CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS ELECTRONICO No 074 de 2025 - RNEC

ACTIVIDADES

Seguimiento de la supervisión para la verificación del cumplimiento y cierre de todas las actividades y obligaciones establecidas en el contrato y el anexo técnico, para lo cual se realiza el seguimiento con apoyo de los diferentes responsables de cada uno de los componentes.

Para el desarrollo de lo anterior, se desglosa el seguimiento realizado a cada uno de los componentes establecidos en el componente técnico, así:

CAPÍTULO V SERVICIO DE RECOLECCIÓN, DIGITALIZACIÓN Y PUBLICACION DE LAS ACTAS DE ESCRUTINIO DEL JURADO DE VOTACIÓN E-14 CON DESTINO A DELEGADOS

El servicio se realiza en dos (2) fases: a) proceso de recolección de actas E14 con destino a delegados (E14-D) y b) digitalización, transmisión, interpretación y publicación en la web de las imágenes de las actas de escrutinio del jurado de votación E14-D para las elecciones de Gobernador de Magdalena.

Recolección E14-D

El servicio de recolección E14 inicia con la recolección de las actas de escrutinio de los jurados de votación E14-D – Gobernación de Magdalena, en cada uno de los puestos de votación a nivel general, para ser transportados y entregados al proceso de digitalización E14 en el Centro de Acopio de Digitalización (CAD) y puestos de Digitalización (PD), en las cantidades y condiciones en que se recibieron en cada puesto de votación, garantizando la seguridad, integridad del documento electoral, orden y los tiempos acordes al cumplimiento de metas de digitalización.

Se recibieron por parte de la contratista el modelo operativo para el proceso de elección de Gobernador de Magdalena 2025.

Modelo Operativo Recolección – Municipios Zonificados



Modelo Operativo Recolección Capitales de Departamento



Modelo Operativo Recolección Cabeceras Municipios no Zonificados



Modelo Operativo Recolección Corregimientos y Cárceles



Se Conto con la infraestructura logística, humana, de transporte (terrestre, fluvial y/o aéreo según sea el caso) y de seguridad, que garantizo la recolección de las

actas de escrutinio de los jurados de votación E14-D en todos los puestos de votación.

Se Conto con un sistema de control en el proceso de recepción y entrega de las actas de escrutinio de los jurados de votación E14 ejemplar con destino a delegados en cada uno de los puestos de votación.

Se Implemento embalajes que facilitaran la integridad del documento electoral, recolección y control de las actas de escrutinio de los jurados de votación E14-D de los puestos de votación ubicados en municipios zonificados, para que llegaran al Centro de acopio de digitalización en la cantidad, oportunidad y condiciones que se recibieron en cada puesto.

Para el caso de los puestos de votación ubicados en las cabeceras de municipios no zonificados, corregimientos y cárceles, cada Kit de mesa enviado por la RNEC a cada mesa de votación, conto con un sobre de delegados que utilizaron los jurados de votación para hacer la entrega de las actas.

Se Garantizo que los transportadores de actas E14-D conocieran previamente los puestos de votación zonificados ubicados en el municipio, con el fin de identificar las mejores rutas de desplazamiento.

Se Garantizo que el transporte de las actas de escrutinio de los jurados de votación E14-D que se realizaron vía terrestre, marítima o fluvial, tuvieran un empaque especial que las protegiera de cualquier deterioro o daño.

Se Conto con el recurso humano suficiente y calificado para la coordinación municipal de la recolección de las actas de escrutinio de los jurados de votación E14-D en cada uno de los puestos de votación instalados por la Registraduría Nacional del Estado Civil en el municipio.

Digitalización, transmisión, interpretación y publicación en la web de las imágenes de las actas de escrutinio del jurado de votación E14 delegados

El servicio de digitalización de actas de escrutinio de jurados de votación E14-D, inicia con el proceso de recolección del ejemplar del acta en los puestos de votación, su traslado al Centro de acopio de digitalización CAD o a los puestos de Digitalización (PD), donde se realiza la digitalización, transmisión, publicación en la WEB, con el fin de permitir a los candidatos, partidos y/o movimientos políticos, autoridades, entes de control y público en general consultar en la página web de la Entidad de una manera rápida, segura y sencilla la información requerida.

Modelo Operativo Digitalización - CAD



Modelo Operativo Digitalización - PD



Se Conto con la infraestructura logística, humana, de transporte (terrestre, fluvial y/o aéreo según sea el caso) y de seguridad, que garantizo la recolección de las actas de escrutinio de los jurados de votación E14-D en todos los puestos de votación.

Se Conto con un sistema de control en el proceso de recepción y entrega de las actas de escrutinio de los jurados de votación E14 ejemplar con destino a delegados en cada uno de los puestos de votación.





Se Implementaron embalajes que facilitaron la integridad del documento electoral, recolección y control de las actas de escrutinio de los jurados de votación E14-D de los puestos de votación ubicados en municipios zonificados, para que llegaran al Centro de acopio de digitalización y a los puestos de Digitalización en la cantidad, oportunidad y condiciones que se recibieron en cada puesto.

Para el caso de los puestos de votación ubicados en las cabeceras de municipios no zonificados, corregimientos y cárceles, cada Kit de mesa enviado por la RNEC a cada mesa de votación, conto con un sobre de delegados que utilizarán los jurados de votación para hacer la entrega de las actas.

Se Garantizo que los transportadores de actas E14-D conocieran previamente los puestos de votación zonificados ubicados en el municipio, con el fin de identificar las mejores rutas de desplazamiento.

Se Garantizo que el transporte de las actas de escrutinio de los jurados de votación E14-D que se realizaron vía terrestre, marítima o fluvial, llevaran un empaque especial que las protegiera de cualquier deterioro o daño.

Se conto con el recurso humano suficiente y calificado para la coordinación municipal de la recolección de las actas de escrutinio de los jurados de votación E14-D en cada uno de los puestos de votación instalados por la Registraduría Nacional del Estado Civil en el municipio.



Se Conto con personal debidamente identificado y capacitado para las de escrutinio de los jurados de votación E14-D.
Se Dispuso de medios de comunicación para que el personal contratado, cumpliera de manera eficiente las labores encomendadas.
Para el desarrollo del servicio el contratista suministro la siguiente documentación:

Plan logístico de recolección de sobres y actas de E14 delegados.
Ver Anexo 5. Plan logístico de recolección

Mapa de riesgos y plan de continuidad.
Ver Anexo 6. Mapa de riesgos y planes de continuidad

Flujograma del proceso.
Ver Anexo 7. Flujograma

Cronograma con las actividades programadas para la ejecución del proceso de recolección E14-D
Ver Anexo 8. Cronograma de actividades

Organigrama para la ejecución del proceso a nivel municipal
Ver Anexo 9. Organigrama

Contar con protocolos de seguridad frente a la recolección de las actas de escrutinio de los jurados de votación E14-D.
Ver Anexo 10. Protocolos de seguridad recolección E-14D

INFRAESTRUCTURA FISICA



Centro de acopio de digitalización (CAD)

Para la aprobación de los lugares donde se dispuso la infraestructura y adecuaciones necesarias para el funcionamiento del CAD, se contó con el apoyo de los Enlaces de la Gerencia de Informática, quienes realizaron las visitas a las propuestas presentadas por la UT DISPROEL eligiendo la mejor opción, teniendo en cuenta factores como (ubicación, accesibilidad, distancia, orden público, etc.).

La siguiente es la dirección donde fue instalado el CAD para las elecciones atípicas en La Ciudad de Santa Marta (Magdalena).

Santa Marta Calle 22 No. 3-12

La prueba documental de la aprobación del CAD, descritas en el componente técnico numeral 2.1, se encuentran cargadas en la herramienta tecnológica Microsoft Teams en las siguientes carpetas:

SANTA MARTA: APROBACION CAD

Evidencia:

Evidencia_Verificacion_CAD_SANTA MARTA.pdf

Informe verificación de CAD.pdf





Se Dispuso del Centro de Acopio de Digitalización (CAD) en el municipio Zonificado, que permitió cumplir con las metas de digitalización de las actas E14-D establecidas por la RNEC.

Se Garantizo que en el Centro de Acopio de Digitalización (CAD), se realizaran los procesos de recepción, alistamiento, digitalización, transmisión y publicación en la WEB de las imágenes de las actas E14-D

Se Instalo en el Centro de Acopio de Digitalización (CAD), la infraestructura física, logística, eléctrica necesaria para la ejecución de este proceso.

Se Dispuso de una (1) planta eléctrica en cada municipio con transferencia automática o manual en el Centro de Acopio de Digitalización (CAD); el cual dispuso de la capacidad suficiente para soportar las estaciones de digitalización, equipos de comunicaciones, aire(s) acondicionado(s) y alumbrado.



Se Garantizo que el cableado estructurado de las redes de datos se encontrara en perfecto estado.

Se Garantizo las condiciones ambientales necesarias en el Centro de Acopio de Digitalización (CAD).

Se conto en el Centro de Acopio de Digitalización (CAD), con las condiciones adecuadas en lo referente a organización, demarcación, seguridad física, acceso, sistema de seguridad industrial y sanidad ambiental.

La Supervisión del contrato aprobó la ubicación de las instalaciones locativas para el funcionamiento del Centro de Acopio de Digitalización (CAD) en el municipio de Santa Marta.

Puestos de Digitalización (PD)

Por parte de la firma contratista **ILE MAGDALENA 2025** se instalaron 19 puestos de digitalización (PD) con la infraestructura física, logística y eléctrica necesaria para el desarrollo del proceso.

DEPARTAMENTO CAD / PD	CENTRO DE ACOPIO	MUNICIPIO CAD / PD	NOMBRE DEL CAD /PD DIGITALIZACIÓN	DIRECCIÓN LUGAR DIGITALIZACIÓN
MAGDALENA	CAD	SANTA MARTA	SANTA MARTA	CALLE 22 # 3-12
MAGDALENA	PD	ALGARROBO	PUESTO CABECERA MUNICIPAL ALGARROBO	CRA 15 No 10-56 BARRIO 26 DE JULIO
MAGDALENA	PD	ARIGUANI (EL DIFICIL)	LICEO ARIGUANI	CARRERA 5 No 1A - 75
MAGDALENA	PD	CHIVOLO	PUESTO CABECERA MUNICIPAL CHIVOLO	IED LICEO SANTANDER SEDE BACHILLERATO
MAGDALENA	PD	CIENAGA	I.E. SAN JUAN DEL CORDOBA	Calle 16 No. 21-17
MAGDALENA	PD	CONCORDIA	PUESTO CABECERA MUNICIPAL CONCORDIA	CLL 3 # 12-100
MAGDALENA	PD	EL BANCO	I.E.D. JOSE BENITO BARROS PALO	CL. 8 No. 20-08
MAGDALENA	PD	EL PIÑON	PUESTO CABECERA MUNICIPAL EL PIÑON	CLL 12 CRA 2 ESQUINA
MAGDALENA	PD	FUNDACION	PARQUE 7 DE AGOSTO	COL LA SAGRADA FAMILIA CRA 5 No 6-29
MAGDALENA	PD	PEDRAZA	PUESTO CABECERA MUNICIPAL PEDRAZA	I.E. SAN PABLO
MAGDALENA	PD	PIVIJAY	LICEO PIVIJAY	CRA 9 No 13-03
MAGDALENA	PD	PLATO	IED GABRIEL ESCOBAR B. SD GABRIELITO	VIA 14 CRA16 # 16 - 102
MAGDALENA	PD	REMOLINO	PUESTO CABECERA MUNICIPAL REMOLINO	CALLE 16 CRA 3 ESQUINA
MAGDALENA	PD	SABANAS DE SAN ANGEL	PUESTO CABECERA MUNICIPAL SABANAS DE SAN ANGEL	CARRERA 2 N°2-30
MAGDALENA	PD	SAN SEBASTIAN DE BUENAVISTA	PUESTO CABECERA MUNICIPAL SAN SEBASTIAN DE BUENAVISTA	CALLE 3 NO 8 - 35 FRENTE PLAZA EL ZUAN
MAGDALENA	PD	SAN ZENON	PUESTO CABECERA MUNICIPAL SAN ZENON	CARRERA 3 N° 8-115 SAN ZENON MAGDALENA
MAGDALENA	PD	SANTA ANA	PUESTO CABECERA MUNICIPAL SANTA ANA	CRA 8 No 7A- 91
MAGDALENA	PD	SANTA BARBARA DE PINTO	PUESTO CABECERA MUNICIPAL SANTA BARBARA DE PINTO	INSTITUCION GILMA ROYERO SOLANO
MAGDALENA	PD	SITIONUEVO	PUESTO CABECERA MUNICIPAL SITIONUEVO	CALLE 4 # 21 - 05
MAGDALENA	PD	ZONA BANANERA (SEVILLA)	IED JOSE BENITO V DE A SD ESC R DE VARON	CLL 5 No 4 - 60

La prueba documental de la aprobación de estos PD, descritas en el componente técnico numeral 2.1, se encuentran cargadas en la herramienta tecnológica Microsoft Teams en la siguiente carpeta

VERIFICACION PD

CONTINGENCIA EN LA DIGITALIZACIÓN DE LAS ACTAS E14 DE DELEGADOS

A nivel de Centro de Acopio de Digitalización (CAD)

Se Garantizo la disponibilidad de equipos de respaldo con sus respectivos medios de comunicación.

Se estableció un procedimiento para continuar con la digitalización de imágenes de actas E-14 de delegados en otro Puesto de Digitalización (PD). ***Ver Anexo 6. Mapa de riesgos y planes de continuidad***

SEGURIDAD FÍSICA

Para la prestación del servicio, se contó con planes de emergencia, atención médica, primeros auxilios, protocolos contra incendios y evacuación en el Centro de Acopio de Digitalización (CAD)**,** enfocado a las normas de Seguridad Industrial.

Sistema Contra Incendio: Los sitios para el proceso de digitalización de las actas E14-D, contaron con los respectivos tipos de extintores.



Sistema de Control de Acceso: Se conto con guarda de seguridad, y policía nacional; además, se llevó un control de la entrada del personal y se establecieron mecanismos para su acceso a las diferentes secciones del sitio de proceso, para lo cual cada funcionario portaba un carné.





Sistema de Evacuación: Se fijo la señalización en cada una de las respectivas áreas; adicionalmente se contó con un plan de evacuación.





Estas evidencias se encuentran en la herramienta Microsoft Teams, en la verificación del CAD.

FUNCIONALIDADES DE LA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA

La solución tecnológica ofrecida, deberá contemplar los siguientes módulos

Digitalización de actas E14 de Delegados

Un control de las actas E14-D recibidas, digitalizadas, transmitidas y publicadas, tomando como base la información contenida en la División Política Administrativa Electoral (Divipole). ***Ilustración 36. Control de actas digitalizadas***

Permitió almacenar en un archivo todas las páginas de una misma mesa/corporación / cargo del acta E14 con destino a delegados, imagen en formato .TIFF o .PDF, blanco y negro con una resolución de 200 dpi y profundidad de 1 bit. ***Ilustración 37. Nombramiento de las imágenes Digitalización***

Se Generaron reportes que permitieron la información de las actas que por algún motivo no hayan sido digitalizadas indicando la página, mesa, zona, puesto, departamento y corporación. ***Ilustración 38. Reporte de faltantes – Gobernador***

Se Contaron con validaciones a través del código QR o código de barras de las actas E14-D, que permita validar que correspondan a una mesa instalada según la Divipole. ***Ilustración 39. Código QR – Gobernador***

Se Guardo la traza de todos y de cada uno de los registros de ingreso a las diferentes opciones de la solución, indicando el usuario, fecha, hora y transacción. Tener opción de consulta e impresión del reporte correspondiente a dicha traza. Se

Dejo rastros o pistas de auditoría, en aquellas digitalizaciones que afecten la imagen del acta E14-D y sean susceptibles del proceso de calidad. ***Ver Anexo 17. Logs de publicación***

Se Enviaron en forma automática y segura las imágenes al Data Center. Como mecanismo de seguridad las imágenes deberán ser enviadas en modo cifrado, para lo cual el módulo de envío deberá realizar este proceso antes del envío de la imagen al Data Center de publicación.

Se Garantizo que una vez digitalizadas las actas E14-D, las imágenes estén publicadas en la web en un término no mayor a diez (10) minutos.

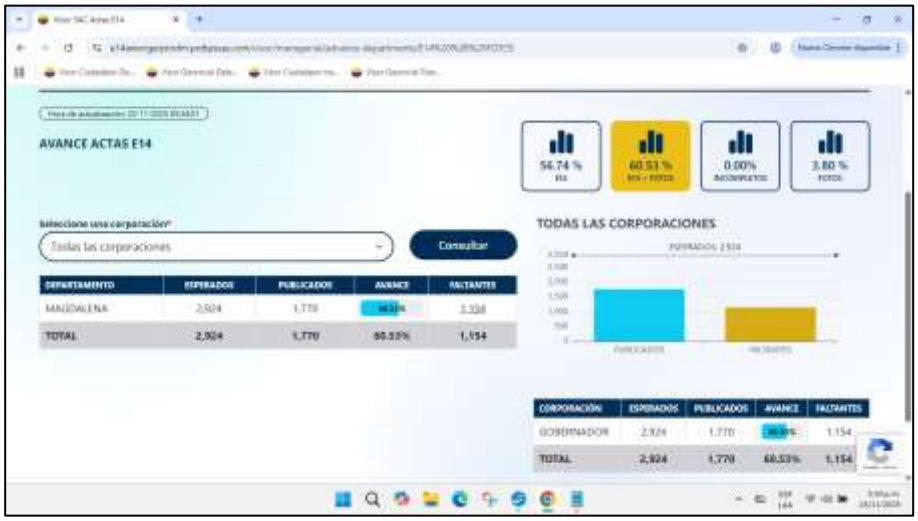
Se Garantizo el aseguramiento de la calidad del software mediante la realización de pruebas de funcionalidad.

Se Dispuso de mecanismos de entrega de información a los partidos con la implementación de un servicio de descargas de archivos tipo SFTP o mejor opción tecnológica, para lo cual previamente se socializará por parte de la Registraduría Nacional del Estado Civil con los partidos y organismos de control, el procedimiento y los recursos para acceder a esta información. ***Ilustración 40. SFTP Descarga Partidos***

Transmisión de las actas E14 de Delegados

Se Realizo la transmisión de las imágenes de las actas E14-D de todas las mesas de votación de los municipios, corregimientos e inspecciones de policía.

Se Llevo el control en tiempo real de la transmisión de imágenes de las actas E14 de delegados.



Publicación de las actas E14 de Delegados a través de la Web

Se realizo la publicación vía WEB de las imágenes de las actas E14-D en dos perfiles: uno (1) para el público y uno (1) gerencial.





Se emplearon hipervínculos que permitieron a los usuarios navegar de una manera rápida y sencilla a través de las opciones de consulta que se establezcan. ***Ilustración 45. Hipervínculos***

Se visualizaron la publicación de las imágenes de las actas E14-D en dispositivos móviles inteligentes a través de una (1) página web. ***Ilustración 46. Visualización en los dispositivos Móviles***

Se garantizo en el módulo gerencial la visualización dinámica del avance del proceso de publicación de mesas discriminado por Departamento, Municipio, Zona, Puesto y Corporación / Cargo. ***Ilustración 47. Visualización dinámica***

Se visualizo en el módulo gerencial, el avance en línea de la digitalización de imágenes de las actas E14-D, discriminados por Departamento, Municipio, Zona, Puesto y Corporación / Cargo, con posibilidad de filtrar y ordenar por diferentes criterios:

Cantidad de mesas instaladas
Cantidad y porcentaje de actas recepcionadas por corporación / cargo
Cantidad y porcentaje de actas faltantes por recepcionar por corporación / cargo
Cantidad y porcentaje de actas por corporación / cargos faltantes por publicar en la web. ***Ilustración 48. Línea de Digitalización***

Se garantizo en el módulo gerencial y público la descarga o impresión de las imágenes digitalizadas de las actas E14-D. ***Ilustración 49. Acta Digitalizada – Gobernador***

Se garantizo el aseguramiento de la calidad del software mediante la realización de pruebas al software y pruebas de funcionalidad.

PRUEBAS TÉCNICAS Y FUNCIONALES

Un (1) simulacro con el cien por ciento (100%) de las mesas a digitalizar

El simulacro del 100% incluyo como mínimo las siguientes actividades:

Distribución de las actas E14-D en el CAD y los puestos de digitalización a funcionar

Digitalización de las imágenes de las actas E14 de delegados. ***Ilustración 50. Evidencia simulacro digitalización***

Transmisión de imágenes actas E14 de delegados.

Publicación de imágenes digitalizadas de E14-D en la WEB.

Pruebas del esquema de seguridad (lógica, física y eléctrica).

Pruebas de fallas en los equipos del proceso.

Generación de informes y estadísticas.

Prueba de la funcionalidad del plan de contingencia.

Esquema de funcionalidad del recurso humano.

Prueba del dimensionamiento y funcionalidad de los esquemas de transmisión de imágenes.

Pruebas de generación de archivos que contienen las imágenes digitalizadas.

Pruebas específicas de la funcionalidad de los componentes provistos para la digitalización de las actas E14-D.

Para la realización de estas pruebas, se dispuso del personal requerido durante el tiempo que se requiera.

Todos los formatos generados en las pruebas hicieron alusión a la fecha de realización y título sobre éstas. ***Ilustración 52. Acta de prueba de simulacro***

En el simulacro participaron representantes de la Gerencia de Informática de la Registraduría Nacional, para lo cual se levantará un (1) acta junto con lo acontecido, las sugerencias y procedimientos a mejorar.

Estos simulacros se realizaron en la ciudad de Santa Marta (Magdalena) el día 19 de Noviembre en las instalaciones del CAD y los 19 PDs dispuestos en el departamento de Magdalena

La prueba documental se encuentra cargada en la herramienta tecnológica Microsoft Teams en la siguiente carpeta:

SIMULACRO

PLAN DE COMUNICACIÓN PARA LA DIGITALIZACIÓN DE LAS ACTAS E14 DE DELEGADOS

Se proporciono el servicio integral de una red de comunicaciones con la debida contingencia, incluyendo los servicios requeridos de gestión y seguridad del envío de imágenes de las actas E14-D.

Se garantizo el envío de las imágenes digitalizadas al Data Center desde el Centro de Acopio de Digitalización (CAD) y los puestos de digitalización (PD).

Se garantizo la disponibilidad de los medios de comunicación en el CAD y los puestos de digitalización (PD), para el envío de imágenes de las actas E14-D.

Ver Anexo 19. Matriz de Comunicaciones CAD y PD.

SEGURIDAD LÓGICA DEL SOFTWARE DE DIGITALIZACIÓN E14-D

Validaciones de Funciones: Se Conto con las seguridades solicitadas en cuanto a validación de imágenes, identificación de usuarios y rastros de envíos.

Registro de Acceso por cada módulo: Cada usuario quedo registrado en el log de entrada y salidas al sistema, así como, el ingreso a los diferentes módulos.
Ilustración 53. Gestión de Usuarios
Ilustración 54. Control de acceso

Seguridad de Validación de las Imágenes: Se Permitió el reemplazo de esta, para ello, el sistema dejo el rastro de auditoria correspondiente.

Procedimiento de Backups: Se llevo un registro por cada uno de los backups generados durante el proceso.

METAS PARA LA DIGITALIZACION DE LAS ACTAS E14-D

La solución propuesta por el proveedor para la digitalización de las actas E14 de delegados, deberá cumplir con las siguientes metas a nivel general:

HORA	GOBERNACION
10:00 PM	> = 60%
12:00 PM	> = 70%
6:00 AM	> = 90%

METAS DIA ELECTORAL

HORA	GOBERNACION DE MAGDALENA
5:00 p. m.	32.09%
6:00 p. m.	71,48%
7:00 p. m.	86,76%
8:00 p. m.	92,68%
9:20 p. m.	100%



CAPACITACIÓN

Se Diseño y se implementó un plan de capacitación al personal asignado al proceso de digitalización de las actas E14-D, con el fin de asegurar el conocimiento de las actividades a desarrollar

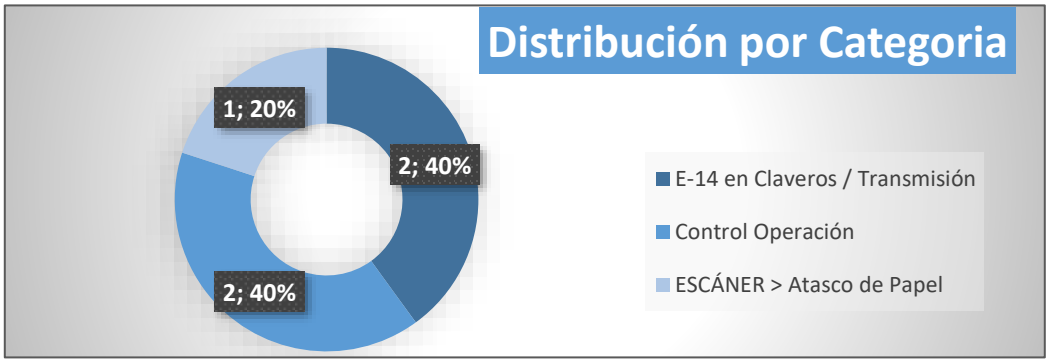
Se Capacito a un grupo de personas de backup que apoyaron en los CAD, Puestos de Digitalización (PD)y en la mesa de ayuda para atender posibles novedades que se presentaran en la operación. ***Ver Anexo 20. Plan de capacitación***



MESA DE SOPORTE PARA EL CAD

Se Conto con un Centro de Soporte centralizado en la ciudad de Bogota, basado en el marco de referencia ITIL, que garantizo la solución de las situaciones y/o novedades que se llegaron a presentar con este componente en los CAD

Se Conto con una herramienta de gestión de incidentes, que permitió la verificación y seguimiento a la solución de incidentes, problemas y fallas encontradas en las verificaciones, pruebas que involucran los recursos de infraestructura instalada para los eventos electorales.



ENTREGABLES Y OBLIGACIONES

Entregables Recolección E14.

Entregar a la Entidad una vez finalice el proceso debidamente digitalizadas y organizadas por corporación / cargo, departamento, municipio, zona y puesto, las actas de constancia de entrega de los sobres o actas E14-D en el centro de acopio de digitalización CAD. ***Ver Anexo 22. Actas de recolección E14-D***

Entregables Digitalización E14

Para prestar este servicio deberá entregar los siguientes soportes como evidencia del cumplimiento de lo solicitado en el presente documento:

ENTREGABLE	ANEXO
1. Organigrama	***Ver Anexo 9. Organigrama***
2. Manual de procesos y procedimientos,	***Ver Anexo 23. Manual de procesos y procedimientos***
3. Acta de recibo del centro de acopio de digitalización (CAD	***Ver Anexo 13. Informe de evidencia y verificación CAD***
4. Acta de destrucción del material de pruebas, antes de la realización del proceso electoral.	***Ver Anexo 24. Actas de destrucción***
5. Acta de resultado del proceso electoral	***Ver Anexo 25. Acta de resultado del proceso electoral***
6. Acta de entrega final a la Delegación Departamental del material físico de las Acta E14-D.	***Ver Anexo 11. Actas de entrega E-14D - Físicas***
7. Actas E14-D recibidas en medios magnéticos, una vez finalice el proceso de digitalización a la Supervisión del contrato o quien ésta designe.	***Ver Anexo 11. Actas de entrega E-14D - de imágenes***
8. Acta de entrega de log y archivos resultados del proceso.	***Ver Anexo 26. Log y archivos de resultado del proceso***
9. Informe de avance durante del desarrollo del proceso electoral	***CAD Acta Dia Electoral .PDF***

OBLIGACIONES

Obligaciones del contratista

Para el proceso de digitalización de imágenes de las actas E-14 de delegados, deberá existir la siguiente documentación:

- Manuales de Sistema. ***Ver Anexo 26. Manual del sistema***
- Manuales de usuario. ***Ver Anexo 27. Manual del Usuario***
- Organigrama de Proyecto. ***Ver Anexo 9. Organigrama***
- Documentación de funciones por cargo y roles. ***Ver Anexo 28. Funciones y roles***
- Documentación de procedimientos por actividades. ***Ver Anexo 23. Manual de procesos y procedimientos***
- Documentación de mapa de riesgos y planes de contingencia. ***Ver Anexo 6. Mapa de riesgos y planes de contingencia***
- Flujograma ***Ver Anexo 7. Flujograma***

La UT ILE MAGDALENA 2025 una vez finalizadas todas las actividades en función del marco de este contrato, presento los respaldos en medios magnéticos (Discos externos, unidades portátiles de almacenamiento, espacios en nube) toda la información concerniente a los procesos electorales.

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe, a los Diecinueve (19) días del mes de Diciembre de 2025

Proyecto: Leonardo Ortiz
Reviso: Lehidy Andrea Rosas Tobito