**Cantidad:** 400.000 unidades, así:

- **CONGRESO DE LA REPÚBLICA:** 210.000 unidades
- **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:** 190.000 unidades

##### **Impresión y distribución del censo electoral (formulario E-10 listas de sufragantes):**

La Registraduría Nacional del Estado Civil - Dirección de Censo hará entrega en medio magnético del Censo Electoral, con el fin de que sea impreso por parte de EL CONTRATISTA. Será objeto de impresión, según en tres (3) ejemplares, tamaño oficio por cada mesa de votación a instalarse, el diseño de este formulario, será entregado por la Dirección del Censo Electoral una vez adjudicado el contrato.

Distribución:

- Un (1) ejemplar irá en el Kit de Mesa.
- Dos (2) ejemplares se distribuirán con el kit Municipal E-10.

##### **Formulario E-12 Certificado Para Autorizar El Voto:**

**Cantidad:** 157.500 formularios en original y copia, con numeración continua, textos y tamaño según modelo adjunto, diseñado por la Dirección de Censo Electoral.

**Características:**



**Papel:** químico

**Impresión:** Dos (2) tintas (verde y tintas de seguridad), una hoja con retiro numerada.

- **CONGRESO DE LA REPÚBLICA:** 105.000

**Justificación:** 10 \* puesto de votación

- **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:** 52.500

**Justificación:** 5 \* puesto de votación

**Formulario E-19 - recibo de documentos electorales a delegados del registrador municipal y registradores (auxiliares y municipales).**

**Cantidad:** 47.500, así:

**Impresión:** una tinta – variable simplex.

**Color:** negro

**Papel:** bond 75 gramos.

**Tamaño:** carta, con perforación.

- **CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y PARLAMENTO ANDINO:** 23.750 unidades

**Justificación:** 1 \* corregimiento \* puesto\* zona \* municipio

- **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:** 23.750 unidades

**Justificación:** 1 \* corregimiento \* puesto\* zona \* municipio.

**Formularios E-21 sello arca triclave adhesivo:**

**Características:**

**Papel:** Adhesivo bond normal de 75 gramos,

**Tamaño:** 30 cm. X 10 cm

**Texto** según modelo entregado por la RNEC, con pestaña para despegar.

**Cantidad:** 120.000 unidades, así:

- **CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y PARLAMENTO ANDINO:** 60.000

**Justificación:** 30 por comisión escrutadora

- **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:** 60.000

**Justificación:** 30 por comisión escrutadora

**C. ELEMENTOS:**

**1. CUBÍCULOS:**

**Cantidad:** 190.000 unidades, así:



- **CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y PARLAMENTO ANDINO: 100.000**

**Justificación:** 1 \* mesa de votación

**Cubículos (tres cuerpos)**

**Medidas:**

Alto: 1600 mm,

Ancho: 476 mm

Largo: 579 mm

**Impresión:** una tinta

**Material:** cartón c720k

**Color:** kraft

- **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA: 90.000**

**Justificación:** 1\* mesa de votación

**CUBÍCULO DE TRES COMPARTIMIENTOS**

**Medidas:**

Alto: 1600 mm

Ancho: 346 mm

Largo: 500 mm

**Impresión:** a 1 tinta

**Cartón:** c720k

**Color:** kraft

## **2. URNAS:**

**Cantidad:** 190.000

**Justificación:** 1\* mesa de votación

### **Urnas Grandes:**

- **CONGRESO DE LA REPÚBLICA:**

**Justificación:** 1\* mesa de votación

**Cantidad:** 100.000 unidades

Alto: 54,9

Ancho: 49,0

Largo: 49,0

**Color:** Kraft

**Impreso:** A 1 X 0 Tintas En Dos Caras

**Cartón:** C720k,

**Diseño:** Dos Ventanas De 33 X 33 Cms En Vipack De 160 Micrones, En Su Parte Superior Debe Llevar Dos Ranuras De Mínimo 20 X 1 Cms

**Color:** Kraft

### **Urnas Pequeñas:**

- **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

**Cantidad:** 90.000 unidades

**Justificación:** 1\* mesa de votación



Alto: 38,4

Ancho: 30,0

Largo: 42,0

**Color:** kraf

**Impreso:** a 1 x 0 tintas en dos caras

**Cartón:** c620k

**Diseño:** dos ventanas de 21 x 22 cms en vi pack de 160 micrones, en su parte superior debe llevar una ranura de mínimo 20 x 1 cms

**Color:** kraft

### **3. PLUMONES PARA CUBÍCULOS DE VOTACIÓN:**

**Cantidad:** 570.000

**Características:** plumón base agua, sin aroma, presentación barril delgado, grip integrado, con rendimiento de 700 metros no toxico, tinta café, punta de felpa con tapa.

**Justificación:** 3\* mesa de votación \* elección

- **CONGRESO DE LA REPÚBLICA:** 300.000 unidades
- **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:** 270.000 unidades

### **4. JUEGOS DE SEÑALIZACIÓN DE PUESTOS Y DE MESAS DE VOTACIÓN:**

**Cantidad:** 480.000 unidades

**Justificación:** Un juego por puesto

Cada juego estará compuesto de: 2 entradas, 2 salidas, 1 puestos de información, 2 identificador numérico de mesa

**Características:**

**Papel:** Propalcote 150 gms

**Impresión:** Variable simplex

**Tamaño:** Carta

**Diseño:** Deberá llevar impreso el logo institucional.

- **CONGRESO DE LA REPÚBLICA:** 250.000 unidades
- **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:** 230.000 unidades

#### **Descripción de puestos de votación No. de puestos**

- **CIUDADES ZONIFICADAS:** 175
- **CIUDADES NO ZONIFICADAS:** 927
- **CORREGIMIENTOS:** 6.550
- **CORREGIMIENTOS DEPARTAMENTALES:** 20
- **PUESTOS DE CENSO:** 121
- **CÁRCELES:** 160

La cantidad exacta depende de la conformación de la DIVIPOL en cuanto a puestos de votación, teniendo en cuenta que para Presidencia de la República puede aumentar.

### **5. BOLSAS PLÁSTICAS:**





**Justificación:** 1 \* cada 4 mesas \* elección

**Dimensión:** 85 cm. X 70 cm.

Con abertura por la menor longitud.

**Calidad:** En polietileno transparente de calibre 4.

**Cantidad:** 47.500 unidades, así:

- **CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y PARLAMENTO ANDINO:** 25.000 unidades
- **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:** 22.500 unidades

#### 6. BOLÍGRAFOS NEGROS

**Cantidad:** 84.856 unidades de bolígrafos

**Especificaciones:** Tinta negra, cuerpo plástico con tapa.

- **CONGRESO DE LA REPÚBLICA:** 41.928 unidades, equivalente a 3.494 cajas de 12 unidades

**Justificación:** 2 cajas por municipio + 2 cajas por zona

- **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:** 41.928 unidades, equivalente a 3.494 cajas de 12 unidades

**Justificación:** 2 cajas por municipio + 2 cajas por zona

#### 7. MARCADORES:

**Características:** Marcadores negros y/o verdes con tinta indeleble con tapa.

- **CONGRESO DE LA REPÚBLICA:** 4.516

**Justificación:** 3 cajas (cajas por 12) \* municipio + 2 cajas (Cajas por 12) por zona.

- **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:** 3.456

**Justificación:** 2 cajas\* municipio + 2 cajas por zona

#### 8. CINTA ADHESIVA GRUESA:

**Justificación:** 1 rollo \* cada 4 mesas, con adición a corregimientos \* ELECCIÓN

**Características:** cinta de 48 cm. De ancho x 40 metros de largo, transparente con fuerte adherencia.

**Cantidad:** 47.500 unidades, así:

- **CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y PARLAMENTO ANDINO:** 25.000 unidades
- **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:** 22.500 unidades

#### 9. ROLLOS DE PIOLA

**Cantidad:** 7.600 rollos

**Características:** 100 metros por rollos.



**Justificación:** 3 metros por cada cubículo, con el fin de asegurar cada plumón.

- **CONGRESO DE LA REPÚBLICA:** 4.000 rollos
- **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:** 3.600 rollos

#### 4.2.3.3 KIT DEPARTAMENTAL

EL CONTRATISTA deberá coordinar con la Registraduría Nacional del Estado Civil -Registraduría Delegada en lo Electoral, la elaboración de la matriz de distribución a nivel nacional.

#### 1. FORMULARIOS ELECTORALES KIT DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL

EL CONTRATISTA suministrará a la Registraduría Nacional del Estado Civil los siguientes formularios: E-2, E-15, E-16, E-20, E-23, E-28, acompañados de los manuales, instructivos, códigos electorales y demás elementos que la Registraduría determine.

Deberán ser incluidos dentro del Kit Municipal, transportados y distribuidos por EL CONTRATISTA. Esta actividad será coordinada con la Registraduría Delegada en lo Electoral.

El número se determinará de acuerdo con la siguiente tabla:

<b>FORMULARIOS ELECTORALES</b>	<b>DESCRIPCIÓN FORMULARIO</b>	<b>TOTAL FORMULARIOS</b>	<b>DESTINO</b>
<b>E-2</b> Papel: bond 75 gms., Tinta: impreso a 1 x 0 tintas Tamaño oficio	RESOLUCIÓN NOMBRANDO LOS REEMPLAZOS DE JURADOS DE VOTACIÓN	Congreso: 21.000 Presidente: 21.000	MUNICIPAL
<b>E-15:</b> Justificación: 5 por mesa Características: Material: Cartulina 115 gms. Color: amarillo Tamaño: carta	CREDENCIAL PARA TESTIGOS ELECTORALES DE LA MESA	Congreso: 500.000 Presidente: 450.000	MUNICIPAL
<b>E-16</b> Justificación: 10 X comisión escrutadora. Material: Cartulina 115 gms Color: Verde Tamaño: Carta	CREDENCIAL TESTIGOS COMISIÓN ESCRUTADORA	Congreso: 20.000 Presidente: 20.000	MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL
<b>E-20</b> Papel : bond 75 gms Impresión: a 1 tinta Tamaño: carta	ACTA DE INTRODUCCIÓN (O RETIRO) DE DOCUMENTOS ELECTORALES EN (O DEL) ARCA TRICLAVE	Congreso: 12.000 Presidente: 12.000	MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL



<b>E-23</b> Papel: Bond-75-gms, Impresión: 1 Tinta Tamaño Carta	CONSTANCIA DE LA COMISIÓN ESCRUTADORA	Congreso:12.000 Presidente:12.000	MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL
<b>E-28</b> Papel: Bond 75 Gms, Impresión: A 1 Tinta, Tamaño: Carta	CREDENCIAL REPRESENTANTES	Congreso: 249	DEPARTAMENTAL

**ELEMENTOS:**

**1. BOLÍGRAFOS NEGROS**

- **CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y PARLAMENTO ANDINO:**

**Cantidad:** 256 Cajas de 12 unidades de bolígrafos de tinta negra, cuerpo plástico con tapa.

**Justificación:** 7 cajas por delegación incluido el Distrito Capital  
3 cajas adicionales por localidad de Bogotá DC, que saldrán del reajuste por mesas de votación.

- **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:**

**Cantidad:** 256 cajas de 12 unidades bolígrafos de tinta negra, cuerpo plástico con tapa.

**Justificación:** 7 cajas por delegación incluido el Distrito Capital  
3 cajas adicionales por localidad de Bogotá D.C., que saldrán del reajuste por mesas de votación.

**2. MARCADORES**

- **CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y PARLAMENTO ANDINO:**

**Cantidad:** 104 cajas de marcadores de tinta negra y/o verde, tinta indeleble, cuerpo plástico con tapa.

**Justificación:** 2 cajas X Delegación más 2 cajas adicionales por localidad (20) de Bogotá DC.

- **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:**

**Cantidad:** 104 cajas marcadores de tinta negra y/o verde, de tinta indeleble con tapa.

**Justificación:** 2 cajas X Delegación más 2 cajas adicionales por localidad (20) de Bogotá DC:

**4.2.3.4 KIT EXTERIOR**

Elementos que componen el kit de mesa:

**1. TARJETAS ELECTORALES CÁMARA DE REPRESENTANTES DEL EXTERIOR:**

- SENADO DE LA REPÚBLICA
- PARLAMENTO ANDINO
- CÁMARA INTERNACIONAL



**Nota:** Las cantidades precisas de las tarjetas, están sujetos a la DIVIPOL definitiva, la cual será suministrada por la Dirección de Censo Electoral, conforme el CENSO ELECTORAL DEFINITIVO.

2. **CUADERNILLOS ELECTORALES:** (Tres cartillas por mesa, entendiéndose que cada cartilla corresponde a un juego Así: una cartilla conformada por Senado y Parlamento Andino y otra por cámara internacional y la Cámaras especiales).
3. **CERTIFICADO ELECTORAL:** Con el mismo diseño al Nacional, excepto a la Divipol en donde se relaciona País/Embajada/Consulado.
4. **CUENTA VOTOS:**

**Especificaciones:**

**Tamaño:** Oficio

**Papel:** Bond de 75 grs.

**Tinta:** Negra

**Impresión:** Variable, tipo dúplex.

La información del diseño para la impresión, será suministrada por la Registraduría Delegada en lo Electoral, una vez se culmine el proceso de inscripción de candidatos.

Nota: Las cantidades de cada uno de los elementos del kit exterior, ya están contabilizadas dentro del kit de mesa, por cuanto su empaque se hará de acuerdo con la DIVIPOL definitiva, la cual será suministrada por la Dirección de Censo electoral, conforme al CENSO ELECTORAL DEFINITIVO.

**5. FORMULARIOS:**

- **Formulario E-9:** Urna cerrada y sellada
- **Formulario E-10:** Lista de sufragantes ( una copia)
- **Formulario E-11:** Acta de Instalación y Registro de Votantes
- **Formulario E-14:** Acta de Escrutinio Jurados de Votación: El destino de los tres ejemplares es el siguiente: Consejo Nacional Electoral, Transmisión y Digitalización.
- **Formulario E-17:** Constancia de entrega de documentos electorales.

**6. SOBRES ELECTORALES:**

- Material sobrante/tarjetas electorales no utilizados y certificados electorales sobrantes
- Votos (Senado, Cámara y Parlamento Andino)
- Consejo Nacional Electoral

**6.1 SOBRES CON DESTINO AL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL:**

- **SENADO DE LA REPÚBLICA y PARLAMENTO ANDINO:**

**Cantidad:** 6.000 unidades, distribuidos así:

- 2. 000 sobres con las dimensiones que se relacionan a continuación

80 Cm. X 70 Cm.



Calidad: en polipropileno, polietileno, policloruro de vinilo, o tyvek .

Diseño: Este será entregado por la Dirección del Censo Electoral una vez adjudicado el contrato

Impresión: a una tinta.

Pestaña: con cinta adhesiva de 2 cm

- 4.000 sobres con las dimensiones que se relacionan a continuación:

70 Cm. X 55 Cm.

Calidad: en polipropileno, polietileno, policloruro de vinilo, o tyvek .

Diseño: Este será entregado por la Dirección del Censo Electoral una vez adjudicado el contrato.

Impresión: a una tinta.

Pestaña: con cinta adhesiva de 2 cm

- **PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA:**

**Cantidad:** 1.733 unidades

**Tamaño:** 70 cm. X 55 cm.

**Calidad:** en polipropileno, polietileno, policloruro de vinilo, o tyvek.

**Diseño:** Este será entregado por la Dirección del Censo Electoral una vez adjudicado el contrato.

**Impresión:** a una tinta.

**Pestaña:** con cinta adhesiva de 2 cm.

**7. ELEMENTOS:**

- BOLÍGRAFOS NEGROS
- RESALTADOR
- BANDAS DE CAUCHO
- STIKER VOTOS NO MARCADOS
- TIJERAS
- CARTILLA JURADOS DE VOTACIÓN.

**NOTA:** A excepción de la Tarjeta Cámara Internacional y el Sobre con destino al Consejo Nacional Electoral, todas las cantidades necesarias en este kit están incluidas en las cantidades para el país es decir dentro de las 100.000 mesas y el censo electoral proyectado.

**8. ADICIONALES:**

Adicionalmente al Kit de mesa deben entregar a las embajadas o consulados según el caso, los siguientes elementos, los cuales tienen las mismas especificaciones a las descritas en el punto No. 2 - Kit Municipal del presente numeral 4.2.5.2.:

- URNAS
- CUBÍCULOS
- PLUMONES
- CINTA ADHERENTE
- DOS (2) COPIAS DEL E-10



**NOTA:** El contratista transportará el material electoral correspondiente a los siete (7) días que dura el proceso electoral en el exterior, a las Embajadas y Consulados, de acuerdo al listado y las especificaciones que la Registraduría Delegada en lo Electoral le suministrará con anterioridad.

#### **4.2.3.5. MATERIAL DIDÁCTICO PARA CAPACITACIÓN**

**Cantidad:** 22.000 kit de capacitación.

Con el propósito de capacitar adecuadamente a los jurados de votación por parte de la Registraduría Nacional del Estado Civil, EL CONTRATISTA se compromete a suministrar y entregar a la Registraduría Delegada en lo Electoral, el material didáctico que se relaciona a continuación.

##### **1. TARJETAS ELECTORALES:**

**Cantidad:** 2.200.000 unidades, distribuidas así:

- SENADO DE LA REPÚBLICA: 1.100.00 unidades
- CÁMARA DE REPRESENTANTES: 1.100.000 unidades

**Características:** Las tarjetas deben guardar las mismas características que la tarjeta Electoral para la elección, en cuanto a diseño, tamaño y cantidad de partidos y candidatos.

**Empaque:** Paquetes de 50 por cada corporación, en total 22.000 paquetes por cada corporación.

TAMAÑO	PAPEL	TINTAS
Reales a la tarjetas de senado y cámara	Bond 75 grs	Anverso Policromía (4) / Reverso 1 Tinta (especial por corporación)

##### **2. FORMULARIOS**

###### **Formulario E-14 - acta de escrutinio jurado de votación:**

**Cantidad:** 2.200.000 Hojas

**Justificación:** 50 por cada kit

**Especificaciones:** Los formularios deben guardar las mismas características que la que los formularios para la elección, en cuanto a diseño, tamaño y cantidad de partidos y candidatos.

**Distribución:** Juegos de dos (2) hojas, así: una equivalente a la estructura de senado y la otra a cámara, incluida las circunscripciones especiales.

**Empaque:** debe empacarse en juegos de 50 es decir 22.000 juegos de E-14

Tamaño	Papel	Características
Oficio	Bond 75 grs	Impresión a Blanco y Negro, con datos fijos de Zona Puesto y Mesa. La estructura y diseño debe ser igual al original de la elección.

###### **Formulario E-11- Acta de instalación y registro de votantes:**

**Cantidad:** 1.100.000 hojas

**Justificación:** 50 por cada kit



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**Especificaciones:** Los formularios deben guardar las mismas características que la que los formularios para la elección, en cuanto a diseño, y tamaño de hoja, sin embargo este constará de Una (1) hoja, impresa por anverso y reverso que contenga:

**Anverso:** acta de instalación y en dos columna el registro de votantes

**Reverso:** la totalización, las observaciones y la firma de los jurados.

TAMAÑO	PAPEL	CARACTERÍSTICAS
oficio	Bond 75 grs	Impresión a Blanco y Negro, con datos fijos de Zona Puesto y Mesa.

**Empaque:** en paquetes de 50 para un total de 22.000 paquetes de E-11.

**3. CUENTA VOTOS**

**Cantidad:** 2.200.000 hojas

**Justificación:** 50 por cada kit

**Especificaciones:**

**Tamaño:** Oficio

**Papel:** Bond de 75 grs.

**Tinta:** Negra

**Impresión:** Variable, tipo dúplex.

La información del diseño para la impresión, será suministrada por la Registraduría Delegada en lo Electoral, una vez se culmine el proceso de inscripción de candidatas.

**Distribución:** Juegos de dos (2) hojas, así: una equivalente a la estructura de senado y la otra a cámara, incluida las circunscripciones especiales, debe guardar correspondencia con el E-14.

**Empaque:** debe empacarse en juegos de 50 es decir 22.000 juegos de cuenta votos

TAMAÑO	PAPEL	CARACTERÍSTICAS
Oficio	Bond 75 grs	Impresión a Blanco y Negro, Con datos fijos de Zona Puesto y Mesa, por partido con espacio para 100 candidatos por partido. Impresión Dúplex

**4. SOBRES ELECTORALES:**

- **SOBRES PARA CLAVEROS:** 1.500 unidades
- **SOBRES PARA TARJETAS NO UTILIZADAS E INSERVIBLES:** 1.500 unidades
- **SOBRES PARA VOTOS:** 1.500 unidades

**Especificaciones:** Los sobres deben guardar las mismas características que la que los sobres para la elección, en cuanto a diseño, tamaño y color.

**5. PENDONES DIDÁCTICOS**

- **Pendones para capacitadores:**

**Cantidad:** 6.000 unidades

**Justificación:** 1 pendón de cada corporación por sitio de capacitación (1.500 sitios) \* (4 corporaciones).



**Características:**

**Referencias:** **Afiches Tipo Pendón Ref. Cámara**

**Tamaño:** 68 x 48 cms  
**Material:** En propalcote c2s de 250 grs.  
**tintas:** 4 x 0 tintas + plastificado brillante x 1c  
**Acabado:** refilado + tubos y cordón tipo pendón

**Referencias:** **Afiches Tipo Pendón Ref. Senado**

**Tamaño:** 68 x 98 cms  
**Material:** en propalcote c2s de 250 grs  
**tintas:** 4 x 0 tintas + plastificado brillante x 1c  
**Acabado:** Refilado + tubos y cordón tipo pendón

**Referencias:** **Afiche Tipo Pendón Capacitación E-14**

**Tamaño:** 68 x 98 cms  
**Material:** en propalcote c2s de 250 grs  
**tintas:** 1 x 0 tintas + plastificado brillante x 1c  
**Acabado:** refilado + tubos y cordón tipo pendón

**Referencias:** **Afiche Tipo Pendón Capacitación E-11**

**Tamaño:** 68 x 48 cms  
**Material:** En propalcote c2s de 250 grs  
**Tintas:** 1 x 0 tintas + plastificado brillante x 1c  
**Acabado:** refilado + tubos y cordón tipo pendón

- **Pendones para puestos de Votación:**

**Cantidad:** 22.000 unidades

**Características:**

**Referencias:** Afiche Tipo Pendón puesto de votación tarjetas electorales Senado, Cámara Y Presidente:

**Tamaño:** 68 x 98 cms

**Material:** en propalcote c2s de 250 grs

**Tintas:** 1 x 0 tintas + plastificado brillante x 1c

**Acabado:** Refilado + tubos y cordón tipo pendón

**Nota:** La información del diseño para la impresión, así como las características finales, serán suministrada por la Registraduría Delegada en lo Electoral, una vez se culmine el proceso de inscripción de candidatos.

**6. BORRADORES TABLERO ACRÍLICO**

**Cantidad:** 2.000 unidades

**Especificaciones:**





**Material:** Felpa o paño para Borrado

**Soporte:** madera o plástico.

## **7. MARCADORES BORRABLES**

**Cantidad:** 2.000 unidades

**Características:** Marcador estándar, borrable, tinta verde, punta de felpa con tapa y cuerpo plástico.

## **8. BOLÍGRAFOS:**

**Cantidad:** 10.753 unidades de bolígrafos

**Especificaciones:** Tinta negra, cuerpo plástico con tapa.

## **9. BOLSAS PARA EL EMPAQUE DEL KIT DIDÁCTICO**

**Cantidad:** 21.700 unidades

**Características:** Bolsa plástica en polietileno de alta densidad color blanca con solapa y cinta adhesiva calibre 3.0

Los elementos que compongan este Kit deberán estar plenamente identificados en su calidad de "**muestra no apta para votar**" o tarjeta simulada, de tal forma que este material no pueda ser utilizado en proceso electoral alguno.

**NOTA:** La Registraduría Nacional, entregará al Contratista trecientas 300 de estas bolsas para ser empacadas en el kit didáctico.

## **10. CARTILLA PARA JURADOS DE VOTACIÓN**

**Cantidad:** 650.000

**Tamaño:** carta

**Material:** papel bond 75 grs

**Características:** 12 hojas, 24 páginas, 4X4 tintas incluida la caratula cosida al caballete.

**NOTA 1:** Para los ítems relativos a elementos de los diferentes kits, incluidos los formularios el proponente deberá anexar como mínimo una muestra de material y/o elemento con el cual se efectuará el suministro.

**NOTA 2:** Las cantidades precisas de todos los formularios y elementos del kit electoral (Mesa, Municipal, Departamental y Exterior), están sujetos a la DIVIPOL definitiva, la cual será suministrada por la Dirección de Censo Electoral, conforme el CENSO ELECTORAL DEFINITIVO.

### **4.2.3.1.1. SERVICIOS EN RELACIÓN CON EL KIT ELECTORAL:**

- 1. ELABORACIÓN, IDENTIFICACIÓN, LOGÍSTICA, CLASIFICACIÓN, EMPAQUE, CERTIFICACIÓN, TRANSPORTE, CUSTODIA, ENTREGA OPORTUNA Y EN BUEN ESTADO DEL "KIT MESA A MESA", "KIT MUNICIPAL", "KIT DEPARTAMENTAL" Y "KIT EXTERIOR".**

El proponente deberá prestar cada uno de los servicios que se enumeran a continuación:



Codificar, personalizar, clasificar, empacar (mesa a mesa, por municipios y departamentos y al exterior), transportar, custodiar y entregar el material requerido oportunamente y en buen estado, en cada uno de los 1.102 municipios del país, los 20 corregimientos departamentales, y en el exterior para los eventos electorales a celebrarse los días 9 de marzo y 25 de mayo de 2014. Así mismo, deberá efectuar la operación de recolección de los elementos reutilizables después de las jornadas electorales en los sitios determinados en los presentes pliegos.

El material electoral del Kit comprende, además y, por ende, hacen parte de él, los formularios y elementos que suministrará la Registraduría Nacional del Estado Civil por estar a cargo de ésta su elaboración y entrega al contratista para su inclusión en los Kits y distribución.

Se entiende que el material electoral (kit), deberá estar debidamente clasificado y discriminado de acuerdo con las características de cada uno (Kit de mesa, departamental, municipal, exterior). Este material debe ser entregado con la debida anticipación al día de elecciones.

Utilizar un sistema para la verificación del correcto empaque de cada uno de los elementos que conforman el kit de mesa a mesa mediante tecnología de radio frecuencia que permita el control del inventario, certificando la integridad de cada uno de los elementos únicos contenidos en los kits.

Los kits de mesa, municipal, departamental, exterior que se transporten por vía marítima y fluvial tendrán un empaque especial adicional que los proteja del deterioro y daño, hasta su destino final.

EL CONTRATISTA debe personalizar cada uno de los diferentes kits, es decir, que por dos de las caras de cada uno de los kits deben llevar un rotulo en el cual se identifique el departamento, el municipio, el puesto de votación y el número de mesa al cual corresponde.

En el caso del kit mesa a mesa, este será distribuido de la siguiente manera:

En los municipios zonificados y Registraduría Auxiliares, por tratarse de distribuciones urbanas, se entregará el día de las respectivas elecciones en cada uno de los puestos, la cantidad de kits correspondientes al número de mesas, antes de las siete de la mañana (7 a.m.).

En la parte rural de estos municipios, igual que los no zonificados, la entrega se realizará en días anteriores, de acuerdo con la fecha definida para cada elección

El Kit del Exterior debe ser entregado como mínimo con diez (10) días hábiles de antelación a la fecha de las elecciones de Congreso, Parlamento Andino y Presidente y Vicepresidente, teniendo en cuenta que en el exterior, estas votaciones se inician el lunes anterior a las elecciones y se realiza durante toda la semana hasta el 9 de Marzo y 25 de Mayo de 2014 respectivamente.

## **2. RECOLECCIÓN DEL SOBRE DE TARJETAS ELECTORALES Y CERTIFICADOS NO UTILIZADOS O SOBANTES:**

Recolectar, una vez hayan sido objeto de destrucción por parte de los jurados de votación y terminada la jornada electoral (4:00 P.M), el sobre que contiene las tarjetas no utilizadas y los certificados electorales sobrantes, en cada una de los puestos de votación, dicho sobre será entregado a las dependencias y en la oportunidad que disponga la Registraduría Nacional del Estado Civil, después de realizada cada elección.



### **3. RECOLECCIÓN DEL MATERIAL REUTILIZABLE:**

Para todos los procesos, se hará la recolección del material reutilizable, en los puestos de votación de las capitales de departamento, entendiéndose por material reutilizable el referido a las urnas y cubículos que se encuentren en buen estado, y deben quedar debidamente embalados para su conservación y bodegaje.

Este material, deberá ser entregado debidamente inventariado a las REGISTRADURÍAS en cada uno de los municipios del país, en los sitios que ésta disponga, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de realización de la respectiva elección. De la entrega realizada se levantará un acta y se presentará un informe a la Registraduría Delegada en lo Electoral relacionando el material entregado.

### **4. RECOLECCIÓN DE LAS ACTAS DE JURADO DE VOTACIÓN E-14:**

Para la prestación del servicio, el contratista deberá recolectar las actas y los sobres que contienen las actas de jurado de votación E-14, ejemplar con destino a delegados, en cada uno de los puestos de votación a nivel nacional, en forma organizada y segura, conforme al plan de recolección que establezca el contratista.

El contratista deberá proveer la infraestructura logística, humana, de transporte (terrestre, fluvial y aéreo) y de seguridad, para garantizar la recolección de los sobres que contienen las actas E-14 delegados en todos los puestos de votación del país.

El contratista deberá entregar los sobres y las actas de jurado de votación E-14 delegados en los Puestos de Digitalización (PD) y en Centros de Acopio de Digitalización (CAD) indicados por la Registraduría Nacional, de acuerdo al plan de recolección que establezca el contratista.

### **ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS ESENCIALES:**

Para el desarrollo del objeto del contrato, el contratista se comprometerá a realizar y cumplir con las actividades, especificaciones y requerimientos establecidos en el presente documento.

### **MODELO DE OPERACIÓN:**

#### **Proceso de Recolección Actas E-14 Delegados:**

Al término de la jornada electoral y una vez finalizado el conteo y registro de los votos por parte de los jurados de votación de cada mesa, se inicia el proceso de recolección acta E-14 delegados.

Para el desarrollo de este proceso, el contratista deberá presentar el modelo operativo para la recolección de las actas a nivel nacional de acuerdo a las siguientes categorías:

- Puestos en capitales de departamento
- Puestos en municipios zonificados
- Puestos en cabecera de municipios no zonificados
- Puestos en corregimientos y cárceles

#### **a. Capitales de Departamento:**



El contratista deberá proveer la infraestructura logística, humana, de transporte (terrestre) y de seguridad, para garantizar la recolección de las actas E-14 delegados por corporación en todos los puestos de votación de las 32 capitales de departamento, asegurando que el tiempo de transporte a los centros de acopio de digitalización (CAD) una vez recibidas las actas a los jurados no supere los 60 minutos.

Para la recolección en capitales no se manejará sobre de delegados, por lo que el contratista deberá garantizar que las actas E-14 delegados que se reciban por corporación en cada puesto, lleguen a los centros de acopio de digitalización (CAD) en la cantidad y condiciones en que se recibieron en cada puesto.

**b. Municipios Zonificados:**

El contratista deberá proveer la infraestructura logística, humana, de transporte (terrestre, fluvial y aéreo) y de seguridad, para garantizar la recolección de los sobres que contienen las actas E-14 delegados en todos los puestos de votación de los municipios zonificados diferentes a capitales de departamento.

Para la recolección en puestos zonificados, los jurados de votación de cada mesa entregarán las actas E-14 delegados de todas las corporaciones; en un sobre debidamente sellado, el contratista deberá garantizar que los sobres que contienen las actas E-14 delegados que se reciban en cada puesto lleguen a los centros de acopio de digitalización (CAD) en la cantidad y condiciones en que se recibieron en cada puesto, en un tiempo no mayor a 90 minutos.

**c. Cabecera de Municipios No Zonificados:**

El contratista deberá proveer la infraestructura logística, humana, de transporte (terrestre, fluvial y aéreo) y de seguridad, para garantizar la recolección de los sobres que contienen las actas E-14 delegados en todos los puestos de votación de los municipios no zonificados a nivel nacional.

Para la recolección en puestos no zonificados, los jurados de votación de cada mesa entregarán las actas E-14 delegados de todas las corporaciones en un sobre debidamente sellado; el contratista deberá garantizar que los sobres que contienen las actas E-14 delegados que se reciban en cada puesto lleguen a los centros de acopio de digitalización (CAD) en la cantidad y condiciones en que se recibieron en cada puesto, en un tiempo no mayor a 120 minutos.

**d. Corregimientos y Cárceles:**

El contratista deberá proveer la infraestructura logística, humana, de transporte (terrestre, fluvial y aéreo) y de seguridad, para garantizar la recolección de los sobres que contienen las actas E-14 delegados en todos los puestos de votación de corregimientos y cárceles de los municipios a nivel nacional.

Para la recolección en puestos de corregimientos y cárceles, los jurados de votación de cada mesa entregarán las actas E-14 delegados de todas las corporaciones en un sobre debidamente sellado; el contratista deberá garantizar que los sobres que contienen las actas E-14 delegados que se reciban en cada puesto lleguen a los centros de acopio de digitalización (CAD) en la cantidad y condiciones en que se recibieron en cada puesto.

**Estructura Organizacional del Proceso:**

Para cumplir con el objeto del contrato, el contratista deberá disponer como mínimo la siguiente estructura organizacional:

- a. **Coordinador Departamental de Recolección:** El contratista deberá disponer de un coordinador en por lo menos 28 capitales de departamento, el cual será responsable de coordinar la recolección y transporte de las actas E-14 delegados.
- b. **Coordinador Municipal de Recolección:** El contratista deberá disponer de un coordinador en cada municipio responsable de la organización, recolección y transporte de las actas E-14 delegados en cada uno de los puestos de votación urbanos y rurales.
- c. **Recolector de Actas en Puestos de Votación:** El contratista deberá disponer de un recolector de actas E-14 delegados a razón de uno (1) por cada 15 mesas o fracción en los puestos de votación de capital y municipio zonificado, para los no zonificados, mínimo una persona en puesto de votación.
- d. **Transportador de Actas:** El contratista deberá disponer del recurso humano necesario para transportar las actas E-14 delegados desde los puestos de votación hasta los Centros de Acopio de Digitalización (CAD) o puestos de digitalización (PD) que se indique.

**Requerimientos Logísticos:**

**Para la recolección y transporte de las actas de escrutinio E-14 delegados:**

- a. El contratista deberá presentar el plan logístico para la recolección de las actas E-14 delegados a nivel nacional.
- b. El contratista deberá proveer de la infraestructura logística, humana, de transporte (aéreo, fluvial y terrestre) y seguridad para la recolección de las actas de escrutinio E-14 delegados de todas las mesas de votación.
- c. El contratista deberá garantizar que el transporte de las actas de escrutinio E-14 delegados que se realizaran por vía marítima o fluvial, tendrán un empaque especial que las proteja del deterioro y daño.
- d. El contratista deberá establecer un sistema de control en el proceso de recepción de las actas E-14 delegados en cada uno de los puestos de votación.
- e. La supervisión del contrato verificará que la solución ofrecida por el contratista cumpla con los requisitos y normas establecidas en el presente documento.

**Requerimientos de Recurso Humano:**

El contratista deberá presentar el organigrama para la ejecución del proyecto a nivel nacional, en el cual se especificará la cantidad y ubicación del recurso humano que proporcionará para la prestación del servicio, en los siguientes roles:



- a. Coordinadores Departamentales / Municipales: Profesional o Tecnólogo.
- b. Recolectores de Actas
- c. Transportadores de Actas
- d. El contratista deberá diseñar e implementar un plan de capacitación al personal asignado al proceso de recolección de las actas E-14 delegados.
- e. El personal dispuesto por el contratista para el proceso de recolección de las actas E-14 delegados deberá estar identificado mediante el porte de carnets.
- f. La Supervisión del contrato verificará que el contratista cumpla con los requerimientos del recurso humano anteriormente descritos.

**Obligaciones logísticas, procedimentales y técnicas del contratista:**

El contratista deberá mantener actualizada y disponible la documentación del sistema para la supervisión del contrato y de los organismos de control. Para el proceso de recolección de las actas E-14 delegados, deberá existir la siguiente documentación:

- Plan de recolección de sobres y actas E14 Delegados
  - Documentación de mapa de riesgos y planes de continuidad.
- a. El contratista deberá presentar a la Supervisión del contrato, el flujograma y el cronograma con indicación de las actividades programadas para la ejecución del proyecto. La fecha de entrega será establecida por la Supervisión del contrato.
  - b. El contratista deberá garantizar que el personal empleado conoce el contenido de los manuales y la documentación establecida para el desarrollo del proyecto.
  - c. El contratista deberá disponer de los medios de comunicación para que el personal contratado por éste, cumpla de manera eficiente las labores encomendadas.
  - d. El contratista deberá entregar, debidamente digitalizadas, las actas de constancia de entrega de los sobres o actas, a la Supervisión del Contrato.
  - e. El contratista deberá informar en forma inmediata a la Supervisión del contrato, aquellas situaciones que atenten o afecten el normal funcionamiento del proceso de recolección de las actas E-14 delegados.

**4.2.3.1.2 SERVICIOS DE SOPORTE A LAS ACTIVIDADES ELECTORALES:**

**SERVICIOS ADICIONALES:**

EL CONTRATISTA, antes, durante y con posterioridad al día de las elecciones, de acuerdo como corresponda, deberá realizar las siguientes actividades adicionales que soportan la prestación de sus servicios:



## **1. DISTRIBUCIÓN DEL MATERIAL PARA SIMULACROS ELECTORALES DE ELECCIONES DE CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y PARLAMENTO ANDINO Y PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA QUE SE REALIZARÁN :**

Para los simulacros que se llevarán a cabo por la Registraduría Nacional del Estado Civil EL CONTRATISTA deberá generar la información e impresión de los formularios E-14 diligenciados con candidatos y votos, teniendo en cuenta el potencial de la mesa, la densidad de votación y la votación especial, como votos blancos, nulos y no marcados, necesarios para el desarrollo de los mismos, y distribuirlos en cada uno de los municipios zonificados y/o capitales, de conformidad con los requerimientos, parámetros e información que oportunamente indique la Registraduría Delegada en lo Electoral y la Gerencia de Informática.

Para los simulacros electorales el formulario E-14 constará de un solo cuerpo.

**Cantidad:** 2 simulacros para CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y PARLAMENTO ANDINO

- **Primer Simulacro Congreso:** deberá imprimirse el 50% de las mesas determinadas para el simulacro.
- **Segundo Simulacro:** Deberá imprimirse 100%, de las mesas del país de acuerdo a la conformación de la Divipol para la elección.
- **Simulacro Presidencia de la REPÚBLICA:** Se hará un (1) simulacro con el 100% de las mesas de votación de acuerdo a la Divipol establecida para la elección.

### **DISTRIBUCIÓN:**

Los formularios E-14 simulacro de todos los municipios del país deberán ser entregados con anterioridad a la fecha de cada simulacro en zonificados y capitales de departamento.

**NOTA:** Para la generación y el resumen del archivo (votos), EL CONTRATISTA realizará esta actividad de tal forma que el archivo sea entregado para el control y seguimiento de los simulacros.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA deberá generar la asignación del código de transmisión en la impresión de los formularios E-14 para simulacros.

## **2. SERVICIO DE ALQUILER DE CARPAS, MESAS, SILLAS Y VALLAS:**

### **2.1 SERVICIO DE ALQUILER DE CARPAS:**

**Cantidad:** 2.114 unidades

Prestación de servicio de alquiler, transporte e instalación de 2.114 carpas de 4 X 4 metros, para el Distrito capital, las cuales deben incluir un punto de iluminación para las elecciones de Congreso, Parlamento Andino y Presidencia de la República a celebrarse el 9 de marzo y el 25 de mayo de 2014, respectivamente.

La Registraduría Distrital entregará al contratista la relación de puestos y la dirección exacta de cada uno de ellos, para la correspondiente instalación.



EL CONTRATISTA debe hacer entrega de las carpas debidamente instaladas con punto de iluminación en cada uno de los sitios de votación que la Registraduría Distrital disponga. Así mismo deberá transportarlas y recolectarlas en los sitios dispuestos, previa la terminación del escrutinio de mesa en el respectivo puesto de votación.

## **2.2 SERVICIO DE ALQUILER DE SILLAS, MESAS Y VALLAS:**

Prestación del servicio de alquiler y transporte de sillas, mesas y vallas que sean solicitadas para la ciudad de Bogotá D.C.

EL CONTRATISTA deberá hacer entrega de mesas, sillas y vallas directamente en los puestos de votación del Distrito Capital, en donde sean solicitados, de acuerdo a la relación que previamente le entregará la Registraduría Distrital.

### **Mesas:**

**Cantidad:** 5.397

**Material:** plástico

**Medidas aproximadas:** Largo 90 cm. – Ancho 90 cm. - Alto 70 cm.

### **Sillas:**

**Cantidad:** 13.503

**Material:** plástico

**Medidas aproximadas:** Largo 55 cm – Ancho 50 cm. – Alto 70 cm.

### **Vallas:**

**Cantidad:** 2.045

**Especificaciones:** Medidas estándar para vallas de metal para cerramiento

## **3. SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TRAZABILIDAD:**

El proponente deberá proveer un software de control y certificación de empaque de material electoral para la personalización de los elementos variables para el kit de mesa, generación de archivos y formularios que contenga como mínimo las siguientes características:

- Generar, codificar, personalizar e imprimir los elementos variables que pertenecen al Kit de Mesa.
- Generar, asignar y personalizar las novedades y contingencias, considerados como elementos adicionales para los diferentes Kits, durante la ejecución del contrato.
- Asignar la numeración de las tarjetas electorales que se ubicarán en cada mesa de votación.
- Integrar la numeración de los certificados electorales de acuerdo al Kit de Mesa.
- Generar el archivo tanto para el desarrollo de simulacros como para elecciones y la distribución del material a nivel municipal y departamental, de acuerdo con los parámetros del potencial electoral a partir de las siguientes fuentes: División Política





Administrativa - DIVIPOL, archivo de candidatos y archivo códigos de transmisión (este último generado por EL CONTRATISTA).

- Generar una opción que permita la identificación especial de los Kits de Mesa urbanos y rurales en los municipios zonificados.

El sistema deberá permitir conocer el material particularizado que fue destruido en el caso de presentarse un siniestro para darlo de baja y efectuar la correspondiente reposición con la nueva información para su estricto control.

El sistema deberá suministrar la información necesaria y a tiempo, de los elementos que pertenecen al Kit mesa o al Kit municipal.

EL CONTRATISTA deberá desarrollar un sistema de comunicación que permita consultar en línea cualquiera de los elementos particularizados del Kit de Mesa. La consulta podrá ser realizada llamando a un centro de información del proponente o utilizando dispositivos portátiles.

El proponente deberá contar con la infraestructura técnica y administrativa necesaria para la generación, análisis y modificación del potencial electoral y/o nuevas mesas.

**Nota:** El sistema desarrollado deberá presentar como parte de la evaluación de la propuesta una prueba técnica para demostrar el funcionamiento del mismo.

#### **4. SERVICIO DE TRANSPORTE AÉREO, FLUVIAL Y TERRESTRE A CORREGIMIENTOS:**

La Registraduría Delegada en lo Electoral suministrará un listado de los municipios que requieran el transporte del kit de mesa, a los corregimientos o inspecciones de policía, hasta agotar el presupuesto estimado para esta actividad.

El transporte se realizará inicialmente vía Aérea, Fluvial y Marítimo, dependiendo de la topografía de cada lugar, para entrega y recolección del material electoral (Kit de Mesa).

**NOTA:** Las Delegaciones Departamentales por intermedio de la Registraduría Delegada en lo Electoral, entregarán al contratista el cronograma de desplazamientos del material electoral.

#### **SERVICIOS ELECTORALES:**

##### **1. SOPORTE LOGÍSTICO PARA EL DÍA ELECTORAL EN TODAS LAS CAPITALES DE DEPARTAMENTO, PARA LAS VOTACIONES DEL 9 DE MARZO Y 25 DE MAYO DE 2014:**

Durante los días de las elecciones, EL CONTRATISTA deberá contar con los dispositivos para suplir las necesidades que se presenten en cada uno de los puestos de votación en las 33 ciudades capitales de departamento, incluyendo las Registraduría Auxiliares.

En caso de faltar material EL CONTRATISTA debe transportarlo hasta el puesto de votación, teniendo como límite los inventarios entregados por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

##### **2. RECOLECCIÓN DE MATERIAL ELECTORAL EN EL EXTERIOR:**

EL CONTRATISTA deberá recoger, a partir del lunes y a más tardar hasta el martes después de la elección, en las Embajadas y los Consulados de Colombia en el Exterior, los documentos



electorales producto de los siete (7) días de elección en el exterior, y transportarlo a la ciudad Bogotá D.C. para entregarlo en el lugar determinado por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

### **3. TRANSPORTE DE PLIEGOS ELECTORALES EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ:**

El Contratista deberá suministrar el servicio de transporte de pliegos electorales de los puestos de votación de la ciudad de Bogotá D.C., una vez terminadas las elecciones, hacia el sitio de escrutinio.

#### **4.2.4 AUTENTICACIÓN BIOMÉTRICA DE ELECTORES Y JURADOS DE VOTACIÓN:**

A continuación se señalan los componentes y actividades específicas del servicio requerido, los cuales deberán ser cubiertos por EL CONTRATISTA seleccionado quien a su vez debe señalar en su oferta la metodología que aplicará para su logro:

- a. Procesar los *templates* de las huellas de los ciudadanos que se encuentran inscritos en el Censo Electoral previa entrega por parte de la RNEC de las minucias de los municipios establecidos en el anexo técnico respectivo que será entregado por la entidad con la firma del acta de inicio del contrato.
- b. Cargar el Censo Electoral, las minucias y datos biográficos de los ciudadanos que se encuentran inscritos en el censo electoral y de los jurados de mesa de los municipios descritos en el alcance del objeto del contrato, en cada estación de trabajo de acuerdo con el puesto de votación asignado.
- c. Adecuar los puestos de votación con los elementos requeridos para prestar el servicio de autenticación biométrica de electores, para los cuales debe incluir mesas sillas carpas extensiones y tomas según la necesidad de cada puesto y del modelo de operación que incluye el alistamiento, pre-visita, despliegue y puesta en marcha definido para el proceso.
- d. Implementar mecanismos o acciones por municipio que garanticen continuidad del servicio de autenticación biométrica de electores en los municipios descritos en el alcance del objeto del contrato.
- e. Desinstalar y recoger los elementos instalados en los puestos de votación habilitados con el servicio de autenticación biométrica de electores.
- f. Proveer el personal requerido para la operación de los equipos de autenticación biométrica en los puestos de votación de los municipios descritos en el anexo técnico respectivo.
- g. Proveer el soporte técnico en todos los municipios descritos en el alcance del objeto del contrato cuando el personal técnico del puesto no pueda dar una solución al inconveniente presentado.
- h. Suministrar el personal logístico necesario en cada puesto de votación para guiar a los electores hacia las estaciones biométricas disponibles para su autenticación biométrica, previo ingreso a las mesas de votación,



- i. Capacitar al personal vinculado para la operación del día electoral, así como a los funcionarios designados por la Registraduría Nacional del Estado Civil y la Registraduría Delegada.
- j. Proveer los sitios para la capacitación.
- k. Transportar y recoger las estaciones de trabajo hacia y desde el puesto de votación a los sitios de almacenamiento definidos.
- l. Bodegaje de los equipos, para este bodegaje, el Contratista, bajo la supervisión de los Delegados Departamentales puede hacerlo en los sitios y en la cantidad de bodegas que considere necesario, siempre y cuando no afecte el cumplimiento de la obligación y los tiempos de entrega de los equipos, de igual forma, el Contratista debe anexar la relación del (los) sitio(s) y cantidad de bodegas en donde se realizará el bodegaje.
- m. El Backup de máquinas se puede tener en los sitios y en la cantidad de bodegas que considere necesario, siempre y cuando no afecte el cumplimiento de la obligación y el tiempo de respuesta sea óptimo para evitar la suspensión del servicio.
- n. El software de autenticación biométrica debe permitir el ingreso del número de cédula y huella dactilar del ciudadano. Con esta información, el software debe validar la huella capturada y el número de cédula digitada contra la información biográfica y las minucias entregadas por la Registraduría Nacional del Estado Civil que se encuentran precargadas en cada una de las estaciones biométricas.
- o. El software de autenticación biométrica debe dejar *log* de las personas autenticadas y las inconsistencias encontradas para la entrega consolidada de todos los puestos de votación instalados, a la Registraduría Nacional del Estado Civil con posterioridad al proceso electoral.
- p. El software de autenticación biométrica debe dejar *log* de jurados autenticados para la entrega consolidada de todos los puestos de votación instalados, a la Registraduría Nacional del Estado Civil con posterioridad al proceso electoral, con el fin de que sean incorporados por la RNEC en la base de datos de jurados de votación.

La Registraduría Nacional del Estado Civil garantizará la cooperación de sus funcionarios y la entrega oportuna de la información y de los datos requeridos por el proveedor para la prestación del servicio de autenticación biométrica.

La Registraduría Nacional del Estado Civil designará, por Departamento, un funcionario de tiempo completo como interlocutor técnico con el Proveedor, para los asuntos previos, planeación y ejecución de la jornada de autenticación biométrica durante el proceso electoral.

EL CONTRATISTA debe designar como director técnico del proyecto de autenticación biométrica un profesional idóneo y responsable de su ejecución y adicionalmente un equipo técnico y operativo, desde su inicio hasta la entrega final.

El contratista deberá garantizar el soporte técnico permanente e inmediato durante la jornada electoral, una vez se haya puesto en operación la infraestructura tecnológica e incluir un



tiempo adicional, hasta tanto su funcionamiento y entrega de resultados se encuentre íntegra en cuanto a óptimas condiciones de eficacia, seguridad y celeridad.

EL CONTRATISTA adjudicatario se compromete a realizar una visita previa o de avanzada a los puestos de votación designados por la Registraduría Nacional del Estado Civil, con el objeto de determinar las cantidades de materiales, insumos, localización de equipos y distribución de la infraestructura tecnológica temporal requeridos que se obliga a instalar en cada puesto de votación, en virtud del objeto contractual, según sea el caso. Los resultados deberán plasmarse en un informe que será presentado a la Entidad previo el despliegue de equipos insumos y personal.

Para la puesta en marcha y operación del servicio de autenticación biométrica de electores, EL CONTRATISTA debe concertar de manera previa con los funcionarios designados por la Registraduría Nacional del Estado Civil, los detalles de adecuación de cada uno de los puestos de votación, así:

#### **A. HARDWARE Y EQUIPOS:**

**Cantidad:** 12.250 Estaciones, divididas así:

- **SENADO DE LA REPÚBLICA Y PARLAMENTO ANDINO:** 8.500 estaciones.
- **PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DE LA REPÚBLICA:** 3.750 estaciones

Estaciones de validación biométrica, los cuales estarán compuestos por los siguientes elementos:

- ESTACIÓN DE AUTENTICACIÓN BIOMÉTRICA
- Portátil – Laptop – PC – Dispositivo Móvil
- Sistema operacional. Windows Xp, Android, Windows Mobile o superior
- Memoria RAM: Mínimo 1GB
- Disco Duro: Mínimo 16 GB
- Tarjeta red Ethernet: 10/100 RJ-45 o tarjeta de red inalámbrica.
- Teclado Numérico: externo (para portátil o laptop)
- Cables de Redes Eléctricos
- Impresora térmica

Las maquinas deben estar conectadas en red en cada uno de los puestos de votación con el fin de controlar el intento de múltiples accesos de los ciudadanos al puesto de votación, a su vez se debe garantizar la continuidad en la prestación del servicio de dicha red para lo cual deben presentar al inicio del contrato los planes de recuperación de desastres y contingencia eléctrica y lógica.

#### **B. ACTIVIDADES OPERATIVAS:**

Operación de las estaciones biométricas: comprende las actividades requeridas para habilitar el número de estaciones de validación biométrica, incluida la capacitación previa de las personas, para operar los equipos y atender a los ciudadanos durante la jornada electoral.

El contratista será responsable del suministro del personal necesario para la operación de las estaciones biométricas. El contratista se encargará de la administración logística y atención del



personal encargado de la operación de los equipos como refrigerios, horarios y supervisión de las funciones de los operarios.

### **C. INFRAESTRUCTURA Y DESPLIEGUE:**

Implementación de infraestructura: el contratista seleccionado será responsable por el suministro e instalación de los insumos necesarios para acondicionar los puestos de votación según el modelo de operación definido previamente, de acuerdo con las condiciones particulares de los puestos de votación. Así mismo, el personal técnico y operativo del contratista deberá ser quien realice la adecuación de los puestos de votación que permitan soportar la continuidad del servicio de autenticación en cada puesto de votación durante la jornada electoral.

### **D. DESPLIEGUE DE EQUIPOS Y ELEMENTOS:**

El contratista seleccionado será responsable por el transporte, preparación, ubicación, instalación, montaje y desmonte posterior de los equipos e insumos que requiera para la prestación del servicio del que trata el presente estudio.

### **E. ETAPAS A DESARROLLAR DENTRO DEL PROCESO:**

Para el desarrollo del objeto contractual y en el caso que aplique, se deben cumplir las siguientes etapas tanto en la preparación de información electoral previa, como para el servicio ofrecido y las actividades referentes a la operación de las estaciones de autenticación biométrica.

### **F. LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN:**

El contratista es responsable de visitar, en coordinación con la Registraduría Nacional del estado civil, los puestos de votación en los que se prestará el servicio de autenticación, según sea el caso y el modelo de operación definido, con el fin de establecer la cantidad y tipo de insumos que sean necesarios para la adecuación de los puestos de votación para la prestación del servicio el día electoral.

Derivado de lo anterior, el contratista deberá entregar un informe en el cual se consigne el resultado del proceso de levantamiento de información, donde se establezcan claramente las funciones que deben cumplir el sistema y las que sean referenciadas por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Este documento, previa aprobación de la Registraduría Nacional del estado civil, será requisito indispensable para iniciar la fase de preparación de los insumos requeridos para la adecuación de los puestos de votación.

### **G. PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN:**

El contratista deberá desarrollar esta fase, de acuerdo a la tabla de distribución electoral, organizando y preparando la información entregada por la Registraduría Nacional del estado civil. En este sentido, deberá constituir las bases de datos concernientes a la información biográfica (texto) del censo electoral y biométrica (referente a huellas dactilares) para los municipios enunciados en el anexo técnico respectivo, y acondicionar los equipos de



procesamiento respectivos para operar los aplicativos informáticos denominado autenticador electoral, y el cargue de la información correspondiente en cada uno de ellos.

Se debe garantizar la integridad de la información contenida en la base de datos, para lo cual el contratista deberá efectuar rutinas de control y validación, de las cuales debe presentar informe a la Registraduría Nacional del Estado Civil, certificando la base de datos en cada una de las estaciones de validación biométrica

#### **H. DESARROLLO Y AJUSTES:**

El contratista realizará los desarrollos pertinentes y necesarios que estime convenientes por correcciones, mejoras y/o evoluciones sobre la plataforma tecnológica, así mismo, los ajustes y modificaciones que considere sean necesarios para incrementar la capacidad de respuesta de los sistemas informáticos desplegados y la atención al público en general en caso puntual biométrico.

#### **I. CAPACITACIÓN:**

El contratista deberá realizar la capacitación técnica a los operarios que tendrán a su cargo la administración de los equipos de procesamiento, en relación con las estaciones de autenticación biométrica y los procedimientos logísticos que adelantará durante la jornada electoral, los cuales deben ser establecidos conjuntamente con la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Dicha capacitación se debe hacer de forma teórica y práctica con los elementos tecnológicos que se vayan a utilizar en el proceso de autenticación de de electores en el respectivo puesto de votación.

De igual manera deberá capacitar a los delegados de puesto designados por la mec, la cual se debe hacer de manera conjunta con los líderes de cada puesto de votación a fin de unificar criterios y competencias.

#### **J. OPERACIÓN DE LAS ESTACIONES:**

El contratista acompañará y realizará las actividades inherentes a la operación de autenticación biométrica durante la totalidad de la jornada electoral en los puestos de votación designados por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

**Nota:** las herramientas de almacenamiento adicionales (incluidas licencias, hardware y software base) que sean necesarias para implementar el servicio, serán provistas por el contratista y ello no implicará costos adicionales para la Registraduría Nacional del Estado Civil.

#### **K. ATENCIÓN DE IMPREVISTOS:**

El contratista se obliga a proveer personal para la atención de imprevistos, con el fin de garantizar la continuidad del servicio. Para ello el contratista será responsable de suministrar los equipos, elementos y materiales de respaldo que sean necesarios para restablecer el servicio de manera inmediata en el sitio.

#### **L. ENTREGA DE DOCUMENTOS:**



El contratista entregará con posterioridad a la prestación del servicio, toda la documentación estadística de operación de los equipos, cantidades y métricas de atención de solicitudes y descargo de responsabilidades en el evento de presentarse, sobre detenciones en la continuidad del servicio. Registraduría Nacional del Estado Civil será la encargada de decidir sobre casos particulares considerando los hechos causales y los tiempos de respuesta empleados por el contratista para su corrección.

El contratista también debe detallar en su oferta la metodología a la cual se sujetará para la prestación del servicio de estaciones para autenticación biométrica, relacionando y detallando los procedimientos, actividades y labores para mínimo los siguientes aspectos de puesta en marcha del servicio a nivel de procesos previos, de soporte y logísticos:

- Procesos primarios: incluye actividades de transición de aplicaciones, tratamiento y cargue de información, manejo de versiones, licenciamientos, monitoreo y control y ciclo de vida del software componente de las estaciones de autenticación biométrica.
- Soporte a procesos: comprende la documentación, administración de configuración sobre software de base y transversal, verificación, autenticación de software y/o aplicativos desarrollados por la firma contratista.
- Procesos organizacionales: comprenden planeación de despliegue, transporte, instalación, mantenimiento en el sitio, definición de procesos lógicos y operativos, capacitación, métricas del sistema y cambios que se generen por la implementación de nuevos procesos logísticos y/o operativos sobre el servicio ofrecido.

La metodología que detalle el contratista debe ser aprobada y verificada por los supervisores del proceso.

#### **M. DETALLE DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR:**

En este capítulo se relacionarán en detalle las especificaciones técnicas, alcance y cobertura de los componentes a ser suministrados por el contratista seleccionado y servirá de guía para la preparación de las ofertas.

El servicio de estaciones para autenticación biométrica del elector infiere gran cantidad de actividades, desarrollos y labores por parte del contratista seleccionado, que eventualmente podría generar numerosas solicitudes de aclaración técnica y/o complementación durante el proceso de contratación. Por consiguiente, con el ánimo de clarificar y fijar el punto de vista de la Registraduría Nacional del estado civil como contratante en este proceso particular, los proponentes deberán tener en cuenta para la elaboración de sus ofertas que los siguientes aspectos identificados por la entidad como de materia y objeto contractual se encuentran incluidos dentro de las obligaciones del contratista y no deberán tener costo adicional alguno para la Registraduría Nacional del Estado Civil:

La Registraduría Nacional del Estado Civil debe entregar los archivos del censo electoral, datos biográficos, divipol y minucias de las huellas dactilares en formato pkmat de los municipios establecidos en el anexo técnico respectivo que será entregado por la entidad con la firma del acta de inicio del contrato.



La Registraduría Nacional del estado civil debe entregar los datos de cobertura del objeto contractual, indicando lugares y las métricas expresadas en potencial electoral para cada uno de los puestos de votación habilitados.

El contratista debe analizar, verificar y actualizar los diseños e interfaces para consultas y entradas de datos, de acuerdo con las necesidades de los usuarios del sistema y la normatividad administrativa vigente en la Registraduría Nacional del Estado Civil para procesos electorales.

El contratista debe optimizar los recursos de capacidad operativa y tiempos de respuesta del sistema a nivel hardware y software, teniendo en cuenta que el tiempo de respuesta máximo permitido para la autenticación biométrica de cada elector será de 20 segundos, contados a partir del momento en el que el ciudadano pone el dedo respectivo en el lector del dispositivo de autenticación biométrica.

El contratista debe garantizar un 99,5% de validación acertada en el proceso de autenticación biométrica de cada elector, logrando una atención ininterrumpida de los votantes que se acerquen a ejercer su derecho.

El contratista debe migrar la información (datos y minucias) que sea requerida como resultado de la aplicación de una o cualquiera de las actividades que preceden, configuración y organización de sistemas de almacenamiento, indexación y conformación de bases de datos, actualización de tablas, campos y en general, cualquier tipo de actividad que requiera una eventual nueva plataforma reconstituida para el sistema a implementar.

El contratista debe instalar, configurar y parametrizar los módulos de: software, software base, sistemas operacionales, administración de equipos hardware, sistemas de almacenamiento y equipos de procesamiento con su debido licenciamiento.

#### **N. COBERTURA:**

La distribución de las estaciones biométricas hacia los municipios establecidos en el anexo técnico respectivo, que será entregado por la entidad con la firma del acta de inicio del contrato, se establecerá conforme a lo señalado por la Registraduría Delegada en lo Electoral y la Dirección de Censo Electoral, quienes manteniendo la cantidad de máquinas por municipio podrán redistribuirlas conforme a las necesidades y el comportamiento electoral de cada puesto de votación, hasta 30 días calendario antes del evento electoral.

#### **4.2.4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS HARDWARE:**

Los requisitos mínimos del hardware que debe ser suministrado por EL CONTRATISTA seleccionado, son los siguientes:

##### **1. ESTACIÓN DE AUTENTICACIÓN BIOMÉTRICA**

- Portátil – Laptop – PC – Dispositivo Móvil
- Sistema operacional. Windows Xp Android, Windows Mobile o superior
- Memoria RAM: Mínimo 1GB
- Disco Duro: Mínimo 16 GB
- Tarjeta red Ethernet 10/100 RJ-45 o tarjeta de red inalámbrica.
- Teclado Numérico externo (para portátil o laptop)



- Cables de Redes Eléctricos
- Impresora térmica

## **2. LECTORES ÓPTICOS DE HUELLA DACTILAR (ESCÁNER DE HUELLAS)**

Cumplimiento normativas ANSI NIST.

**Conector:** USB

**Resolución:** 500 dpi

**Software** de instalación para el sistema operativo seleccionado.

## **3. OTROS:**

Conectores, Tomas, Multitomas, cableado eléctrico y sus extensiones, necesarias para construir las acometidas eléctricas necesarias para el despliegue de los equipos en los puestos de votación designados por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

### **4.2.4.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE APLICACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA:**

En el presente capítulo se relaciona en detalle las funciones propias de aplicaciones, archivos de datos y demás fuentes de información que serán entregadas por la Registraduría Nacional del Estado Civil para adelantar el proceso y adicionalmente, establece las directrices de otros elementos y aplicaciones informáticas que debe proveer EL CONTRATISTA seleccionado con el objeto de integrar el servicio a que se obliga contractualmente.

Es de aclarar que cierta información relevante aquí enunciada posee CONFIDENCIALIDAD bajo el precepto de seguridad nacional. En el evento que el oferente requiera datos o información adicional, la misma será revelada previa suscripción de compromiso con la Gerencia de Informática y la Registraduría Delegada en lo Electoral de la Registraduría Nacional del Estado Civil mediante entrevista privada.

## **1. INTERFACE PARA EJECUCIÓN SECUENCIAL DE APLICACIONES (API)**

EL CONTRATISTA seleccionado deberá desarrollar un Interface para ejecución secuencial de aplicaciones con las siguientes funciones mínimas en su respectivo orden para el caso de las estaciones de autenticación biométrica:

Ejecución de aplicativo para almacenar en medio magnético (localización a definir), de la imagen de la huella dactilar o su *template* del lector, tomada en vivo mediante el dispositivo lector de huellas dactilares. Únicamente se aceptará una (1) imagen de huella dactilar por elector en los casos que haya necesidad de enrolar personas que no tengan huellas en la base de datos.

Ejecución en secuencia posterior (automática y/o manual), del aplicativo de comparación 1:1 de minucias, imágenes o la información almacenada en el código de barras de la cédula amarilla con hologramas entregado al contratista seleccionado por parte de la Registraduría Nacional del Estado Civil, para su instalación en las estaciones de autenticación. Este aplicativo tendrá como entrada la imagen de huella capturada en el paso inmediatamente anterior y el número de identificación personal del elector y como salida, entregará en pantalla el resultado de la comparación biométrica contra la base de datos biométrica previamente constituida y correspondiente al censo electoral de los municipios enunciados en el alcance del objeto del contrato.



La interface API debe finalmente permitir la repetición cíclica de los dos (2) primeros eventos para la autenticación biométrica de un nuevo elector.

## **2. APLICATIVO PARA CAPTURA DE IMAGEN DE HUELLA DACTILAR:**

EL CONTRATISTA seleccionado deberá implementar el aplicativo informático (programa), el cual debe efectuar las siguientes funciones:

- Ingreso del número de cédula del ciudadano.
- Despliegue de información biográfica contenida para el ciudadano en el censo electoral.
- Verificación que el ciudadano se encuentra inscrito en el puesto de votación.
- Activar el dispositivo lector óptico (escáner) de huellas dactilares ofrecido como componente de la estación de autenticación biométrica.
- Verificación 1:1 de la huella obtenida por el lector contra la minucia de la huella almacenada en la base de datos de los ciudadanos electores y de los jurados de mesa de cada puesto de votación enunciados en el objeto del contrato.
- Entrega del certificado de autenticación biométrica que garantice la autenticación del ciudadano elector y el jurado de votación el cual será impreso por el sistema.
- Registro del jurado de mesa y del ingreso del ciudadano al puesto de votación.
- Registro de inconsistencias presentadas en el proceso con la autenticación de los ciudadanos.

## **3. APLICACIONES Y FUENTE DE INFORMACIÓN ENTREGADAS POR LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL:**

Como complemento a las funciones necesarias, la Registraduría Nacional del Estado Civil entregará al contratista seleccionado, previa suscripción del necesario acuerdo de confiabilidad, los siguientes archivos y aplicaciones, los cuales deben ser montados y constituidas sus bases de datos por parte de EL CONTRATISTA seleccionado:

- Archivo Plano correspondiente al censo electoral de los municipios enunciados en el alcance del objeto del contrato con los datos biográficos de los ciudadanos.
- Archivo plano con la información biográfica y las minucias de los jurados de votación:
- Archivo Plano correspondiente a la DIVIPOL (distribución de mesas y puestos de votación).
- Medio magnético que incluye las minucias dactilares de los jurados de mesa y del censo electoral de las cabeceras municipales de los Municipios enunciados en el alcance del objeto del contrato, organizadas según volúmenes con estructura propia y confidencial de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
- Archivo Plano de los Jurados de votación con el fin de que el sistema imprima la autenticación del jurado de votación con la mesa donde quedo nombrado para prestar el servicio.

**Nota:** El contratista se compromete a no utilizar la información entregada por la Registraduría Nacional del Estado Civil, para ningún tipo de actividades diferentes al cumplimiento del objeto



del presente proceso, Por lo tanto una vez finalizados los procesos electorales, el contratista deberá realizar el borrado seguro de la información, en presencia de un funcionario idóneo delegado por los supervisores del contrato para tal fin, para ello deberá utilizar un aplicativo o una utilidad que impida que la información pueda ser recuperada.

#### **4. RECURSO HUMANO**

EL CONTRATISTA seleccionado deberá adelantar los trámites necesarios para la contratación de personal dentro del proceso electoral. Dicho personal no tendrá vínculo laboral de ninguna naturaleza con la Registraduría Nacional del Estado Civil.

EL CONTRATISTA seleccionado deberá adelantar los trámites necesarios para la contratación de personal técnico y logístico, conforme a las necesidades particulares en cada municipio enunciado en el alcance del objeto del contrato que garantice la ejecución del proyecto y su adecuado funcionamiento.

Los equipos serán operados únicamente por el personal adscrito al contratista seleccionado.

#### **5. CAPACITACIÓN:**

EL CONTRATISTA seleccionado deberá realizar la capacitación necesaria para los operarios de las estaciones de autenticación biométrica para la jornada electoral. La capacitación deberá cubrir los temas propios del área de atención al elector y la operación de aplicaciones en las estaciones de autenticación.

EL CONTRATISTA seleccionado deberá garantizar la adecuada capacitación y desempeño de todo el recurso humano asignado para la ejecución de las funciones dentro del proceso electoral.

Dicha capacitación se debe hacer de forma teórica y práctica con los elementos tecnológicos que se vayan a utilizar en el proceso de autenticación de de electores en el respectivo puesto de votación es decir ilustrando a los operadores y líderes sobre el tipo de tecnología que se utilizara en el puesto de votación, la configuración y instalación de los mismos.

#### **6. SERVICIOS DE DESPLIEGUE**

EL CONTRATISTA asumirá por su cuenta y riesgo los costos que demanden los siguientes servicios:

- Tiquetes de transporte aéreo y/o terrestre del personal desplegado por EL CONTRATISTA para atender las actividades propias del objeto contractual.
- Costos de hospedaje, alimentación, viáticos y manutención del personal de EL CONTRATISTA desplegado para atender las actividades propias del objeto contractual.
- Costos por embalaje, bodegaje, seguros, traslado y transporte de los equipos, elementos, materiales y demás insumos necesarios para el despliegue de los equipos, así como los gastos de retorno a su lugar de origen.

#### **4.3. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO**



Las propuestas serán sometidas a un proceso de verificación de unos requisitos mínimos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros. Las propuestas que superen esta primera etapa, serán declaradas HÁBILES y pasarán a la segunda etapa.

**4.3.1 EXPERIENCIA:** Acorde con lo establecido en el Artículo 6.2.2.4 del Decreto 0734 de 2012, se acreditará la experiencia de la siguiente forma:

**4.3.1.1 EXPERIENCIA PROBABLE:** Es la experiencia del proponente derivada del tiempo en que ha podido ejercer la actividad. El proponente deberá acreditar una experiencia probable de mínimo cinco (5) años, que se verificará acorde con lo establecido en el registro único de proponentes.

Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes deberá cumplir con este requisito.

**4.3.1.2 EXPERIENCIA ACREDITADA:**

Es la experiencia del proponente que se relaciona directamente con el objeto contractual, la cual será verificada documentalmente por las Cámaras de Comercio, con base en la información aportada por el proponente en el momento de la inscripción, actualización o renovación y se verificará por parte de la entidad con la información acreditada en el RUP, actualizada acorde con lo establecido en el Decreto 0734 de 2012, de la siguiente forma:

Para las personas jurídicas mediante la acreditación de máximo diez (10) contratos ejecutados desde la adquisición de la personería jurídica, cuyo objeto se relacione con el objeto del presente proceso.

La sumatoria de los contratos acreditados deberá ser igual o superior al cuarenta por ciento (40%) del Presupuesto Oficial del proceso es decir noventa y tres mil doscientos cuatro millones novecientos veinte mil cuatrocientos noventa y seis pesos m/cte. (\$93.204.920.496), Incluido IVA, los cuales equivalen 158.109 S.M.M.L.V. Los contratos serán medidos en S.M.M.L.V. vigentes a la fecha de suscripción del contrato

Para las personas naturales mediante la acreditación de máximo los diez (10) mejores contratos ejecutados, desde que hayan desarrollado su actividad, cuyo objeto se relacione con el objeto del presente proceso.

La sumatoria de los contratos acreditados deberá ser igual o superior al cuarenta por ciento (40%) del Presupuesto Oficial del proceso es decir noventa y tres mil doscientos cuatro millones novecientos veinte mil cuatrocientos noventa y seis pesos m/cte. (\$93.204.920.496), Incluido IVA, los cuales equivalen 158.109 S.M.M.L.V. Los contratos serán medidos en S.M.M.L.V. vigentes a la fecha de suscripción del contrato

En caso de consorcios y/o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de los integrantes que la tengan.

En cualquiera de los dos casos, el proponente deberá acreditar la siguiente experiencia.

El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que él ejecutó.

En el caso de que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión; para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

#### **4.3.1.3 EXPERIENCIA EN LOGÍSTICA, IMPRESIÓN, EMPAQUE, TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL ELECTORAL.**

El Proponente deberá acreditar experiencia en procesos electorales cuyo objeto haya sido la prestación de servicios de logística, empaque, transporte y distribución de material electoral desde y hacia las Registradurías a nivel Nacional.

Con el fin de acreditar y verificar la experiencia anterior, el proponente deberá presentar máximo cuatro (4) certificaciones de contratos cuyo objeto sea igual o similar al dispuesto en el párrafo anterior, que hayan sido ejecutados en los últimos cuatro (4) años, cuya sumatoria sea igual o superior al veinte (20%) del valor del presupuesto del presente proceso de selección, expedidas por la entidad electoral competente.

#### **4.3.1.4 EXPERIENCIA EN IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS ELECTORALES (TARJETAS Y/O FORMULARIOS):**

El Proponente deberá acreditar experiencia en impresión de documentos electorales (tarjetas electorales y/o formularios electorales), para lo cual deberá presentar máximo tres (3) certificaciones de contratos, expedidas por la entidad electoral competente, en las cuales conste que imprimió, en los últimos cuatro (4) años, mínimo ciento cincuenta millones (150.000.000) de documentos electorales (tarjetas electorales y/o formularios electorales), debidamente numeradas.

#### **4.3.1.5 EXPERIENCIA EN EL USO DE TECNOLOGÍA Y/O SISTEMAS DE CONTROL DE EMPAQUE DE MATERIAL ELECTORAL EN PROCESOS ELECTORALES.**

El Proponente deberá acreditar experiencia en la utilización de tecnología y/o sistemas de control y certificación de empaque de material electoral en procesos electorales, implementando tecnología de identificación por radiofrecuencia RFID, transporte, custodia y entrega oportuna de elementos electorales.

Con el fin de acreditar y verificar la experiencia anterior, el proponente deberá presentar por lo menos tres (3) certificaciones de tres (3) contratos en los cuales conste el uso de esta tecnología en procesos electorales, durante los últimos cuatro (4) años.

#### **4.3.1.6 EXPERIENCIA COMO PROVEEDOR DE SERVICIOS DE OUTSOURCING PARA COTEJO BIOMÉTRICO Y AUTENTICACIÓN OFICIAL DE DOCUMENTOS DE IDENTIDAD**

El Proponente deberá acreditar experiencia como proveedor de servicios de cotejo biométrico y autenticación oficial de documentos de identidad. La experiencia debe hacer referencia a contratos en donde en la sumatoria de estos se hayan implementado por lo menos seis mil (6.000) estaciones de validación biométrica en procesos electorales, en los últimos cinco (5) años."



**NOTA 1:** Teniendo en cuenta lo dispuesto por el numeral 1.2, artículo 6.2.2.4, del Decreto-734 de 2012, en el evento en que la experiencia acreditada por el proponente no se encuentre relacionada en el RUP, la misma deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por las Entidades Contratantes respectivas.

**NOTA 2:** La Registraduría Nacional del Estado Civil se reserva el derecho de verificar y confirmar el contenido de las certificaciones aportadas. En caso de encontrar inconsistencias se rechazará la propuesta, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.

Las certificaciones aportadas por los oferentes para acreditar experiencia, deben ser expedidas por el funcionario competente de la respectiva entidad contratante.

Las certificaciones allegadas como soporte de su experiencia, deben contener como mínimo la siguiente información:

- Entidad o empresa contratante
- Nombre de EL CONTRATISTA
- Objeto del Contrato
- Alcance del Objeto del Contrato (cuando aplique)
- Número del contrato
- Porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
- Valor del contrato, incluyendo adiciones.
- Término de ejecución indicando fechas de inicio y terminación
- Nombre y cargo de quien certifica
- Dirección y teléfonos
- Fecha de la certificación

Cuando la certificación no contenga la totalidad de la información solicitada, se podrá anexar como complemento copia del contrato y/o del acta de liquidación del mismo.

**NOTA 3:** De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.7. del Decreto 0734 de 2012, para la valoración de la experiencia del proponente se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
- **Para los consorcios y uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de la experiencia de los integrantes que la tengan.**
- En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

**NOTA 4:** Para efectos de la acreditación de experiencia solamente se aceptarán constancias de contratos ejecutados directamente por parte de quien pretende hacerla valer. En ningún caso se aceptarán certificaciones de actividades o procesos que hayan sido ejecutados por terceros a nombre de quien pretenda acreditar tal experiencia.

#### **4.3.2 CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN:**

Acorde con lo establecido en el número 3 del Artículo 6.2.2.4 del decreto 0734 de 2012, la capacidad de organización se verificará con fundamento en:

#### **4.3.2.1 CAPACIDAD TÉCNICA:**

Se determinará teniendo en cuenta a los socios o asociados, personal profesional universitario, personal administrativo, tecnólogo y operativo, vinculado mediante una relación contractual en la cual desarrollen actividades referentes estrictamente con la proveeduría.

El proponente deberá acreditar que cuenta como mínimo con siete (7) personas vinculadas con la actividad de Proveedor, lo cual se verificará acorde con lo establecido en el registro único de proponentes en la certificación de Capacidad Técnica.

La capacidad de organización (CO) del proponente se tomara del Certificado de inscripción, clasificación y calificación de la Cámara de Comercio.

La capacidad de organización para proponentes individuales será tenida en cuenta de manera individual.

Los Consorcios y Uniones Temporales cumplirán con este requisito cuando de manera conjunta se acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en el precitado numeral.

#### **4.3.2.2 ORGANIZACIÓN OPERACIONAL:**

Se determinará por los ingresos brutos operacionales relacionados exclusivamente con la actividad de la proveeduría, en términos de S.M.M.L.V., calculada con base en el valor del S.M.M.L.V. al momento de causación.

El proponente deberá acreditar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) del presupuesto oficial del presente proceso expresado en S.M.M.L.V., es decir: noventa y tres mil doscientos cuatro millones novecientos veinte mil cuatrocientos noventa y seis pesos m/cte. (\$93.204.920.496), Incluido IVA, los cuales equivalen 158.109 S.M.M.L.V de la actual vigencia, como Organización Operacional, lo cual se verificará acorde con lo establecido en el registro único de proponentes.

### **4.3.3 PERSONAL MÍNIMO**

#### **4.3.3.1 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO**

##### **4.3.3.1.1 GERENTE DE PROYECTO:**

El proponente debe anexar hoja de vida de un profesional en administración de empresas o ingeniero industrial con experiencia específica mínima de cuatro (4) años en gerencia de proyectos y manejo de procesos logísticos electorales.

El proponente deberá anexar hoja de vida, diploma o acta de grado y la tarjeta profesional vigente con la respectiva carta de intención y certificación que avale la experiencia solicitada.

Se tomará en cuenta la experiencia a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.



**Nota:** La experiencia solicitada deberá ser acreditada mediante certificaciones que contengan mínimo la siguiente información:

- Entidad o empresa contratante
- Término de ejecución del contrato o de prestación del servicio.
- Nombre del CONTRATISTA
- Objeto del contrato
- Nombre y cargo de quien certifica
- Fecha de expedición

#### **4.3.3.1.2 PERSONAL DE OUTSOURCING PARA EL ENROLAMIENTO BIOMÉTRICO DE LOS INSCRITOS:**

El proponente deberá contar por lo menos con el siguiente equipo de trabajo:

- Un (1) Gerente de Proyecto Nacional, el cual debe ser profesional en Ingeniería de sistemas con especialización en gerencia de proyectos, responsable de la Dirección técnica con experiencia profesional de mínimo tres (3) años en dirección técnica de proyectos.
- Un (1) profesional en ingeniería de cualquier rama o administración de empresas con experiencia de mínimo dos (2) años en administración de proyectos, y planeación y ejecución de sistemas de información.
- Un (1) profesional en ingeniería de sistemas o electrónica que preste asistencia permanente en sitio para integrar el grupo técnico que se conformará con el propósito de brindar asistencia directa y especializada al sistema desplegado, con experiencia de mínimo dos (2) años en sistemas biométricos.

**NOTA 1:** El proponente deberá anexar para el equipo mínimo de trabajo hojas de vida, diploma o acta de grado, la tarjeta profesional vigente, con la respectiva carta de intención y certificación (es) que avale (n) la experiencia solicitada.

Para los profesionales de ingeniería se deberá presentar la tarjeta profesional vigente ya que a partir de la fecha de su expedición será tenida en cuenta la experiencia profesional.

Para el caso de los profesionales de otras disciplinas se tendrá en cuenta la reglamentación de cada profesión para el cálculo de su experiencia profesional.

**NOTA 2:** El personal mínimo requerido no podrá ser modificado unilateralmente por EL CONTRATISTA, para lo cual requerirá autorización previa del supervisor del contrato y los candidatos deberán reunir las mismas calidades y requisitos de los inicialmente presentados con la propuesta.

**NOTA 3:** En el caso que se presente dentro de la oferta personal extranjero, para la acreditación de los títulos y experiencia se tendrá en cuenta la reglamentación vigente para cada una de las profesiones y se exigirá en la oferta copia del título o diploma debidamente consularizado o apostillado. Para los profesionales en Ingeniería, de conformidad con el capítulo III de la ley 842 de 2003, para el equipo de trabajo correspondiente a personal extranjero, se exigirá en la oferta copia del título o diploma debidamente consularizado o apostillado y un acta juramentada por el Representante Legal donde indique que si EL CONTRATISTA que ofrece este personal, le es





adjudicado el contrato, presentará al momento de la legalización del mismo, el permiso temporal expedido por el COPNIA.

Las certificaciones de experiencia deberán ser acreditadas mediante certificaciones que contengan mínimo la siguiente información:

- Entidad o empresa contratante
- Tiempo de servicio
- Nombre de EL CONTRATISTA
- Objeto del contrato
- Nombre y cargo de quien certifica
- Fecha de expedición.

#### 4.3.3.2. PRUEBAS TÉCNICAS

Los proponentes deberán aprobar todas y cada una de las pruebas técnicas solicitadas en el presente pliego de condiciones y sus anexos (VER ANEXO PRUEBAS TÉCNICAS), para los siguientes procesos, so pena de ser declarados NO HÁBILES:

- Software de identificación del kit de mesa nacional
- Software de certificación, control y seguimiento del kit de mesa
- Software de identificación, certificación y seguimiento del kit municipal
- Biometría

**NOTA:** Las pruebas técnicas relacionadas anteriormente, se realizaran en los términos y condiciones establecidas en el anexo "Pruebas Técnicas"

#### 4.3.4 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente deberá adjuntar con su oferta el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio donde se encuentre inscrito, con fundamento en lo establecido en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 221 del Decreto 019 de 2012, y el Decreto No. 0734 de 2012:

El proponente deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes de la siguiente forma:

SECCIÓN	DIVISIÓN	GRUPO	CLASE/DESCRIPCIÓN
Sección H Transporte y almacenamiento	División 49 Transporte terrestre	492 Transporte terrestre automotor público	4923 Transporte de carga por carretera.
	División 52 Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	521 Almacenamiento y depósito	5210 Almacenamiento y depósito.
Sección J Información y comunicaciones	División 62 Desarrollo de sistemas informáticos	620 Desarrollo de sistemas informáticos	6201 Actividades de desarrollo de sistemas informáticos.
			6202 Actividades de



			consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas.
Sección C Industrias manufactureras	División 18 Actividades de impresión y de producción de copias a partir de grabaciones originales	181 Actividades de impresión y actividades de servicios relacionados con la impresión	1811 Actividades de impresión
Sección j información y comunicaciones	División 63 Actividades de servicios de información	631 Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas; portales web	6311 Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas.

Se deberá aportar el Certificado vigente de Inscripción, Clasificación y Calificación en Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio expedido dentro de los treinta (30) días calendario anterior al cierre de la selección abreviada.

En caso de Consorcio o Unión Temporal cada uno de los integrantes del mismo debe allegar el RUP de forma individual.

**NOTA:** Los Consorcios o Uniones Temporales cumplirán con este requisito si sus miembros en conjunto acreditan estar inscritos en las actividades, especialidades y grupos requeridos."

#### **4.3.5. PROPUESTA TÉCNICA**

El proponente deberá presentar una propuesta técnica que incluya la totalidad de requerimientos y servicios ofrecidos con base en lo solicitado en el presente documento. Adicionalmente, el proponente deberá presentar junto con su propuesta:

- Cronograma de actividades.
- Organigrama, funciones y responsabilidades del personal involucrado en el proyecto, tanto el exigido como el ofrecido para labores de soporte, montaje y operación del sistema informático.



Los documentos de la propuesta deben presentarse en el siguiente orden:

### **5.1 CARTA DE PRESENTACIÓN**

**(FORMATO 1)**

El proponente debe manifestar de manera expresa, mediante comunicación escrita y bajo la gravedad del juramento, suscrita por el Representante Legal o quien haga sus veces, su intención de cumplir con todas y cada una de las condiciones generales para la prestación del servicio, de acuerdo con el modelo suministrado por la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, original firmado por el proponente ya sea persona natural o por el representante legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad, según el caso; indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el FORMATO 1, del presente Pliego de condiciones.

El comité designado para la evaluación jurídica verificará el cumplimiento de este requisito.

**NOTA:** LA FIRMA DEL FORMATO 1, CARTA DE PRESENTACIÓN, DEBE SER AUTÓGRAFA.

### **5.2 CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO**

El proponente deberá acreditar con el certificado de Cámara de Comercio, expedido con fecha no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre de la Selección Abreviada, los requisitos establecidos en los numerales 3.1 y 3.2 del presente pliego de condiciones.

En caso de establecerse limitaciones para contratar o presentar oferta por parte de quien ejerce la representación legal, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar, desde el momento de la presentación de su oferta, la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios, o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de Selección Abreviada y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral

El comité designado para la evaluación jurídica verificará el cumplimiento de este requisito.

### **5.3 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL**

En caso que el proponente se presente en la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá aportar el documento de su conformación en los términos y condiciones previstas en el numeral 3.4.

El comité designado para la evaluación jurídica verificará el cumplimiento de este requisito.

### **5.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**



El proponente presentará con la propuesta, una garantía de seriedad de la misma a favor de la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, mediante una Póliza de Seguros expedida por una Compañía de Seguros, legalmente establecida en Colombia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y en los términos y condiciones previstas en el numeral 3.5 del pliego de condiciones.

En caso de no ser posible la expedición de la Garantía por una Compañía de Seguros, legalmente establecida, se aceptará cualquiera de las garantías especificadas en el Artículo 5.1.3. Clases de garantías del Decreto 0734 de 2012.

El comité designado para la evaluación jurídica verificará el cumplimiento de este requisito.

### **5.5 CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES**

El oferente debe acreditar el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

En el caso de Personas Naturales este requisito se deberá acreditar con la presentación de la planilla integrada de liquidación de aportes –PILA, para el mes correspondiente al que se acredita el requisito, es decir a la fecha de cierre del proceso.

En el caso de Personas Jurídicas este requisito se deberá acreditar en los términos establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando aplique, o a través del Representante Legal. En todo caso las certificaciones dejarán constancia de los aportes efectuados a los sistemas mencionados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente Selección Abreviada.

En caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus miembros deberá acreditar el pago de los aportes de manera independiente

Este requisito debe ser verificado por el comité designado para la evaluación jurídica.

### **5.6 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**

Debe presentar con la propuesta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP), en el cual se encuentren debidamente inscritos, clasificados y calificados de acuerdo con las exigencias que se encuentran en los numerales 3.8, 3.9 y 4.3.4 del presente Pliego de Condiciones.

Este requisito debe ser verificado por el comité designado para la evaluación jurídica, en cuanto a su aporte con el cumplimiento de los requisitos jurídicos para contratar e igualmente deberá verificar que se encuentra en firme la calificación y clasificación del proponente en lo relacionado con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones, en los términos previstos en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 0734 de 2012; el comité designado para la evaluación financiera en relación a la capacidad financiera y el comité designado para la evaluación técnica respecto a la experiencia, capacidad de organización y clasificación.



## **5.7 RUT**

El proponente debe anexar fotocopia del Registro Único Tributario legible, a fin de determinar el régimen actual al que pertenece.

El comité designado para la evaluación financiera verificará el cumplimiento de este requisito.

## **5.8. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA MINIMA DEL PROPONENTE.**

El proponente debe aportar los documentos que acrediten la experiencia requerida acorde con el capítulo 4 del Pliego de Condiciones.

En caso de incumplirse con cualquiera de estos requisitos generará que la certificación no sea tomada en cuenta en el proceso de verificación.

El comité designado para la evaluación técnica verificará el cumplimiento de este requisito.

## **5.9 DOCUMENTOS DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:**

El proponente deberá allegar la documentación del personal mínimo requerido, establecida en el capítulo cuarto del presente pliego de condiciones

## **5.10 PROPUESTA TÉCNICA**

El proponente debe aportar propuesta técnica de acuerdo con las exigencias que se encuentran en el capítulo 4 del presente Pliego de Condiciones.

El comité designado para la evaluación técnica verificará el cumplimiento de este requisito.

## **5.11 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**

**(FORMATO 2)**

El proponente que desee aplicar para el factor de ponderación de APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL, deberá diligenciar Formato 2 diseñado para tal fin.

Este requisito debe ser verificado por el comité designado para la evaluación técnica.

## **5.12 PROPUESTA ECONÓMICA**

**(FORMATO 3)**

La persona natural proponente o el representante legal de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, indicando su nombre y documento de identidad, deben presentar propuesta económica de acuerdo con los requerimientos exigidos en el presente pliego de condiciones, mediante el diligenciamiento del FORMATO 3 PROPUESTA ECONÓMICA.

EL VALOR QUE SE INCLUYA EN EL FORMATO 3 CORRESPONDIENTE A LA PROPUESTA ECONÓMICA, NO DEBEN SUPERAR EL PRESUPUESTO TOTAL OFICIAL, NI EL PRESUPUESTO POR ITEMS ESTABLECIDO PARA EL PRESENTE PROCESO.

El comité designado para la evaluación financiera verificará el cumplimiento de este requisito.

## **CAPÍTULO 6 FACTORES Y CRITERIOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN**

### **CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO**

La información relativa al análisis, aclaración, verificación y comprobación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación de la selección abreviada, no podrán ser reveladas a los proponentes ni a ninguna persona hasta que la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL corra el traslado del Informe de Evaluación de Propuestas, por tres (3) días hábiles en la Secretaría General, para que dentro del mismo término presenten las observaciones correspondientes de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones y en el numeral 6 del artículo 3.2.2.1. Decreto 0734 de 2012.

Todo intento de un PROPONENTE de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer alguna influencia en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al RECHAZO DE LA PROPUESTA de ese PROPONENTE.

#### **6.1 PRIMERA ETAPA - VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES**

##### **6.1.1 VERIFICACIÓN JURÍDICA**

LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, por medio del comité evaluador, conformado para tal efecto, hará los estudios del caso y el análisis comparativo de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los criterios de selección objetiva establecidos en este pliego de condiciones.

El comité jurídico en la verificación del Registro Único de Proponentes deberá dejar constancia de la información publicada que puede ser revisada por los comités financiero y técnico, por encontrarse el acto de clasificación y calificación en firme, al tenor de lo previsto en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 0734 de 2012.

La verificación jurídica corresponderá al comité jurídico y tendrá un resultado de CUMPLE o NO CUMPLE de la propuesta.

##### **6.1.2 VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA**

###### **VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA**

La verificación financiera se realizará con la información de capacidad financiera certificada por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes, vigente al cierre del presente proceso, teniendo en cuenta uno de los siguientes aspectos:

- a.** RUP actualizado con información financiera a diciembre 31 de 2012, expedido bajo los parámetros del Decreto 0734 de 2012.

En esta evaluación las propuestas serán sometidas a un procedimiento de evaluación cuantitativa de algunos Índices Financieros, pero no se asignarán puntajes; únicamente se determinará si la propuesta CUMPLE o NO CUMPLE.



El proponente que no cumpla con algunos de los requisitos habilitantes financieros, será declarado NO HABIL.

La evaluación consiste en verificar determinados Índices Financieros y compararlos con los mínimos o máximos exigidos para cada uno de ellos por LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL.

Si los datos de capacidad financiera certificados por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes, reflejan indicadores financieros que se ajustan a todos y cada uno de estos valores mínimos, se considerará que dicha propuesta CUMPLE

Si los datos de capacidad financiera certificados por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes, no se ajustan a lo requerido para alguno de los Índices Financieros mínimos establecidos en el presente pliego de condiciones, se considerará que NO CUMPLE

Los requisitos mínimos habilitantes de carácter financiero son los siguientes:

#### **1. CAPITAL REAL DEL PROPONENTE:**

Capital Real del Proponente: Capital social efectivamente pagado + Reservas constituidas + Utilidades retenidas + Utilidades del Ejercicio

El Capital real del proponente que debe acreditarse para participar en el presente proceso, debe ser mayor o igual al 20% del presupuesto oficial.

#### **2. LIQUIDEZ:**

Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

La liquidez mínima que debe acreditar el proponente para participar en el presente proceso, debe ser mayor o igual a 1.2 veces.

#### **3. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:**

Nivel de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total x 100

El nivel de endeudamiento máximo requerido que debe acreditar el proponente para participar en el presente proceso es menor o igual a 65%.

#### **4. CAPITAL DE TRABAJO:**

Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente

El capital de trabajo mínimo que debe acreditar el proponente para participar en el presente proceso, debe ser mayor o igual al 5% del presupuesto oficial.

#### **5. INDICADOR DE RIESGO:**

Indicador de Riesgo = Activos Fijos / Patrimonio Neto

El Indicador de Riesgo mínimo que debe acreditar el proponente para participar en el presente proceso debe ser igual o superior 0,10



## 6. INDICADOR EBITDA:

Indicador Ebitda = Utilidad operacional + depreciaciones + amortizaciones

El Indicador Ebitda mínimo que debe acreditar el proponente para participar en el presente proceso debe ser 5% del presupuesto oficial.

## 7. INDICADOR CRECIMIENTO EBITDA:

Indicador Crecimiento Ebitda = Ebitda del último año / Ebitda del año anterior

El Indicador Crecimiento Ebitda mínimo que debe acreditar el proponente para participar en el presente proceso debe ser positivo.

## 8. ROTACION DEL INVENTARIO:

Rotación del Inventario = Costo de Ventas / Inventario

La rotación del inventario mínimo que debe acreditar el proponente para participar en el presente proceso debe ser igual o superior a 1.2 veces.

## ÍNDICES FINANCIEROS DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES:

Para los casos de Uniones Temporales y Consorcios, los indicadores financieros se calcularán así:

**CAPITAL REAL DEL PROPONENTE:** La sumatoria del Capital Real del Proponente de cada uno de sus integrantes.

**LIQUIDEZ:** La sumatoria de la liquidez de cada uno de sus integrantes.

**NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:** La suma ponderada del nivel de endeudamiento de cada uno de sus integrantes de acuerdo al porcentaje de participación.

**CAPITAL DE TRABAJO:** La sumatoria del capital de trabajo de cada uno de sus integrantes.

**INDICADOR DE RIESGO:** La suma ponderada del Indicador de Riesgo de cada uno de sus integrantes de acuerdo al porcentaje de participación.

**INDICADOR EBITDA:** La sumatoria del Indicador Ebitda de cada uno de sus integrantes.

**INDICADOR CRECIMIENTO EBITDA:** El promedio del indicador de crecimiento de sus integrantes.

**ROTACION DEL INVENTARIO:** El promedio del indicador de la rotación de inventario de cada uno, de las empresas que apliquen.

### 6.2 SEGUNDA ETAPA – EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS (1000 PUNTOS)

#### 6.2.1 EVALUACIÓN TÉCNICA (600 PUNTOS)

1.	Profesionales adicionales	200
2.	Sistema de información de entrega de Kits	200





3.	Apoyo a la Industria Nacional	200
	<b>TOTAL PUNTAJE</b>	<b>600</b>

Una vez estudiadas las ofertas en sus requisitos imprescindibles de participación de carácter técnico, se procederá a calificar las ofertas que, por haber cumplido con tales requisitos, sean declaradas hábiles técnica, jurídica y financieramente.

La metodología que se utilizará para calificar las propuestas desde el punto de vista técnico, consiste en la asignación de puntajes parciales para cada uno de los siguientes factores:

#### **6.2.1.1 PROFESIONALES ADICIONALES – APOYO AL GERENTE DE PROYECTO - 200 PUNTOS**

Si el proponente ofrece personal adicional profesional en administración de empresas, ingeniería industrial o carreras afines, como parte de su recurso humano, que acredite experiencia de haber participado en al menos un (1) proceso logístico electoral, recibirá el siguiente puntaje:

Cinco (5) profesionales	200
Tres (3) profesionales	100
Dos (2) profesionales	50

El proponente deberá anexar hojas de vida acompañadas de los diplomas o actas de grado, tarjeta profesional vigente, contratos ejecutados, y actas de liquidación o certificaciones de contratos y certificaciones que acrediten experiencia.

**NOTA:** De conformidad con el artículo 229 del decreto 019 de 2012, se computará la experiencia a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.

Sin embargo para profesiones como las Ingenierías se computará la experiencia a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

#### **6.2.1.2 SISTEMA DE INFORMACIÓN DE ENTREGA DE KITS ELECTORALES: 200 PUNTOS**

El oferente que ofrezca un sistema de información que permita a la entidad contratante conocer el estado de la entrega de Kits electorales, obtendrá 200 puntos y se calificará de la siguiente manera:

Sistema de información de entrega de Kits electorales	200
---	-----

#### **6.2.1.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**

**(200 PUNTOS)**

En cumplimiento a lo establecido en la Ley 816 de 2003 y en concordancia con el Artículo 4.2.4 del Decreto 734 de 2012, con el fin de apoyar a la Industria Colombiana se le asignaran doscientos (200) puntos a la propuesta cuyo equipo de trabajo sea ciento por ciento (100%) nacional o que acredite la situación del parágrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003; se otorgarán 100 puntos a la propuesta cuyo equipo de trabajo sea nacional y extranjero; y 0 puntos a la propuesta cuyo equipo de trabajo sea 100% extranjero.

Para tal efecto se deberá diligenciar el formato No. 2.

#### **6.2.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA**

**(400 PUNTOS)**



En esta fase se realizará la evaluación cuantitativa y se asignará puntaje a todas aquellas propuestas que hayan sido declaradas hábiles jurídica, financiera y técnicamente. Para la evaluación económica, se deberá diligenciar el formato No. 3, la cual no deberá superar el presupuesto oficial estimado.

La evaluación económica se realizará con base en el siguiente procedimiento:

La oferta que presente el menor valor incluido IVA obtendrá 400 puntos.

El puntaje para las demás ofertas se asignará en forma inversamente proporcional de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$X = \frac{ax400}{b}$$

De donde:

- a. Valor total de la oferta más económica incluido I.V.A.
- b. Valor total de la oferta a asignarle puntaje.
- x. Puntaje a asignar a cada propuesta que tiene precio b.

### **6.3 CRITERIOS DE DESEMPATE**

Acorde con lo establecido en el Artículo 4.2.5 del Decreto No. 734 del 13 de abril de 2012, la entidad en caso que se presente igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas, aplicará los siguientes criterios de desempate:

1. En caso de que se presente igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas, se preferirá la propuesta que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación técnica.
2. En caso de igualdad de condiciones, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
3. Si se presenta empate o este persiste y entre los empatados se encuentren Mipymes, se preferirá a la Mipyme nacional, sea proponente *singular*, o *consorcio*, *unión temporal* o *promesa de sociedad futura*, conformada únicamente por Mipymes nacionales.
4. Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el numeral anterior y entre los empatados se encuentran consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura en los que tenga participación al menos una Mipyme, este se preferirá.
5. Si persiste el empate, se preferirá al proponente singular que acredite tener vinculado laboralmente por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad y el cumplimiento de los presupuestos contenidos en la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un año de anterioridad y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación.
6. En caso que no proceda la hipótesis anterior, y entre los proponentes se encuentren proponentes singulares o plurales conformados por consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados con al menos un integrante que acredite las circunstancias establecidas en la Ley 361 de 1997 referidas en el numeral anterior, será preferido frente a los demás.
7. Si el empate se mantiene, se procederá al sorteo por balotas.

En cualquier caso los factores de desempate contenidos en los numerales 1 al 4 se aplicarán de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 1° de la Ley 816 de 2003. Al efecto, los bienes y servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales



internacionales vigentes en materia de trato nacional para compras estatales, o de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren bienes o servicios nacionales colombianos.

#### **6.4 ADJUDICACIÓN**

La REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL hará la adjudicación que resulte del presente proceso de selección, en la fecha establecida en el cronograma, mediante Resolución motivada que se notificará al proponente favorecido en la forma y términos establecidos en la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo normado por el Código Contencioso Administrativo.

#### **6.5. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD.**

La REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL devolverá a los proponentes no favorecidos con la adjudicación, la garantía de seriedad de la propuesta, una vez se suscriba el contrato.



### **7.1 TIPO DE CONTRATACIÓN**

El contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de Selección Abreviada será de Prestación de Servicios.

### **7.2 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Se establece un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación, para suscribir el correspondiente contrato.

Si el adjudicatario manifestare no aceptar o no suscribe el contrato, quedará a favor de la REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, en calidad de multa, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el depósito de garantía, evento en el cual la REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL podrá optar por adjudicar al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea favorable para la institución.

Nota: En el caso de resultar adjudicatario el proponente que presente oferta bajo la modalidad de promesa de sociedad, ésta deberá constituirse de manera inmediata a la notificación de la adjudicación, para efectos de la suscripción del contrato, el cual debe celebrarse dentro del plazo establecido en el presente numeral.

### **7.3 DOCUMENTOS ADICIONALES:**

El adjudicatario deberá entregar al día siguiente de la notificación de la adjudicación, toda vez que son necesarios para la celebración del contrato, los siguientes documentos:

- Formato Beneficiario Cuenta. (Formato datos beneficiario cuenta)
- Certificación bancaria a nombre del proponente.
- Cédula de Ciudadanía del representante legal

### **7.4. FORMA DE PAGO:**

La Registraduría Nacional del Estado Civil, pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente forma:

- a) Un primer pago por un valor de noventa y tres mil ochocientos ochenta y tres millones seiscientos noventa y siete mil seis pesos (93.883.697.005) incluido I.V.A, en calidad de pago anticipado, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del contrato.
- b) Un segundo pago por un valor de setenta mil cuarenta y seis millones treinta y cuatro mil ochocientos cincuenta pesos (70.046.034.850) M/L incluido I.V.A, una vez los supervisores del contrato certifiquen se recibió a satisfacción la totalidad de los bienes y servicios prestados por el contratista para la realización de las elecciones de Congreso a realizarse el 9 de marzo.
- c) Un tercer pago por valor de cuarenta y seis mil doscientos treinta y siete millones doscientos setenta mil quinientos noventa y cuatro pesos (46.237.270.594) M/L incluido I.V.A, una vez el



supervisor del contrato certifique que se recibió a satisfacción la totalidad de los bienes y servicios prestados por el contratista para la realización de las elecciones de Presidente y Vicepresidente de La República a realizarse el 25 de mayo de 2014.

- d) Un último pago equivalente El valor restante, por valor de veintidós mil ochocientos cuarenta y cinco millones doscientos noventa y ocho mil setecientos noventa pesos (22.845.298.790) M/L incluido I.V.A, previa suscripción del acta de recibo definitivo a satisfacción y suscripción del acta de terminación y liquidación del contrato.

La Registraduría Nacional del Estado Civil, pagará al contratista que se le adjudique el presente contrato, de acuerdo con la programación del PAC respectivo.

**Nota 1:** Para efectuar el segundo, tercer y último pago, la Registraduría Nacional del Estado Civil, deberá solicitar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, autorización de cupo de vigencias futuras por valor ciento treinta y nueve mil ciento veintiocho millones seiscientos cuatro mil doscientos treinta y tres pesos (139.128.604.233) M/L incluido I.V.A.

**NOTA 2:** El pago anticipado a que se refiere el literal a), Para garantizar la preparación de las siguientes actividades:

- Realización del proceso de inscripción de candidatos.
- Autenticación biométrica de los electores, la cual requiere de la preparación de los equipos (cargue de bases de datos y minucias), el transporte, el montaje y logística integral, entre otros, para el garantizar el adecuado desarrollo de esta actividad.
- Alistamiento de la impresión del material electoral (Tarjetas y formularios), necesarios para el día de la realización de la elección de Congreso.

**NOTA 3:** La Registraduría Nacional del Estado Civil, efectuará cada uno de los anteriores pagos a la presentación de la respectiva factura, previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura cambiaria, debidamente diligenciada
- Informe de seguimiento por parte de la supervisión
- Constancia de estar al día en el pago de seguridad social o aportes parafiscales y demás requisitos exigidos por la ley.
- Certificado de Recibo a Satisfacción del servicio por parte del supervisor del contrato.

#### **7.5 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.**

La Registraduría Nacional del Estado Civil, debe prever los siguientes factores que pueden afectar el proceso de contratación y ejecución.

<b>ÍTEM</b>	<b>RIESGOS A PREVER</b>	<b>COMO DEBE SER ASIGNADO</b>
1	<b>CALIDAD DE BIENES Y SERVICIOS OFERTADOS</b>	<b>Estimación:</b> Probabilidad media, impacto alto. <b>Asignación:</b> Contratista seleccionado  El CONTRATISTA responderá por los defectos de diseño y elaboración de los formularios electorales que se puedan presentar durante su producción, así como por los defectos y mala calidad de demás bienes



		<p>requeridos para este proceso.</p> <p>En caso que lo anterior ocurra, el CONTRATISTA deberá reemplazar los formularios y demás bienes por otros, con las características y especificaciones técnicas señaladas en el pliego de condiciones, en el contrato y en la oferta presentada por el proponente. El costo que implique la reimpresión de los formularios y el reemplazo de los bienes defectuosos o de mala calidad será asumido por el CONTRATISTA.</p> <p>Así mismo, el CONTRATISTA responderá por la eficiente prestación de los servicios objeto de la presente contratación.</p>
2	<b>ORDEN PÚBLICO</b>	<p><b>Estimación:</b> Probabilidad media, impacto alto.</p> <p>Para mitigar este riesgo el CONTRATISTA tomará las medidas de seguridad preventivas para custodiar y entregar en el tiempo estipulado los formularios y demás bienes necesarios para llevar a cabo el proceso electoral y para la prestación de los servicios objeto del contrato, a fin de prever los siguientes riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Actos malintencionados de terceros (AMIT)</li><li>- Asonada, motín, conmoción civil y huelga</li><li>- Terrorismo</li></ul> <p>En el evento que se produzca una de estas circunstancias que afecte el proceso electoral, el CONTRATISTA deberá poner en marcha los planes de contingencia a que haya lugar, a fin preservar y garantizar la realización del proceso electoral en todo el territorio nacional.</p> <p>No obstante, en el evento que a pesar de las precauciones tomadas por el CONTRATISTA y de la aplicación de los planes de contingencia previstos, las alteraciones del orden público impidan la realización del proceso de elección, este riesgo será asumido por la Entidad en 100%.</p>
3	<b>INCIDENTES AMBIENTALES</b>	<p><b>Estimación:</b> Probabilidad media, impacto alto. <b>Asignación:</b> Registraduría Nacional</p> <p>No obstante, en el evento que a pesar de las precauciones tomadas por el CONTRATISTA y de la aplicación de los planes de contingencia previstos, las alteraciones del orden público impidan la realización del proceso de elección, este riesgo será asumido por la Entidad en 100%.</p>
4		<p><b>Estimación:</b> Probabilidad media, impacto alto.</p>



	<b>INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Asignación:</b> Contratista seleccionado.  Retrasos en la entrega de los formularios, en las Delegaciones Departamentales, conforme a la fecha establecida por la Registraduría. Este riesgo será asumido directamente por el CONTRATISTA
--	--	--

Además de los anteriores riesgos asociados al proceso se deben tener en cuenta los siguientes:

- a) Riesgos de carácter económico: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Dentro esta clasificación, se identifica el riesgo económico por ingresos o costos operativos que puedan diferir de los esperados, el cual hace alusión a los cambios en el comportamiento de precios en el mercado con respecto al estudio de mercado realizado por la Entidad, costos de operación, de insumos y mantenimiento mayor a los proyectados.

**Estimación:** Probabilidad media, impacto alto.

**Asignación:** Contratista seleccionado

- b) Riesgos de carácter operacional: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato, siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato.

Dentro esta clasificación, se identifican los siguientes riesgos:

- Extensión del plazo contractual, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes
- No cumplimiento de los parámetros de desempeño especificados
- La posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.
- Costos relativos a la reposición de documentos por daño o pérdida
- Costos relativos a la ejecución del contrato
- Costos relativos a daños a terceros que se puedan presentar durante la ejecución del contrato.
- Daño o pérdida de equipos y/o vehículos utilizados en el desarrollo del objeto del contrato.

**Estimación:** Probabilidad e impacto medio.

**Asignación:** Contratista (bajo el principio que éste tiene mayor control sobre la operación).

- c) Riesgos de carácter financiero: Se consideran como riesgos de carácter financiero aquellos que se producen por modificaciones del régimen de impuestos, de las condiciones cambiarias, siempre y cuando los equipos tecnológicos ofrecidos sean importados, o por circunstancias del mercado bancario que afecten el equilibrio contractual.



Dentro esta clasificación, se identifican los siguientes riesgos:

- **Modificaciones del régimen de impuestos aplicables al contrato.** Cuando, en el desarrollo del contrato, se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, siempre y cuando sean aplicables al contrato.

**Estimación:** probabilidad baja, impacto medio.

**Asignación:** Será asumido por el Contratista en un 100% teniendo en cuenta que este pone un precio a los bienes y servicios ofrecidos, los cuales una vez celebrado el contrato, no pueden variar.

- d) Modificación del régimen de impuestos aplicables a terceros: Cuando, en el desarrollo del contrato, se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, no aplicables al contrato, pero si aplicables a las relaciones con terceros.

**Estimación:** probabilidad baja, impacto medio.

**Asignación:** Cuando, en el desarrollo del contrato, se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, y esto aumenta el valor transaccional entre el CONTRATISTA y sus proveedores, la entidad no reconocerá reajuste en el valor inicial del contrato, toda vez que estas relaciones son responsabilidad total y absoluta del CONTRATISTA

- e) Régimen Cambiario: Cuando, en el desarrollo del contrato, se expidan normas o se produzcan circunstancias que afecten el mercado bancario aumentando o bajando las tasas de interés o el costo neto de la carga transaccional.

**Estimación:** probabilidad baja, impacto medio.

**Asignación:** Contratista 100% (bajo el principio que éste tiene mayor control sobre la operación).

- f) Riesgo soberano: Se refiere a eventos de cambios de ley, de situación política o de condiciones macroeconómicas.

**Estimación:** probabilidad baja, impacto medio.

**Asignación:** Será asumido por el contratista.

- g) De fuerza mayor: Efectos de eventos fuera del control de las partes, su ocurrencia otorga el derecho de solicitar la suspensión de las obligaciones del contrato. Los eventos temporales de fuerza mayor, que causen demoras, pueden ser resueltos.

**Estimación:** Probabilidad baja, impacto alto.

**Asignación:** Contratista 50% / Entidad 50% (bajo el principio que éste tiene mayor control sobre la operación).

- h) Asegurables: Efectos de desastres naturales, terremotos, inundaciones, incendios y sequías, entre otros que normalmente son asegurables.

**Estimación:** Probabilidad baja, impacto alto.

**Asignación:** Contratista 100%

- i) Políticos no asegurables: Es el daño emergente derivado de actos de terrorismo, guerras, eventos que alteren el orden





**Estimación:** Probabilidad baja, impacto alto.

**Asignación:** Contratista 50% / Entidad 50% (bajo el principio que éste tiene mayor control sobre la operación).

- j) Políticos no asegurables: Es el daño emergente derivado de actos de terrorismo, guerras, eventos que alteren el orden.

**Estimación:** Probabilidad baja, impacto alto.

**Asignación:** Contratista 50% Entidad 50%

Riesgos asociados al trabajo en campo: Se consideran como riesgos asociados al trabajo de campo aquellos que se producen como resultado o que tienen relación directa con la labor a ejecutar dentro del objeto contractual.

Dentro esta clasificación, se identifican los siguientes riesgos:

- Clima, polución o contaminación que impida la ejecución del contrato o que genere algún tipo de enfermedad en el personal que está ejecutando el contrato, debe ser asumido por el contratista.
- Costos relativos a peajes, tasas, impuestos adicionales imprevistos que resulten de la ejecución del contrato deberán ser asumidos por el contratista.
- Costos relativos a accidentes, enfermedades o muerte del personal que trabaja en la ejecución de contrato deberán ser asumidos por el contratista.

**Estimación:** probabilidad baja, impacto bajo.

**Asignación:** Contratista 100% (bajo el principio que éste tiene mayor control sobre la operación).

- k) Riesgos Tecnológicos: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato así como la obsolescencia tecnológica.

**Estimación:** probabilidad baja, impacto bajo.

**Asignación:** Contratista 100% (bajo el principio que éste tiene mayor control sobre la operación).

**NOTA:** En caso de adición y/o prorroga, se deberán mantener la distribución de los riesgos enunciados anteriormente.

## **7.6 GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO RESULTANTE DEL PROCESO.**

El CONTRATISTA constituirá con una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, a favor de la Registraduría Nacional del Estado Civil, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, una Garantía Única que ampare los siguientes riesgos:

### **a. Pago Anticipado:**

Por una suma asegurada igual al 100% del valor que el CONTRATISTA reciba a título de pago anticipado y vigente por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.



**b. El cumplimiento del contrato:**

Por una suma asegurada igual al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

**c. Calidad de los bienes y servicios suministrados:**

Una suma asegurada igual al veinte (20%) del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

**d. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:**

Por una suma igual al 5 % del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

**e. Responsabilidad Civil Extracontractual:**

Por una suma igual al 5% del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del mismo.

El CONTRATISTA responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daños y perjuicios a la Registraduría Nacional del Estado Civil, todo conforme con lo estipulado por los artículos 52 y 53 de la Ley 80 de 1993.

## **7.7 SUPERVISIÓN**

Para el contrato resultante la supervisión será ejercida por el Registrador Delegado en lo Electoral y el Gerente de Informática.

Todas las actividades derivadas de la ejecución del contrato estarán supeditadas a la supervisión por parte de la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, de acuerdo con las especificaciones y cláusulas del mismo. El contratista debe respetar, facilitar y acatar los requerimientos, observaciones y exigencias de acuerdo con el Estudio de Necesidad y Conveniencia y la propuesta presentada por el mismo.

## **7.8 DOMICILIO**

Para los efectos de esta selección abreviada y del contrato derivado de ésta, se tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

## **7.9 DESCUENTOS DE LEY**

El proponente en el valor de su propuesta debe tener en cuenta que la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL efectúa los descuentos de ley conforme a sus modificaciones, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad, y con la actividad objeto del contrato.

## **7.10 PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato requiere para su perfeccionamiento del acuerdo de las partes sobre el objeto y la contraprestación elevado a escrito.

Para la ejecución del contrato, se requiere de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, el registro presupuestal, acreditación que el contratista se encuentra cumpliendo con lo establecido en el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, respecto a Sistema de seguridad Social y parafiscales, aprobación de la garantía única de Cumplimiento y suscripción del acta de inicio.

#### **7.11 LIQUIDACIÓN.**

El contrato se liquidará de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo contractual.

#### **7.12 MULTAS.**

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, y como acto independiente de la cláusula penal pecuniaria, si a ello hubiere lugar, la Entidad impondrá multas diarias equivalentes hasta por el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Las multas se aplicaran de conformidad con el Artículo 17 de la ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el procedimiento establecido en el Manual de procesos y procedimiento de Contratación de la Entidad.

El valor de la multa o multas impuestas podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Si ni lo uno ni lo otro fuere posible, la Entidad las cobrará por la vía ejecutiva, para lo cual, el presente contrato, junto con el acto de imposición de la multa, prestará mérito de título ejecutivo.

#### **7.13 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

En caso de incumplimiento total por parte del CONTRATISTA, la Entidad cobrará como indemnización una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato a título de pena, sin que por ello quede afectado el derecho de la Entidad a cobrar integralmente el valor de lo debido que no haya quedado satisfecho con el 10% anterior, y de todos los perjuicios que pudieran ocasionarse como consecuencia del incumplimiento. En caso de incumplimiento parcial la pena se rebajará proporcionalmente en relación con la tasación del incumplimiento. La REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, podrá descontar y tomar directamente el valor que resultare a cargo del CONTRATISTA por este concepto, de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, en razón del contrato o en su defecto, hacer efectiva, en lo pertinente, la garantía única. Si lo anterior no fuera posible, la Entidad cobrará la pena pecuniaria por vía de la Jurisdicción Coactiva conforme a la ley. Lo anterior sin perjuicio del derecho que conservará la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, de aceptar el cumplimiento tardío de la obligación, simultáneamente con el cobro de la cláusula penal, cuando ello sea el caso.

#### **7.14 CADUCIDAD**



En caso de que el contratista incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo, la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL podrá declarar la caducidad del contrato, en los términos y condiciones previstos en la ley 80 de 1993.

#### **7.15 SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO**

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá suspender la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta en la cual conste tal eventualidad, sin que para los efectos del plazo extintivo del contrato se compute el tiempo de suspensión.

#### **7.16 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

De conformidad con el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes contratantes en caso de controversias contractuales buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual a través de los mecanismos de solución de conflictos, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.



**FORMATOS Y ANEXOS**



**ANEXO 1 PRUEBAS TÉCNICAS**

**ELECCIONES DE CONGRESO DE LA REPÚBLICA, PARLAMENTO ANDINO Y PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

**1. PRUEBA TÉCNICA SOFTWARE DE IDENTIFICACIÓN DEL KIT DE MESA NACIONAL, CERTIFICACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL KIT DE MESA E IDENTIFICACIÓN, CERTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL KIT MUNICIPAL**

- Los oferentes deben someter la solución ofrecida a una prueba técnica, la cual tiene como finalidad simular el proceso de identificación (personalización y codificación de elementos del kit); Software de certificación, control y seguimiento del kit de mesa (rastreo remoto); Software de identificación, certificación y seguimiento del kit municipal (rastreo remoto).
- Se evaluarán los proponentes, el día siguiente a la entrega de las propuestas.

**1.1 METODOLOGÍA DE LA PRUEBA**

Para la prueba técnica se deben tener en cuenta los siguientes factores:

1. La Registraduría Nacional entregará al proponente los archivos DIVIPOL.
2. El proponente realizará las pruebas necesarias para poner a punto su solución. El día de la prueba, se realizarán las siguientes actividades:

1. Ubicación del personal y encendido de los equipos.
2. El proponente deberá practicar cada uno de los procedimientos, de acuerdo a la oferta.
3. El software deberá estar disponible en cualquier plataforma Windows, correspondientes con las configuraciones mínimas de hardware que soporten estos sistemas operativos.
4. La prueba se realizará en un tiempo no superior a (4) horas y constará de los siguientes:

**Sistema de Radio Frecuencia en la entrega de Kit Electoral:**

1. El sistema debe ser completamente parametrizado.
2. El sistema debe proveer todas las consultas y reportes que sean requeridos por la REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL.
3. El sistema debe tener mecanismos automáticos de recuperación de la Base de Datos.

**1.2 RECURSOS DE LAS PRUEBAS TÉCNICAS**

**FECHA:** El proponente, deberá estar preparado para la realización de la prueba, el día hábil siguiente al cierre de la selección abreviada, conforme se señala en este pliego de condiciones.

**HORA INICIO:** 8:00 AM.

**DURACIÓN:** Máximo 4 horas.

**LUGAR:** El lugar de las pruebas, será en la que indique el proponente.

**EQUIPOS A UTILIZAR:** Para la realización de las pruebas, los proponentes están en libertad de utilizar la cantidad de equipos y software, acordes con las características ofrecidas en



la propuesta.

**COSTOS DE LA PRUEBA:** Los costos de las pruebas deben ser asumidos en su totalidad por el proponente.

**NUMERO DE PERSONAS QUE PUEDEN ASISTIR:** Los proponentes estarán en libertad de asignar el personal, que consideren necesario para la realización de las pruebas.

**COORDINADOR GENERAL DE LA ENTIDAD PARA LAS PRUEBAS**

La Registraduría Delegada en lo Electoral nombrarán un Ingeniero, como coordinador general para las pruebas y será responsable de gerenciar, supervisar y tomar acciones sobre las situaciones que se presenten durante el desarrollo de las pruebas de lo cual se levantará un acta, la cual será suscrita por los asistentes de la REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, comité técnico y el del proponente.

**Desarrollo de la Prueba**

El PROPONENTE tiene un tiempo máximo de cuatro (4) horas para el desarrollo de la prueba y entrega de los resultados de la misma a la Registraduría Nacional del Estado Civil.

**El PROPONENTE que no entregue los resultados dentro de las cuatro (4) horas dispuestas para la prueba, será descalificado.**

**INFORMACIÓN FINAL DE LAS PRUEBAS:**

Al final de la prueba técnica, el proponente deberá entregar en dos CD'S (una copia del otro) los resultados.

Se deberá generar la siguiente información con base al archivo Divipol:

- Generación de identificación de los diferentes materiales electorales incluidos en el Kit.

El coordinador general para la prueba de la Registraduría dispondrá de fichas de evaluación de los diferentes procesos que permitan realizar la posterior evaluación, que se genere como consecuencia de la ejecución de la prueba.

Fin de la prueba técnica.

**APROBACIÓN DE LA PRUEBA:**

El proponente que cumpla con todos los requisitos en el pliego de condiciones definitivo en relación con Software de identificación del kit de mesa nacional, Software de certificación, control y seguimiento del kit de mesa, Software de identificación, certificación y seguimiento del kit municipal, aprobará la prueba técnica.

**PRUEBA TECNICA DE BIOMETRIA  
ELECCIONES DE CONGRESO DE LA REPÚBLICA, PARLAMENTO ANDINO Y PRESIDENTE Y  
VICEPRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

**PRUEBA TÉCNICA**

Los oferentes deben someter la solución ofrecida a una prueba técnica, la cual tiene como finalidad simular el proceso de identificación biométrica (personalización y codificación de elementos del kit biométrico); validación de ciudadanos, integridad de la información consistencia de la base de datos.



### **METODOLOGÍA DE LA PRUEBA**

Para la prueba técnica se deben tener en cuenta los siguientes factores:

#### **Alistamiento de Hardware y Software**

- El desarrollo de la prueba técnica, será el lugar que indique el Director de Censo Electoral en las instalaciones de la Registraduría Nacional del Estado Civil Oficinas Centrales, donde tendrán un máximo doscientos cuarenta (240) minutos para instalar y comprobar sus plataformas de demostración.
- Cada PROPONENTE instalará los equipos que considere necesarios para la prueba en el espacio designado por el proponente, y deberá disponer de los elementos que requiera, para comprobar la integridad y la ausencia de manipulación de los equipos por personal ajeno a la prueba.
- El PROPONENTE debe demostrar a los funcionarios autorizados por la Registraduría Nacional del Estado Civil, que las bases de datos que se utilizarán para la prueba se encuentran vacías y que los equipos a utilizar están libres de archivos de pruebas.
- La Registraduría Nacional entregará al proponente los archivos DIVIPOL-censo biométrico que contiene (departamento municipio zona puesto dirección nombres apellidos fecha de expedición, mesa,) y las minucias en formato pkmat el día de la prueba firmando la cláusula de confidencialidad de datos asegurando el borrado físico seguro de los datos de prueba.

#### **Ejecución de la Prueba:**

El proponente realizará las pruebas necesarias para poner a punto su solución. El día de la prueba, se realizarán las siguientes actividades:

- Ubicación del personal y encendido de los equipos.
- El proponente deberá practicar cada uno de los procedimientos, de acuerdo a la oferta.
- El software deberá estar disponible en cualquier plataforma Windows, correspondientes con las configuraciones mínimas de hardware que soporten estos sistemas operativos
- Los equipos Biométricos deben estar en perfectas condiciones estéticas y de funcionamiento.
- A las 08:00 horas, el PROPONENTE hará una breve exposición a la Registraduría Nacional del Estado Civil de cómo está configurada su solución y cómo garantiza que la autenticación que realizara a los electores siempre tendrá una validación acertada mínima del 99.5%, que es equivalente a decir que el falso rechazo deberá ser menor o igual al 0.5% de las autenticaciones efectuada.
  - ✓ Qué librerías de cotejo son utilizadas que demuestren lo antes indicado y si el cotejo se realiza con plantillas PKMAT.
  - ✓ Qué tipo de minucia se genera con la imagen de los captors biométricos o si es el caso qué minucia genera el captor biométrico.
  - ✓ El PROPONENTE cuenta con las licencias autorizadas para la utilización de las librerías biométricas para la presentación de la prueba ante la Registraduría Nacional del Estado Civil?
- El proponente deberá explicar y demostrar la metodología de alistamiento de la máquina, la instalación del software, el cargue de la información.
- La Registraduría Nacional del Estado Civil entregará los archivos de prueba





almacenados en un (1) dispositivo de almacenamiento (CD o DVD), el cual contiene los archivos necesarios para la prueba.

- A las 08:00 horas la Registraduría Nacional del Estado Civil entregará al PROPONENTE los archivos de datos de la prueba, quien a su vez dispondrá de hasta ciento ochenta (180) minutos para realizar el CARGUE de la información a su sistema propuesto.
- La ejecución de la prueba iniciara una vez cargada la información por el PROPONENTE y el tiempo establecido para su EJECUCIÓN, ENTREGA DE RESULTADOS Y FINALIZACIÓN será de máximo cuatro (4) horas.
- El software deberá permitir realizar la autenticación biométrica y proveer la información necesaria de la misma conforme a lo requerido en los pliegos.
- El software deberá permitir realizar la autenticación biométrica y proveer la información necesaria de la misma conforme a lo requerido en los pliegos.
- Se debe realizar mínimo veinte (20) autenticaciones demostrando el funcionamiento del equipo de la siguiente manera:
  - Solicitar la cedula de ciudadanía de alguno de los funcionarios de la Registraduría Nacional del Estado Civil asistente a la prueba.
  - Verificar documento y proceder a realizar la lectura del código de barras o digitación del número de cedula en el equipo.
  - Verificar y comprobar la información suministrada por el equipo.
  - Proceder a realizar la toma de la huella de cualquiera de los 10 dedos del funcionario con el lector dactilar.
  - Verificar en el equipo el resultado de la autenticación e imprimir el comprobante de biometría y comprobar su contenido.
  - Regresar el documento al funcionario.

Nota: se debe realizar el procedimiento probando las diferentes novedades de censo conforme a lo requerido en los pliegos.

- Verificación en el despliegue de la información (información votantes)
  - El sistema debe ser completamente parametrizado.
  - El sistema debe proveer todas las consultas y reportes que sean requeridos por la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL conforme lo requerido en los pliegos.
  - Autenticación biométrica del elector
  - Control de múltiple ingreso.
  - Impresión del comprobante de autenticación al elector.

### **Archivos de prueba**

Se entregarán los archivos de prueba almacenados en un (1) dispositivo de almacenamiento (CD o DVD), que contendrá los siguientes archivos:

- DIVIPOL

La división política utilizada por la Registraduría Nacional del Estado Civil para sus eventos electorales, se entregará en un archivo plano tipo texto con campos separados por tabulador.

La estructura del registro es la siguiente:

- ✓ `CodigoDepartamento (string)`: Código del Departamento



- ✓ **CodigoMunicipio (string):** Código del municipio
- ✓ **CodigoZona (string):** Código de la Zona
- ✓ **CodigoPuesto (string):** Código del puesto
- ✓ **NombreDepartamento (string):** Nombre del departamento
- ✓ **NombreMunicipio (string):** Nombre del municipio
- ✓ **NombrePuesto (string):** Nombre del Puesto
- ✓ **DireccionPuesto (string):** Dirección del Puesto

- **CENSO BIOMÉTRICO**

Este archivo contiene la información biográfica y electoral de los electores que serán objeto de autenticación, se entregará en un archivo plano tipo texto con campos separados por tabulador.

La estructura del registro es la siguiente:

- ✓ **CodigoDepartamento (string):** Código del Departamento
- ✓ **CodigoMunicipio (string):** Código del municipio
- ✓ **CodigoZona (string):** Código de la Zona
- ✓ **CodigoPuesto (string):** Código del puesto
- ✓ **NombreDepartamento (string):** Nombre del departamento
- ✓ **NombreMunicipio (string):** Nombre del municipio
- ✓ **NombrePuesto (string):** Nombre del Puesto
- ✓ **DireccionPuesto (string):** Dirección del Puesto
- ✓ **NumeroMesa (numérico):** Numero de la mesa
- ✓ **Numcedula (numérico):** Numero de la cédula
- ✓ **FechaIngreso (fecha):** Fecha de ingreso al censo electoral
- ✓ **PrimerApellido (string):** Primer Apellido del ciudadano
- ✓ **SegundoApellido (string):** Segundo Apellido del ciudadano
- ✓ **PrimerNombre (string):** Primer Nombre del ciudadano
- ✓ **SegundoNombre (string):** Segundo Nombre del ciudadano
- ✓ **Sexo (string):** Genero del ciudadano
- ✓ **FechaExpedicionCedeula (Fecha):** fecha de expedición de la cédula.

- **MINUCIAS**

La entidad suministrará a cada PROPONENTE, un archivo de datos de prueba, con los template o plantilla de minucias en formato PKM (minucias en el formato Morpho pkmat utilizado por la Entidad en su sistema de producción).

Los archivos de datos biométricos (Minucias) y alfanuméricos (Censo) suministrados para la prueba, corresponden a las huellas de dos mil (2000) electores mayores de 18 años extraídas de la base de datos del Sistema de Identificación de la Registraduría Nacional del Estado Civil, junto con información alfanumérica de prueba; estos archivos, contendrán la información biométrica de un grupo de candidatos (funcionarios de la Entidad), que prestarán su colaboración para la prueba de cotejos 1:1 con captor biométrico.

En carpeta minucias, se encontrarán todos los electores del censo con la información biométrica (Template) de cada dedo del elector, con la siguiente denominación.



xxxxxxxx-yyy-yyyy-pk-nn.txt

donde:

xxxxxxxx Corresponde al número de cedula del elector.

yyy-yyyy Corresponde a un número de secuencia.

pk Indica que el formato de la plantilla corresponde a minucias en el formato Morpho pkmat utilizado por la Entidad en su sistema de producción.

nn Corresponde al número del dedo del elector

La siguiente tabla muestra la numeración de los dedos.

Dedo	Pulgar derecho	Índice derecho	Mayor derecho	Anular derecho	Meñique derecho
Número	31	32	33	34	35
Dedo	Pulgar izquierdo	Índice izquierdo	Mayor izquierdo	Anular izquierdo	Meñique izquierdo
Número	36	37	38	39	40

#### Desarrollo de la Prueba

El PROPONENTE tiene un tiempo máximo de cuatro (4) horas para el desarrollo de la prueba y entrega de los resultados de la misma a la Registraduría Nacional del Estado Civil.

**El PROPONENTE que no entreguen los resultados dentro de las cuatro (4) horas dispuestas para la prueba, serán descalificados.<sup>1</sup>**

#### RECURSOS DE LAS PRUEBAS TÉCNICAS

**FECHA:** El proponente, deberá estar preparado para la realización de la prueba, el segundo día hábil siguiente al cierre de la selección abreviada, conforme se señala en este pliego de condiciones.

**HORA INICIO:** 8:00 AM.

**DURACIÓN:** Máximo 4 horas.

**LUGAR:** El lugar de las pruebas, será en la que indique el Director de Censo Electoral en las instalaciones de la Registraduría Nacional del Estado Civil oficinas centrales

**EQUIPOS A UTILIZAR:** Para la realización de las pruebas, los proponentes están en libertad de utilizar la cantidad de equipos y software, acordes con las características ofrecidas en la propuesta.

**COSTOS DE LA PRUEBA:** Los costos de las pruebas deben ser asumidos en su totalidad por el proponente.

**NUMERO DE PERSONAS QUE PUEDEN ASISTIR:** Los proponentes estarán en libertad de asignar el personal, que consideren necesario para la realización de las pruebas.

**Acuerdo de confidencialidad:** El Proponente para presentar la prueba deberá y para que

<sup>1</sup> El tiempo destinado para el cargue de la información a la base de datos, no se encuentra incluida en las cuatro horas definidas para la ejecución de la prueba; independientemente del tiempo requerido por el PROPONENTE para realizar el cargue, la actividad de prueba será contabilizada a partir del momento que la Registraduría Nacional del Estado Civil avale el inicio de la prueba.



se le entreguen los archivos para el cargue en el sistema, firmara en conjunto con la Registraduría un acuerdo de confidencialidad de la información suministrada.

**Seguridad de la Información:** El proponente deberá comprometerse a ceñirse a lo estipulado en las políticas de seguridad informática de la Registraduría Nacional del Estado Civil, lo cual se debe manifestar por escrito ante el coordinador general de la entidad.

**COORDINADOR GENERAL DE LA ENTIDAD PARA LAS PRUEBAS**

La Registraduría Delegada en lo Electoral nombrará un Ingeniero, como coordinador general para las pruebas y será responsable de gerenciar, supervisar y tomar acciones sobre las situaciones que se presenten durante el desarrollo de las pruebas de lo cual se levantará un acta, la cual será suscrita por los asistentes de la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, el comité técnico y el del proponente.

**INFORMACIÓN FINAL DE LAS PRUEBAS:**

Al final de las pruebas técnicas, el proponente deberá entregar en dos CD'S una copia de los resultados.

Se deberá generar la siguiente información con base al archivo Divipol:

- El coordinador general para la prueba de la Registraduría dispondrá de fichas de evaluación de los diferentes procesos que permitan realizar la posterior evaluación, que se genere como consecuencia de la ejecución de la prueba.
- Generación de reporte de los ciudadanos cargados y autenticados
- Generación de reporte sobre las novedades presentadas a los ciudadanos autenticados.
- El proponente debe garantizar el borrado seguro de la información que se le suministre para la prueba

Fin de la prueba técnica.

**APROBACIÓN DE LA PRUEBA:**

El proponente que cumpla con todos los requisitos en el pliego de condiciones definitivo en relación con el servicio de biometría, aprobará la prueba técnica.

**FORMATO No. 1**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Ciudad y Fecha

Nosotros los suscritos \_\_\_\_\_ de acuerdo con los Pliegos de condiciones, hacemos la siguiente propuesta para participar en el proceso de selección abreviada No. 021 de 2013 de la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, cuyo objeto es:

Contratar los bienes y servicios necesarios para llevar a cabo los comicios electorales para las elecciones de Congreso de la República, Parlamento Andino y Presidente y Vicepresidente de la República, a realizarse en el año 2014 (Elementos para el kit electoral y otros servicios).

Nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

Que conocemos la información general, los Pliegos de condiciones y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato en el plazo establecido en los Pliegos de condiciones.

Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir el contrato dentro de los términos señalados para ello.

Que tenemos conocimiento de las respuestas a las observaciones y de las adendas, y manifestamos que aceptamos su contenido.

Que la presente propuesta consta de \_\_\_\_\_ (\_\_\_) folios debidamente numerados.

Que la presente oferta tiene una validez de tres meses (3)

Así mismo, declaramos BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, sujeto a las sanciones establecidas en el artículo 442 del Código Penal (Ley 599/00):

Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

(NOTA: Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente

\_\_\_\_\_  
NIT \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

108 de 125

C.C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Dirección para envío de correspondencia y horario de atención. \_\_\_\_\_

Teléfonos \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

Dirección del correo electrónico \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y PERSONA AUTORIZADA PARA PRESENTAR LA PROPUESTA Y  
SUSCRIBIR EL CONTRATO EN CASO DE ADJUDICACIÓN.

NOMBRE DE QUIEN FIRMA \_\_\_\_\_



## **COMPLEMENTO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

### **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

El (los) suscrito(s) a saber: (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de Persona Jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso anticorrupción, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL adelanta un proceso de selección abreviada para la celebración de un contrato estatal, cuyo objeto se señala en este Pliego de Condiciones.

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de selección abreviada aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

#### **CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.**

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta;

EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;

EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección abreviada y la relación contractual que podría derivarse de ella y les impondrá las obligaciones de:



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL.**

110 de 125

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección abreviada o como efecto la distribución de contratos entre los cuales se encuentre el contrato que es materia del proceso de selección referido en el considerando primero del presente compromiso.

**CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO**

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el Pliego de Condiciones, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (Ciudad donde se firma el presente documento) a los (Día del mes en letras y números, días del mes de del año).

Nombre o Razón Social del Proponente \_\_\_\_\_

NIT \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal \_\_\_\_\_

C.C. No. \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_





**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

111 de 125

**FORMATO No. 02.  
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	CERTIFICO
Certifico que mi equipo de trabajo es cien por ciento (100%) nacional. (O situación del parágrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003). (200 puntos).	
Certifico que mi equipo de trabajo es nacional y extranjero (100 puntos).	
Certifico que mi equipo de trabajo es extranjero (0 puntos)	

\_\_\_\_\_

Firma Representante Legal

Nombre \_\_\_\_\_

Identificación \_\_\_\_\_



FORMATO No. 03  
PROPUESTA ECONÓMICA

CONCEPTO	CANTIDAD	VALOR REFERENCIA	VALOR UNITARIO PROPUESTA (IVA incluido)	VALOR TOTAL PROPUESTA (IVA incluido)
<b>REMUNERACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS</b>				
Sorteo posición en la tarjeta electoral	2	40.000.000		
inscripción de candidatos	1	900.000.000		
Validación Biométrica	12.250	49.999.992.000		
<b>TOTAL REMUNERACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS</b>		<b>50.939.992.000</b>		
<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>				
Bolígrafos Negros	660.000	283.140.000		
Resaltadores	190.000	281.770.000		
Bandas de caucho- ( cajas de 10 unidades)	90.000	22.500.000		
Bandas de caucho- ( cajas de 50 unidades)	100.000	124.900.000		
Cubículos ( tres cuerpos)	190.000	10.445.080.000		
Urnas grandes - Congreso	100.000	1.587.300.000		
Urnas pequeñas - presidente	90.000	571.950.000		
Plumón para cubículos de votación	570.000	481.080.000		
Marcadores (cajas por 12 unidades)	8.180	114.552.720		
Bolsas plásticas transparentes	47.500	154.232.500		
Cinta adhesiva gruesa	47.500	114.522.500		



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

113 de 125

Valijas con precintos de seguridad	14.400	655.200.000		
rollos de Piola de 100 C/U para cubículos	7.600	61.248.400		
Tijeras corte E-14	100.000	168.700.000		
<b>TOTAL MATERIALES Y SUMINISTROS</b>		<b>15.066.176.120</b>		
<b>COMUNICACIONES Y TRANSPORTE</b>				
Clasificación, empaque, transporte, custodia, entrega oportuna y en buen estado del kit de mesa a mesa, kit municipal, kit departamental, kit exterior	2	44.787.937.972		
Distribución E-14 simulacro a capitales y ciudades zonificadas	2	309.469.230		
Servicio de transporte aéreo, fluvial y terrestre desde las cabeceras municipales a los corregimientos.	2	5.000.000.000		
Recolección material electoral exterior	1	1.200.000.000		
Recolección y entrega de una copia del formulario E-14 Acta de escrutinio en todos los puestos de votación del país	2	20.200.000.000		
SopORTE logístico para el día electoral en las capitales de departamento.	2	3.376.979.528		
Transporte de Pliegos Electorales puestos de votación Bogotá D.C.	2	570.900.000		



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

114 de 125

Servicio de transporte sillas y mesas Bogotá D.C.	2	402.966.720		
Recolección del material reutilizable que se encuentre en buen estado, en el Distrito y en las capitales del departamento.	2	1.675.640.476		
<b>TOTAL COMUNICACIONES Y TRANSPORTE</b>		<b>77.523.893.926</b>		
<b>IMPRESOS Y PUBLICACIONES</b>				
<b>TARJETAS ELECTORALES</b>				
Tarjetas electorales Senado de la República	34.214.880	19.091.903.040		
Tarjetas electorales - Cámara de Representantes país	33.611.641	14.856.345.322		
Tarjetas electorales - Parlamento andino	34.214.880	15.122.976.960		
Tarjetas electorales cámara exterior	591.411	261.403.662		
Cartilla senado, cámara, parlamento andino (3 X mesa)	300.000	225.600.000		
Tarjetas electorales presidente y vicepresidente	35.221.200	9.544.945.200		
Tarjetas braille: Senado, cámara y Parlamento Andino	173.706	545.089.428		
Certificados electorales	67.088.000	5.299.952.000		
<b>SOBRES ELECTORALES</b>		0		
Claveros	190.000	719.340.000		
Consejo Nacional Electoral	7.733	30.157.218		
Votos Senado	100.000	354.600.000		
Votos Cámara	100.000	354.600.000		



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

115 de 125

Votos Parlamento Andino	100.000	354.600.000		
Tarjetas electorales y certificados no utilizados o sobrantes	190.000	673.740.000		
Sobres con destino a delegados	190.000	222.110.000		
Votos presidente y vicepresidente	90.000	319.140.000		
<b>FORMULARIOS ELECTORALES</b>		0		
Formulario E-2 (resolución reemplazo jurados)	42.000	3.654.000		
Formulario E-9 (urna cerrada)	190.000	94.620.000		
Formulario E-10 (lista de sufragantes - 3 por mesa)	600.000	238.200.000		
Formulario E-11 (Acta de Instalación y Registro de votantes)	1.369.000	1.766.010.000		
Formulario E-12 (Certificado para autorizar voto)	157.500	36.697.500		
Formulario E-14 (Acta de escrutinio Jurado de votación)	4.260.000	8.507.220.000		
Formulario E-15 (credencial testigo mesa de votación)	950.000	237.500.000		
Formulario E-16 (credencial testigo comisión escrutadora)	40.000	10.120.000		
Formulario E-17 ( recibo de documentos electorales jurados de votación)	190.000	75.430.000		
Formulario E-19 ( Recibo documentos electorales, delegados de corregimientos y Registradores)	47.500	18.857.500		



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

116 de 125

Formulario E-20 (Acta de introducción y retiro de documentos electorales)	24.000	2.088.000		
Formulario E-21 (Sello arca triclave adhesivo)	120.000	26.160.000		
Formularios E-23 (Constancia comisión escrutadora)	24.000	1.992.000		
Formulario E-28 (Credenciales Camara de Representantes)	249	105.825		
Stickers para votos no marcados	2.230.000	452.400.000		
Juegos de señalización de puestos y mesas de votación	340.000	198.240.000		
E-14 SIMULACROS ( 2 Congreso y PA. 50% mesas y 100% mesas) Presidente (1 con 100% mesas)	6.345.000	2.125.575.000		
Formulario Cuentavotos	4.400.000	1.746.800.000		
Artes y películas	1	450.000.000		
<b>KIT DIDÁCTICO</b>		0		
Cartilla Jurados de votacion (100.000 kit mesa y 650.000 didactico)	750.000	1.020.000.000		
Tarjetas electorales	2.200.000	536.800.000		
Formulario E-14	2.200.000	550.000.000		
Formulario E-11	1.100.000	220.000.000		
Cuentavotos	2.200.000	550.000.000		
Sobres Claveros	1.500	4.800.000		
Sobres tarjetas no utilizadas	1.500	4.800.000		
Sobres para votos	1.500	4.800.000		
Pendones para capacitadores	6.000	72.000.000		



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

117 de 125

Pendones para puestos de votación	22.000	264.000.000		
Borradores tablero acrílico	2.000	5.600.000		
marcadores borrables	2.000	2.334.000		
bolígrafos	5.312	2.278.848		
bolsas empaque kit didáctico	21.700	44.354.800		
<b>TOTAL IMPRESOS Y PUBLICACIONES</b>		<b>87.249.940.303</b>		
<b>ARRENDAMIENTOS MUEBLES E INMUEBLES</b>				
Alquiler carpas Bogota	4.228	1.652.792.848		
Alquiler Sillas Bogota	27.006	229.686.030		
Alquiler mesas Bogota	10.794	247.161.012		
Alquiler Vallas metálicas Bogotá	4.090	102.659.000		
<b>TOTAL ARRENDAMIENTOS MUEBLES E INMUEBLES</b>		<b>2.232.298.890</b>		
<b>TOTAL KIT ELECTORAL</b>				



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**  
**FORMATO BENEFICIARIO CUENTA**

118 de 125

FORMATO DATOS DE BENEFICIARIO CUENTA	
TRAMITADO PARA	CNE <input type="checkbox"/> RNEC <input type="checkbox"/> FRR <input type="checkbox"/> FSV <input type="checkbox"/>
DELEGACION/CENTRALES	
BENEFICIARIO	
REGIMEN	REGIMEN COMUN <input type="checkbox"/> REGIMEN SIMPLIFICADO <input type="checkbox"/>
TIPO DE SOCIEDAD	
C.C. / NIT	FECHA EXPEDICION CEDULA DE CIUDADANA AA/MM/DD)
	FECHA DE NACIMIENTO
TELÉFONO RESIDENCIA	
DIRECCION RESIDENCIA	
CIUDAD	
E-MAIL	
BANCO	
Nro. CUENTA	
TIPO DE CUENTA	AHORROS <input type="checkbox"/> CORRIENTE <input type="checkbox"/>
NOMBRES DELEGADOS DEPTALES O REGISTRADORES DISTRTALES	C.C.No.
	C.C.No.
DATOS REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA CONTRATISTA	
NOMBRE	
No.C.C.	FECHA EXPEDICION CEDULA DE CIUDADANIA AA/MM/DD)
TELÉFONO	
DIRECCION	
CIUDAD	
E-MAIL	
Dando cumplimiento a la Circular Externa No.0005 del 15 de Febrero de 2006 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; Numeral 14 "El beneficiario con este documento declara que la cuenta no presenta problemas y está activa"	
FECHA:	
_____ FIRMA DEL BENEFICIARIO	
NOTA: Con el fin de obtener la validacion del beneficiario Cuenta en el SIF, se solicita su <b>DILIGENCIAMIENTO TOTAL</b> , en letra legible sin enmendaduras ni tachones. Es importante que los datos del formato sean iguales a los de la Certificación Bancaria. En caso de ser remitido via fax favor confirmar el envlo con la oficina que efectue el trámite.	



**ESTE ANEXO CORRESPONDE A LA ILUSTRACIÓN DE LA MINUTA GENERAL DEL CONTRATO, UNA VEZ ADJUDICADO EL PROCESO SE AJUSTARÁ A LA REALIDAD Y A LA INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA.**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. \_\_\_\_\_ DE 2013, SUSCRITO ENTRE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL Y XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Entre, **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, identificada con NIT. 899.999.040-4, representado para efectos del presente contrato por el Doctor **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, mayor de edad, domiciliado en Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía No. **XXXXXXXXXXXX** expedida en Bogotá D.C., en su calidad de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** a partir del **XX** de **XXXXXXXXXXXX** de **XXX**, según Resolución No. **XXXXX** del **XX** de enero de **XXX** y obrando en virtud de la facultad consagrada por el artículo primero de la Resolución No. 230 del 20 de diciembre de 2007, aclarada mediante Resolución No. 023 del 20 de febrero de 2013, Artículo 5 por la cual el Representante Legal de la Registraduría Nacional del Estado Civil, delega en el Gerente Administrativo y Financiero la facultad para suscribir contratos y demás actos inherentes a la actividad contractual, desde una cuantía superior de trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes y quien en adelante se denominará **LA REGISTRADURÍA** y **XXXXXXXXXXXX**, sociedad legalmente constituida y actualmente existente, identificada con NIT **XXXXXXXXXXXX** y matrícula mercantil No. **XXXXXXXXXXXX**, todo lo cual consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá D.C., Representada Legalmente por **XXXXXXXXXX**, identificado con cédula de ciudadanía No. **XXXXXXXXXX** expedida en **XXXXXXXXXX**, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, que se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que la Registraduría Nacional del Estado Civil dentro del ámbito de su competencia otorgada por la Constitución Política, artículos 120 y 263 describen que su misión se orienta a organizar y dirigir las elecciones a cargos de elección popular, así como la organización de los mecanismos de participación ciudadana, que involucran el ejercicio del derecho al sufragio, tales como referendos, consultas populares, revocatorias del mandato, entre otros. **2.** Que el artículo 2º de la Constitución Política de Colombia establece como fin esencial del Estado, "(...) *Facilitar la participación de todos los ciudadanos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (...)*". Así mismo para garantizar el derecho al sufragio, conformar el censo electoral, facilitar y fomentar el ejercicio de este Derecho al ciudadano residente en el País y lograr su efectiva y clara identificación se hace necesario llevar a cabo el proceso de inscripción de candidatos, como lo contempla el Código Nacional Electoral y las posteriores reformas estipuladas en la Ley 6 de 1990. **3.** Que el Decreto Ley 1010 de 2000, consagra como misión y función principal de la Registraduría Nacional del Estado Civil, la de 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. Que de conformidad con el mismo Decreto la Registraduría Nacional del Estado Civil ejerce entre otras funciones la de fijar las políticas, planes, programas y estrategias para el desarrollo de la organización y vigilancia electoral. **4.** Que el Artículo 207 del Código Electoral Colombiano, establece que las elecciones para integrar corporaciones públicas se realizarán el segundo domingo de marzo del respectivo año y las de Presidente de la República el último domingo del mes de mayo siguiente. **5.** Que por lo anterior, para dar cumplimiento a las funciones establecidas para la entidad, se requiere hacer la contratación del kit electoral y otros servicios para las elecciones Congreso de la República, Parlamento Andino y Presidente de la República, a realizarse los días 9 de marzo y 25 de mayo de 2014. Se debe considerar que aparte de los bienes y servicios tradicionales que se han venido



contratando en elecciones anteriores, tales como la elaboración, clasificación, empaque, transporte y custodia del kit electoral; así como la rápida digitalización del formulario E-14 con que contamos; este año, por primera vez en el país, se harán elecciones con una amplia cobertura del registro biométrico, es decir donde la huella dactilar, cumplirá como mecanismo de identificación de los votantes y jurados de votación. **6.** Que lo anterior, implica un nivel de complejidad en cuanto al alistamiento de dichos procesos electorales, que pese a su dimensión, requieren la preparación de todas las actividades con la suficiente antelación y oportunidad, para lo cual a continuación se realiza la descripción de las especificaciones de los bienes y servicios requeridos para el proceso, así como el estudio de mercado, entre otros. **7.** Que finalmente, este estudio se elabora de conformidad con la Resolución No. 1444 del 15 de febrero de 2013, por la cual el Registrador Nacional del Estado Civil establece el calendario electoral para las elecciones de Congreso de la República y Parlamento Andino que se realizarán el 9 de marzo de 2014. **8).** Que en cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto No. 0734 de 2012, la Entidad elaboró los estudios de necesidad y conveniencia, en concordancia con lo dispuesto por el numeral 7º y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. **6).** Que la Entidad en cumplimiento a lo previsto por el artículo 2.2.5. del Decreto No. 0734 de 2012, publicó en el SECOP, el estudio de necesidad y conveniencia y el proyecto de Pliego de Condiciones por el término legal. **7).** Que la Coordinadora (E) del Grupo de Presupuesto de la Registraduría Nacional del Estado Civil expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. XXXX del XX de XXXX de 2013, por un valor de XXXXXXXXXX. **8).** Que el XXXX de 2013, se abrió la Selección Abreviada No. 021 DE 2013 de la Registraduría Nacional del Estado Civil, cuyo pliego de condiciones definitivo se publicó en el SECOP, en la misma fecha y por el término legal. **9).** Que la Selección Abreviada No. 021 DE 2013 de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se cerró el XXX de XXXX de 2013, a las XX:XX. **10).** Que al cierre de la Selección Abreviada No. 021 DE 2013 de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se recibieron propuestas de las siguientes firmas: XXXXXXXXXX. **11).** Que una vez evaluadas las propuestas, por parte de los Comités Técnico, Económico – Financiero y Jurídico, la Junta de Licitaciones, Adquisiciones y Contratación Directa de la Registraduría Nacional del Estado Civil y su Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, en su sesión del XXXX de XXXX de 2013, recomendó al Ordenador del Gasto, adjudicar la Selección Abreviada No. 021 de 2013 de la Registraduría Nacional del Estado Civil, a la firma XXXXXXXXX, según Acta del XXXXXX de XXXX del 2013. **12).** Que el XX de XXXX de 2013, se celebró la Audiencia de Adjudicación, procediendo a adjudicar a la firma XXXXXXXXX, mediante la Resolución No. XXX de la misma fecha, suscrita por el Gerente Administrativo y Financiero, la Selección Abreviada No. 021 DE 2013 de la Registraduría Nacional del Estado Civil, cuyo objeto consiste en *“Contratar los bienes y servicios necesarios para llevar a cabo los comicios electorales para las elecciones de Congreso de la República, Parlamento Andino y Presidente de la República, a realizarse en el año 2014 (Elementos para el kit electoral y otros servicios)”*. **13).** Que el CONTRATISTA afirma bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas por la ley y especialmente, en aquellas establecidas por los artículos 8o y 9o de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, ni en las previstas por las Leyes 610 de 2000 y 734 de 2002. **14).** Que mediante oficio XXXXX de fecha XXXX de 2013, luego de surtir las etapas correspondientes a la Selección Abreviada No. 021 de 2013 de la Registraduría Nacional del Estado Civil y previa revisión de que la documentación correspondiente a la etapa precontractual se encuentra ajustada a la normatividad vigente, el Coordinador del Grupo Compras y el Gerente Administrativo y Financiero solicitaron la elaboración, suscripción y legalización del presente contrato. **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO.-** Contratar los bienes y servicios necesarios para llevar a cabo los comicios electorales para las elecciones de Congreso de la República, Parlamento Andino y Presidente de la República, a realizarse en el año 2014 (Elementos para el kit electoral y otros servicios), el Pliego de Condiciones de la Selección Abreviada No. 023 DE 2013 de la Registraduría Nacional del Estado Civil y la oferta presentada por el CONTRATISTA, los cuales



forman parte integral del presente contrato. **CLAUSULA SEGUNDA.- ALCANCE DEL OBJETO.-** Con el fin de lograr la eficiencia de los procesos electorales, Congreso de la República, Parlamento Andino y Presidente de la República, a realizarse los días 9 de marzo y 25 de mayo de 2014, respectivamente, y garantizar la integración entre cada uno de los componentes, EL CONTRATISTA deberá suministrar los bienes requeridos y prestar los servicios relacionados a lo largo del presente pliego de condiciones: **1. En relación con el proceso de inscripción de candidatos.** Desarrollar una solución integral que permita el diseño y distribución de los formularios electorales necesarios para la inscripción de candidatos de Senado de la República, Parlamento Andino, Circunscripciones Especiales de Senado y Cámara de Representantes y Cámara Territorial, la grabación de las listas inscritas de cada una de las Corporaciones y la administración de información para la conformación del archivo de candidatos necesarios para las diferentes etapas del proceso electoral. **2. En relación con el sorteo de la posición en la Tarjeta electoral de los partidos, movimientos políticos, grupos significativos de ciudadanos y grupos étnicos.** Suministrar en la ciudad de Bogotá D.C. las instalaciones en donde se realizará el sorteo de la posición en la Tarjeta Electoral de los partidos, movimientos políticos, grupos significativos de ciudadanos y grupos étnicos para Senado de la República y Cámara de Representantes por Bogotá D.C. y Cámaras Especiales. **3. En relación con el Kit Electoral: a.** Elaboración, suministro, identificación, logística, clasificación, empaque, certificación, transporte, custodia, entrega oportuna y en perfecto estado del Kit Mesa a Mesa, Kit Municipal, Kit Departamental y Kit Exterior. **b.** Recolectar, una vez hayan sido objeto de destrucción por parte de los jurados de votación y terminada la jornada electoral (4:00 P.M.), las tarjetas no utilizadas y los certificados electorales sobrantes, material que será entregado a las dependencias y en la oportunidad que disponga la Registraduría Nacional del Estado Civil. **c.** Recolectar el material reutilizable y prestar el soporte logístico para el día de las elecciones y servicios adicionales y bienes que se describen en el componente técnico del presente Pliego de Condiciones, entendiéndose por material reutilizable el referido a las urnas y cubículos que se encuentren en buen estado, los cuales deben quedar adecuadamente embalados para su conservación y bodegaje. **c.** Para la prestación del servicio, el contratista deberá recolectar las actas y los sobres que contienen las actas de jurado de votación E-14, ejemplar con destino a delegados, en cada uno de los puestos de votación a nivel nacional, en forma organizada y segura, conforme al plan de recolección que establezca el contratista. **d.** El contratista deberá prestar los siguientes **servicios adicionales**, en relación con el kit electoral: **1.** Prestar los servicios requeridos en las condiciones descritas en el presente pliego, que incluyen, entre otros, los siguientes ítems: Entrega de material para los simulacros de las elecciones de Congreso de la República, Parlamento Andino y Presidencia de la República. -Servicio de alquiler de carpas, silla mesas y vallas. -Sistemas de información para el Kit Electoral. -Servicio de transporte aéreo, fluvial y terrestre de pliegos electorales. **2.** El contratista deberá prestar los siguientes **servicios electorales**, en relación con el kit electoral: -Soporte logístico para los días de las elecciones en todas las capitales de departamento, para los días 9 de marzo y 25 de mayo de 2014, días en que se celebrarán las elecciones. -Recolección de los documentos en el exterior, con destino al Consejo Nacional Electoral. -Transporte de pliegos electorales en la ciudad de Bogotá. **NOTA 1:** El total de mesas proyectadas es de 100.000 mesas de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Censo Electoral de la Registraduría Nacional del Estado Civil. **NOTA 2:** Habida cuenta que a la fecha cursa un proyecto de Reforma Política que podría llegar a afectar algunas de las condiciones contenidas en este estudio de necesidad y conveniencia, al momento de entrar en vigencia éstas se ajustarán acorde con dicha Reforma. En caso que las nuevas condiciones impliquen mayores costos, éstos se evaluarán y se realizarán los trámites presupuestales respectivos. **4. En relación con la autenticación biométrica de electores:** Prestar el servicio de autenticación biométrica de los ciudadanos y los jurados de mesa en los puestos de votación de las cabeceras municipales de los municipios que disponga la Registraduría Nacional del Estado Civil de acuerdo con el mapa de riesgos electorales, teniendo en cuenta la



distribución de máquinas que señale la entidad. **5. En relación con la recolección las actas de jurado de votación E-14:** Prestar el servicio de recolección de las actas de jurado de votación E-14 con destino a delegados, correspondiente a las elecciones de Congreso de la República, Parlamento Andino, Presidente y Vicepresidente (primera vuelta), a celebrarse el 9 de marzo de 2014 y el 25 de mayo de 2014, respectivamente. **CLÁUSULA TERCERA: ESPECIFICACIONES ESENCIALES:** (NOTA: Las especificaciones técnicas esenciales para el desarrollo del objeto contractual, se incluirán al momento de la adjudicación de la Selección Abreviada No. 021 de 2013 de la Registraduría Nacional del Estado Civil, teniendo en cuenta las condiciones descritas en el Pliego de Condiciones y la propuesta presentada por el Proponente Adjudicatario). **CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** **1.** Cumplir a cabalidad con el objeto contractual de acuerdo al alcance, las especificaciones esenciales y las obligaciones específicas descritas y detalladas en el Estudio de Necesidad y Conveniencia, el Pliego de Condiciones Definitivo de la Selección Abreviada No. 021 de 2013 de la Registraduría Nacional del Estado Civil y con la oferta presentada por el CONTRATISTA. **2.** Respetar, facilitar y acatar los requerimientos, observaciones y exigencias de acuerdo con el pliego de condiciones y la propuesta presentada por el CONTRATISTA. **3.** Acreditar el cabal cumplimiento de las obligaciones relativas al sistema de seguridad social integral, atendiendo lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **4.** Constituir Garantía Única dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y presentarla a la Entidad para su aprobación. **5.** Las demás que le sean asignadas para el debido cumplimiento del objeto del presente contrato. **PARAGRAFO PRIMERO: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.- EL CONTRATISTA,** con la suscripción del presente contrato, se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano y **LA REGISTRADURÍA** para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana: **1.-** Se compromete a no ofrecer, ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. **2.** Se obliga a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En los términos previstos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en caso de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, **EL CONTRATISTA** autoriza expresamente a **LA REGISTRADURÍA**, con la firma del presente contrato, a retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor. **CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DE LA REGISTRADURÍA.- 1)** Realizar los desembolsos señalados en este contrato para cubrir el valor del mismo, de acuerdo a los términos estipulados en el presente documento. **2)** Ejercer supervisión sobre las actividades objeto del presente contrato a través del funcionario que se designe para tal efecto. **3)** Impartir las instrucciones para la ejecución del contrato, a través del supervisor asignado para tal efecto. **CLÁUSULA SEXTA: TERMINO DE EJECUCIÓN.-** La duración del presente contrato será de **SIETE (7) MESES** contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, suscripción del acuerdo de confidencialidad, previa aprobación de la garantía única. **CLÁUSULA SÉPTIMA: TÉRMINO DE VIGENCIA.-** El término de vigencia del presente contrato será igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la Garantía Única. **CLÁUSULA OCTAVA: LIQUIDACIÓN:** Las partes acuerdan que se procederá a liquidar el presente contrato de acuerdo a las condiciones y términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA NOVENA: VALOR.-** Para todos los efectos legales el valor del presente Contrato es la suma de XXXXXXXXXXXXXXXX (\$) M/L, incluido IVA. **CLÁUSULA DÉCIMA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.- LA REGISTRADURÍA** pagará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato con cargo a su presupuesto para la vigencia del año 2013, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 66113 del 25 de octubre de 2013. El presupuesto para la vigencia futura (año 2014) fue aprobada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante radicación No. 2-2013-042064 del 5 de noviembre de 2013. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: FORMA DE PAGO.- LA REGISTRADURÍA** pagará



al contratista el valor del contrato de la siguiente forma: **a.** Un (1) primer pago por un valor de noventa-y-tres-mil-ochocientos ochenta y tres millones seiscientos noventa y siete mil cinco pesos (93.883.697.005)M/L incluido I.V.A, en calidad de pago anticipado, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del contrato. **b.** Un (1) segundo pago por un valor de setenta mil cincuenta millones trescientos cincuenta y tres quinientos treinta y seis mil pesos (70.050.353.536)M/L incluido I.V.A, una vez los supervisores del contrato certifiquen se recibió a satisfacción la totalidad de los bienes y servicios prestados por el contratista para la realización de las elecciones de Congreso a realizarse el 9 de marzo. **c.** Un (1) tercer pago por valor de cuarenta y seis mil setecientos millones doscientos treinta y cinco mil seiscientos noventa pesos (46.700.235.690) M/L incluido I.V.A, una vez el supervisor del contrato certifique que se recibió a satisfacción la totalidad de los bienes y servicios prestados por el contratista para la realización de las elecciones de Presidente a realizarse el 25 de mayo de 2014. **d.** Un (1) último pago equivalente El valor restante, por valor de veintidós mil ochocientos sesenta y seis millones ochocientos noventa y dos mil doscientos veintiún pesos (22.866.892.221) M/L incluido I.V.A previa suscripción del acta de recibo definitivo y suscripción del acta de terminación y liquidación del contrato. **NOTA 1:** Para efectuar el segundo, tercer y último pago, la Registraduría Nacional del Estado Civil, deberá solicitar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, autorización de cupo de vigencias futuras por valor ciento treinta y nueve mil seiscientos diecisiete millones cuatrocientos ochenta y un mil cuatrocientos cuarenta y siete pesos (139.617.481.447). **NOTA 2:** El pago anticipado a que se refiere el literal a), Para garantizar la preparación de las siguientes actividades: - Realización del proceso de inscripción de candidatos. -Autenticación biométrica de los electores, la cual requiere de la preparación de los equipos (cargue de bases de datos y minucias), el transporte, el montaje y logística integral, entre otros, para el garantizar el adecuado desarrollo de esta actividad. -Alistamiento de la impresión del material electoral (Tarjetas y formularios), necesarios para el día de la realización de la elección de Congreso. **NOTA 3:** La Registraduría Nacional del Estado Civil, efectuará cada uno de los anteriores pagos a la presentación de la respectiva factura, previa presentación de los siguientes documentos: -Factura cambiaria, debidamente diligenciada. -Informe de seguimiento por parte de la supervisión. -Constancia de estar al día en el pago de seguridad social o aportes parafiscales y demás requisitos exigidos por la ley. -Certificado de Recibo a Satisfacción del servicio por parte del supervisor del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos señalados en esta cláusula están sujetos a la meta global de pagos fijada por el CONFIS de la Dirección Nacional del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del **CONTRATISTA**, para cuyos efectos **LA REGISTRADURÍA** hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: SUPERVISIÓN. LA REGISTRADURÍA**, ejercerá la supervisión del presente contrato, a través del Registrador Delegado en lo Electoral y el Gerente de Informática, de la Registraduría Nacional del Estado Civil, quienes tendrán entre otras las siguientes funciones de acuerdo con lo previsto en la Resolución No. 6260 del 28 de junio de 2013, por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Registraduría Nacional del Estado Civil: **1)** Ejercer vigilancia y control sobre la ejecución del Contrato. **2)** Expedir el certificado de prestación a satisfacción del servicio correspondiente quedando obligado el **CONTRATISTA**, a prestar toda colaboración y suministrar toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. **3)** Expedir el certificado de recibo a satisfacción definitivo del servicio. **4)** Impartir las instrucciones al **CONTRATISTA**, para la ejecución del contrato. **5)** Presentar informes periódicos sobre la ejecución del objeto del contrato. **6)** Proyectar, de acuerdo con las normas legales vigentes y con las estipulaciones contractuales, el acta de terminación y liquidación del contrato, cuando hay lugar a ello, adjuntando los correspondientes soportes (Certificación de pagos, expedida por la Oficina de Pagaduría, Informe final de actividades, certificado de recibo definitivo a satisfacción suscrito por el supervisor y/o interventor, pago aportes salud y



pensión si es persona natural, si es persona jurídica certificación del pago expedida por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, original de la factura si pertenece al régimen común, entrada al almacén si el objeto del contrato contiene adquisición de bienes. El proyecto de acta deberá remitirse a la Oficina Jurídica para su revisión y aprobación. **7)** Todas las solicitudes, recomendaciones u observaciones del supervisor al contratista, deberán realizarse **POR ESCRITO**, al igual que las modificaciones que requieran autorización del ordenador del gasto, las cuales deberán presentarse ante éste, oportunamente. **8)** Remitir a la Oficina Jurídica la aprobación del plan de inversión del anticipo y los soportes de su correcta inversión (si es del caso). **9)** Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011. **PARAGRAFO:** En caso de requerirse el cambio de la supervisión del contrato, éste se hará mediante comunicación escrita del ordenador del gasto, la cual se le dará a conocer al contratista de la misma forma. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENAL PECUNIARIA.-** En caso de incumplimiento total por parte del **CONTRATISTA** o en el caso de la declaratoria de caducidad del mismo, la Entidad cobrará como indemnización una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato a título de pena, sin que por ello quede afectado el derecho de la Entidad a cobrar integralmente el valor de lo debido que no haya quedado satisfecho con el 10% anterior, y de todos los perjuicios que pudieran ocasionarse como consecuencia del incumplimiento. En caso de incumplimiento parcial la pena se rebajará proporcionalmente en relación con la tasación del incumplimiento. **LA REGISTRADURÍA**, podrá descontar y tomar directamente el valor que resultare a cargo del **CONTRATISTA** por este concepto, de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, en razón del contrato o en su defecto, hacer efectiva, en lo pertinente, la garantía única. Si lo anterior no fuera posible, la Entidad cobrará la pena pecuniaria por vía de la Jurisdicción Coactiva conforme a la ley. Lo anterior sin perjuicio del derecho que conservará **LA REGISTRADURÍA**, de aceptar el cumplimiento tardío de la obligación, simultáneamente con el cobro de la cláusula penal, cuando ello sea el caso. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: MULTAS.-** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del **CONTRATISTA**, y como acto independiente de la penal pecuniaria, si a ello hubiere lugar, la Registraduría Nacional del Estado Civil, impondrá multas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Las multas se aplicarán de conformidad con las Leyes 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto 734 de 2012 y el procedimiento establecido en el Manual de Procesos y Procedimientos de Contratación de la Entidad. **PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA** autoriza expresamente a **LA REGISTRADURÍA** para descontar el valor de las multas que se llegaren a imponer. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si no existieren saldos a favor del **CONTRATISTA** para descontar las sumas que resulten de la aplicación de las multas aquí pactadas, **LA REGISTRADURÍA** las cobrará por la vía ejecutiva, para lo cual, el presente contrato, junto con el acto de imposición de la multa, prestará mérito de título ejecutivo. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL.-** El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria ingresará a la Dirección General del Tesoro y se cobrará en la forma establecida por la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.-** Las partes contratantes en caso de controversias contractuales buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual a través de los mecanismos de solución de conflictos, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: GARANTÍA ÚNICA.- EL CONTRATISTA** deberá constituir a favor de la Registraduría Nacional del Estado Civil, una garantía única de cumplimiento, de conformidad con el Decreto 734 de 2012, que ampare: **a. Pago Anticipado:** Por una suma asegurada igual al 100% del valor que el **CONTRATISTA** reciba a título de pago anticipado y vigente por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. **b. El cumplimiento del contrato:** Por una suma asegurada igual al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. **c. Calidad de los bienes y servicios suministrados:** Una suma



asegurada igual al veinte (20%) del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. **d. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Por una suma igual al 5 % del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más. **e. Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por una suma igual al 5% del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del mismo. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: INDEMNIDAD.- EL CONTRATISTA** debe mantener indemne a la Entidad de cualquier reclamación por daños o perjuicios proveniente de terceros, que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.- EL CONTRATISTA** responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a **LA REGISTRADURÍA**, todo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 52, 53 y 56 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA:** **NATURALEZA DEL CONTRATO.-** Este contrato es de naturaleza estatal, por ende, de conformidad con lo establecido por el último inciso del numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso generará relación laboral, ni prestaciones sociales. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA: CESIÓN.- EL CONTRATISTA** no podrá ceder este contrato sin la autorización previa y escrita del **LA REGISTRADURÍA**. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA: PERFECCIONAMIENTO.-** Este contrato requiere para su perfeccionamiento, del acuerdo de las partes sobre el objeto y la contraprestación elevado a escrito. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-** Para la ejecución de este contrato se requiere de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, el registro presupuestal, aprobación de la garantía única y la acreditación que el contratista se encuentra cumpliendo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: DOMICILIO.-** Para todos los efectos legales se señala la ciudad de Bogotá D.C. como domicilio contractual. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DE ESTE CONTRATO.-** **a)** Estudio de Necesidad y Conveniencia. **b)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. XXXXX del XXX de XXX de 2013, expedido por la Coordinadora (E) del Grupo de Presupuesto de la Registraduría Nacional del Estado Civil. **c)** Resolución No. XXX del XX de XXXX de 2013, mediante la cual se ordenó la apertura de la Selección Abreviada No. 021 de 2013 de la Registraduría Nacional del Estado Civil. **d)** Pliego de Condiciones de la Selección Abreviada No. 021 de 2013 de la Registraduría Nacional del Estado Civil. **e)** Oficio XXXX del XX de XXXX de 2013, suscrito por el Coordinador del Grupo Compras y el Gerente Administrativo y Financiero, previa revisión y verificación de la documentación precontractual ajustada a la normatividad vigente, requiriendo la elaboración, suscripción y legalización del contrato. **f)** Oferta de servicios presentada por **EL CONTRATISTA**. **g)** Resolución de adjudicación No. XXX del XX de XXXX de 2013. **h)** Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de XXXXX. **i)** Certificación del cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y 50 de la Ley 789 de 2002. **j)** Consulta en línea en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. **k)** Registro Único Tributario. **l)** Formato beneficiario cuenta **m)** Certificación bancaria de la cuenta No. XXXXXXXX de XXXXXXX. **n)** Todos los documentos generados durante la etapa precontractual y los que se generen en la ejecución del contrato. Para constancia se firma en Bogotá, D.C., a los

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Gerente Administrativo y Financiero

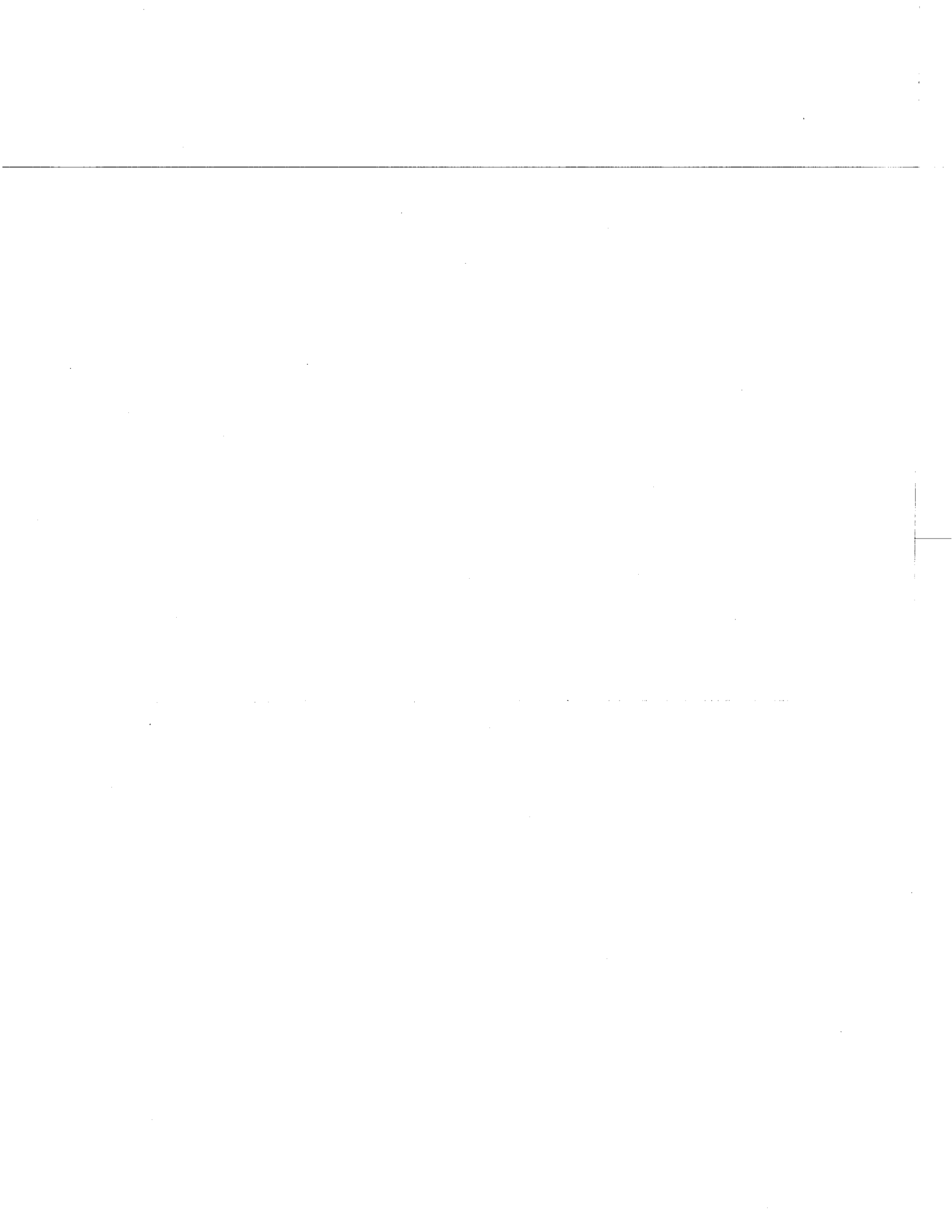
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante legal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Supervisor







**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2 4 8 DE 2013, SUSCRITO ENTRE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL Y UNIÓN TEMPORAL DISTRIBUCIÓN PROCESOS ELECTORALES 2014 "UT DISPROEL 2014"**

Página 1 de 33

Entre, **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, identificada con NIT. 899.999.040-4, representada para efectos del presente contrato por el Doctor **RICARDO IVÁN DÍAZ CELY**, mayor de edad, domiciliado en Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.332.064 expedida en Bogotá, nombrado como Gerente Administrativo y Financiero, según Resolución No. 0184 del 12 de enero de 2012 y obrando en virtud de la facultad consagrada por el artículo primero de la Resolución No. 8641 del 20 de diciembre de 2007, aclarada mediante Resolución No. 0792 del 20 de febrero de 2008, Artículo 6º, por la cual el Representante Legal de la Registraduría Nacional del Estado Civil, delega en el Gerente Administrativo y Financiero la facultad para suscribir los contratos y demás actos inherentes a la actividad contractual, desde una cuantía superior de trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes y quien en adelante se denominará **LA REGISTRADURÍA Y UNIÓN TEMPORAL DISTRIBUCIÓN PROCESOS ELECTORALES 2014 "UT DISPROEL 2014"**., identificada con Nit. 900.683.527-4, constituida mediante Acuerdo del 29 de Noviembre de 2013; entre las firmas **THOMAS GREG & SONS LIMITED (GUERNSEY) S.A.**, sociedad legalmente constituida, de acuerdo al Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, identificada con NIT No 830.012.157-0, **THOMAS GREG & SONS DE COLOMBIA S.A.**, sociedad legalmente constituida, de acuerdo al Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, identificada con NIT No 860.005.080-2, **MANEJO TÉCNICO DE INFORMACIÓN S.A.**, sociedad legalmente constituida, de acuerdo al Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, identificada con NIT No 900.011.545-4, **THOMAS GREG EXPRESS S.A.**, sociedad legalmente constituida, de acuerdo al Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, identificada con NIT No 800.215.592-4, **THOMAS INSTRUMENTS S.A.**, sociedad legalmente constituida, de acuerdo al Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, identificada con NIT No 800.185.008-4, **CARVAJAL TECNOLOGÍA Y SERVICIOS S.A.S.**, sociedad legalmente constituida, de acuerdo al Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de Cali, identifica con NIT No 890.321.151-0, y **COMPAÑÍA TRANSPORTADORA DE VALORES PROSEGR DE COLOMBIA S.A.**, sociedad legalmente constituida, de acuerdo al Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá identifica con NIT No 860.006.537-0; Representada Legalmente por **HOLLMAN GREGORIO JIMÉNEZ MONROY**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.444.087 expedida en Bogotá D.C, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, que se registrá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que la Registraduría Nacional del Estado Civil dentro del ámbito de su competencia otorgada por la Constitución Política, artículos 120 y 263 describen que su misión se orienta a organizar y dirigir las elecciones a cargos de elección popular, así como la organización de los mecanismos de participación ciudadana, que involucran el ejercicio del derecho al sufragio, tales como referendos, consultas populares, revocatorias del mandato, entre otros. **2.** Que el artículo 2º de la Constitución Política de Colombia establece como fin esencial del Estado, "(...) Facilitar la participación de todos los ciudadanos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (...)". Así mismo para garantizar el derecho al sufragio, conformar el censo electoral, facilitar y fomentar el ejercicio de este Derecho al ciudadano residente en el País y lograr su efectiva y clara identificación se hace necesario llevar a cabo el proceso de inscripción de candidatos, como lo contempla el Código Nacional Electoral y las posteriores



*[Handwritten signature]*

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO 74 DE 2013, SUSCRITO ENTRE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL Y LA UNIÓN TEMPORAL DISTRIBUCIÓN PROCESOS ELECTORALES 2014 "U T DISPROEL 2014"**

2 de 33

**REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**



reformas estipuladas en la Ley 6 de 1990. 3. Que el Decreto Ley 1010 de 2000, consagra como misión y función principal de la Registraduría Nacional del Estado Civil, la de 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. Que de conformidad con el mismo Decreto la Registraduría Nacional del Estado Civil ejerce entre otras funciones la de fijar las políticas, planes, programas y estrategias para el desarrollo de la organización y vigilancia electoral. 4. Que el Artículo 207 del Código Electoral Colombiano, establece que las elecciones para integrar corporaciones públicas se realizan el segundo domingo de marzo del respectivo año y las de Presidente de la República el último domingo de mayo siguiente. 5. Que por lo anterior, para dar cumplimiento a las funciones establecidas para la entidad, se requiere hacer la contratación del kit electoral y otros servicios para las elecciones Congreso de la República, Parlamento Andino y Presidente de la República, a realizarse los días 9 de marzo y 25 de mayo de 2014. Se debe considerar que aparte de los bienes y servicios tradicionales que se han venido contratando en elecciones anteriores, tales como la elaboración, clasificación, empaque, transporte y custodia del kit electoral; así como la rápida digitalización del formulario E-14 con que contamos; este año, por primera vez en el país, se harán elecciones con una amplia cobertura del registro biométrico, es decir donde la huella dactilar, cumplirá como mecanismo de identificación de los votantes y jurados de votación. 6. Que lo anterior, implica un nivel de complejidad en cuanto al alistamiento de dichos procesos electorales, que pese a su dimensión, requieren la preparación de todas las actividades con la suficiente antelación y oportunidad, para lo cual a continuación se realiza la descripción de las especificaciones de los bienes y servicios requeridos para el proceso. 7. Que finalmente, el estudio de necesidad y conveniencia se elaboró de conformidad con la Resolución No. 1444 del 15 de febrero de 2013, por la cual el Registrador Nacional del Estado Civil establece el calendario electoral para las elecciones de Congreso de la República y Parlamento Andino que se realizarán el 9 de marzo de 2014. 8. Que en cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto No. 0734 de 2012, la Entidad elaboró los estudios de necesidad y conveniencia, en concordancia con lo dispuesto por el numeral 7º y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. 9. Que la Entidad en cumplimiento a lo previsto por el artículo 2.2.5. del Decreto No. 0734 de 2012, publicó en el SECOP, el estudio de necesidad y conveniencia y el proyecto de Pliego de Condiciones por el término legal. 10. Que la Coordinadora (E) de presupuesto de la Registraduría Nacional del Estado Civil expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 66113 del 25 de Octubre de 2013, por un valor de **NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CINCO PESOS (\$93.883.697.005) M/L. 11.** Que mediante radicado 2-2013-042064 el Director General de Presupuesto Público autorizó cupo de vigencias futuras ordinarias por valor de **CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TRES MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/L (\$139.603.085.825). 12.** Que mediante resolución No. 12642 del 26 de Noviembre de 2013, se ordenó la apertura de la Selección Abreviada No. 021 de la Registraduría Nacional del Estado Civil, cuyo pliego de condiciones definitivo se publicó en el SECOP, en la misma fecha y por el término legal. 13. Que la Selección Abreviada No. 021 de 2013 de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se cerró el 09 de Diciembre de 2013, a las 09:00 am. 14. Que al cierre de la Selección Abreviada No. 021 de 2013 de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se recibió propuesta de La Unión Temporal Distribución Procesos Electorales 2014 "U T DISPROEL 2014". 15. Que una vez evaluadas las propuestas, por parte de los Comités Técnico, Económico – Financiero y Jurídico, la Junta de Licitaciones, Adquisiciones y



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 2 4 8 DE 2013, SUSCRITO ENTRE LA REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL Y LA UNIÓN TEMPORAL DISTRIBUCIÓN PROCESOS ELECTORALES 2014  
"U T DISPROEL 2014"**

3 de 33

Contratación Directa de la Registraduría Nacional del Estado Civil y su Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, en su sesión del 16 de Diciembre de 2013, recomendó al Ordenador del Gasto, adjudicar la Selección Abreviada No. 021 de 2013 de la Registraduría Nacional del Estado Civil, a la **UNIÓN TEMPORAL DISTRIBUCIÓN PROCESOS ELECTORALES 2014 "UT DISPROEL 2014"**, según Acta No. 054 de la misma fecha. **16.** Que mediante Resolución No. 13817 del 17 de Diciembre de 2013, suscrita por el Gerente Administrativo y Financiero, se adjudicó la Selección Abreviada No. 021 de 2013 de la Registraduría Nacional del Estado Civil, cuyo objeto consiste en "*Contratar los bienes y servicios necesarios para llevar a cabo los comicios electorales para las elecciones de Congreso de la República, Parlamento Andino, Presidente y Vicepresidente de la República, a realizarse en el año 2014 (Elementos para el kit electoral y otros servicios)*", por un valor de DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CIENTO ONCE MILLONES TRESCIENTOS UN MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/L INCLUIDO IVA (\$232.111.301.239). **17.** Que el CONTRATISTA afirma bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas por la ley y especialmente, en aquellas establecidas por los artículos 8o y 9o de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, ni en las previstas por las Leyes 610 de 2000, 734 de 2002 y 1474 de 2011. **18.** Que mediante oficio DRN - GAF 1068 del 17 de Diciembre de 2013, luego de surtir las etapas correspondientes a la Selección Abreviada No. 021 de 2013 de la Registraduría Nacional del Estado Civil y previa revisión que la documentación correspondiente a la etapa precontractual se encuentra ajustada a la normatividad vigente, el Coordinador del Grupo Compras y el Gerente Administrativo y Financiero solicitaron la elaboración, suscripción y legalización del presente contrato. Siendo así las partes acuerdan: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO.-** Contratar los bienes y servicios necesarios para llevar a cabo los comicios electorales para las elecciones de Congreso de la República, Parlamento Andino, Presidente y Vicepresidente de la República, a realizarse en el año 2014 (Elementos para el kit electoral y otros servicios), de conformidad con el estudio de necesidad y conveniencia, sus alcances, Pliego de Condiciones de la Selección Abreviada No. 021 de 2013 de la Registraduría Nacional del Estado Civil, sus Adendas y la oferta presentada por el CONTRATISTA, los cuales forman parte integral del presente contrato. **CLAUSULA SEGUNDA.- ALCANCE DEL OBJETO.-** Con el fin de lograr la eficiencia de los procesos electorales, Congreso de la República, Parlamento Andino y Presidente de la República, a realizarse los días 9 de marzo y 25 de mayo de 2014, respectivamente, y garantizar la integración entre cada uno de los componentes, **EL CONTRATISTA** deberá suministrar los bienes requeridos y prestar los servicios relacionados a lo largo del presente contrato: **1. En relación con el sorteo de la posición en la Tarjeta electoral de los partidos, movimientos políticos, grupos significativos de ciudadanos y grupos étnicos.** Suministrar en la ciudad de Bogotá D.C. las instalaciones en donde se realizará el sorteo de la posición en la Tarjeta Electoral de los partidos, movimientos políticos, grupos significativos de ciudadanos y grupos étnicos para Senado de la República y Cámara de Representantes por Bogotá D.C. y Cámaras Especiales. **2. En relación con el Kit Electoral:** **a.** Elaboración, suministro, identificación, logística, clasificación, empaque, certificación, transporte, custodia, entrega oportuna y en perfecto estado del Kit Mesa a Mesa, Kit Municipal, Kit Departamental y Kit Exterior. **b.** Recolectar, una vez hayan sido objeto de destrucción por parte de los jurados de votación y terminada la jornada electoral (4:00 pm), el sobre que contiene las tarjetas no utilizadas y los certificados electorales sobrantes, en cada uno de los puestos de votación zonificados de las capitales del País, dicho sobre será entregado a las dependencias y en la oportunidad que disponga la Registraduría Nacional del Estado Civil, después de realizada cada elección. **c.** Recolección del material reutilizable y prestar el soporte

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



logístico para el día de las elecciones y servicios adicionales y bienes que se describen en el componente técnico del presente contrato, entendiéndose por material reutilizable el referido a las urnas y cubículos que se encuentran en buen estado, los cuales deben quedar adecuadamente embaldosados para su conservación y podgaje. d. El contratista deberá recolectar las actas y los sobres que contienen las actas de jurado de votación E-14, ejemplar con destino a delegados, en cada uno de los puestos de votación a nivel nacional, en forma organizada y segura, conforme al plan de recolección que establece el contratista. e. El contratista deberá prestar los siguientes servicios adicionales, en relación con el kit electoral: i. Prestar los servicios requeridos en las condiciones descritas en el presente contrato, que incluyen, entre otros, los siguientes ítems: -Entrega de material para los simulacros de las elecciones de Congreso de la República, Parlamento Andino y Presidencia de la República (Primera Vuelta). -Servicio de alquiler de carpas, sillas, mesas y valladas. -Sistemas de información para el Kit Electoral. -Servicio de transporte aéreo, fluvial y terrestre de pliegos electorales. ii. El contratista deberá prestar los siguientes servicios electorales, en relación con el kit electoral: - Soporte logístico para los días de las elecciones en todas las capitales de departamento, para los días 9 de marzo y 25 de mayo de 2014, días en que se celebrarán las elecciones. - Recolección de los documentos en el exterior, con destino al Consejo Nacional Electoral. - Transporte de pliegos electorales en la ciudad de Bogotá. Nota 1: El total de mesas proyectadas es de 190.000 mesas (100.000 Congreso y Parlamento Andino y 90.000 Presidente y Vicepresidente) de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Censo Electoral de la Registraduría Nacional del Estado Civil. Nota 2: Habida cuenta que a la fecha cursa un proyecto de Reforma Política que podría llegar a afectar algunas de las condiciones contenidas en este contrato, al momento de entrar en vigencia éstas se ajustarán acorde con dicha Reforma. En caso que las nuevas condiciones impliquen mayores costos, éstos se evaluarán conforme a las condiciones del mercado y, se realizarán los trámites presupuestales. 3. En relación con la autenticación biométrica de electores: Prestar el servicio de autenticación biométrica de los ciudadanos y los jurados de mesa en los puestos de votación de las cabeceras municipales de los municipios que disponga la Registraduría Nacional del Estado Civil de acuerdo con el mapa de riesgos electorales, teniendo en cuenta la distribución de mdquinas que seale la entidad. 4. En relación con la recolección las actas de jurado de votación E-14: Prestar el servicio de recolección de las actas de jurado de votación E-14 con destino a delegados, correspondiente a las elecciones de Congreso de la República, Parlamento Andino, Vicepresidente (primera vuelta), a celebrarse el 9 de marzo de 2014 y el 25 de mayo de 2014, respectivamente. CLÁUSULA TERCERA: ESPECIFICACIONES ESENCIALES: 1. REALIZACIÓN DEL SORTEO DE ASIGNACIÓN DE POSICIÓN DE LOS PARTIDOS EN LAS TARJETAS ELECTORALES: 1.1. Objetivo del sorteo de posición: La REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL requiere el servicio de sorteo de la posición en las tarjetas electorales de Senado Nacional e Indígena, y Cámara de Representantes de circunscripción nacional e internacional y Cámara de Representantes del Departamento de Cundinamarca y el Distrito Capital, incluyendo la infraestructura física y tecnológica, donde se llevará a cabo el sorteo. b. Asignación de la posición que ocuparán e identificarán en la tarjeta electoral, a los candidatos al Senado Nacional e Indígena, y Cámara de Representantes de circunscripción nacional



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 248 DE 2013, SUSCRITO ENTRE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL Y LA UNIÓN TEMPORAL DISTRIBUCIÓN PROCESOS ELECTORALES 2014 "U T DISPROEL 2014"**

5 de 33

(Cámara Indígena, cámara afrodesendiente, cámara internacional) e internacional y cámara de representantes del Departamento de Cundinamarca y el Distrito Capital, inscritos para las Elecciones a Corporaciones del próximo 9 de marzo y Presidente de la República 25 de mayo de 2014 (primera vuelta). **c.** Generación de archivos digitales para cada Partido o Movimiento Político, Movimiento Social, inscritos con la información de la posición que le haya correspondido en la Tarjeta Electoral. **d.** El sorteo debe realizarse en la ciudad de Bogotá D.C., para asignar la posición en las tarjetas electorales de: Senado Nacional e Indígena, y Cámara de Representantes de circunscripción nacional (Cámara Indígena, Cámara afrodesendiente, cámara internacional) e internacional y cámara de representantes del Departamento de Cundinamarca y el Distrito Capital y Presidente de la República. **1.1.2 Modo de operación:** **a.** El Contratista deberá organizar y coordinar las actividades necesarias para el evento en el que se realizará el sorteo del espacio en la tarjeta electoral de los Partidos o Movimientos Políticos, Movimientos Sociales. Este evento se realizará en Bogotá D.C., después del cierre de las modificaciones a las inscripciones. **b.** El Contratista deberá encargarse de suministrar las instalaciones y equipos requeridos para la adecuada realización del evento. **c.** Las instalaciones deberán ser tipo auditorio y ofrecer las condiciones de espacio, iluminación y ventilación necesarias para albergar a los asistentes al evento. **d.** Adicionalmente, el auditorio debe contar con las condiciones técnicas que permitan el funcionamiento de los equipos. **e.** Los asistentes al evento serán: -Candidatos, Testigos y Representantes de los diferentes Partidos, Partidos o Movimientos Políticos, Movimientos Sociales, inscritos para las elecciones del 9 de marzo y 25 de mayo de 2014, correspondientes a la ciudad de Bogotá, (La cantidad de personas límite por cada uno de los anteriores será definida de común acuerdo entre el Contratista y la Registraduría Delegada en lo Electoral). -Periodistas de diferentes medios de comunicación. -Auditores y representantes de Entes Gubernamentales y miembros de la Organización Electoral. -El proceso de asignación de posiciones en la tarjeta electoral para Senado Nacional e Indígena, y Cámara de Representantes de circunscripción nacional (Cámara Indígena, cámara afrodesendiente, cámara internacional) e internacional y cámara de representantes del Departamento de Cundinamarca y del Distrito Capital se realizará con dos (2) baloteras: \*La primera balotera permitirá la asignación al azar del orden en que el Partido o Movimiento Político, pasará al sorteo de la posición. \*La segunda balotera asignará al azar la posición en la tarjeta electoral del Partido o Movimiento Político, Movimiento Social o Grupo Significativo de Ciudadanos. -Una vez terminado el sorteo, se proyectarán las imágenes de las tarjetas electorales del Senado Nacional e Indígena, y Cámara de Representantes de Circunscripción Nacional (Cámara Indígena, cámara afrodesendiente, cámara internacional) e internacional y cámara de representantes del Departamento de Cundinamarca y Distrito Capital. **2. KIT ELECTORAL: 2.1. KIT DE MESA, MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y EXTERIOR:** Esta actividad tiene por objeto contratar para las elecciones de Congreso de la República y Parlamento Andino que tendrán lugar el día 9 de marzo de 2014 y de Presidente de la República que se llevará a cabo el día 25 de mayo de 2014, la elaboración, suministro, identificación, logística, clasificación, empaque, certificación, transporte, custodia, entrega oportuna y en perfecto estado del Kit Mesa a Mesa, Kit Municipal, Kit Departamental y Kit Exterior. EL CONTRATISTA debe verificar frente a la DIVIPOL, los elementos que componen cada uno de los kits, de conformidad con el número de votantes por mesa. En tal sentido se describe a continuación el componente técnico de esta actividad, así: **I. KIT DE MESA:** EL CONTRATISTA deberá coordinar con la Registraduría Delegada en lo Electoral la elaboración de la matriz de distribución a nivel nacional y el exterior. **A. TARJETAS ELECTORALES: Cantidad: 137.854.012 unidades. Para Senado**

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



de la República se requiere imprimir 34.214.880 de Tarjetas Electorales para las votaciones dentro del territorio nacional y el exterior. Este número incluye un dos por ciento (2%) más de tarjetas electorales, para efectos de reservas, imprevisos, reimpresiones y muestras no válidas. Para Cámara de Representantes se requiere imprimir 33.611.641 Tarjetas Electorales para las votaciones dentro del territorio nacional. Este número incluye un dos por ciento (2%) más de tarjetas electorales, para efectos de reservas, imprevisos, reimpresiones y muestras no válidas. Para Cámara de Representantes del exterior se requiere imprimir 591.411 Tarjetas Electorales para las elecciones en el exterior. Este número incluye un dos por ciento (2%) más de tarjetas electorales, para efectos de reservas, imprevisos, reimpresiones y muestras no válidas. Para Parlamento Andino se requiere imprimir 34.214.880 tarjetas electorales para las votaciones dentro del territorio nacional y el exterior. Este número incluye un 2% más de las tarjetas electorales, para efectos de reservas, imprevisos, reimpresiones y para muestras no válidas. Para Presidencia de la República se requiere imprimir un número de 35.221.200 de Tarjetas Electorales para las votaciones dentro del territorio nacional y exterior. Este número incluye un cinco por ciento (5%) más de tarjetas electorales, para efectos de reservas, imprevisos, reimpresiones, para muestras no válidas. Nota: La cantidades de tarjetas electorales definitiva se definirá tan pronto la Dirección de Censo Electoral conforme para cada elección según el caso (Congreso de la República y Parlamento Andino y Vicepresidente de la República primera vuelta) el censo electoral definitivo. La distribución del porcentaje del 2% y 5% de cada uno de los ítems se distribuirá de acuerdo a lo que disponga la Registraduría Delegada en lo Electoral. Alternativas de tamaño y diseño: El tamaño de la Tarjeta Electoral será de acuerdo con el número de listas y candidatos que inscriban los respectivos partidos, movimientos políticos y grupos significativos de ciudadanos y estarán supeditadas a las características y muestras que presente la Registraduría Delegada en lo Electoral, de acuerdo a su competencia. Por lo menos dos (2) meses antes de la elección, salvo lo previsto en el inciso segundo del Artículo 31 de la Ley 1475 de 2011. En cada mesa de votación habrá tres (3) cuadernillos que forman parte integral de la Tarjetas Electorales para Congreso de la República y Parlamento Andino. Numeración: Códigos de Barras: Numeración de control secuencial a partir del 00000001 en adelante, con posibles saltos de batches de numeración en el sistema de código de barras de 3 de 9 hasta con nueve (9) dígitos interpretados, dos dígitos de iniciación y finalización de lectura y sus respectivas zonas de silencio. Impresión: Anverso: Policromía. Reverso: Dos tintas. La Tarjeta Electoral deberá contener elementos de seguridad, reflejados mediante la impresión de tintas de seguridad fluorescente amarilla o violeta que contenga el escudo de la Organización Electoral y el texto: "República de Colombia - Registraduría Nacional del Estado Civil" que reaccione a los rayos ultravioleta o a la luz negra. Sistema: Offset Húmedo. Policromía: Para la impresión en el anverso del logo de cada partido en las listas y plurinominales y para los cargos de Presidente y Vicepresidente de la República. Reverso: Con impresión de textos a una tinta y sensibilización en el anverso con tinta fluorescente invisible amarilla o violeta que contenga el escudo de la Organización Electoral y el texto "REPÚBLICA DE COLOMBIA - REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL", con reacción para su visibilidad a los rayos ultravioleta o a la luz negra, ubicados de acuerdo con lo dispuesto en su oportunidad por la Registraduría Nacional del Estado Civil. Para el caso de Presidencia de la República la tarjeta electoral ira con fotografía y policromía. Tintas: Congreso de la República: Pantone 348U. Cámara de Representantes: Pantone 125U. Presidencia de la República: Pantone 166U. Parlamento Andino: Pantone 260U. Nota: Los colores podrán ser modificados por la Registraduría Nacional del Estado Civil, previo acuerdo con EL CONTRATISTA. Papel: Bond blanco 580 de 75 gramos.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 2 4 8 DE 2013, SUSCRITO ENTRE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL Y LA UNIÓN TEMPORAL DISTRIBUCIÓN PROCESOS ELECTORALES 2014 "U T DISPROEL 2014"**

7 de 33

**Numeración:** Se numerarán de manera consecutiva a partir del 00000001, para lo cual se deberá prever la impresión de ocho dígitos y deberá llevar un código de barras del mismo número. **Empaque:** Las tarjetas se empaquetarán en bolsas de plástico o material termoencogible, en orden consecutivo y contendrán cantidades suficientes aproximadas a la centena superior para el número de votantes por mesa, para una y otra votación. **Muestras de tarjetas electorales:** Previo al empaque, EL CONTRATISTA deberá entregar a la Registraduría Delegada en lo Electoral muestras de las tarjetas electorales para Senado de la República, Cámara de Representantes por cada uno de los Departamentos, Circunscripción Internacional y Parlamento Andino, en las cantidades que la Registraduría Delegada en lo Electoral indique. Las muestras deberán ser entregadas debidamente organizadas por corporación y departamento y en todo caso antes de la distribución a los respectivos departamentos. Las muestras de tarjetas no válidas para votar, deberán entregarse en las Delegaciones Departamentales de la Registraduría Nacional del Estado Civil, en la Registraduría Distrital y en las Registradurías Municipales, antes de la entrega de las tarjetas electorales definitivas y deben ser distribuidas con el kit departamental y municipal. Estas muestras están incluidas en el 2% que se imprimirán para efectos de reservas, imprevistos, reimpressiones y muestras no válidas, de acuerdo a la distribución que para cada ítem disponga la Registraduría Delegada en lo Electoral. **Nota:** La cantidad exacta de muestras para cada una de las corporaciones, están sujetas a la DIVIPOL definitiva, la cual será suministrada por la Dirección de Censo Electoral, conforme el CENSO ELECTORAL DEFINITIVO, no obstante la cantidad de estas muestras están incluidas en el dos por ciento (2%) previsto para la impresión de las muestras. **B. PROVEEDURÍA DE ARTES Y PELÍCULAS:** A continuación se describen todas las actividades requeridas para el desarrollo de este ítem, el cual empieza con la información de las listas de candidatos inscritos, para el proceso electoral de Congreso de la República y Parlamento Andino y Candidatos inscritos para Presidente y Vicepresidente de la República, que le suministrará la Registraduría Delegada en lo Electoral, con el fin de que se produzcan los artes finales para aprobación de la Entidad y las películas y/o los archivos digitales en los formatos adecuados para proceder a la impresión de las tarjetas electorales y cuadernillos electorales. El número de artes y de películas y/o archivos digitales a proveer es el siguiente: **Senado de la República:** Uno (1). **Parlamento Andino:** Uno (1). **Cámara de Representantes:** Treinta y tres (33). **Cámara Internacional:** Uno (1). **Presidencia de la República:** Uno (1). **INFRAESTRUCTURA:** Área de trabajo independiente para la ubicación de todo el equipo de trabajo que participa en esta actividad. - Cámaras y sistema de seguridad que permita garantizar que el personal contrato está realizando sus actividades y que los documentos tanto físicos como lógicos no son sustraídos del establecimiento. - Puestos de trabajo para cada uno de los integrantes del equipo y para el personal de Registraduría Nacional del Estado Civil dotados con escritorios, asientos y cableado eléctrico y de datos. - Sistema de comunicaciones. **PERSONAL:** -Ingenieros de diseño, profesionales en áreas de Diseño gráfico con conocimientos en software de diseño y con experiencia en este tipo de actividades. - Auxiliares de diseño gráfico, técnicos en artes gráficas y cuya labor es realizar los retoques a los diseños. -Personal administrativo para supervisar las actividades de los diseñadores y controlar los diseños en sus diferentes fases: Pre Diseño, aprobación, diseño final. - Un grupo de revisores y validadores de información cuya activada es revisar los diseños, antes de ser enviado a aprobación, con el fin de generar un control de calidad que permita asegurar que los nombres, logosímbolos, colores, fotos y demás datos del diseño coincidan con la inscripción realizada por el candidato. **ACTIVIDADES:** Para llevar a cabo la actividad de Artes y Película se deben tener en cuenta productos y servicios relacionados con hardware, software,

4/10

*[Handwritten signature]*



infraestructura y personal, así como un proceso perfectamente definido para asegurar la calidad del producto final. A continuación se describen dichos ítems: **Hardware:** Servidores que soportaran el procesamiento de toda la información base para la elaboración del diseño (fotos, archivos con información biográfica y copia de los formatos de la inscripción). Computadores de alta velocidad para los diseñadores que elaboran los diseños de las tarjetas electorales y de los cuadernillos al Senado de la República. Computadores a disposición de la Registraduría Nacional del Estado Civil para realizar el proceso de depuración de la información recibida y última generación para la impresión de las pruebas de diseño y de los artes finales para la aprobación y pruebas de color para las impresoras. Instalaciones de canales de comunicación entre la Registraduría Nacional del Estado Civil y el contratista para validar en línea y en tiempo real todas y cada una de las modificaciones que afectan los artes de las tarjetas electorales, los cuadernillos y la base de datos de los documentos E- 14. **Software:** Software especializado en diseño, que permite el armado de los diferentes diseños de cada una de las tarjetas electorales, de los cuadernillos electorales y de los documentos digitales que soportan la producción de los E-14. Para lograr obtener un diseño final aprobado y listo para ser enviado a impresión, se llevan a cabo las siguientes actividades: -Recibir la información de los candidatos y partidos políticos inscritos, así como los documentos soporte de la inscripción que son necesarios para la elaboración del diseño (nombre del candidato, nombre del partido político, logotipo y foto del candidato). -Organizar en los servidores la información, de tal forma que esté a disposición del equipo de diseñadores para la creación del diseño. -Diseñar las múltiples opciones de diseño que se puedan elaborar teniendo en cuenta la cantidad de partidos y/o movimientos y candidatos inscritos y los resultados de los sorteos realizados. -Imprimir los diseños preliminares de las tarjetas y cuadernillos electorales. -Revisar cuidadosamente la siguiente de la información: \*Logo símbolos de los partidos y movimientos (en caso que no los tengan, producirlos. Caso de común ocurrencia entre los movimientos pertenecientes a las minorías étnicas). \*Fotos de los candidatos: Elementos que sufren un proceso continuo de actualización, debido a las recomendaciones de los asesores publicitarios de las diferentes campañas. \*Nombres de candidatos: Actividad que requiere un delicado cuidado. -Enviar a la Registraduría Nacional del Estado Civil el diseño revisado para su aprobación. -Realizar todos los cambios solicitados por la Registraduría Nacional del Estado Civil, con el mismo proceso de validación mencionado anteriormente, hasta conseguir el visto bueno final de aprobación en cada diseño. -Emitir el diseño final teniendo en cuenta: \*Formatos requeridos por los impresores. \*Cantidad de tintas que se utilizarán. \*Diseños especiales de las tintas de seguridad. \*PANTONES de color de cada logotipo. Tres (3) cartillas por mesa, entendiéndose que cada cartilla corresponde a un juego así: una cartilla conformada por Senado y Parlamento Andino y otra por cámara territorial y circunscripciones especiales y para el exterior el cuadernillo de cámara correspondiente a la de circunscripciones especiales y cámara del exterior. **Especificaciones:** El cuadernillo electoral se imprimirá uno por la circunscripción nacional (Senado de la República y Parlamento Andino) y otro por Cámara de Representantes para cada circunscripción electoral incluida las circunscripciones especiales. **Nota:** El total páginas, se definirá de acuerdo con la cantidad de partidos y movimientos políticos y grupo significativos de ciudadanos inscritos y los candidatos de cada corporación. **Cartilla Senado y Parlamento Andino. Papel:** Bond cte. de 75 grs. en policromía con fotografía. **Medida:** 21,6 X 28 cms cerrada (tamaño carta). **Tintas:** 4X4. **Terminado:** engomado o cosido al caballete de acuerdo al número de páginas final. **Total.**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten scribble]*





**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 2 4 8 DE 2013, SUSCRITO ENTRE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL Y LA UNIÓN TEMPORAL DISTRIBUCIÓN PROCESOS ELECTORALES 2014 "U T DISPROEL 2014"**

9 de 33

**Páginas:** se definirá de acuerdo con la cantidad de partidos y movimientos Políticos y grupo significativos de ciudadanos inscritos y los candidatos de cada corporación. **Cuadernillo Cámara de Representantes: Papel:** bond cte. de 75 grs. **Opciones de Tamaño:** Dependiendo de la cantidad de candidatos inscritos, así: **Medida:** 14 X 21.6 CMS cerrada (Tamaño 1/2 carta). **Medida:** 21.6 X 28 CMS cerrada (Tamaño carta). **Tintas:** 4X4. **Terminado:** engomado o cosido al caballete de acuerdo al número de páginas final. **Total Páginas:** se definirá de acuerdo con la cantidad de partidos y movimientos políticos y grupo significativos de ciudadanos inscritos y los candidatos de cada corporación. **Cartilla Para Jurados de Votación: Cantidad:** 100.000. **Justificación:** 1 \* mesa. **Papel:** bond cte. de 75 grs. **Opciones de Tamaño:** Medida: 14 X 21.6 CMS cerrada (Tamaño 1/2 carta) Medida: 21.6 X 28 CMS cerrada (Tamaño carta). **Tintas:** 4X4. **Terminado:** engomado o cosido al caballete de acuerdo al número de páginas final **Páginas:** 24. **Nota:** En total, son **750.000** Cartillas Para Jurados de Votación, sin embargo en el kit de mesa se empastrarán 100.000 y las 650.000 restantes se empastrarán en el kit didáctico. **D. CERTIFICADO ELECTORAL: Cantidad:** 67.088.000. **Congreso de la República:** Para las elecciones de Congreso (Senado y Cámara) y Parlamento Andino: 33.544.000 sin personalizar. **Presidencia de la República:** Para las elecciones de Presidencia de la República: 33.544.000 sin personalizar. **NOTA:** La cantidad real de certificados electorales se determinará cuando la Dirección de Censo Electoral conforme el censo electoral. **Especificaciones: Tamaño:** 10,5 Cm. X 6,3 Cm. **Papel:** Bond blanco de 90 gramos sin blanqueador óptico. **Impresión:** Impresión a una (1) tinta para textos en color negro y una (1) tinta para fondos, aclarándose que el certificado electoral para Congreso de la República será diferente al previsto para las elecciones de Presidencia de la República. Se agruparán en talonarios de medias centenas. Para su fácil desprendimiento deberán llevar fleca. **Características de seguridad:** Con el fin de evitar la falsificación, se imprimirá cada certificado electoral con una (1) tinta de seguridad, la cual será señalada por la Registraduría Delegada en lo Electoral al contratista. Adicionalmente, tendrán impresas Orlas Micrométricas y una (1) tinta fluorescente invisible con el siguiente texto: "REPÚBLICA DE COLOMBIA - REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL", que reaccione a la luz negra o a los rayos ultravioleta. Finalmente, deberá imprimirse en el fondo el escudo de la Registraduría Nacional del Estado Civil, con diseños especiales. **Contenido:** Cada certificado electoral contendrá los siguientes datos para el país: - Fecha del día de la elección de que se trate. - Departamento y municipio / distrito. -Nombre del puesto de votación, la zona y el número de la mesa. -Espacio para el número de la cédula de ciudadanía. -Espacio para consignar el nombre y apellido. -Espacio para la firma. El del exterior en la DIVIPOL, se anotará País/Embajada/Consulado/Puesto. **Numeración:** Los certificados electorales se numerarán de manera consecutiva, para lo cual se deberá prever la impresión de diez (10) dígitos, destinando los dos (2) dígitos iniciales para la identificación del departamento o distrito capital. **E. SOBRES ELECTORALES:** El contratista deberá proveer los siguientes sobres electorales, según las especificaciones que se indican. **Sobres para claveros: Cantidad:** 190.000 unidades, así: **Congreso de la República y Parlamento Andino:** 100.000. **Justificación:** 1 \* mesa. **Tamaño:** 80 Cm. X 70 Cm. **Calidad:** en polipropileno, polietileno, policloruro de vinilo, o tyvek. **Diseño:** Este será entregado por la Dirección de Censo Electoral una vez adjudicado el contrato. **Impresión:** a una tinta. **Pestaña:** con cinta adhesiva de 2 cm. **Presidencia de la República:** 90.000. **Justificación:** 1 \* mesa. **Tamaño:** 70 cm. X 55 cm. **Calidad:** en polipropileno, polietileno, policloruro de vinilo, o tyvek. **Diseño:** Este será entregado por la Dirección del Censo Electoral. **Impresión:** a una tinta. **Pestaña:** con cinta adhesiva de 2 cm. **Sobres para Material Sobrante/Tarjetas Electorales No Utilizados y Certificados Electorales: Cantidad:** 190.000

*[Handwritten signature]*

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



unidades, así: **Congreso y Parlamento Andino: 100.000. Justificación:** 1 \* mesa. **Presidencia de la República: 90.000. Justificación:** 1 \* mesa. **Tamaño:** 70 cm. X 55 cm. **Calidad:** en polipropileno, polietileno, polioruro de vinilo, o tyvek y en color diferente a los demás sobres electorales. **Diseño:** Este será entregado por la Dirección del Censo Electoral. **Impresión:** a una (1) tinta. **Pestaña:** con cinta adhesiva de 2 cm. **Sobres Para Delegados:** Cantidad: 190.000 Unidades, así: **Congreso de la República y Parlamento Andino: 100.000. Justificación:** 1 \* mesa. **Presidencia de la República: 90.000. Justificación:** 1 \* mesa. **Tamaño:** 38 cm. X 24.5 cm. **Calidad:** en polipropileno, polietileno, polioruro de vinilo, o tyvek. **Diseño:** Este será entregado por la Dirección del Censo Electoral. **Impresión:** a una (1) tinta. **Pestaña:** con cinta adhesiva de 2 cm. **Sobres para votos: Senado de la República: 100.000. Justificación:** 1 \* mesa. **Dimensión:** 70 cm. X 55 cm. **Calidad:** en polipropileno, polietileno, polioruro de vinilo, o tyvek. **Diseño:** Este será entregado por la Dirección del Censo Electoral. **Impresión:** a una (1) tinta. **Pestaña:** con cinta adhesiva de 2 cm. **Cámara De Representantes: 100.000. Justificación:** 1 \* mesa. **Dimensión:** 42 cm. X 31 cm. **Calidad:** en polipropileno, polietileno, polioruro de vinilo, o tyvek. **Diseño:** Este será entregado por la Dirección del Censo Electoral. **Impresión:** a una (1) tinta. **Pestaña:** con cinta adhesiva de 2 cm. **Parlamento Andino: 100.000. Justificación:** 1 \* mesa. **Dimensión:** 45 cm. X 31 cm. **Calidad:** en polipropileno, polietileno, polioruro de vinilo, o tyvek. **Diseño:** Este será entregado por la Dirección del Censo Electoral. **Impresión:** a una (1) tinta. **Pestaña:** con cinta adhesiva de 2 cm. **Presidencia de la República: 90.000. Justificación:** 1 \* mesa. **Dimensión:** 45 cm. X 31 cm. **Calidad:** en polipropileno, polietileno, polioruro de vinilo, o tyvek. **Diseño:** Este será entregado por la Dirección del Censo Electoral. **Impresión:** a una (1) tinta. **Pestaña:** con cinta adhesiva de 2 cm. **F. BOLÍGRAFOS: Características:** cuerpo plástico con tapa. **Tinta:** color negro. **Cantidad:** 570.000 unidades de bolígrafos de tinta negra, cuerpo plástico con tapa, así: **Congreso de la República y Parlamento Andino: 300.000 unidades. Justificación:** 3 bolígrafos por mesa para jurados de votación. (3 \* Mesa). **Presidencia de la República: 270.000. Justificación:** Presidencia de la República: 3 bolígrafos por mesa, para jurados de votación. **G. RESALTADORES: Características:** Marcador estándar, tinta amarilla, punta de felpa con tapa y cuerpo plástico. **Cantidad:** 190.000 unidades de resaltadores de tinta amarilla con tapa, así: **Congreso de la República y Parlamento Andino: 100.000. Justificación:** 1 \* Mesa. **Presidencia de la República: 90.000. Justificación:** 1 \* mesa. **H. BANDAS DE CAUCHO: Medidas:** 90 mm de longitud x 3 mm de ancho. **Cantidad:** 190.000 bolsas, así: **Congreso de la República: 100.000 bolsas de 50 unidades. Justificación:** 1 bolsa \* mesa. **Presidencia de la República: 90.000 bolsas de 10 unidades cada una. Justificación:** 1 bolsa \* mesa. **L. FORMULARIOS: Formulario E-9 Urna Sellada: Cantidad:** 190.000 formularios, adhesivos. **Diseño:** Este será entregado por la Dirección del Censo Electoral. **Medias:** 70 cm X 10 cm. **Calidad:** En papel autoadhesivo. **Texto:** "URNA SELLADA". **Impresión:** A una (1) tinta. **Congreso de la República y Parlamento Andino: 100.000. Justificación:** 1 \* mesa. **Presidencia de la República: 90.000. Justificación:** 1 \* mesa. **Formulario E-10 lista de sufragantes: Cantidad:** 200.000 hojas. Un (1) ejemplar del formulario, tamaño oficio, por cada mesa de votación a instalarse. La información para la impresión de este formulario será suministrada por la Registraduría Delegada en lo Electoral - Dirección de Censo Electoral. **Impresión:** Conforme al archivo entregado por la Dirección de Censo Electoral. **Tamaño: Impresión:** Variable, tipo simplex. **Diseño:** Este será entregado por la Dirección del Censo Electoral. **Anverso: Una tinta. Copias:** Original. **Papel:** Bond 75. **Congreso de la República y Parlamento Andino: Cantidad:** 105.000 hojas. **Justificación:** Un juego \* mesa de votación así: Una (1) hoja municipio zonificado y no zonificado, dos (2) hojas puesto censo y tres (3) hojas puesto CORFERIAS.

4/3



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 248 DE 2013, SUSCRITO ENTRE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL Y LA UNIÓN TEMPORAL DISTRIBUCIÓN PROCESOS ELECTORALES 2014 "U T DISPROEL 2014"

11 de 33

**Presidencia de la República: cantidad:** 95.000. **Justificación:** un juego \* mesa de votación, así: 1 hoja municipio zonificado y no zonificado, 2 hojas puesto censo y 3 hojas puesto CORFERIAS.

**Formulario E-11 lista y registro de votantes: Cantidad:** 1.369.000 unidades, así: **Congreso de la República: Cantidad:** 724.000 hojas. **Justificación:** un juego \* mesa de votación. **Características:** El formulario está compuesto mínimo por siete (7) hojas de las cuales 5 serán dúplex (hojas impresas por ambos lados) y 2 simplex (la primera y la última), en puestos de votación normales; doce (12) hojas puestos de censo y veintiuna hojas (21) puestos de censo corferias Bogotá, D.C., para 100.000 mesas de votación. **Diseño:** Este será entregado por la Dirección del Censo Electoral una vez adjudicado el contrato. **Papel:** Bond de 75 gr. **Tamaño:** Oficio. **Impresión:** Variable, tipo dúplex. **Color:** Negro. **Presidencia de la República: Cantidad:** 645.000 hojas. **Justificación:** Un juego \* mesa de votación. **Características:** el formulario está compuesto mínimo de nueve (9) hojas impresas por ambos lados puestos de votación, doce (12) hojas puestos de censo y veintiún hojas (21) puestos de censo CORFERIAS Bogotá, D.C., impresas por ambos lados, para 90.000 mesas de votación. **Diseño:** Este será entregado por la Dirección del Censo Electoral. **Papel:** Bond de 75 gr. **Tamaño:** Oficio. **Impresión:** A una tinta. **Color:** Negro. **Nota:** La información para la impresión y el número de hojas definitivo de este formulario será suministrada por la Dirección de Censo Electoral de acuerdo con la conformación del censo.

**Formularios E-14 acta De Escrutinio de Los jurados de votación:** Un (1) formulario por corporación y cargo, de tres (3) cuerpos por mesa de votación, uno con destino a CLAVEROS, otro con destino a DELEGADOS y otro para TRANSMISIÓN. Estos serán desprendibles e iguales, por mesa de votación. La información, el tamaño definitivo, características y el diseño para la impresión, será suministrado por la Registraduría Delegada en lo Electoral, una vez este culminado el proceso de inscripción de candidatos. **Cantidad:** 4.260.000 unidades. **Características: Papel:** bond de 75 grs. **Tamaño:** oficio. **Color:** a color para los logos de los partidos y negro para los textos. **Impresión:** Variable, tipo simplex. **Congreso de la República y Parlamento Andino: Cantidad:** 4.170.000. **Justificación:** 1 juego \* mesa \* 1 corporación. Incluye las circunscripciones especiales, cuya matriz se entregará por la Registraduría Nacional una vez concluido el proceso de inscripción de candidaturas **Presidencia de la República: Cantidad:** 90.000. **Justificación:** 1 \* mesa. **NOTA:** La cantidad de hojas puede variar dependiendo del número de candidatos inscritos por corporación y partidos o movimientos políticos y listas de grupos significativos de ciudadanos. **Formulario cuenta votos para Congreso de la República y Parlamento Andino: Cantidad:** 4.400.000 hojas (44 hojas en promedio por mesa). **Especificaciones: Tamaño:** Oficio. **Papel:** Bond de 75 grs. **Tinta:** Negra. **Impresión:** Variable, tipo dúplex. La información del diseño para la impresión, será suministrada por la Registraduría Delegada en lo Electoral, una vez se culmine el proceso de inscripción de candidatos. **Nota:** La cantidad de hojas puede variar dependiendo del número de candidatos y partidos inscritos por corporación y partidos o movimientos políticos y listas de grupos representativos de ciudadanos. **Formulario E-17- recibo de documentos electorales para jurado de votación: Cantidad:** 190.000 Unidades, así: **Impresión:** una tinta - variable simplex. **Color:** negro. **Papel:** bond 75 gramos. **Tamaño:** media carta, con perforación. **Congreso de la República y Parlamento Andino: Cantidad:** 100.000. **Justificación:** 1 \* Mesa. **Presidencia de la República: Cantidad:** 90.000. **Justificación:** 1 \* mesa. **J. STICKERS PARA VOTO NO MARCADO: Cantidad:** 2.900.000 unidades, así: **Características:** Adhesivo de seguridad, con emulsión acrílica de alta fuerza de unión, de 73 gr. X m2. Debe adherirse fuertemente para evitar su fácil desprendimiento. **Tamaño:** 5 cm x 5 cm. **Impresión:** a una tinta con el texto **voto no marcado**. **Congreso de la República y Parlamento Andino: Cantidad:** 2.000.000. **Justificación:** 20 \* mesa. **Presidencia de la República: Cantidad:** 900.000. **Justificación:** 10 \* mesa. **K. TIJERAS:**

db

J.M. 2/4

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



**Congreso de la República y Parlamento Andino:** Cantidad: 100,000. Justificación: 1\* mesa, para el desprendimiento de los ejemplares del E-14. **Características:** fijera de 7 pulgadas, cachá plástica, tipo escolar. **L. TULA CON PRECINTOS DE SEGURIDAD:** Cantidad: 14,400 unidades. Justificación: 1\* mesa de los correjimientos e inspecciones de policía, con el fin de preservar los documentos electorales entregados por los jurados de votación en el sector rural. **Congreso de la República y Parlamento Andino:** Cantidad: 7,200 unidades. **Presidencia de la República:** Cantidad: 7,200 unidades. **2.2. KIT MUNICIPAL:** El contratista deberá coordinar con la Registraduría Nacional del Estado Civil. **A. TARJETAS ELECTORALES TIPO BRAILLE:** Se imprimirán tarjetas electorales en lenguaje Braille en las cantidades que se relacionan a continuación. **Cantidad:** 173,686 unidades. **Congreso de la República y Parlamento Andino:** cantidad: 86,853 unidades. **Presidencia de la República:** Cantidad: 86,853 unidades. Su distribución será proporcional al censo de cada departamento de acuerdo a la matriz que entregará la Registraduría Delegada en lo Electoral. **B. FORMULARIOS: Formulario E-10 lista de sufragantes:** Dos (2) ejemplares del formulario, tamaño oficio, por cada mesa de votación a instalarse. La información para impresión y Diseño será entregado por la Dirección del Censo Electoral. **Justificación:** Un ejemplar \* mesa. **Cantidad:** 400,000 unidades, así: **Congreso de la República:** Cantidad: 210,000 unidades. **Presidencia de la República:** cantidad: 190,000 unidades. **Impresión y distribución del censo electoral (formulario E-10 listas de sufragantes):** La Registraduría Nacional del Estado Civil - Dirección de Censo hará entrega en medio magnético del Censo Electoral, con el fin que sea impreso por parte de EL CONTRAISTA. Será objeto de impresión, según en tres (3) ejemplares, tamaño oficio por cada mesa de votación a instalarse, el diseño de este formulario, será entregado por la Dirección del Censo Electoral. **Distribución:** -Un (1) ejemplar irá en el kit de Mesa. -Dos (2) ejemplares se distribuirán con el kit Municipal E-10. **Formulario E-12 Certificado para Autorizar el Voto:** Cantidad: 157,500 formularios en original y copia, con numeración continua, textos y tamaño según modelo adjunto, diseñado por la Dirección de Censo Electoral. **Características:** Papel: químic. **Impresión:** Dos (2) tintas (verde y tintas de seguridad), una hoja con refilo numerada. **Cantidad:** 105,000. **Justificación:** 10 \* puesto de votación. **Formulario E-19 - recibo de documentos electorales a delegados del registrador municipal y registradores (auxiliares y municipales):** Cantidad: 47,500, así: **Impresión:** una tinta - variable simplex. **Color:** negro. **Papel:** bond 75 gramos. **Tamaño:** carta, con perforación. **Congreso de la República y parlamento Andino:** Cantidad: 23,750 unidades. **Justificación:** 1 \* correjimiento \* puesto \* zona \* municipio. **Presidencia de la República:** 23,750 unidades. **Justificación:** 1 \* correjimiento \* puesto \* zona \* municipio. **Formularios E-21 sello arco triclave adhesivo:** **Características:** Papel: Adhesivo bond normal de 75 gramos. **Tamaño:** 30 cm. X 10 cm. **Texto:** según modelo entregado por la Registraduría Nacional del Estado Civil, con pestaña para despegar. **Cantidad:** 120,000 unidades, así: **Congreso de la República y Parlamento andino:** Cantidad: 60,000. **Justificación:** 30 por comisión escrutadora. **Presidencia de la República:** Cantidad: 60,000. **Justificación:** 30 por comisión escrutadora. **G. ELEMENTOS: CUBÍCULOS:** Cantidad: 190,000 unidades, así: **Congreso de la República y Parlamento Andino:** cantidad: 100,000. **Justificación:** 1 \* mesa de votación. **Cubículos (tres cuerpos) Congreso:** Medidas: Alto: 160,0 cms. Ancho: 39,8 cm. Largo: 49,8 cms. **Impresión:** una tinta. **Material:** cartón c720k. **Color:** Kraft. **Presidencia de la República:** cantidad: 90,000. **Justificación:** 1 \* mesa de votación. **CUBÍCULO DE TRES COMPARTIMIENTOS:** Medidas: Alto: 160,0 cm. Ancho: 34,6 cm. Largo: 50,0 cm. **Impresión:** a tinta. **Cartón:** c720k. **Color:** Kraft. **URNAS:** Cantidad: 190,000. **Justificación:** 1\* mesa

X  
1/2/13

1/2/13

*[Handwritten signature]*



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 248 DE 2013, SUSCRITO ENTRE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL Y LA UNIÓN TEMPORAL DISTRIBUCIÓN PROCESOS ELECTORALES 2014 "U T DISPROEL 2014"**

13 de 33

de votación. **URNAS GRANDES: Congreso de la República: Justificación:** 1\*mesa de votación. **Cantidad:** 100.000 unidades. **Medidas:** Alto: 54,9. Ancho: 49,0. Largo: 49,0. **Color:** Kraft. **Impreso:** A 1 X 0 Tintas en dos caras. **Cartón:** C720k. **Diseño:** Dos Ventanas De 33 X 33 Cms En Vipack De 160 Micrones. En Su Parte Superior Debe Llevar Dos Ranuras De Mínimo 20 X 1 Cms. **Color:** Kraft. **URNAS PEQUEÑAS: Presidencia de la República: Cantidad:** 90.000 unidades. **Justificación:** 1\*mesa de votación. **Medidas:** Alto: 38,4 cm. Ancho: 30,0 cm. Largo: 42,0 cm. **Color:** kraft. **Impreso:** a 1 x 0 tintas en dos caras. **Cartón:** c620k. **Diseño:** dos ventanas de 21 x 22 cms en vi pack de 160 micrones, en su parte superior debe llevar una ranura de mínimo 20 x 1 cms. **Color:** kraft. **D. PLUMONES PARA CUBÍCULOS DE VOTACIÓN: Cantidad:** 570.000. **Características:** plumón base agua, sin aroma, presentación barril delgado, grip integrado, con rendimiento de 700 metros no toxico, tinta café, punta de felpa con tapa. **Justificación:** 3\*mesa de votación\* elección. **Congreso de la República: Cantidad:** 300.000 unidades. **Presidencia de la República: Cantidad:** 270.000 unidades. **E. JUEGOS DE SEÑALIZACIÓN DE PUESTOS Y DE MESAS DE VOTACIÓN: Cantidad:** 480.000 unidades. **Justificación:** Un juego por puesto. Cada juego estará compuesto de: 2 entradas, 2 salidas, 1 puestos de información, 2 identificador numérico de mesa **Características:** **Papel:** Propalcote 150 gms. **Impresión:** Variable simplex. **Tamaño:** Carta. **Diseño:** Deberá llevar impreso el logo institucional. **Congreso de la República: Cantidad:** 250.000 unidades. **Presidencia de la República: cantidad:** 230.000 unidades. **Descripción de puestos de votación No. de puestos: Ciudades Zonificadas:** 175. **Ciudades No Zonificadas:** 927. **Corregimientos:** 6.550. **Corregimientos Departamentales:** 20. **Puestos De Censo:** 121. **Cárceles:** 160. La cantidad exacta depende de la conformación de la DIVIPOL en cuanto a puestos de votación, teniendo en cuenta que para Presidencia de la República puede aumentar. **F. BOLSAS PLÁSTICAS: Justificación:** 1 \* cada 4 mesas \* elección. **Dimensión:** 85 cm. X 70 cm. Con abertura por la menor longitud. **Calidad:** En polietileno transparente de calibre 4. **Cantidad:** 47.500 unidades, así: **Congreso de la República Y Parlamento Andino: Cantidad:** 25.000 unidades. **Presidencia de la República: cantidad:** 22.500 unidades. **G. BOLÍGRAFOS NEGROS: Cantidad:** 84.856 unidades de bolígrafos. **Especificaciones:** Tinta negra, cuerpo plástico con tapa. **Congreso de la República: cantidad:** 41.928 unidades, equivalente a 3.494 cajas de 12 unidades. **Justificación:** 2 cajas por municipio + 2 cajas por zona. **Presidencia de la República: cantidad:** 41.928 unidades, equivalente a 3.494 cajas de 12 unidades. **Justificación:** 2 cajas por municipio + 2 cajas por zona. **H. MARCADORES: Características:** Marcadores negros y/o verdes con tinta indeleble con tapa. **Congreso de la República: 4.516. Justificación:** 3 cajas (cajas por 12) \*municipio + 2 cajas (Cajas por 12) por zona. **Presidencia de la República: cantidad:** 3.456. **Justificación:** 2 cajas\* municipio + 2 cajas por zona. **I. CINTA ADHESIVA GRUESA: Justificación:** 1 rollo \* cada 4 mesas, con adición a corregimientos \* Elección. **Características:** cinta de 48 cm. de ancho x 40 metros de largo, transparente con fuerte adherencia. **Cantidad:** 47.500 unidades, así: **Congreso de la República y Parlamento Andino: cantidad:** 25.000 unidades. **Presidencia de la República: cantidad:** 22.500 unidades. **J. ROLLOS DE PIOLA: Cantidad:** 7.600 rollos. **Características:** 100 metros por rollos. **Justificación:** 3 metros por cada cubículo, con el fin de asegurar cada plumón. **Congreso de la República: cantidad:** 4.000 rollos. **Presidencia de la República: cantidad:** 3.600 rollos. **2.3. KIT DEPARTAMENTAL:** El contratista deberá coordinar con la Registraduría Nacional del Estado Civil -Registraduría Delegada en lo Electoral, la elaboración de la matriz de distribución a nivel nacional. **A. FORMULARIOS ELECTORALES KIT DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL:** El Contratista suministrará a la Registraduría Nacional del Estado Civil los siguientes formularios: E-2, E-15, E-16, E-20, E-23, E-28, acompañados de los manuales, instructivos, códigos electorales y demás elementos que la Registraduría determine. Deberán ser incluidos dentro del Kit Municipal,



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 248 DE 2013, SUSCRITO ENTRE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL Y LA UNIÓN TEMPORAL DISTRIBUCIÓN PROCESOS ELECTORALES 2014 "U T DISPROEL 2014"

14 de 33

transportados y distribuidos por el contratista. Esta actividad será coordinada con la Registraduría Delegada en lo Electoral. El número se determinará de acuerdo con la siguiente tabla:

DESTINO	DESCRIPCIÓN	TOTAL	FORMULARIOS
MUNICIPAL	RESOLUCIÓN NOMBRANDO LOS REEMPLAZOS DE JURADOS DE VOTACIÓN	Congreso: 21.000 Presidente: 21.000	
MUNICIPAL	CREDECIAL PARA TESTIGOS ELECTORALES DE LA MESA	Congreso: 500.000 Presidente: 450.000	
MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL	CREDECIAL TESTIGOS COMISIÓN ESCRUTADORA	Congreso: 20.000 Presidente: 20.000	
MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL	ACTA DE INTRODUCCIÓN (O RETIRO) DE DOCUMENTOS ELECTORALES EN (O DEL) ARCA TRICLAVE	Congreso: 12.000 Presidente: 12.000	
MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL	CONSTANCIA DE LA COMISIÓN ESCRUTADORA	Congreso: 12.000 Presidente: 12.000	
DEPARTAMENTAL	CREDECIAL REPRESENTANTES	Congreso: 249	
FORMULARIOS ELECTORALES	FORMULARIO	TOTAL	FORMULARIOS

B. ELEMENTOS: 1. BOLÍGRAFOS NEGROS: Congreso de la República y Parlamento Andino: cantidad: 256 Cajas de 12 unidades de bolígrafos de tinta negra, cuerpo plástico con tapa. Justificación: 7 cajas por delegación incluido el Distrito Capital, 3 cajas adicionales por localidad de Bogotá DC, que saldrán del reajuste por mesas de votación. Presidencia de la República: Cantidad: 256 cajas de 12 unidades bolígrafos de tinta negra, cuerpo plástico con tapa. Justificación: 7 cajas por delegación incluido el Distrito Capital, 3 cajas adicionales por localidad de Bogotá D.C., que saldrán del reajuste por mesas de votación. 2. MARCADORES: Congreso de la República y Parlamento Andino: cantidad: 104 cajas de marcadores de tinta negra y/o verde, tinta indeleble, cuerpo plástico con tapa. Justificación: 2 cajas X Delegación

ms-2 cajas adicionales por localidad (20) de Bogotá D.C. Presidencia de la República:

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 248 DE 2013, SUSCRITO ENTRE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL Y LA UNIÓN TEMPORAL DISTRIBUCIÓN PROCESOS ELECTORALES 2014 "U T DISPROEL 2014"**

15 de 33

**Cantidad:** 104 cajas marcadores de tinta negra y/o verde, de tinta indeleble con tapa.  
**Justificación:** 2 cajas X Delegación más 2 cajas adicionales por localidad (20) de Bogotá D.C.  
**2.4. KIT EXTERIOR:** Elementos que componen el kit de mesa: **A. TARJETAS ELECTORALES CÁMARA DE REPRESENTANTES DEL EXTERIOR:** -Senado de la República. -Parlamento Andino. -Cámara Internacional. **Nota:** Las cantidades precisas de las tarjetas, están sujetos a la DIVIPOL definitiva, la cual será suministrada por la Dirección de Censo Electoral, conforme el Censo Electoral Definitivo. **B. CUADERNILLOS ELECTORALES:** (Tres cartillas por mesa, entendiéndose que cada cartilla corresponde a un juego Así: una cartilla conformada por Senado y Parlamento Andino y otra por cámara internacional y la Cámaras especiales). **C. CERTIFICADO ELECTORAL:** Con el mismo diseño al Nacional, excepto a la Divipol en donde se relaciona País/Embajada/Consulado. **D. CUENTA VOTOS: Especificaciones: Tamaño:** Oficio. **Papel:** Bond de 75 grs. **Tinta:** Negra. **Impresión:** Variable, tipo dúplex. La información del diseño para la impresión, será suministrada por la Registraduría Delegada en lo Electoral, una vez se culmine el proceso de inscripción de candidatos. **Nota:** Las cantidades de cada uno de los elementos del kit exterior, ya están contabilizadas dentro del kit de mesa, por cuanto su empaque se hará de acuerdo con la DIVIPOL definitiva, la cual será suministrada por la Dirección de Censo electoral, conforme al Censo Electoral Definitivo. **E. FORMULARIOS: Formulario E-9:** Urna cerrada y sellada. **Formulario E-10:** Lista de sufragantes (una copia). **Formulario E-11:** Acta de Instalación y Registro de Votantes. **Formulario E-14:** Acta de Escrutinio Jurados de Votación: El destino de los tres ejemplares es el siguiente: Consejo Nacional Electoral, Transmisión y Digitalización. **Formulario E-17:** Constancia de entrega de documentos electorales. **F. SOBRES ELECTORALES:** Material sobrante/tarjetas electorales no utilizados y certificados electorales sobrantes, Votos (Senado, Cámara y Parlamento Andino), Consejo Nacional Electoral. **Sobres con destino al Consejo Nacional Electoral: Senado de la República y Parlamento Andino: Cantidad:** 6.000 unidades, distribuidos así: 2.000 sobres con las dimensiones que se relacionan a continuación: 80 Cm. X 70 Cm. **Calidad:** en polipropileno, polietileno, policloruro de vinilo, o tyvek. **Diseño:** Este será entregado por la Dirección del Censo Electoral. **Impresión:** a una tinta. **Pestaña:** con cinta adhesiva de 2 cm. 4.000 sobres con las dimensiones que se relacionan a continuación: 70 Cm. X 55 Cm. **Calidad:** en polipropileno, polietileno, policloruro de vinilo, o tyvek. **Diseño:** Este será entregado por la Dirección del Censo Electoral. **Impresión:** a una tinta. **Pestaña:** con cinta adhesiva de 2 cm. **Presidente de la República: Cantidad:** 1.733 unidades. **Tamaño:** 70 cm. X 55 cm. **Calidad:** en polipropileno, polietileno, policloruro de vinilo, o tyvek. **Diseño:** Este será entregado por la Dirección del Censo Electoral. **Impresión:** a una tinta. **Pestaña:** con cinta adhesiva de 2 cm. **G. ELEMENTOS:** Bolígrafos Negros, Resaltador, Bandas de Caucho, Stiker Votos No Marcados, Tijeras, Cartilla Jurados De Votación. **NOTA:** A excepción de la Tarjeta Cámara Internacional y el Sobre con destino al Consejo Nacional Electoral, todas las cantidades necesarias en este kit están incluidas en las cantidades para el país es decir dentro de las 100.000 mesas y el censo electoral proyectados. **H. ADICIONALES:** Adicionalmente al Kit de mesa deben entregar a las embajadas o consulados según el caso, los siguientes elementos, los cuales tienen las mismas especificaciones a las descritas en el punto No. 2.2 - Kit Municipal: - Urnas. -Cubículos. -Plumones. -Cinta Adherente. -Dos (2) copias del E-10. **NOTA:** El contratista transportará el material electoral correspondiente a los siete (7) días que dura el proceso electoral en el exterior, a las Embajadas y Consulados, de acuerdo al listado y las especificaciones que la Registraduría Delegada en lo Electoral le suministrará con anterioridad.  
**2.5. MATERIAL DIDÁCTICO PARA CAPACITACIÓN: Cantidad:** 22.000 kit de capacitación. Con el propósito de capacitar adecuadamente a los jurados de votación por parte de la Registraduría

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Nacional del Estado Civil, EL CONTRATISTA se compromete a suministrar y entregar a la Registraduría Delegada en lo Electoral, el material didáctico que se relaciona a continuación, **A. TARJETAS ELECTORALES: Cantidad: 2,200,000 unidades, distribuidas así: Senado de la República: Cantidad: 1,100,000 unidades. Cámara de Representantes: Cantidad: 1,100,000 unidades. Características:** Las tarjetas deben guardar las mismas características que la tarjeta Electoral para la elección, en cuanto a diseño, tamaño y cantidad de partidos y candidatos. **Empaque:** Paquetes de 50 por cada corporación, en total 22,000 paquetes por cada corporación.

<b>TAMANO</b>	Realces a la tarjetas de senado y cámara
<b>PAPEL</b>	Bond 75 grs
<b>TINTAS</b>	Anverso Policromía (4) / Reverso 1 Tinta (especial por corporación)

**B. FORMULARIOS: Formulario E-14 - acta de escrutinio jurado de votación. Cantidad: 2,200,000 Hojas. Justificación:** 50 por cada kit. **Especificaciones:** Los formularios deben guardar las mismas características que la que los formularios para la elección, en cuanto a diseño, tamaño y cantidad de partidos y candidatos. **Distribución:** Juegos de dos (2) hojas, así: una equivalente a la estructura de senado y la otra a cámara, incluida las circunscripciones especiales. **Empaque:** debe empacarse en juegos de 50 es decir 22,000 juegos de E-14.

<b>Tamaño</b>	Papel
<b>Oficio</b>	Bond 75 grs
<b>Características</b>	Impresión a Blanco y Negro, con datos fijos de Zona Puesto y Mesa. La estructura y diseño debe ser igual al original de la elección.

**Formulario E-11- Acta de instalación y registro de votantes: Cantidad: 1,100,000 hojas. Justificación:** 50 por cada kit. **Especificaciones:** Los formularios deben guardar las mismas características que la de los formularios para la elección, en cuanto a diseño, y tamaño de hoja, sin embargo este constará de Una (1) hoja, impresa por anverso y reverso que contenga: **Anverso:** acta de instalación y en dos columnas el registro de votantes. **Reverso:** la totalización, las observaciones y la firma de los jurados.

<b>TAMANO</b>	extra oficio
<b>PAPEL</b>	Bond 75 grs
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	Impresión a Blanco y Negro, con datos fijos de Zona Puesto y Mesa.

**Empaque:** en paquetes de 50 para un total de 22,000 paquetes de E-11. **C. CUENTA VOTOS: Cantidad: 2,200,000 hojas. Justificación:** 50 por cada kit. **Especificaciones: Tamaño: Oficio. Papel: Bond de 75 grs. Tinta: Negra. Impresión:** Variable, tipo duplex. La información del diseño para la impresión, será suministrada por la Registraduría Delegada en lo Electoral, una vez se culmine el proceso de inscripción de candidatos. **Distribución:** Juegos de dos (2) hojas, así: una equivalente a la estructura de senado y la otra a cámara, incluida las circunscripciones especiales, debe guardar correspondencia con el E-14. **Empaque:** debe empacarse en juegos de 50 es decir 22,000 juegos de cuenta votos.

<b>TAMANO</b>	Oficio
<b>PAPEL</b>	Bond 75 grs
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	Impresión a Blanco y Negro, con datos fijos de Zona Puesto y Mesa, por partido con espacio para 100 candidatos por partido. Impresión Duplex

**D. SOBRES ELECTORALES: Sobres para Claveros: cantidad: 1,500 unidades. Sobres para tarjetas no utilizadas e inservibles: cantidad: 1,500 unidades. Sobres para Votos: cantidad: 1,500 unidades. Especificaciones:** Los sobres deben guardar las mismas características que la de los sobres para la elección, en cuanto a diseño, tamaño y color. **E. PENDONES DIDÁCTICOS: Pendones para capacitadores: Cantidad: 6,000 unidades. Justificación:** 1 pendón de cada corporación por sitio







**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 248 DE 2013, SUSCRITO ENTRE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL Y LA UNIÓN TEMPORAL DISTRIBUCIÓN PROCESOS ELECTORALES 2014 "U T DISPROEL 2014"**

17 de 33

de capacitación (1.500 sitios) \* (4 corporaciones). **Características:** **Referencias:** **Afiches Tipo Pendón Ref. Cámara:** **Tamaño:** 68x48 cms. **Material:** En propalcote c2s de 250 grs. **tintas:** 4x0 tintas + plastificado brillante x 1c. **Acabado:** refileado + tubos y cordón tipo pendón. **Referencias:** **Afiches Tipo Pendón Ref. Senado:** **Tamaño:** 68x98 cms. **Material:** en propalcote c2s de 250 grs. **tintas:** 4x0 tintas + plastificado brillante x 1c. **Acabado:** Refilado + tubos y cordón tipo pendón. **Referencias:** **Afiche Tipo Pendón Capacitación E-14:** **Tamaño:** 68 x 98 cms. **Material:** propalcote c2s de 250 grs. **tintas:** 1 x 0 tintas + plastificado brillante x 1c. **Acabado:** refileado + tubos y cordón tipo pendón. **Referencias:** **Afiche Tipo Pendón Capacitación E-11:** **Tamaño:** 68x48 cms. **Material:** En propalcote c2s de 250 grs. **Tintas:** 1x0 tintas + plastificado brillante x 1c. **Acabado:** refileado + tubos y cordón tipo pendón. **Pendones para puestos de Votación:** **Cantidad:** 22.000 unidades. **Características:** **Referencias:** Afiche Tipo Pendón puesto de votación tarjetas electorales Senado, Cámara y Presidente. **Tamaño:** 68x98 cms. **Material:** en propalcote c2s de 250grs **Tintas:** 1 x 0 tintas + plastificado brillante x 1c. **Acabado:** Refilado + tubos y cordón tipo pendón. **Nota:** La información del diseño para la impresión, así como las características finales, serán suministrada por la Registraduría Delegada en lo Electoral, una vez se culmine el proceso de inscripción de candidatos. **F. BORRADORES TABLERO ACRÍLICO:** **Cantidad:** 2.000 unidades. **Especificaciones:** **Material:** Felpa o paño para Borrado. **Soporte:** madera o plástico. **G. MARCADORES BORRABLES:** **Cantidad:** 2.000 unidades. **Características:** Marcador estándar, borrrable, tinta verde, punta de felpa con tapa y cuerpo plástico. **H. BOLÍGRAFOS:** **Cantidad:** 5.312 unidades de bolígrafos. **Especificaciones:** Tinta negra, cuerpo plástico con tapa. **I. BOLSAS PARA EL EMPAQUE DEL KIT DIDÁCTICO:** **Cantidad:** 21.700 unidades. **Características:** Bolsa plástica en polietileno de alta densidad color blanca con solapa y cinta adhesiva calibre 3.0. Los elementos que compongan este Kit deberán estar plenamente identificados en su calidad de "muestra no apta para votar" o tarjeta simulada, de tal forma que este material no pueda ser utilizado en proceso electoral alguno. **NOTA:** La Registraduría Nacional, entregará al Contratista trecientas 300 de estas bolsas para ser empacadas en el kit didáctico. **J. CARTILLA PARA JURADOS DE VOTACIÓN:** **Cantidad:** 650.000. **Tamaño:** carta. **Material:** papel bond 75 grs. **Características:** 12 hojas, 24 páginas, 4X4 tintas incluida la caratula cosida al caballete. **NOTA 1:** Para los ítems relativos a elementos de los diferentes kits, incluidos los formularios el proponente deberá anexar como mínimo una muestra de material y/o elemento con el cual se efectuará el suministro. **NOTA 2:** Las cantidades precisas de todos los formularios y elementos del kit electoral (Mesa, Municipal, Departamental y Exterior), están sujetos a la DIVIPOL definitiva, la cual será suministrada por la Dirección de Censo Electoral, conforme el Censo Electoral Definitivo. **2.6. SERVICIOS EN RELACIÓN CON EL KIT ELECTORAL: 2.6.1. ELABORACIÓN, IDENTIFICACIÓN, LOGÍSTICA, CLASIFICACIÓN, EMPAQUE, CERTIFICACIÓN, TRANSPORTE, CUSTODIA, ENTREGA OPORTUNA Y EN BUEN ESTADO DEL "KIT MESA A MESA", "KIT MUNICIPAL", "KIT DEPARTAMENTAL" Y "KIT EXTERIOR":** El contratista deberá prestar cada uno de los servicios que se enumeran a continuación: **1.** Codificar, personalizar, clasificar, empacar (mesa a mesa, por municipios y departamentos y al exterior), transportar, custodiar y entregar el material requerido oportunamente y en buen estado, en cada uno de los 1.102 municipios del país, los 20 corregimientos departamentales, y en el exterior para los eventos electorales a celebrarse los días 9 de marzo y 25 de mayo de 2014. Así mismo, deberá efectuar la operación de recolección de los elementos reutilizables después de las jornadas electorales en los sitios determinados en el presente contrato. **2.** El material electoral del Kit comprende, además y, por ende, hacen parte de él, los formularios y elementos que suministrará la Registraduría Nacional del Estado Civil por estar a cargo de ésta su elaboración y entrega al contratista para su inclusión en los Kits

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



3. Se entiende que el material electoral (kit), deberá estar debidamente clasificado y discriminado de acuerdo con las características de cada uno (kit de mesa, departamental, municipal, exterior). Este material debe ser entregado con la debida anticipación al día de elecciones. 4. Utilizar un sistema para la verificación del correcto empaque de cada uno de los elementos que conforman el kit de mesa a mesa mediante tecnología de radio frecuencia que permita el control del inventario, certificando la integridad de cada uno de los elementos contenidos en los kits. 5. Los kits de mesa, municipal, departamental, exterior que se transporten por vía marítima y fluvial tendrán un empaque especial adicional que los proteja del deterioro y daño, hasta su destino final. 6. EL CONTRATISTA debe personalizar cada uno de los diferentes kits, es decir, que por dos de las caras de cada uno de los kits deben llevar un rotulo en el cual se identifique el departamento, el municipio, el puesto de votación y el número de mesa al cual corresponde. 7. En el caso del kit mesa a mesa, este será distribuido de la siguiente manera: a. En los municipios zonificados y Registraduría Auxiliares, por tratarse de distribuciones urbanas, se entregará el día de las respectivas elecciones en cada uno de los puestos, la cantidad de kits correspondientes al número de mesas, antes de las siete de la mañana (7 a.m.). b. En la parte rural de estos municipios, igual que los no zonificados, la entrega se realizará en días anteriores, de acuerdo con la fecha de definida para cada elección. c. El kit del exterior debe ser entregado como mínimo con 10 días hábiles de antelación a la fecha de las elecciones de Congreso, Parlamento Andino y Presidente y Vicepresidente, teniendo en cuenta que en exterior estas votaciones se inician el lunes anterior a las elecciones y se realiza durante toda la semana hasta el 9 de Marzo y 25 de Mayo de 2014 respectivamente. 2.6.2. **RECOLECCIÓN DEL SOBRE DE TARJETAS ELECTORALES Y CERTIFICADOS NO UTILIZADOS O SOBANTES:** Recolección: Recolección de sobres que hayan sido objeto de destrucción por parte de los jurados de votación y terminada la jornada electoral (4:00 P.M.), el sobre que contiene las tarjetas no utilizadas y los certificados sobrantes, en cada uno de los puestos de votación zonificados de las capitales del País, dicho sobre será entregado a las dependencias y en la oportunidad que disponga la Registraduría Nacional del Estado Civil, después de realizada cada elección. 2.6.3. **RECOLECCIÓN DEL MATERIAL REUTILIZABLE:** Para todos los procesos, se hará la recolección del material reutilizable, en los puestos de votación zonificados de las capitales de departamento, entendiéndose por material reutilizable el referido a las urnas y cubículos que se encuentren en buen estado, y deben quedar debidamente embaldados para su conservación y bodegaje. Este material, deberá ser entregado debidamente inventariado a las REGISTRADURIAS en cada uno de los municipios del país, en los sitios que esta disponga, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de realización de la respectiva elección. De la entrega realizada se levantará un acta y se presentará un informe a la Registraduría Delegada en lo Electoral relacionando el material entregado. 2.6.4. **RECOLECCIÓN LAS ACTAS DE JURADO DE VOTACIÓN E-14:** Para la prestación del servicio, el contratista deberá recolectar las actas y los sobres que contienen las actas de jurado de votación E-14, ejemplar con destino a delegados, en cada uno de los puestos de votación a nivel nacional, en forma organizada y segura, conforme al plan de recolección que establezca el contratista. El contratista deberá proveer la infraestructura logística, humana, de transporte (terrestre, fluvial y aéreo) y de seguridad, para garantizar la recolección de los sobres que contienen las actas E-14 delegados en todos los puestos de votación del país. El contratista deberá entregar los sobres y las actas de jurado de votación E-14 delegados en los Puestos de Digitalización (PD) y en Centros de Acopio de Digitalización (CAD), de acuerdo al plan de recolección acordado entre la Registraduría Nacional del Estado Civil y el contratista. 2.6.5. **ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS**



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 248 DE 2013, SUSCRITO ENTRE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL Y LA UNIÓN TEMPORAL DISTRIBUCIÓN PROCESOS ELECTORALES 2014 "U T DISPROEL 2014"**

19 de 33

**ESENCIALES:** Para el desarrollo del objeto del contrato, el contratista se comprometerá a realizar y cumplir con las actividades, especificaciones y requerimientos establecidos en el presente contrato. **MODELO DE OPERACIÓN: 1. Proceso de Recolección Actas E-14 Delegados:** Al término de la jornada electoral y una vez finalizado el conteo y registro de los votos por parte de los jurados de votación de cada mesa, se inicia el proceso de recolección acta E-14 delegados. Para el desarrollo de este proceso, el contratista deberá presentar el modelo operativo para la recolección de las actas a nivel nacional de acuerdo a las siguientes categorías: -Puestos en capitales de departamento. -Puestos en municipios zonificados. -Puestos en cabecera de municipios no zonificados. -Puestos en corregimientos y cárceles. **a. Capitales de Departamento:** El contratista deberá proveer la infraestructura logística, humana, de transporte (terrestre) y de seguridad, para garantizar la recolección de las actas E-14 delegados por corporación en todos los puestos de votación de las 32 capitales de departamento, asegurando que el tiempo de transporte a los centros de acopio de digitalización (CAD) una vez recibidas las actas a los jurados no supere los 60 minutos. Para la recolección en capitales no se manejará sobre delegados, por lo que el contratista deberá garantizar que las actas E-14 delegados que se reciban por corporación en cada puesto, lleguen a los centros de acopio de digitalización (CAD) en la cantidad y condiciones en que se recibieron en cada puesto. **b. Municipios Zonificados:** El contratista deberá proveer la infraestructura logística, humana, de transporte (terrestre, fluvial y aéreo) y de seguridad, para garantizar la recolección de los sobres que contienen las actas E-14 delegados en todos los puestos de votación de los municipios zonificados diferentes a capitales de departamento. Para la recolección en puestos zonificados, los jurados de votación de cada mesa entregarán las actas E-14 delegados de todas las corporaciones en un sobre debidamente sellado, el contratista deberá garantizar que los sobres que contienen las actas E-14 delegados que se reciban en cada puesto lleguen a los centros de acopio de digitalización (CAD) en la cantidad y condiciones en que se recibieron en cada puesto, en un tiempo no mayor a 90 minutos. **c. Cabecera de Municipios No Zonificados:** El contratista deberá proveer la infraestructura logística, humana, de transporte (terrestre, fluvial y aéreo) y de seguridad, para garantizar la recolección de los sobres que contienen las actas E-14 delegados en todos los puestos de votación de los municipios no zonificados a nivel nacional. Para la recolección en puestos no zonificados, los jurados de votación de cada mesa entregarán las actas E-14 delegados de todas las corporaciones en un sobre debidamente sellado; el contratista deberá garantizar que los sobres que contienen las actas E-14 delegados que se reciban en cada puesto lleguen a los centros de acopio de digitalización (CAD) en la cantidad y condiciones en que se recibieron en cada puesto, en un tiempo no mayor a 120 minutos. **d. Corregimientos y Cárceles:** El contratista deberá proveer la infraestructura logística, humana, de transporte (terrestre, fluvial y aéreo) y de seguridad, para garantizar la recolección de los sobres que contienen las actas E-14 delegados en todos los puestos de votación de corregimientos y cárceles de los municipios a nivel nacional. Para la recolección en puestos de corregimientos y cárceles, los jurados de votación de cada mesa entregarán las actas E-14 delegados de todas las corporaciones en un sobre debidamente sellado; el contratista deberá garantizar que los sobres que contienen las actas E-14 delegados que se reciban en cada puesto lleguen a los centros de acopio de digitalización (CAD) en la cantidad y condiciones en que se recibieron en cada puesto. **2. Estructura Organizacional del Proceso:** Para cumplir con el objeto del contrato, el contratista deberá disponer como mínimo la siguiente estructura organizacional: **a. Coordinador Departamental de Recolección:** El contratista deberá disponer de un coordinador en por lo menos 28 capitales de departamento.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



el cual será responsable de coordinar la recolección y transporte de las actas E-14 delegados. **b. Coordinador Municipal de Recolección:** El contratista deberá disponer de un coordinador en cada municipio responsable de la organización, recolección y transporte de las actas E-14 delegados en cada uno de los puestos de votación urbanos y rurales. **c. Recolector de Actas en Puestos de Votación:** El contratista deberá disponer de un recolector de actas E-14 delegados a razón de uno (1) por cada 15 mesas o fracción en los puestos de votación de capital y municipio zonificado, para los no zonificados, mínimo una persona en puesto de votación. **d. Transportador de Actas:** El contratista deberá disponer del recurso humano necesario para transportar las actas E-14 delegados desde los puestos de votación hasta los Centros de Acopio de Digitalización (CAD) o puestos de digitalización (PD) que se indique. **3. delegados:** - El contratista deberá presentar el plan logístico para la recolección de las actas E-14 delegados a nivel nacional. - El contratista deberá proveer de la infraestructura logística, humana, de transporte (aéreo, fluvial y terrestre) y seguridad para la recolección de las actas de escrutinio E-14 delegados de todas las mesas de votación. - El contratista deberá garantizar que el transporte de las actas de escrutinio E-14 delegados que se realizarán por vía marítima o fluvial, tendrán un empaque especial que las proteja del deterioro y daño. - El contratista deberá establecer un sistema de control en el proceso de recepción de las actas E-14 delegados en cada uno de los puestos de votación. - La supervisión del contrato verificará que la solución ofrecida por el contratista cumpla con los requisitos y normas establecidas en el presente contrato. **b. Requerimientos de Recurso Humano:** El contratista deberá presentar la organización para la ejecución del proyecto a nivel nacional, en el cual se especificará la cantidad y ubicación del recurso humano que proporcionará para la prestación del servicio, en los siguientes roles: - Coordinadores Departamentales: Profesional o Tecnólogo. - Coordinadores Municipales. - Recolectores de Actas. - Transportadores de Actas. - El contratista deberá implementar un plan de capacitación al personal asignado al proceso de recolección de las actas E-14 delegados. - El personal dispuesto por el contratista para el proceso de recolección de las actas E-14 delegados deberá estar identificado mediante el porte de carnets. - La Supervisión del contrato verificará que el contratista cumpla con los requerimientos del recurso humano anteriormente descritos. **c. Obligaciones logísticas, procedimientos y técnicas del contratista:** El contratista deberá mantener actualizada y disponible la documentación del sistema para la supervisión del contrato y de los organismos de control. - Para el proceso de recolección de las actas E-14 delegados, deberá existir la siguiente documentación: \* Plan de recolección de sobres y actas E-14 Delegados. \* Documentación de mapa de riesgos y planes de continuidad. - El contratista deberá presentar a la Supervisión del contrato, el flujoograma y el cronograma con indicación de las actividades programadas para la ejecución del proyecto. - La fecha de entrega será establecida por la Supervisión del contrato. El contratista deberá garantizar que el personal empleado la documentación establecida para el desarrollo del proyecto (Plan de Recolección). - El contratista deberá disponer de los medios de comunicación para que el personal contratado por éste, cumpla de manera eficiente las labores encomendadas. - El contratista deberá entregar, debidamente digitalizadas, las actas de constancia de entrega de los sobres o actas, a la Supervisión del Contrato. - El contratista deberá informar en forma inmediata a la Supervisión del contrato, aquellas situaciones que atenten o afecten el normal funcionamiento del proceso de recolección de las actas E-14 delegados. **2.7 SERVICIOS DE SOPORTE A LAS ACTIVIDADES ELECTORALES: SERVICIOS ADICIONALES:** - EL CONTRATISTA, antes, durante y con posterioridad al día de las elecciones, de

Handwritten signature and initials.

Handwritten initials.

Handwritten scribble or signature.



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N<sup>o</sup> 248 DE 2013, SUSCRITO ENTRE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL Y LA UNIÓN TEMPORAL DISTRIBUCIÓN PROCESOS ELECTORALES 2014 "U T DISPROEL 2014"**

21 de 33

acuerdo como corresponda, deberá realizar las siguientes actividades adicionales que soportan la prestación de sus servicios: **1. Distribución del material para simulacros electorales de elecciones de Congreso de la República y Parlamento Andino y Presidencia de la República que se realizarán:** Para los simulacros que se llevarán a cabo por la Registraduría Nacional del Estado Civil El Contratista deberá generar la información e impresión de los formularios E-14 diligenciados con candidatos y votos, teniendo en cuenta el potencial de la mesa, la densidad de votación y la votación especial, como votos blancos, nulos y no marcados, necesarios para el desarrollo de los mismos, y distribuirlos en cada uno de los municipios zonificados y/o capitales, de conformidad con los requerimientos, parámetros e información que oportunamente indique la Registraduría Delegada en lo Electoral y la Gerencia de Informática. Para los simulacros electorales el formulario E-14 constará de un solo cuerpo. **Cantidad:** 2 simulacros para Congreso de República y Parlamento Andino. **Primer Simulacro Congreso:** deberá imprimirse el 50% de las mesas determinadas para el simulacro. **Segundo Simulacro:** Deberá imprimirse 100%, de las mesas del país de acuerdo a la conformación de la Divipol para la elección. **Simulacro Presidencia de la República:** Se hará un (1) simulacro con el 100% de las mesas de votación de acuerdo a la Divipol establecida para la elección. **Distribución:** Los formularios E-14 simulacro de todos los municipios del país deberán ser entregados con anterioridad a la fecha de cada simulacro en zonificados y capitales de departamento. **NOTA:** Para la generación y el resumen del archivo (votos), El Contratista realizará esta actividad de tal forma que el archivo sea entregado para el control y seguimiento de los simulacros. Adicionalmente, El Contratista deberá generar la asignación del código de transmisión en la impresión de los formularios E-14 para simulacros. **2. Servicio de alquiler de carpas, mesas, sillas y vallas:** **a. Servicio de alquiler de Carpas:** **Cantidad:** 4.228 distribuidas así: **Congreso, Parlamento Andino:** cantidad: 2.114. **Presidencia y vicepresidencia de la República:** cantidad 2.114. Prestación de servicio de alquiler, transporte e instalación de 2.114 carpas de 4 X 4 metros, para el Distrito capital, las cuales deben incluir un punto de iluminación para las elecciones de Congreso, Parlamento Andino y Presidencia y vicepresidencia de la República a celebrarse el 9 de marzo y el 25 de mayo de 2014, respectivamente. La Registraduría Distrital entregará al contratista la relación de puestos y la dirección exacta de cada uno de ellos, para la correspondiente instalación. El Contratista debe hacer entrega de las carpas debidamente instaladas con punto de iluminación en cada uno de los sitios de votación que la Registraduría Distrital disponga. Así mismo deberá transportarlas y recolectarlas en los sitios dispuestos, previa la terminación del escrutinio de mesa en el respectivo puesto de votación. **b. Servicio de alquiler de sillas, mesas y vallas:** Prestación del servicio de alquiler y transporte de sillas, mesas y vallas que sean solicitadas para la ciudad de Bogotá D.C. El Contratista deberá hacer entrega de mesas, sillas y vallas directamente en los puestos de votación del Distrito Capital, en donde sean solicitados, de acuerdo a la relación que previamente le entregará la Registraduría Distrital. **c. Mesas:** **Cantidad:** 10.794 (5.397 serán instaladas en cada elección). **Material:** plástico. **Medidas aproximadas:** Largo 90 cm. - Ancho 90 cm. - Alto 70 cm. **d. Sillas:** **Cantidad:** 27.006 (13.503 serán instaladas en cada elección). **Material:** plástico. **Medidas aproximadas:** Largo 55 cm - Ancho 50 cm. - Alto 70 cm. **d. Vallas:** **Cantidad:** 4.090 (2.045 serán instaladas en cada elección). **Especificaciones:** Medidas estándar para vallas de metal para cerramiento. **3. Sistemas de información y trazabilidad:** El Contratista deberá proveer un software de control y certificación de empaque de material electoral para la personalización de los elementos variables para el kit de mesa, generación de archivos y formularios que contenga como mínimo las siguientes características: -Generar, codificar, personalizar e imprimir los elementos variables



-Generar, asignar y personalizar las novedades y contingencias, considerados como elementos adicionales para los diferentes kits, durante la ejecución del contrato. -Asignar la numeración de las tarjetas electorales que se ubicarán en cada mesa de votación. -Integrar la numeración de los certificados electorales de acuerdo al kit de Mesa. - Generar el archivo tanto para el desarrollo de simulacros como para elecciones y la distribución del material a nivel municipal y departamental, de acuerdo con los parámetros del potencial electoral a partir de las siguientes fuentes: División Política Administrativa - DIVIPOL, archivo de candidatos y archivo códigos de transmisión (este último generado por EL CONTRATISTA). - Generar una opción que permita la identificación especial de los kits de Mesa urbanos y rurales en los municipios zonificados. El sistema deberá permitir conocer el material particularizado que fue destruido en el caso de presentarse un siniestro para darlo de baja y efectuar la correspondiente reposición con la nueva información para su estricto control. El sistema deberá suministrar la información necesaria y a tiempo, de los elementos que pertenecen al kit mesa o al kit municipal. El Contratista deberá desarrollar un sistema de información que permita consultar en línea cualquiera de los elementos particularizados del kit de Mesa. La consulta podrá ser realizada llamando a un centro de información del contratista o utilizando dispositivos portátiles. El contratista deberá contar con la infraestructura técnica y administrativa necesaria para que en conjunto con funcionarios de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se realice todo el proceso de análisis del potencial electoral y/o nuevas mesas, de acuerdo con las alimentaciones y modificación que la Dirección de censo Electoral realice a dicho potencial electoral. **4. Servicio de transporte aéreo, fluvial y terrestre a corregimientos:** La Registraduría Delegada en lo Electoral suministrará un listado de los municipios que requieran el transporte del kit de mesa, previo acuerdo con el contratista a los corregimientos o inspecciones de policía, hasta agotar el presupuesto estimado para esta actividad. El transporte se realizará inicialmente vía Aérea, Fluvial y Marítimo, dependiendo de la topografía de cada lugar, para entrega y recolección del material electoral (Kit de Mesa). **Nota:** Las Delegaciones Departamentales por intermedio de la Registraduría Delegada en lo Electoral, entregarán al contratista el cronograma de desplazamientos del material electoral. **SERVICIOS ELECTORALES: a. Soporte logístico para el día electoral en todas las capitales de departamento, para las votaciones del 9 de marzo y 25 de mayo de 2014:** Durante los días de las elecciones, El Contratista deberá contar con los dispositivos para suplir las necesidades que se presenten en cada uno de los puestos de votación zonificados de las 33 capitales de departamento, incluyendo las Registraduras Auxiliares. En caso de faltar material El Contratista debe transportarlo hasta el puesto de votación, teniendo como límite los inventarios entregados por la Registraduría Nacional del Estado Civil. **b. Recolección de material electoral en el exterior:** El Contratista deberá recoger, a partir del lunes y a más tardar hasta el martes después de la elección, en las Embajadas y los Consulados de Colombia en el Exterior, los documentos electorales producto de los siete (7) días de elección en el exterior, y transportarlo a la ciudad Bogotá D.C. para entregarlo en el lugar determinado por la Registraduría Nacional del Estado Civil. **c. Transporte de pliegos electorales en la ciudad de Bogotá:** El Contratista deberá suministrar el servicio de transporte de pliegos electorales de los puestos de votación de la ciudad de Bogotá D.C., una vez terminadas las elecciones, hacia el sitio de escrutinio. **3. AUTENTICACIÓN BIOMÉTRICA DE ELECTORES Y JURADOS DE VOTACIÓN:** A continuación se señalan los componentes y actividades específicas del servicio requerido, los cuales deberán ser cubiertos por El Contratista quien a su vez debe señalar en la metodología que aplicará para su logro: **a.** Procesar los templates de las huellas de los ciudadanos que se encuentran inscritos en el Censo Electoral, previa entrega por parte de



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 248 DE 2013, SUSCRITO ENTRE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL Y LA UNIÓN TEMPORAL DISTRIBUCIÓN PROCESOS ELECTORALES 2014 "U T DISPROEL 2014"**

23 de 33

la Registraduría Nacional del Estado Civil de las minucias de los municipios establecidos en el anexo técnico respectivo que será entregado por la entidad con la firma del acta de inicio del contrato. **b.** Cargar el Censo Electoral, las minucias y datos biográficos de los ciudadanos que se encuentran inscritos en el censo electoral y de los jurados de mesa de los municipios descritos en el alcance del objeto del contrato, en cada estación de trabajo de acuerdo con el puesto de votación asignado. **c.** Adecuar los puestos de votación con los elementos requeridos para prestar el servicio de autenticación biométrica de electores, para los cuales debe incluir mesas sillas carpas extensiones y tomas según la necesidad de cada puesto y del modelo de operación que incluye el alistamiento, pre-visita, despliegue y puesta en marcha definido para el proceso. **d.** Implementar mecanismos o acciones por municipio que garanticen continuidad del servicio de autenticación biométrica de electores en los municipios descritos en el alcance del objeto del contrato. **e.** Desinstalar y recoger los elementos instalados en los puestos de votación habilitados con el servicio de autenticación biométrica de electores. **f.** Proveer el personal requerido para la operación de los equipos de autenticación biométrica en los puestos de votación de los municipios descritos en el anexo técnico respectivo. **g.** Proveer el soporte técnico en todos los municipios descritos en el alcance del objeto del contrato cuando el personal técnico del puesto no pueda dar una solución al inconveniente presentado. **h.** Suministrar el personal logístico necesario en cada puesto de votación para guiar a los electores hacia las estaciones biométricas disponibles para su autenticación biométrica, previo ingreso a las mesas de votación. **i.** Capacitar al personal vinculado para la operación del día electoral, así como a los funcionarios designados por la Registraduría Nacional del Estado Civil y la Registraduría Delegada. **j.** Proveer los sitios para la capacitación. **k.** Transportar y recoger las estaciones de trabajo hacia y desde el puesto de votación a los sitios de almacenamiento definidos. **l.** Bodegaje de equipos: Para este bodegaje, el Contratista, bajo la supervisión de los Delegados Departamentales, puede hacerlo en los sitios y en la cantidad de bodegas que considere necesario, siempre y cuando no afecte el cumplimiento de la obligación y los tiempos de entrega de los equipos. De igual forma, pasados quince (15) días después de la entrega por parte la Registraduría Delegada en lo Electoral y la Dirección de Censo Electoral, de la distribución de las estaciones biométricas hacia los municipios establecidos en el anexo técnico respectivo, el Contratista deberá entregar la relación del (los) sitio(s) y cantidad de bodegas, donde se realizará el bodegaje. **m.** El Backup de máquinas se puede tener en los sitios y en la cantidad de bodegas que considere necesario, siempre y cuando no afecte el cumplimiento de la obligación y el tiempo de respuesta sea óptimo para evitar la suspensión del servicio. **n.** El software de autenticación biométrica debe permitir el ingreso del número de cédula y huella dactilar del ciudadano. Con esta información, el software debe validar la huella capturada y el número de cedula digitada contra la información biográfica y las minucias entregadas por la Registraduría Nacional del Estado Civil que se encuentran precargadas en cada una de las estaciones biométricas. **ñ.** El software de autenticación biométrica debe dejar log de las personas autenticadas y las inconsistencias encontradas para la entrega consolidada de todos los puestos de votación instalados, a la Registraduría Nacional del Estado Civil con posterioridad al proceso electoral. **o.** El software de autenticación biométrica debe dejar log de jurados autenticados para la entrega consolidada de todos los puestos de votación instalados, a la Registraduría Nacional del Estado Civil con posterioridad al proceso electoral, con el fin de que sean incorporados por la Registraduría Nacional del Estado Civil en la base de datos de jurados de votación. **p.** La Registraduría Nacional del Estado Civil garantizará la cooperación de sus funcionarios y la entrega oportuna de la información y de los datos requeridos por el



proveedor para la prestación del servicio de autenticación biométrica. **q.** La Registraduría Nacional del Estado Civil designará, por Departamento, un funcionario de tiempo completo como interlocutor técnico con el Proveedor, para los asuntos previos, planeación y ejecución de la jornada de autenticación biométrica durante el proceso electoral. **r.** El Contratista debe designar como director técnico del proyecto de autenticación biométrica un profesional idóneo y responsable de su ejecución y adicionalmente un equipo técnico y operativo, desde su inicio hasta la entrega final. **s.** El contratista deberá garantizar el soporte técnico permanente e inmediato durante la jornada electoral, una vez se haya puesto en operación la infraestructura tecnológica e incluir un tiempo adicional, hasta tanto su funcionamiento y entrega de resultados se encuentre íntegra en cuanto a óptimas condiciones de eficacia, seguridad y celeridad. **t.** El Contratista se compromete a realizar una visita previa o de avanzada a los puestos de votación designados por la Registraduría Nacional del Estado Civil, con el objeto de determinar las cantidades de materiales, insumos, localización de equipos y distribución de la infraestructura tecnológica temporal requeridos que se obliga a instalar en cada puesto de votación, en virtud del objeto contractual, según sea el caso. Los resultados deberán plasmarse en un informe que será presentado a la Entidad previo al despliegue de equipos insumos y personal. **u.** Para la puesta en marcha y operación del servicio de autenticación biométrica de electores, el Contratista debe concertar de manera previa con los funcionarios designados por la Registraduría Nacional del Estado Civil, los detalles de adecuación de cada uno de los puestos de votación, así: **3.1. HARDWARE Y EQUIPOS: Cantidad:** 12,250 Estaciones, divididas así: **Senado de la República y Parlamento Andino:** 8,500 estaciones. **Presidente y Vicepresidente de la República:** 3,750 estaciones. Estaciones de validación biométrica, los cuales están compuestos por los siguientes elementos: -Estación de Autenticación Biométrica. - Portátil -Laptop - Pc - Dispositivo móvil. - Sistema operacional Windows XP, android, Windows Mobile o superior. - Memoria RAM mínimo 1GB. - Disco Duro mínimo 16GB. -Tarjeta red Ethernet 10/100 RJ 45 o tarjeta de red inalámbrica. - Teclado numérico externo (para) portátil o Laptop. - Cables de redes eléctricos. - Impresora térmica. Las máquinas deben estar conectadas en red en cada uno de los puestos de votación con el fin de controlar el intento de múltiples accesos de los ciudadanos al puesto de votación, a su vez se debe garantizar la continuidad en la prestación del servicio de dicha red para lo cual deben presentar al inicio del contrato los planes de recuperación de desastres y contingencia eléctrica y lógica. **3.2. ACTIVIDADES OPERATIVAS:** Operación de las estaciones biométricas: comprende las actividades requeridas para habilitar el número de estaciones de validación biométrica, incluida la capacitación previa de las personas, para operar los equipos y atender a los ciudadanos durante la jornada electoral. El contratista será responsable del suministro de personal necesario para la operación de las estaciones biométricas. El contratista se encargará de la administración logística y atención del personal encargada de la operación de los equipos como refrigerios, horarios y supervisión de las funciones de los operarios. **3.3. INFRAESTRUCTURA Y DESPLIEGUE:** Implementación de infraestructura: el contratista será responsable por el suministro e instalación de los insumos necesarios para acondicionar los puestos de votación según el modelo de operación definida previamente, de acuerdo con las condiciones particulares de los puestos de votación. Así mismo, el personal técnico y operativo del contratista deberá ser quien realice la adecuación de los puestos de votación que permitan soportar la continuidad del servicio de autenticación en cada puesto de votación durante la jornada electoral. **3.4. DESPLIEGUE DE EQUIPOS Y ELEMENTOS:** El contratista será responsable por el transporte, preparación, ubicación, instalación, montaje y desmonte posterior de los equipos





**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 2 4 8 DE 2013, SUSCRITO ENTRE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL Y LA UNIÓN TEMPORAL DISTRIBUCIÓN PROCESOS ELECTORALES 2014 "U T DISPROEL 2014"**

25 de 33

e insumos que requiera para la prestación del servicio del que trata el presente contrato. **3.5. ETAPAS A DESARROLLAR DENTRO DEL PROCESO:** Para el desarrollo del objeto contractual y en el caso que aplique, se deben cumplir las siguientes etapas tanto en la preparación de información electoral previa, como para el servicio ofrecido y las actividades referentes a la operación de las estaciones de autenticación biométrica: **A. Levantamiento de Información:** El contratista es responsable de visitar, en coordinación con la Registraduría Nacional del Estado Civil, los puestos de votación en los que se prestará el servicio de autenticación, según sea el caso y el modelo de operación definido, con el fin de establecer la cantidad y tipo de insumos que sean necesarios para la adecuación de los puestos de votación para la prestación del servicio el día electoral. Derivado de lo anterior, el contratista deberá entregar un informe en el cual se consigne el resultado del proceso de levantamiento de información, donde se establezcan claramente las funciones que deben cumplir el sistema y las que sean referenciadas por la Registraduría Nacional del Estado Civil. Este documento, previa aprobación de la Registraduría Nacional del estado Civil, será requisito indispensable para iniciar la fase de preparación de los insumos requeridos para la adecuación de los puestos de votación. **B. Preparación de la Información:** El contratista deberá desarrollar esta fase, de acuerdo a la tabla de distribución electoral, organizando y preparando la información entregada por la Registraduría Nacional del estado Civil. En este sentido, deberá constituir las bases de datos concernientes a la información biográfica (texto) del censo electoral y biométrica (referente a huellas dactilares) para los municipios enunciados en el anexo técnico respectivo, y acondicionar los equipos de procesamiento respectivos para operar los aplicativos informáticos denominado autenticador electoral, y el cargue de la información correspondiente en cada uno de ellos. Se debe garantizar la integridad de la información contenida en la base de datos, para lo cual el contratista deberá efectuar rutinas de control y validación, de las cuales debe presentar informe a la Registraduría Nacional del Estado Civil, certificando la base de datos en cada una de las estaciones de validación biométrica. **C. Desarrollo y ajustes:** El contratista realizará los desarrollos pertinentes y necesarios que estime convenientes por correcciones, mejoras y/o evoluciones sobre la plataforma tecnológica, así mismo, los ajustes y modificaciones que considere sean necesarios para incrementar la capacidad de respuesta de los sistemas informáticos desplegados y la atención al público en general en caso puntual biométrico. **D. Capacitación:** El contratista deberá realizar la capacitación técnica a los operarios que tendrán a su cargo la administración de los equipos de procesamiento, en relación con las estaciones de autenticación biométrica y los procedimientos logísticos que adelantará durante la jornada electoral, los cuales deben ser establecidos conjuntamente con la Registraduría Nacional del Estado Civil. Dicha capacitación se debe hacer de forma teórica y práctica con los elementos tecnológicos que se vayan a utilizar en el proceso de autenticación de electores en el respectivo puesto de votación. De igual manera deberá capacitar a los delegados de puesto designados por la Registraduría Nacional del Estado Civil, la cual se debe hacer de manera conjunta con los líderes de cada puesto de votación a fin de unificar criterios y competencias. **E. Operación de las estaciones:** El contratista acompañará y realizará las actividades inherentes a la operación de autenticación biométrica durante la totalidad de la jornada electoral en los puestos de votación designados por la Registraduría Nacional del Estado Civil. **Nota:** las herramientas de almacenamiento adicionales (incluidas licencias, hardware y software base) que sean necesarias para implementar el servicio, serán provistas por el contratista y ello no implicará costos adicionales para la Registraduría Nacional del Estado Civil. **F. Atención de Imprevistos:** El contratista se obliga a proveer personal para la atención de

4/2

JM

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



imprevistos, con el fin de garantizar la continuidad del servicio. Para ello el contratista será responsable de suministrar los equipos, elementos y materiales de respaldo que sean necesarios para restablecer el servicio de manera inmediata en el sitio. **G. Entrega de documentos:** El contratista entregará con posterioridad a la prestación del servicio, toda la documentación estadística de operación de los equipos, cantidades y métricas de atención de solicitudes de responsabilidad en el evento de presentarse, sobre detenciones en la continuidad del servicio. Registraduría Nacional del Estado Civil será la encargada de decidir sobre casos particulares considerando los hechos causales y los tiempos de respuesta empleados por el contratista para su corrección. El contratista se sujetará a la metodología presentada en su oferta para la prestación del servicio de estaciones para autenticación biométrica, relacionando y detallando los procedimientos, actividades y labores para mínimo los siguientes aspectos de puesta en marcha del servicio a nivel de procesos previos, de soporte y logísticos: **-Procesos primarios:** incluye actividades de transición de aplicaciones, tratamiento y cargue de información, manejo de versiones, licenciamientos, monitoreo y control y ciclo de vida del software componente de las estaciones de autenticación biométrica. **-Soporte a procesos:** comprende la documentación, administración de configuración sobre software de base y transversal, verificación, actualización de software y/o aplicativos desarrollados por la firma contratista. **-Procesos organizacionales:** comprenden planeación de despliegue, transporte, instalación, mantenimiento en el sitio, definición de procesos lógicos y operativos, capacitación, métricas del sistema y cambios que se generen por la implementación de nuevos procesos logísticos y/u operativos sobre el servicio ofrecido. La metodología que detalle el contratista debe ser aprobada y verificada por los supervisores del proceso. **3.6. DETALLE DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR:** Se relacionarán en detalle las especificaciones técnicas, alcance y cobertura de los componentes a ser suministrados por el contratista. El servicio de estaciones para autenticación biométrica del elector incluye gran cantidad de actividades, desarrollos y labores por parte del contratista, que eventualmente podría generar numerosas solicitudes de aclaración técnica y/o complementación durante el proceso de contratación: **a.** La Registraduría Nacional del Estado Civil debe entregar los archivos del censo electoral, datos biográficos, divipol y minucias de las huellas dactilares en formato pkmat de los municipios establecidos en el anexo técnico respectivo que será entregado por la entidad con la firma del acta de inicio del contrato. **b.** La Registraduría Nacional del Estado Civil debe entregar los datos de cobertura del objeto contractual, indicando lugares y las métricas expresadas en potencial electoral para cada uno de los puestos de votación habilitados. **c.** El contratista debe analizar, verificar y actualizar los diseños e interfaces para consultas y entradas de datos, de acuerdo con las necesidades de los usuarios del sistema y la normatividad administrativa vigente en la Registraduría Nacional del Estado Civil para procesos electorales. **d.** El contratista debe optimizar los recursos de capacidad operativa y tiempos de respuesta del sistema a nivel hardware y software, teniendo en cuenta que el tiempo de respuesta máximo permitido para la autenticación biométrica de cada elector será de 20 segundos, contados a partir del momento en el que el ciudadano pone el dedo respectivo en el lector del dispositivo de autenticación biométrica. **e.** El contratista debe garantizar un 99,5% de validación acertada en el proceso de autenticación biométrica de cada elector, logrando una atención ininterrumpida de los votantes que se acerquen a ejercer su derecho. **f.** El contratista debe migrar la información (datos y minucias) que sea requerida como resultado de la aplicación de una o cuquiera de las actividades que preceden, configuración y organización de sistemas de almacenamiento, indexación y

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten scribble]*



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 48 DE 2013, SUSCRITO ENTRE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL Y LA UNIÓN TEMPORAL DISTRIBUCIÓN PROCESOS ELECTORALES 2014 "U T DISPROEL 2014"**

27 de 33

conformación de bases de datos, actualización de tablas, campos y en general, cualquier tipo de actividad que requiera una eventual nueva plataforma reconstituida para el sistema a implementar. **g.** El contratista debe instalar, configurar y parametrizar los módulos de: software, software base, sistemas operacionales, administración de equipos hardware, sistemas de almacenamiento y equipos de procesamiento con su debido licenciamiento. **3.7. COBERTURA:** La distribución de las estaciones biométricas hacia los municipios establecidos en el anexo técnico respectivo, que será entregado por la entidad con la firma del acta de inicio del contrato, se establecerá conforme a lo señalado por la Registraduría Delegada en lo Electoral y la Dirección de Censo Electoral, quienes manteniendo la cantidad de máquinas por municipio podrán redistribuirlas conforme a las necesidades y el comportamiento electoral de cada puesto de votación, hasta 30 días calendario antes del evento electoral. **3.8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS HARDWARE:** Los requisitos mínimos del hardware que debe ser suministrado por El Contratista, son los siguientes: **a. Estación de Autenticación Biométrica: -Portátil - Laptop - PC - Dispositivo Móvil. -Sistema operacional.** Windows Xp o superior. **-Memoria RAM:** Mínimo 1GB. **- Disco Duro:** Mínimo 16 GB. **-Tarjeta red Ethernet:** 10/100 RJ-45 o tarjeta de red inalámbrica. **-Teclado Numérico:** externo (para portátil o laptop). **-Cables de Redes Eléctricas. Impresora térmica. b. Lectores ópticos de huella dactilar (escáner de huellas):** Cumplimiento normativas ANSI NIST. **Conector:** USB. **Resolución:** 500 dpi. **Software** de instalación para el sistema operativo seleccionado. **3.9. OTROS:** Conectores, Tomas, Multitomas, cableado eléctrico y sus extensiones, necesarias para construir las acometidas eléctricas necesarias para el despliegue de los equipos en los puestos de votación designados por la Registraduría Nacional del Estado Civil. **3.10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE APLICACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA:** Se relaciona en detalle las funciones propias de aplicaciones, archivos de datos y demás fuentes de información que serán entregadas por la Registraduría Nacional del Estado Civil para adelantar el proceso y adicionalmente, establece las directrices de otros elementos y aplicaciones informáticas que debe proveer el Contratista con el objeto de integrar el servicio a que se obliga contractualmente. Es de aclarar que cierta información relevante aquí enunciada posee CONFIDENCIALIDAD bajo el precepto de seguridad nacional. En el evento que el oferente requiera datos o información adicional, la misma será revelada previa suscripción de compromiso de confidencialidad con la Gerencia de Informática y la Registraduría Delegada en lo Electoral de la Registraduría Nacional del Estado Civil mediante entrevista privada. **A. Interface para Ejecución Secuencial de Aplicaciones (API):** El Contratista deberá desarrollar un Interface para ejecución secuencial de aplicaciones con las siguientes funciones mínimas en su respectivo orden para el caso de las estaciones de autenticación biométrica: **-Ejecución de aplicativo para almacenar en medio magnético (localización a definir), de la imagen de la huella dactilar o su template del lector, tomada en vivo mediante el dispositivo lector de huellas dactilares. Únicamente se aceptará una (1) imagen de huella dactilar por elector en los casos que haya necesidad de enrolar personas que no tengan huellas en la base de datos. -Ejecución en secuencia posterior (automática y/o manual), del aplicativo de comparación 1:1 de minucias, imágenes o la información almacenada en el código de barras de la cédula amarilla con hologramas entregado al contratista por parte de la Registraduría Nacional del Estado Civil, para su instalación en las estaciones de autenticación. Este aplicativo tendrá como entrada la imagen de huella capturada en el paso inmediatamente anterior y el número de identificación personal del elector y como salida, entregará en pantalla el resultado de la comparación biométrica contra la base de datos biométrica previamente constituida y correspondiente al censo electoral de los municipios enunciados en el alcance del objeto del contrato. -La**

*Handwritten signature/initials*

*Handwritten signature/initials*

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



la autenticación biométrica de un nuevo elector. **B. Aplicativo para captura de imagen de huella dactilar:** El Contratista deberá implementar el aplicativo informático (programa), el cual debe efectuar las siguientes funciones: -Ingreso del número de cédula del ciudadano. - Despliegue de información biográfica contenida para el ciudadano en el censo electoral. - Verificación que el ciudadano se encuentra inscrito en el puesto de votación. -Activar el dispositivo lector óptico (escáner) de huellas dactilares ofrecido como componente de la estación de autenticación biométrica. -Verificación 1:1 de la huella obtenida por el lector contra la huella almacenada en la base de datos de los ciudadanos electores y de los jurados de mesa de cada puesto de votación enunciadados en el objeto del contrato. - Entrega del certificado de autenticación biométrica que garantiza la autenticación del ciudadano el cual será impreso por el sistema. -Registro del jurado de mesa y del ingreso del ciudadano al puesto de votación. -Registro de inconsistencias presentadas en el proceso con la autenticación de los ciudadanos. **C. Aplicaciones y fuente de información entregadas por la Registraduría Nacional del Estado Civil:** Como complemento a las funciones necesarias, la Registraduría Nacional del Estado Civil entregará al contratista, previa suscripción del necesario acuerdo de confiabilidad, los siguientes archivos y aplicaciones, los cuales deben ser montados y constituidas sus bases de datos por parte del Contratista: -Archivo Plano correspondiente al censo electoral de los municipios enunciadados en el alcance del objeto del contrato con los datos biográficos de los ciudadanos. -Archivo plano con la información biográfica y las minucias de los jurados de votación. -Archivo Plano correspondiente a la DIVIFOL (distribución de mesas y puestos de votación). -Medio magnético que incluye las minucias dactilares de los jurados de mesa y del censo electoral de las cabeceras municipales de los Municipios enunciadados en el alcance del objeto del contrato, organizadas según volúmenes con estructura propia y confidencial de la Registraduría Nacional del Estado Civil. -Archivo Plano de los Jurados de votación con el fin de que el sistema imprima la autenticación del jurado de votación con la mesa donde quedó nombrada para prestar el servicio. **Nota:** El contratista se compromete a no utilizar la información entregada por la Registraduría Nacional del Estado Civil, para ningún tipo de actividades diferentes al cumplimiento del objeto del presente contrato, por lo tanto una vez finalizados los procesos electorales el contratista deberá realizar el borrado seguro de la información, en presencia de un funcionario idóneo delegado por los supervisores del contrato para tal fin, para ello deberá utilizar un aplicativo o una utilidad que impida que la información pueda ser recuperada. **D. Recurso Humano:** El Contratista deberá adelantar los trámites necesarios para la contratación de personal dentro del proceso electoral. Dicho personal no tendrá vínculo laboral de ninguna naturaleza con la Registraduría Nacional del Estado Civil. -El Contratista deberá adelantar los trámites necesarios para la contratación de personal técnico y logístico, conforme a las necesidades particulares en cada municipio enunciado en el alcance del objeto del contrato que garantice la ejecución del proyecto y su adecuado funcionamiento. -Los equipos serán operados únicamente por el personal adscrito al contratista. **E. Capacitación:** El Contratista deberá realizar la capacitación necesaria para los operarios de las estaciones de autenticación biométrica para la jornada electoral. La capacitación deberá cubrir los temas propios del área de atención al elector y la operación de aplicaciones en las estaciones de autenticación. El Contratista deberá garantizar la adecuada capacitación y desempeño de todo el recurso humano asignado para la ejecución de las funciones dentro del proceso electoral. Dicha capacitación se debe hacer de forma teórica y práctica con los elementos tecnológicos que se vayan a utilizar en el proceso de autenticación de electores en



REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 248 DE 2013, SUSCRITO ENTRE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL Y LA UNIÓN TEMPORAL DISTRIBUCIÓN PROCESOS ELECTORALES 2014 "U T DISPROEL 2014"

29 de 33

el respectivo puesto de votación es decir ilustrando a los operadores y líderes sobre el tipo de tecnología que se utilizará en el puesto de votación, la configuración e instalación de los mismos. **F. Servicios de despliegue:** El Contratista asumirá por su cuenta y riesgo los costos que demanden los siguientes servicios: **a.** Tiquetes de transporte aéreo y/o terrestre del personal desplegado por el Contratista para atender las actividades propias del objeto contractual. **b.** Costos de hospedaje, alimentación, viáticos y manutención del personal del Contratista desplegado para atender las actividades propias del objeto contractual. **c.** Costos por embalaje, bodegaje, seguros, traslado y transporte de los equipos, elementos, materiales y demás insumos necesarios para el despliegue de los equipos, así como los gastos de retorno a su lugar de origen. **CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** **1.** Cumplir a cabalidad con el objeto contractual de acuerdo al alcance, las especificaciones esenciales y las obligaciones específicas descritas y detalladas en el Estudio de Necesidad y Conveniencia, el Pliego de Condiciones Definitivo de la Selección Abreviada No. 021 de 2013 de la Registraduría Nacional del Estado Civil y con la oferta presentada por el CONTRATISTA. **2.** Respetar, facilitar y acatar los requerimientos, observaciones y exigencias de acuerdo con el pliego de condiciones y la propuesta presentada por el CONTRATISTA. **3.** Acreditar el cabal cumplimiento de las obligaciones relativas al sistema de seguridad social integral, atendiendo lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **4.** Constituir Garantía Única dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y presentarla a la Entidad para su aprobación. **5.** Las demás que le sean asignadas para el debido cumplimiento del objeto del presente contrato. **PARAGRAFO PRIMERO: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.- EL CONTRATISTA,** con la suscripción del presente contrato, se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano y **LA REGISTRADURÍA** para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana: **1.-** Se compromete a no ofrecer, ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. **2.** Se obliga a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En los términos previstos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en caso de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, **EL CONTRATISTA** autoriza expresamente a **LA REGISTRADURÍA,** con la firma del presente contrato, a retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor. **CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DE LA REGISTRADURÍA.- 1)** Realizar los desembolsos señalados en este contrato para cubrir el valor del mismo, de acuerdo a los términos estipulados en el presente documento. **2)** Ejercer supervisión sobre las actividades objeto del presente contrato a través del funcionario que se designe para tal efecto. **3)** Impartir las instrucciones para la ejecución del contrato, a través del supervisor asignado para tal efecto. **CLÁUSULA SEXTA: TERMINO DE EJECUCIÓN.-** La duración del presente contrato será de **SIETE (7) MESES** contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, suscripción del acuerdo de confidencialidad, previa aprobación de la garantía única. **CLÁUSULA SÉPTIMA: TÉRMINO DE VIGENCIA.-** El término de vigencia del presente contrato será igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. **CLÁUSULA OCTAVA: LIQUIDACIÓN:** Las partes acuerdan que se procederá a liquidar el presente contrato de acuerdo a las condiciones y términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA NOVENA: VALOR.-** Para todos los efectos legales el valor del presente Contrato es la suma de DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CIENTO ONCE MILLONES TRESCIENTOS

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 248 DE 2013, SUSCRITO ENTRE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL Y LA UNIÓN TEMPORAL DISTRIBUCIÓN PROCESOS ELECTORALES 2014 "UT DISPROEL 2014"

30 de 33

UN MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/L (\$232.111.301.239)M/L, incluido IVA, distribuidos de la siguiente forma:

RUBRO	VIGENCIA 2013	VIGENCIA 2014
REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS	\$20.601.519.625	\$29.438.472.375
ARRENDAMIENTO BIENES MUEBLES	\$891.256.034	\$1.341.042.856
PAPETERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	\$6.015.234.942	\$9.050.941.178
EMBALAJE Y ACARREO	\$17.881.774.867	\$26.905.163.105
TRANSPORTE	\$11.721.696.299	\$17.637.280.127
OTROS COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	\$1.348.273.450	\$2.028.706.078
EDICIÓN DE LIBROS, REVISTAS, ESCRITOS Y TRABAJOS TIPOGRÁFICOS	\$35.423.941.788	\$51.825.998.515
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$93.883.697.005</b>	<b>\$138.227.604.234</b>
<b>TOTAL</b>	<b>\$232.111.301.239</b>	

**CLÁUSULA DÉCIMA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.- LA REGISTRADURIA pagará al CONTRATISTA el**

valor del presente contrato con cargo a su presupuesto para la vigencia del año 2013, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 66113 del 25 de Octubre de 2013, El presupuesto para la vigencia futura (año 2014) fue aprobada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante radicación No. 2-2013-042064 del 5 de Noviembre de 2013. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: FORMA DE PAGO.- LA REGISTRADURIA** pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente forma: **a.** Un (1) primer pago por un valor de Noventa y Tres Mil Ochocientos Ochenta y Tres Millores Seiscientos Noventa y Tres Mil (93.883.697.005)M/L incluido I.V.A, en calidad de pago anticipado, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del contrato. **b.** Un (1) segundo pago por un valor de Setenta y Cuarenta y Seis Millores Treinta y Cuatro Mil Ochocientos Cincuenta Pesos (\$70.046.034.850) M/L incluido I.V.A, una vez los supervisores del contrato certifiquen se recibió a satisfacción la totalidad de los bienes y servicios prestados por el contratista para la realización de las elecciones de Congreso a realizarse el Nueve (09) de marzo. **c.** Un (1) tercer pago por valor de Cuarenta y Seis Mil Doscientos Treinta y Siete Millores Doscientos Setenta Mil Quinientos Noventa y Cuatro Pesos (46.237.270.594) M/L incluido I.V.A, una vez el supervisor del contrato certifique que se recibió a satisfacción la totalidad de los bienes y servicios prestados por el contratista para la realización de las elecciones de Presidente y vicepresidente de la República a realizarse el veinticinco (25) de Mayo de 2014. **d.** Un (1) último pago equivalente al valor restante, por valor de Veintinueve Mil Novecientos Cuarenta y Cuatro Millores Doscientos Noventa y Ocho Mil Setecientos Noventa Pesos M/L (\$21.944.298.790) incluido I.V.A previa suscripción del acta de recibo definitivo y suscripción del acta de terminación y liquidación del contrato. **NOTA 1:** El pago anticipado a que se refiere el literal a), es para garantizar la preparación de las siguientes actividades: -Autenticación biométrica de los electores, la cual requiere de la preparación de los equipos (cargue de bases de datos y minucias), el transporte, el montaje y logística integral, entre otros, para garantizar el adecuado desarrollo de esta actividad. -Alistamiento de la impresión del material electoral (Tarjetas y formularios), necesarios para el día de la realización de la elección de Congreso. **NOTA 2:** La Registraduría Nacional del Estado Civil, efectuará cada uno de los anteriores pagos a la presentación de la respectiva factura, previa presentación de los siguientes documentos: -Factura cambiaria debidamente diligenciada. -Informe de seguimiento por parte de la supervisión. -Constancia de estar al día en el pago de seguridad

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 2 4 DE 2013, SUSCRITO ENTRE LA REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL Y LA UNIÓN TEMPORAL DISTRIBUCIÓN PROCESOS ELECTORALES 2014  
"U T DISPROEL 2014"**

31 de 33

social o aportes parafiscales y demás requisitos exigidos por la ley. -Certificado de Recibo a Satisfacción del servicio por parte del supervisor del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos señalados en esta cláusula están sujetos a las aprobaciones de los cupos de PAC de la Dirección Nacional del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del **CONTRATISTA**, para cuyos efectos **LA REGISTRADURÍA** hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: SUPERVISIÓN. LA REGISTRADURÍA**, ejercerá la supervisión del presente contrato, a través del Registrador Delegado en lo Electoral y el Gerente de Informática, de la Registraduría Nacional del Estado Civil, quienes tendrán entre otras las siguientes funciones de acuerdo con lo previsto en la Resolución No. 6260 del 28 de junio de 2013, por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Registraduría Nacional del Estado Civil: **1)** Ejercer vigilancia y control sobre la ejecución del Contrato. **2)** Expedir el certificado de prestación a satisfacción del servicio correspondiente quedando obligado el **CONTRATISTA**, a prestar toda colaboración y suministrar toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. **3)** Expedir el certificado de recibo a satisfacción definitivo del servicio. **4)** Impartir las instrucciones al **CONTRATISTA**, para la ejecución del contrato. **5)** Presentar informes periódicos sobre la ejecución del objeto del contrato. **6)** Proyectar, de acuerdo con las normas legales vigentes y con las estipulaciones contractuales, el acta de terminación y liquidación del contrato, cuando hay lugar a ello, adjuntando los correspondientes soportes (Certificación de pagos, expedida por la Oficina de Pagaduría, Informe final de actividades, certificado de recibo definitivo a satisfacción suscrito por el supervisor y/o interventor, pago aportes salud y pensión si es persona natural, si es persona jurídica certificación del pago expedida por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, original de la factura si pertenece al régimen común, entrada al almacén si el objeto del contrato contiene adquisición de bienes. El proyecto de acta deberá remitirse a la Oficina Jurídica para su revisión y aprobación. **7)** Todas las solicitudes, recomendaciones u observaciones del supervisor al contratista, deberán realizarse **POR ESCRITO**, al igual que las modificaciones que requieran autorización del ordenador del gasto, las cuales deberán presentarse ante éste, oportunamente. **8)** Remitir a la Oficina Jurídica la aprobación del plan de inversión del anticipo y los soportes de su correcta inversión (si es del caso). **9)** Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011. **PARAGRAFO:** En caso de requerirse el cambio de la supervisión del contrato, éste se hará mediante comunicación escrita del ordenador del gasto, la cual se le dará a conocer al contratista de la misma forma. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENAL PECUNIARIA.-** En caso de incumplimiento total por parte del **CONTRATISTA** o en el caso de la declaratoria de caducidad del mismo, la Entidad cobrará como indemnización una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato a título de pena, sin que por ello quede afectado el derecho de la Entidad a cobrar integralmente el valor de lo debido que no haya quedado satisfecho con el 10% anterior, y de todos los perjuicios que pudieran ocasionarse como consecuencia del incumplimiento. En caso de incumplimiento parcial la pena se rebajará proporcionalmente en relación con la tasación del incumplimiento **LA REGISTRADURÍA**, podrá descontar y tomar directamente el valor que resultare a cargo del **CONTRATISTA** por este concepto, de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, en razón del contrato o en su defecto, hacer efectiva, en lo pertinente, la garantía única. Si lo anterior no fuera posible, la Entidad cobrará la pena pecuniaria por vía de la Jurisdicción Coactiva conforme a la ley. Lo anterior sin perjuicio del derecho que conservará **LA REGISTRADURÍA**, de aceptar el cumplimiento tardío de la



obligación, simultáneamente con el cobro de la cláusula penal, cuando ello sea el caso. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: MULTAS.** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del **CONTRATISTA**, y como acto independiente de la penal pecuniaria, si a ello hubiere lugar, la Registraduría Nacional del Estado Civil, impondrá multas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Las multas se aplicarán de conformidad con las Leyes 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto 734 de 2012 y el procedimiento establecido en el Manual de Procesos y Procedimientos de Contratación de la Entidad. **PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA** autoriza expresamente a **LA REGISTRADURÍA** para descontar el valor de las multas que se llegaren a imponer. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si no existieren saldos a favor del **CONTRATISTA** para descontar las sumas que resulten de la aplicación de las multas aquí pactadas, **LA REGISTRADURÍA** las cobrará por la vía ejecutiva, para lo cual, el presente contrato, junto con el acto de imposición de la multa, prestará mérito de título ejecutivo. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL.** El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria ingresará a la Dirección General del Tesoro y se cobrará en la forma establecida por la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** Las partes contratantes en caso de controversias contractuales buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual a través de los mecanismos de solución de conflictos, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: GARANTÍA ÚNICA.** **EL CONTRATISTA** deberá constituir a favor de la Registraduría Nacional del Estado Civil, una garantía única de cumplimiento, de conformidad con el Decreto 734 de 2012, que ampare: **a. Pago Anticipado:** Por una suma asegurada igual al 100% del valor que el **CONTRATISTA** reciba a título de pago anticipado y vigente por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. **b. El cumplimiento del contrato:** Por una suma asegurada igual al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. **c. Calidad de los bienes y servicios suministrados:** Una suma asegurada igual al veinte (20%) del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. **d. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Por una suma igual al 5% del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más. **e. Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por una suma igual al 5% del valor total del contrato y vigente por el mismo. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: INDEMNIDAD.** **EL CONTRATISTA** debe mantener indemne a la Entidad de cualquier reclamación por daños o perjuicios provenientes de terceros, que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.** **EL CONTRATISTA** responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a **LA REGISTRADURÍA**, todo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 52, 53 y 56 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: NATURALEZA DEL CONTRATO.** Este contrato es de naturaleza estatal, por ende, de conformidad con lo establecido por el último inciso del numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso generará relación laboral, ni prestaciones sociales. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CESIÓN.** **EL CONTRATISTA** no podrá ceder este contrato sin la autorización previa y escrita del **LA REGISTRADURÍA**. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: PERFECCIONAMIENTO.** Este contrato requiere para su perfeccionamiento, del acuerdo de las partes sobre el objeto y la contraprestación elevado a escrito. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 248 DE 2013, SUSCRITO ENTRE LA REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL Y LA UNIÓN TEMPORAL DISTRIBUCIÓN PROCESOS ELECTORALES 2014  
"U T DISPROEL 2014"**

33 de 33

Para la ejecución de este contrato se requiere de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, el registro presupuestal, aprobación de la garantía única, suscripción del acta de inicio y acuerdo de confidencialidad y la acreditación que el contratista se encuentra cumpliendo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: DOMICILIO.**- Para todos los efectos legales se señala la ciudad de Bogotá D.C. como domicilio contractual. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DE ESTE CONTRATO.**- **a)** Oficio DRN - GAF 1068 del 17 de Diciembre de 2013, suscrito por el Coordinador del Grupo Compras y el Gerente Administrativo y Financiero, previa revisión y verificación de la documentación precontractual ajustada a la normatividad vigente, requiriendo la elaboración, suscripción y legalización del contrato **b)** Estudio de Necesidad y Conveniencia y sus alcances. **c)** Pliego de condiciones de la Selección Abreviada RNEC-021 de 2013 y sus adendas. **d)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 66113 del 25 de Octubre de 2013, expedido por la Coordinadora (E) del Grupo de Presupuesto de la Registraduría Nacional del Estado Civil. **e)** Radicado 2-2013-042064 del Director General de Presupuesto Público Nacional autorizando cupo de vigencias futuras ordinarias. **f)** Resolución No. 12642 del 26 de Noviembre de 2013, mediante la cual se ordenó la apertura de la Selección Abreviada No. 021 de 2013 de la Registraduría Nacional del Estado Civil. **g)** Oferta de servicios presentada por **EL CONTRATISTA.** **h)** Resolución de adjudicación No. 13817 del 17 de Diciembre de 2013. **i)** Documento de constitución de la Unión Temporal. **j)** Certificación del cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y 50 de la Ley 789 de 2002. **k)** Consulta en línea en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. **l)** Consulta de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. **m)** Consulta de antecedentes judiciales de la Policía Nacional **n)** Registro Único Tributario. **o)** Formato beneficiario cuenta **p)** Certificación bancaria de la cuenta de Ahorros No. 000210211 del Banco de Bogotá. **q)** Todos los documentos generados durante la etapa precontractual. Para constancia se firma en Bogotá, D.C., a los

  
**RICARDO IVÁN DÍAZ CELY**  
Gerente Administrativo y Financiero

17 DIC. 2013  
  
**HOLLMAN GREGORIO JIMÉNEZ MONROY**  
Representante Legal  
UNIÓN TEMPORAL DISTRIBUCIÓN PROCESOS  
ELECTORALES 2014 "U T DISPROEL 2014"  
Contratista

  
**ALFONSO PORTELA HERRÁN**  
Registrador Delegado en lo Electoral

  
**JAVIER RINCÓN ARCINIEGAS**  
Gerente de Informática

**SUPERVISORES**



La Estrella, 17 de diciembre de 2018

Señores  
**Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación ICFES**  
La ciudad

**REF. HABILITACIÓN PREVIA – PH-001-2018**

Respetados Señores,

En condición de representante de la UT CADENA PRUEBAS SABER 11 CALENDARIO B 2018, habida cuenta que solo tuvimos acceso a las copias de la propuesta presentada por la sociedad PANAMERICANA FORMAS E IMPRESOS S.A. el día 14 de diciembre de 2018, nos permitimos formular las siguientes observaciones, respecto de la propuesta presentada por dicha sociedad para el GRUPO 1, dentro del proceso de la referencia.

**EXPERIENCIA**

Establece el pliego de condiciones:

4.3.1 GRUPO NO. 1 - SERVICIOS DE IMPRESIÓN, EMPAQUE PRIMARIO, LECTURA, ALMACENAMIENTO Y DESTRUCCIÓN.

4.3.1.1 Experiencia - Formato No. 3. Experiencia Impresión y Lectura

El solicitante deberá acreditar experiencia en las siguientes actividades:

a. **Prestación de servicios de impresión en digital**, lo cual se acreditará con la presentación de **hasta cinco (5) certificaciones** de contratos o actas de liquidación de contratos suscritos, ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del proceso y cuya sumatoria de valores, antes de IVA, sea igual o superior 1.500 SMLMV. (subrayas fuera de texto)

Ninguna de las certificaciones presentadas por la sociedad PANAMERICANA FORMAS E IMPRESOS S.A. cumplen con lo requerido en el numeral transcrito, como se explica a continuación:

---

1. Certificado de experiencia expedido por CARVAJAL TECNOLOGIA Y SERVICIOS

Tal y como se menciona en el referido certificado dicha experiencia data de servicios desarrollados en el "proceso electoral para congreso y parlamento andino, celebrado en marzo de 2014" ...

Dicho servicio fue contratado por la registraduría nacional del estado civil, mediante el contrato número 248 de 2013, dentro de la tecnología de impresión utilizada en los tarjetones electorales, se establece que:

"La Tarjeta Electoral deberá contener elementos de seguridad, reflejados mediante la impresión de tintas de seguridad fluorescente amarilla o violeta que contenga el escudo de la Organización Electoral y el texto: "República de Colombia - Registraduría Nacional del Estado Civil" que reaccione a los rayos ultravioleta o a la luz negra.

**Sistema: Offset Húmedo**" (subrayas nuestras)

Nos permitimos adjuntar tanto los pliegos de condiciones, como el contrato que hace referencia al servicio que fue contratado por Carvajal, en el cual la tecnología de impresión utilizada es offset, no digital.

En gracia de discusión, si la impresión digital a que hace alusión el certificado aportado, corresponde a la impresión de códigos de barras, deberá especificarse la cuantía a que corresponde dicha experiencia, pues del certificado aportado no puede extraerse dicha información

2. Certificación de experiencia de Panamericana Outsourcing S.A. a PANAMERICANA FORMAS E IMPRESOS S.A.

Al analizar la certificación en cuestión se logra apreciar que la experiencia esta dada por la ejecución de ORDENES de compra en el periodo a que alude la mencionada certificación.

Dado que una orden de compra da lugar a un contrato, y que la mencionada certificación no precisa cuantos contratos son los que comprende, la misma no puede tenerse como valida para efectos de acreditar la experiencia del referido proponente, a menos que se aclare

que dicha experiencia está dada en máximo cinco ordenes de compra durante todo el periodo a que hace mención la referida certificación.

## MAQUINARIA.

La tecnología de armado de cuadernillo dispuesta por PANAMERICANA FORMAS E IMPRESOS, con las referencias de máquinas Stahl, Heidelberg y Muller Martini; no permite la comparación de los códigos de barra y su emparejamiento automático de hoja de respuesta y cuadernillo en los procesos de plegado y cosido, según es requerido en el anexo técnico en sus numerales 6.1.2, b.

Como bien menciona el numeral, el armado automático deberá ejecutarse cuando la tecnología utilizada realice de forma exitosa la comparación y validación de los códigos de barra de los componentes que hacen parte del cuadernillo, en este caso la comparación de las hojas de respuesta y el cuadernillo hojas interiores.

De igual manera, la forma en que la biblia esta priorizada y sobre cuál debe ser impreso, armado y entregado del producto final al proveedor de empaque secundario y terciario, exige que el proveedor de impresión este en la capacidad tecnológica de realizar el armado automático de cuadernillos en donde la cantidad de cuartillas de los mismos varia aleatoriamente de acuerdo a la priorización que la entidad le asigna al impresor. Por esto la importancia de la validación de correspondencia de códigos de barra del cuadernillo y hojas de respuesta bajo la tecnología idónea.

- b. Para el caso en el que la hoja de respuestas y el cuadernillo no vengan emparejados desde el proceso de impresión, el emparejamiento del material deberá ser automático y se realizará de acuerdo con una previa validación y cruce de la información que están contenidos en el código de barras de cada uno de los cuadernillos y el código de barras de las hojas de respuesta. Para este proceso de validación se deberá disponer de un sistema que en el momento del proceso haga la comparación de los entre los códigos de barras entre los elementos del material de examen de un mismo examinado y los une en uno solo cuando la comparación es exitosa. De igual forma, el contratista deberá implementar todos los controles que considere necesarios para garantizar el correcto emparejamiento de la hoja de respuestas, hoja de operaciones y demás elementos dentro del mismo cuadernillo, así como la compaginación automática.

Por lo anteriormente expuesto se considera que la propuesta presentada por la sociedad PANAMERICANA FORMAS E IMPRESOS S.A. no cumple con las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos de condiciones, y en consecuencia deberá ser objeto de rechazo.

---

Atentamente,



---

JUAN FERNANDO MONTOYA MONTOYA  
Representante Legal UT CADENA PRUEBAS SABER 11 CALENDARIO B  
2018