Melisa

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Cereté, marzo 6 de 2026
Oficio No 131

ALCALDÍA DE CERETÉ
ARCHIVO MUNICIPAL
RECIBIDO - RADICADO
RADICA 1.005935 HORA 10:04 AM
PASA A SGSC RECIBIDO Clara M
RECIBIDO 13 MAR 2026

Doctor
SAID BITAR CASTILLA
Alcalde Municipal
Ciudad

Ref. NECESIDADES – ELECCIONES DE PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA 2026 – PRIMERA VUELTA

Cordial saludo;

Con ocasión a las elecciones de del Congreso de la República de Colombia que se realizarán el próximo31 de mayo, respetuosamente y de manera anticipada, remito las necesidades para tal fin, de conformidad con los siguientes preceptos:

- La Carta Constitucional en el artículo 113 dispone que son ramas del poder público, la legislativa, la ejecutiva, y la judicial, además de los órganos que las integran para el cumplimiento de las demás funciones del Estado, las cuales poseen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.

- El artículo 120 de la carta constitucional indica que la organización electoral está conformada por el Consejo Nacional Electoral, por la Registraduria Nacional del Estado Civil y por los demás organismos que establezca la Ley. Estos tienen a su cargo la organización de las elecciones, su dirección y vigilancia, así como lo relativo a la identidad de las personas.

- El Decreto 2241 de 1986, Código Electoral en su artículo 2°, señala de manera expresa que: "Las autoridades protegerán el ejercicio del derecho al sufragio, otorgarán plenas garantías a los ciudadanos en el proceso electoral y..."

- Artículo 46 del **Decreto 3254 del 1963** ***(norma de carácter presupuestal)*****, actualmente vigente**, se dispuso que frente a los gastos que los procesos electorales demandan, deben distribuirse entre la Nación, los Departamentos y los Municipios.

Registraduría Municipal del Estado Civil de Cereté
Avenida Santander, transversal 14 No 10-52 – (604) 7747407 - código postal 230550– Cereté - Córdoba
Email: ceretecordoba@registraduria.gov.co
www.registraduria.gov.co

Para el caso de los municipios, tienen a su cargo, entre otros, el suministro de locales, muebles, equipos de oficina y útiles de escritorio suficientes y según sea el caso, mesas de votación, urnas, ***y demás accesorios*** en la cantidad que indique el Registrador, obligación que se hace extensiva a los respectivos alcaldes municipales.

Algunos elementos que requiere esta Registraduria Municipal del Estado Civil para cubrir este importante evento democrático y procurar un exitoso resultado en ellos, entre los que destacamos los siguientes por su alta importancia:

- Sistema y equipos de cómputo en calidad de donación o préstamo por el tiempo que dure el proceso electoral en sus diferentes etapas (Pre-Electoral, Electoral y Post-Electoral) y mantenimiento de equipos.
- Alquiler o prestamos de un lugar para la realización de los simulacros de escrutinios, y de los escrutinios: este lugar deberá contar con los espacios, elementos y adecuaciones requeridos para ello, incluido el aseo del mismo
- El suministro de un (1) vehículo tipo camioneta – doble cabina, con su respectivo conductor y combustible, por el tiempo que dure el proceso electoral en sus diferentes etapas (Pre-Electoral, Electoral y Post-Electoral).
- Adecuación de los puestos de votación en cuanto a ventilación, condiciones lumínicas e hidrosanitarias mínimas donde se ubicarán las diferentes mesas de votación.
- Suministro de Planta eléctrica para el sitio de escrutinio necesaria como plan de contingencia, en caso de falla del fluido eléctrico, en la Registraduria Municipal del Estado Civil y en el lugar de escrutinios zonales y municipal
- Suministro de Papelería y elementos de oficina.
- Suministro de salones para realizar capacitaciones a los jurados de votación, testigos electorales, fuerza pública, mesas de justicia, delegados de puestos
- Acondicionamiento y/o reparación del sitio de escrutinio en cuanto a mejoras de las condiciones sanitarias, eléctricas y de ventilación.
- Mantenimiento de arcas triclaves
- Imprevistos

Nota: Aclaramos que el vehículo anteriormente descrito, es diferente a los que se deberá contratar y suministrar para el traslado de los funcionarios y pliegos electorales a los puestos de votación incluidos los de los corregimientos y el traslados de arcas triclaves

Cabe observar, en los términos previstos por el Decreto 3254 de 1963, el apoyo de las entidades territoriales (Gobernaciones – Municipios) puede otorgarse con la

entrega de material devolutivo y no devolutivos – de consumo, los cuales y dada su naturaleza, deben estar sometidos a la función fiscalizadora de las respectivas Contralorías, sin perjuicio del control que sobre estos recursos pueda ejercer la misma Organización Electoral y las propias entidades territoriales.

Es de suma importancia, lograr el apoyo efectivo de las autoridades territoriales en los aspectos señalados, precisando que a la medida que las instituciones públicas creemos un frente común para el mejoramiento del proceso electoral, sin lugar a duda que el resultado de estos reflejará la voluntad de los electores expresada en las urnas. **Así mismo es menester señalar que los solicitado en la presente necesidad sea puesto a disposición de la Registraduría Municipal de Cereté, con la debida antelación para evitar retrasos en materia logística**

No siendo más, agradecemos la atención que se sirvan prestar a esta petición, seguros que, con ello de forma integral e interinstitucional, aseguraremos un proceso democrático que consolide la seguridad de nuestro sistema y profundice la credibilidad y legitimidad de nuestro Estado.

ANEXO: RELACIÓN DETALLADA DE NECESIDADES, LAS CUALES PUEDEN ESTAR SUPEDITADAS A MODIFICACIONES EN CASO DE QUE SE PRESENTEN HECHOS IMPREVISTOS QUE ASÍ LO REQUIERAN.

Cordialmente,

MANUELA ISABEL VELLOJIN CORDERO
Registradora Municipal del Estado Civil de Cereté - Córdoba

C.C. Personero Municipal.

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
REGISTRADURÍA MUNICIPAL DEL ESTADO CIVIL DE CERETÉ - CORDOBA
PROYECTO PRESUPUESTAL ELECTORAL
ELECCIONES PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA 2026 (PRIMERA VUELTA)

AREA	DESCRIPCION	CAN
1. INFORMATICA	1.1 Mantenimiento y reparación de las impresoras (HP LASER JET PRO MFP 4103 FDW -HP LASER JET ENTERPRISER M605, REFERENCIA MFP M630 81X)	2
	1.2 Compra de dos (2) toner para impresora HP LASER JET PRO MFP 4103 FDW	2
	1.3 Compra de dos (2) toner para impresora HP LASER JET ENTERPRISER M605, REFERENCIA MFP M630 81X	2
	1.4 Alquiler o prestamo de cuarenta y cinco (45) equipos de computo, para informacion ciudadana	45
2. TRANSPORTE Y PLANTA ELECTRICA	**2.1** Contratación con la debida anticipación de dieciocho (18) vehiculos (tipo platón) con combustible y conductor para el transporte de los Pliegos Electorales y funcionarios a los puestos de votación y retorno el día de las elecciones.	18
	2.2 Contratación con la debida anticipación de un (1) vehiculo, con conductor y combustible para el traslado de las arcas triclaves al lugar de los escrutios y una vez finalizada esta etapa retornarlas a la respectiva registraduría.	1
	2.3 Contratación con la debida anticipación de un (1) vehiculo con combustible y conductor para el transporte de los Pliegos Electorales a la ciudad de Monteria	1
	2.4 Contratación con la debida anticipación de un (1) vehículo con combustible y conductor para el uso de la registraduría (10 dias antes)	1
	2.5 Contratación con la debida anticipación de tres (3) vehiculos con conductor y combustible para el traslado de urnas y cubiculos durante la organización de los puestos el anterior a las elecciones	3
	2.6 Contratación con la debida anticipación de Planta (as) Electrica (as) con combustible y operario para el lugar de escrutinios .	1
3. PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINAS	**3.1** Calculadoras tipo oficina.	6
	3.2 Cintas para impresoras Epson FX-2190	2
	3.3 Correctores Liquidos en forma de lapiceros	18
	3.4 Engrapadoras	6
	3.5 Cajas clips	24
	3.6 Resmas de papel oficio para fotocopiadora	30
	3.7 Resmas de papel tamaño carta para fotocopiadora	30
	3.8 Grapas para engrapadoras cajas	6
	3.9 Paquetes de cartulinas 1/8 para señalizaciones en los puestos	18
	3.10 Cajas de Marcadores negros x 12 unidades	4
	3.11 Cajas de Lapiceros negros x 12 unidades	25
	3.12 Cajas Lapices Mongol No.2 x 12 unidades	10
	3,13 Cajas de sacapuntas metalicos	3
	3.14 Candados arca triclave	36
	3.15 Tijeras grandes	24
	3.16 Cajas de Bandas de cauchos	6
	3.17 Sacagrapas	6
	3.18 Toma huellas	24
	3.19 Rollo de pita	3
	3.20 Bolsas negras grandes para la basura	50
	3.21 Cinta peligro	3
	3.22 Hipoclorito de sodio 5.25 % 2000 ml (cloro)	6
	3.23 Desinfectante Fabuloso x 2000 ml	6
	3.24 Tarros de colbón de 250 gr	18
	3.25 Cajas de resaltadores	5
	3.26 Cajas de borradores x 12	4
	3.27 Cajas de clips mariposa	10
	3.28 Carpetas cuatro aletas blancas	50
	3.29 Cinta pegante gruesa	50
4. ARCAS TRICLAVES y LOCAL PARA LOS ESCRUTINIOS	**4.1** Arca triclave **(mantenimiento)**	12

5. CAPACITACIÓN Y PUESTOS DE VOTACION	**5.1** Adecuar los diciocho (18) puestos de votación con buenas luces,ventiladores, puntos electricos, baños disponibles y demás mejoras que se requieran para el dia de la elecciones, alquiler de sillas, mesas, Video Beam, lugar de capacitación de jurados, delgados, simulacros de escrutinios	18
	5.2 Adecuar el lugar de escrutinios con buenas luces,ventiladores, puntos electricos, baños disponibles y demás mejoras que se requieran durante el periodo de duración	1
	5.3 Alquiler o préstamo de tres (3) salones para la capacitación de jurados de votación por cuatro (4) dias. **Cada salón debe contar** con aire acondicionado, internet, un (1) computador, un (1) Video Beam un (1) microfono, una (1) amplificación, cuarenta (40) sillas y seis (6) mesas	3
	5.4 Alquiler o prestamo de un (1) salón para las capacitaciones de delegados de puestos por dor dos (2) días. El salon debe contar aire acondicionado, internet, un (1) computador, un (1) Video Beam un (1) microfono, una (1) amplificación, cuarenta (40) sillas.	1
	5.5 Alquiler o prestamo de un (1) salón para las capacitaciones de fuerza pública y mesas de justicia por dor un (1) día. El salon debe contar aire acondicionado, internet, con un (1) computador, un (1) Video Beam un (1) microfono, una (1) amplificación, cuarenta (40) sillas.	1
6. SIMULACRO ESCRUTINIO Y TRANSMISIÓN	**6.1** Préstamo del Coliseo Mario León Guzmán x dos (2) días	1
	6.2 Silla x dos (2) días	42
	6.3 Mesas rimax o grandes	18
	6.4 Ventiladores de alta potencia x dos (2) días	6
	6.5 Alimentación para el personal que trabajará en las jornadas de simulacro de escrutinio por dos (2) días, que incluyen cuarenta (40) refrigerios en la mañana, cuarenta (40) refrigerios en la tarde y cuarenta (40) almuerzos	Total refrigerios x dos(2) días:160 Total amuerzos x dos (2) dias: 80
	6.6 Alimentación para el personal que trabajará en las jornadas de simulacro de transmisión por un (1) día, que incluyen treinta (30) refrigerios en la mañana, treinta (30) almuerzos	Total refrigerios x un (1) día:30 Total amuerzos x un (1) dias: 30
7. ESCRUTINIOS	**7.1** Ventiladores de alta potencia según la duración del escrutinio por siete (7) dias **o hasta su terminación**	8
	7.2 Sillas según la duración de los escrutinios por siete (7) dias o hasta su terminación	100
	7.3 Mesas rimax o grandes según la duracion de los escrutinios por siete (7) dias o hasta su terminación	30
	7.4 Alimentación escrutinios dia de las elecciones (cena)	130
	7.5 Alimentación escrutinios municipales (7) días o hasta su terminación (Refrigerios, almuerzos y cenas)	52 personas
	7.6 Préstamo del Coliseo Mario león Guzmán para la realización de los escrutinios municipales por siete (7) dias o hasta su terminación con aseo diario incluido y disposición de baños	1
8. ELECCIONES	**8.1** Mesas rimax x un día **(dia de la elección)**	620
	8.2 Sillas x un día (dias de la elección)	1620
	8.3 Alimentación de jurados de votación y personal de la Registraduría el dia de la elección (almuerzos)	1600 personas
	8.4 Refrigerios de personal de la Registraduría y personal de apoyo el dia de la elección	200 personas
	8.5 Puntos de hidratación para cada puesto de votación	18 puestos
	8.6 Puntos de hidratación para el sitio de escrutinio	1

MANUELA ISABEL VELLOJIN CORDERO
Registradora Municipal del Estado Civil de Cereté-Córdoba