**Invitación a cotizar FEN-057**

**Facultad de Enfermería**

**Anexo No. 1**

**Especificaciones técnicas**

1. **Sobre las características técnicas la prestación del servicio:** El **PROPONENTE** deberá:

Garantizar la prestación del servicio para la preparación, desarrollo, ejecución y control del Proceso Electoral, en todos sus componentes electorales, sin sustraer la participación de aquellas Entidades que por Ley deben estar vinculadas al proceso electoral del Cabildo del Adulto Mayor en el distrito de Medellín en todas sus fases electorales, para la elección democrática del cabildo mayor, el cual es conformado por veinticinco (25) cabildantes, uno (1) por cada comuna urbana, uno (1) por cada Corregimiento, dos (2) por las instituciones de Larga Estancia, uno (1) por el Dormitorio Social y uno (1) por la Asociación de Pensionados y Jubilados de Medellín.

Para dar cumplimiento a lo antes señalado el contratista, ejecutará lo siguiente:

* Diseñar, inscribir y conformar el censo electoral.
* Diseñar e inscribir los candidatos de cada comuna y corregimiento mediante estaciones fijas de biometría y realizar el correspondiente sorteo de adjudicación de códigos para los candidatos.
* Diseñar e inscribir los candidatos de los modelos de atención Larga Estancia y Dormitorio Social, así como de la Asociación de Pensionados y Jubilados a través de puntos itinerantes entre cada una de las instituciones que lo conforman.
* Planear y habilitar estratégicamente los puestos de inscripción y de votación, teniendo en cuenta la cercanía a espacios de encuentro de las personas mayores organizadas en clubes de vida o atendidas en los diferentes modelos de atención dispuestos para ello y buscando que cada punto se instale en un espacio de fácil acceso para las personas mayores y con óptima dotación de infraestructura.
* Cada punto de votación debe contar con un pendón que lo identifique como tal, facilitando de esta manera la ubicación de las personas mayores que deseen hacer parte del proceso.
* Asesoría Jurídica electoral y Procedimental a la Alcaldía Distrital de Medellín en todo lo concerniente al proceso electoral.
* Brindar acompañamiento y orientación al Comité de Seguimiento Electoral durante todo el proceso.
* Diseñar la plataforma de votación web, elaborar la tarjeta electoral y disponer de la logística necesaria para la funcionalidad de las mesas de votación.
* Suministrar los documentos electorales en un kit electoral a cada mesa de votación (caja, copias de actas de apertura y cierre de votación, copias de acta de escrutinio, copia de registro del censo electoral para las votaciones, sobres de manila tamaño extra, lápices, marcadores de punta gruesa, resaltadores, bolsas de plástico calibre, copias de notificación a jurado, bandas de caucho, etc.)
* Capacitar a las comisiones escrutadoras.
* Planear, diseñar, toda la logística organizacional en todos los sitios fijos de votación, en cada una de las concentraciones comunales, corregimentales, centros de protección, instalando las mesas de votación con todo el equipamento requerido (mesa, cuatro sillas, cubículo de votación), de manera que se garantice la participación de los electores.
* Preparar, organizar y realizar los escrutinios del proceso electoral y la correspondiente declaratoria de elección.
* Disposición de software para el desarrollo del proceso electoral.
* La consecución de los permisos y/o autorizaciones de toda índole que se requieran para la ejecución del contrato
* Capacitación gerogógica de 20 horas a los candidatos a cabildantes sobre la dinámica del Cabildo Mayor y las funciones que se deben desarrollar en este rol. Esta actividad debe incluir los refrigerios para los asistentes
* Capacitación de 40 horas a los candidatos electos. Esta actividad debe incluir los refrigerios para los asistentes
* Entrega de credenciales a cada uno de los cabildantes electos para el período 2023 – 2026.
* Entrega de cuadro mosaico al Cabildo Mayor con fotografía de todos los cabildantes electos para el periodo 2023-2026
* El proceso se debe realizar en tres etapas (Preelectoral, electoral, y pos electoral)
* Cumplir a cabalidad con las fechas establecidas en la planeación de cada una de las etapas del proceso de elección del cabildo mayor.
* En caso de presentarse situaciones de fuerza mayor que incidan en el incumplimiento del cronograma establecido, deberán ser debidamente justificadas ante la Universidad de Antioquia, proponiendo alternativas para el cumplimiento de las actividades previstas.

**Etapa preelectoral**

* Asesorar al Comité de Seguimiento Electoral, entidades participantes Alcaldía, Personería y contratista y otros señalados por la supervisión que serán primordiales para la elección.
* Realizar seguimiento permanente para el adecuado desarrollo del proceso.
* Establecer niveles de participación y de responsabilidad en el proceso electoral. Con base en el marco legal y sus obligaciones constitucionales y legales. Fijación de metas comunes y de responsables.
* Evaluar estado del proceso y situaciones particulares
* Informes de autoridades municipales.
* Definición de Recursos Económicos, humanos y logísticos para atender el proceso electoral.
* Evaluación de sitios fijos de votación propuestos. Distribución por concentración y corregimientos y otros. Lugares aptos para asistencia de Ciudadanos votantes, y accesibles
* Distribución de estaciones de votación por lugares Cantidad por lugar.
* Garantizar una adecuada participación y accesibilidad de los Ciudadanos votantes
* Conformación del Censo Electoral La inscripción realizada en los sitios y fechas dispuestos para ello. Conformación Base de Datos = Censo.
* Capacitación a ciudadanos inscritos sobre el proceso electoral, para lo cual se debe contar con tarjetones electorales pedagógicos impresos.
* Capacitación de Jurados de Votación. jurados de votación por cada sitio fijo de votación Jurados nombrados, notificados y capacitados antes de las elecciones.
* Conformación Base de Datos = Censo. Puestos de Información electoral. Consulta electrónica, asignación de clave personal A disposición de todos los Ciudadanos para consulta.
* Evaluación de avance del proceso electoral Periódico Reunión del comité Distrital de seguimiento electoral.

**Etapa electoral**

* Votaciones Elecciones organizadas, ágiles y pacíficas, vigilancia, para la prevención de la comisión conductas antidemocráticas.
* Inicio de la votación en todos los lugares, en la fecha y horario dispuesta para la votación.
* Instalación e inicio de votaciones. Asistencia de Jurados y funcionarios dispuestos.
* Contar con un coordinador por mesa de votación.
* Coordinación central de mesas de votación.
* Cierre de Votaciones Consolidación resultados votaciones vía web.
* Escrutinio realizado por los jurados de conformidad con las normas Suministro ágil de los resultados electorales.
* Procesamiento de los resultados electorales Proceso ágil y verídico de inmediato se debe procesar el 100% de la votación.
* Entrega de documentos electorales en archivo para su custodia.
* Asistencia de las Comisiones Escrutadoras Garantía de transparencia en el proceso.

**Etapa pos-electoral**

* Escrutinio Municipal Realizado por la Comisión Municipal Consolidar los resultados de la ciudad y los corregimientos.
* Declaratoria de Elección.
* Comisión Escrutadora Municipal.
* Expedir las credenciales que acrediten a los Cabildantes electos.
* Elaboración de Mosaico de los cabildantes electos.
* Entregar a la Secretaría las memorias fotográficas.

Con la finalidad de dar cumplimiento a las necesidades se proponen unas estrategias

* Convocatoria a todos los actores del proceso electoral con el objeto de crear un ambiente de sensibilización sobre la responsabilidad institucional frente a las elecciones.
* Desarrollar a través de metodologías pedagógicas y de manera didáctica los procesos de capacitación a las autoridades competentes.
* Capacitación a Jurados de Votación, Candidatos y Comisiones escrutadoras para un adecuado y eficiente ejercicio de su función.
* Involucrar a Empleados públicos del Municipio, para que actuara como Jurados de mesa.
* Proponer el desarrollo de un plan de seguimiento y verificación, para garantizar el logro de las metas propuestas.
* Evaluar periódicamente, por parte de cada institución involucrada, el desarrollo de las metas trazadas y el cumplimiento de las normas en desarrollo del proceso electoral.
* Convocar a todos los Ciudadanos a través de campañas masivas de publicidad en los centros de protección de personas mayores para motivarlos a participar en las elecciones de Cabildo del Adulto Mayor.

1. **Lugar de prestación del servicio:** En la ciudad de Medellín; el servicio a contratar será prestado en el área urbana, veredas, y corregimientos de Medellín

**3. Sobre la forma de pago.**

LA UNIVERSIDAD pagará los servicios prestados así:

Los servicios prestados serán pagados dentro de los SESENTA (60) días siguientes. Para lo cual el proveedor deberá radicar en las oficinas de la Facultad de Enfermería, la factura de venta y/o documento equivalente, con los respectivos soportes, la cual deberá ser aprobada por el interventor del contrato.

Medellín. 29 de septiembre de 2022.

Un dibujo de una persona

Descripción generada automáticamente con confianza baja

**Juan Guillermo Rojas**

Decano Facultad de Enfermería

Competente Proceso de Contratación.