ACTA DE REUNIÓN No: _____

I. DATOS GENERALES

TEMA DE LA REUNIÓN

Mesa de trabajo para la revisión de presupuesto para las elecciones de Cámara, Senado y consultas interpartidistas

Fecha de la Reunión:	Hora de inicio			Hora de finalización		
04 / 02 / 2026	02:00	AM		4: 00	AM	
		PM	X		PM	X

LUGAR DE LA REUNIÓN:

Sala de Juntas Secretaría General (Palacio Municipal)

ASISTENTES				ASISTENCIA	
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA	SI	NO
1.	ALBA CARINA ROJAS BARRETO	Secretaria de Gobierno Ad-hoc	Alcaldía – Delegada del Alcalde y Secretaría de la comisión	X	
2.	ANA GABRIELA PINILLA PÉREZ	Profesional contratada	Secretaría de Gobierno	X	
3.	PIEDAD MILENA RIOS SAAVEDRA	Registradora Especial del Estado Civil de Yopal.	Registraduría Especial del Estado Civil de Yopal.	X	

INVITADOS				ASISTENCIA	
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA	SI	NO
1.					

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN

Analizar y definir el apoyo logístico solicitado por la Registradora Especial a la Administración

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo y presentación de los asistentes
2. Lectura y análisis del apoyo logístico requerido.
3. Conclusiones y compromisos

II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se procede con la presentación de los asistentes a la sesión, dejando constancia de su participación y representación institucional.

Acto seguido, se inicia el análisis detallado de cada uno de los ítems solicitados por la Registradora, revisando punto por punto los requerimientos planteados y definiendo las acciones necesarias para su cumplimiento.

Se procede a la revisión área por área:

Powered by CamScanner

AREA	DESCRIPCIÓN	CANT
1. INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	1.1. Equipo de computo (todo en uno) con procesador Intel I5 10 generación, disco duro 1 TB, 8Gb memoria pantalla 23,8" Windows 10 profesional + licencia office 365. Para la oficina de Electoral	1
	1.2. Destructora de papel tipo industrial - trabajo pesado	1
	1.3. Disco duro de 1 TB	2
	1.4. Video Beam (Capacitaciones , comites seguimiento electoral)	1

Respecto al área de informática y comunicaciones, se informa que la Administración tiene en su inventario los ítems 1.1, 1.3 y 1.4, de los cuales el equipo de computo y video beam se entregarán en calidad de préstamo a la Registraduría por el tiempo que considere necesario teniendo en cuenta los procesos electorales. Igualmente, el ítem 1.4 se entregará a la Registraduría como donación. No obstante, el ítem 1.2 se adquirirá en el proceso de contratación y quedará como elemento de la Registraduría para sus fines institucionales.

AREA	DESCRIPCIÓN	CANT
2. TRANSPORTE	2.1. Alquiler de vehículo tipo camioneta 4x4 doble cabina por el domingo de la elección, para cubrimiento general de necesidades de transporte durante la jornada electoral y el día anterior para la disposición del material (Puestos de votación rurales) - CORREGIMIENTOS	14
	2.2. Alquiler de vehículo tipo camioneta doble cabina por el domingo de la elección, para transporte pliegos electorales (Puestos de votación urbanos)	10
	2.3. Alquiler de 1 vehiculo NPR trasnporte cubiculos y urnas por 3 días antes de la elección	2

El transporte del material electoral tanto de ida como de vuelta el día de las elecciones a todos los puestos de votación y el transporte requerido días antes de las mismas, se garantizará con vehículos de las distintas dependencias de la Administración asignadas a funcionamiento como los vehículos por gestión con otras instituciones.

AREA	DESCRIPCIÓN	CANT
3. COMPRA DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA	3.1.Suministro de cinta plastica de señalizacion con la palabra "Peligro", alta visibilidad, longitud de 50 metros por rollo.	50
	3.2. Carpeta cuatro solapas blanca	100
	3.5 suministro de caja de boligrafo tinta negra gel 1,0 X 12 unidades	10
	3.6 Suministro de caja de gancho tipo clips metalicos grandes tipo mariposa (lotero), tamaño 1 1/4, presentacion en caja.	30
	3.7. Caja de papel tamaño carta (caja x 10 resmas)	3
	3.8. Caja de papel tamaño oficio (caja x 10resmas)	3
	3.9. Sobre de manila tamaño carta x100 unidades	10
	3.10. Sobre de manila tamaño oficio x100 unidades	30
	3.11 Suministro de carpetas blancas fabricadas en cartulina de material resistente, con 4 solapas internas	200
	3.12 Caja de pila E Alcalina AA Cilindrica Caja X12 Pares	10
	3.13 Caja de pila En Alcalina AAA Cilindrica Caja X12 Pares	10
	3.14 suministro de un dispositivo de numeracion consecutiva automatica de 8 digitos de uso manual	2

Powered by CamScanner

Respecto a la compra de papelería y elementos de oficina se garantizará la adquisición de todos los ítems solicitados mediante el proceso de contratación.

AREA	DESCRIPCIÓN	CANT
4. LOGÍSTICA DE LUGAR DE ESCRUTINIO	4.1. Sacos de propileno con bolsa interior para empaque y custodia de tarjetones electorales (1.5x80 mts)	50
	4.2 Adecuacion lugar de escrutinio 10 comisiones en total, ventiladores, iluminacion, 11 mesas plegables, sillas (8 por comision) y alquiler de planta electrica automatica	global

Para los ítems de logística y lugar de escrutinio, se acuerda que se garantizará la adquisición del ítem 4.1 por medio del proceso contractual y el 4.2 queda a consideración hasta que se establezca el lugar de escrutinio. Sin embargo, se hace la claridad que respecto a sillas, mesas plegables, ventiladoras, planta eléctrica e iluminación, la Administración cuenta con estos enseres y quedarían en total disposición de ser necesarios.

AREA	DESCRIPCIÓN	CANT
5.ALIMENTACION	5.1. SERVICIOS DE REFRIGERIOS SERVICIO A LA MESA PARA EL PERSONAL VINCULADO AL PROCESO ELECTORAy Jurados de Votacion (JORNADA MAÑANA Y TARDE)	5500
	5.2. Almuerzos para personal vinculado a la Registraduria Nacional del Estado Civil para el dia del proceso electoral. (Día de la elección)	200
	5.3. Refrigerios para miembros de las comisiones escrutadoras, mañana y tarde (80 personas diarias, miembros de las 10 comisiones escrutadoras, 9 auxiliares y 1 municipal.	1600
	5,4 servicio de hidratacion individual dirigida para los jurados de votacion y demas actores que participen en el desarrollo del proceso electoral, distribuida en dos momentos del dia; jornada de la mañana y jornada de la tarde. Composicion: Botellas de agua sin gas en presentacion de 300 militros, en envase plastico sellado, con registro sanitario vigente y dentro de su fecha de vencimiento.	5500

Por último, respecto a la alimentación las asistentes coinciden que garantizar alimentación e hidratación a todos los jurados de votación es un gran gasto que la Administración no debe asumir, pues nunca se ha garantizado en elecciones de Cámara y Senado.

Por otro lado, se acuerda en garantizar la alimentación e hidratación de los delegados de la Registraduría como los refrigerios de las comisiones escrutadoras en la mañana y en la tarde. Es decir, se garantizarán los ítems 5.2, 5.3 y de manera parcial el 5.4, solo 400 botellas de agua para los delegados de la Registraduría (200 para la jornada de la mañana y 200 para la jornada de la tarde.

Para concluir, se deja constancia de que, con las decisiones adoptadas y los compromisos adquiridos en la presente sesión, se garantiza el cumplimiento integral de los requerimientos formulados por la Registraduría, asegurando así la realización de unas elecciones transparentes y con todas las condiciones de apoyo logístico necesarias para su adecuado desarrollo.

Powered by CamScanner

Alcaldía Municipal de Yopal

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN No: _____

III. ACUERDOS Y COMPROMISOS

ACUERDOS Y COMPROMISOS	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE

FIRMA DE LOS ASISTENTES

Firma	Firma
Nombre Carmen Calderón	Nombre Ana Gabriela Murillo
Email	Email participacion.yopal@gmail.com
Firma	Firma
Nombre Pedro Mariano Ríos	Nombre
Email yopalasesor@gmail.com	Email

IV. ANEXOS

La Alcaldía de Yopal en cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario garantiza la seguridad y confidencialidad respecto del tratamiento de datos sensibles o personales aquí consignados. Política de Tratamiento de Datos Personales, disponible en https://www.yopal-casanare.gov.co/tema/politicas-y-lineamientos/politica-de-tratamiento-de-datos-personales.

Powered by CamScanner