Alcaldía Municipal de Yopal

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN No: _____

I. DATOS GENERALES

TEMA DE LA REUNIÓN

Mesa de trabajo para la revisión de presupuesto para las elecciones de primera vuelta de Presidencia

Fecha de la Reunión:	Hora de inicio			Hora de finalización		
AÑO 16 MES 04 2026 DÍA	08:30	AM	X	9: 20	AM	X
		PM			PM	

LUGAR DE LA REUNIÓN:

Registraduría Especial de Yopal

ASISTENTES				ASISTENCIA	
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA	SI	NO
1.	ANA GABRIELA PINILLA PÉREZ	Profesional contratada	Secretaría de Gobierno	X	
2.	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 inicia con la presentación de los asistentes a la sesión. 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:

AREA	DESCRIPCION	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 vehículo NPR trasnporte cubículos 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. Se atiende a la solicitud de mayor número de vehículos en el caso urbano después de las 4:00pm, pues se reconocen algunos retrasos en la recolección del material electoral en algunos puestos de votación. No obstante, se resalta la organización del desplazamiento a los puestos en zonas rurales.

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN: ALMUERZO SERVIDO A LA MESA PARA EL PERSONAL DE LA REGISTRADURÍA ESPECIAL DEL ESTADO CIVIL DE YOPAL, VINCULADO AL PROCESO ELECTORAL CORRESPONDIENTE AL DÍA DE LA ELECCIÓN DEL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DE LA REPÚBLICA (PRIMERA VUELTA) PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2026-2030.	UNIDAD	200
SERVICIO DE HIDRATACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA REGISTRADURÍA ESPECIAL DEL ESTADO CIVIL DE YOPAL, VINCULADO AL PROCESO ELECTORAL CORRESPONDIENTE AL DÍA DE LA ELECCIÓN DEL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DE LA REPÚBLICA (PRIMERA VUELTA) PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2026-2030, INCLUYENDO EL PERSONAL QUE INTEGRA LAS COMISIONES ESCRUTADORAS DURANTE LA ETAPA DE ESCRUTINIO.	UNIDAD	200
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN: CENA SERVIDA A LA MESA PARA EL PERSONAL QUE INTEGRA LAS COMISIONES ESCRUTADORAS EN EL MARCO DEL PROCESO ELECTORAL DE ELECCIÓN DE PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DE LA REPÚBLICA (PRIMERA VUELTA), PERIODO CONSTITUCIONAL 2026–2030, EN EL MUNICIPIO DE YOPAL.	UNIDAD	85
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN: REFRIGERIOS SERVIDOS A LA MESA, DIRIGIDO AL PERSONAL DE LA REGISTRADURÍA ESPECIAL DEL ESTADO CIVIL DE YOPAL, VINCULADO AL PROCESO ELECTORAL CORRESPONDIENTE AL DÍA DE LA ELECCIÓN DE PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DE LA REPÚBLICA (PRIMERA VUELTA), PERIODO CONSTITUCIONAL 2026–2030; ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS EN JORNADA DE LA MAÑANA (AM) Y TARDE (PM) PARA LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES ESCRUTADORAS DURANTE LOS LUNES Y MARTES, EN LA ETAPA DE ESCRUTINIO.	UNIDAD	740

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 Presidencia.

Por otro lado, se acuerda en garantizar los refrigerios am, pm, almuerzo e hidratación de los delegados de la Registraduría el día de las elecciones. Así mismo, las cenas del domingo de las comisiones escrutadoras (pues se trabajará hasta la media noche), como los refrigerios am y pm de estas para los días lunes y martes.

5	14111506	SUMINISTRO DE CAJA X 10 RESMAS DE PAPEL BOND BLANCO TAMAÑO CARTA, CADA RESMA DE 500 HOJAS, CON GRAMAJE DE 75 G, APTO PARA FOTOCOPIA E IMPRESIÓN.	CAJA	20
6	14111506	SUMINISTRO DE CAJA X 10 RESMAS DE PAPEL BOND BLANCO TAMAÑO OFICIO, CADA RESMA DE 500 HOJAS, CON GRAMAJE DE 75 G, APTO PARA FOTOCOPIA E IMPRESIÓN.	CAJA	20
7	44122003	SUMINISTRO DE CARPETAS BLANCAS FABRICADAS EN CARTULINA O MATERIAL RESISTENTE, CON CUATRO SOLAPAS INTERNAS.	UNIDAD	400
8	44121701	SUMINISTRO DE CAJA DE BOLIGRAFO TINTA NEGRA GEL 1,0 X 12 UNIDADES.	CAJA	100
9	44121503	SUMINISTRO DE SOBRES DE MANILA TAMAÑO CARTA, PRESENTACIÓN POR PAQUETE DE 100 UNIDADES.	PAQUETE	10
10	44121503	SUMINISTRO DE SOBRES DE MANILA TAMAÑO OFICIO, PRESENTACIÓN POR PAQUETE DE 100 UNIDADES.	PAQUETE	100
11	11151511	SUMINISTRO DE SACO DE PROPILENO CON BOLSA INFERIOR, DIMENSIONES APROXIMADAS 1.5 M X 80 CM, PARA EMPAQUE Y CUSTODIA DE TARJETONES ELECTORALES.	UNIDAD	200
12	44111515	CAJA DE ARCHIVO REF X-300.	UNIDAD	100
13	44103103	TONER HP LASERJET PRO-M 203 DW GENÉRICO	UNIDAD	4
14	44103103	TONER HP LASERJET PRO MFP 4103 FDW GENERICO	UNIDAD	4
15	44103103	TONER HP LASER JET ENTERPRISE M605 GENERICO	UNIDAD	4
16	44103103	TONER HP LASETJET M455 MFP	UNIDAD	4
17	44103103	TONNER HP LASETJET PRO MFP M 428 FDW GENERICO	UNIDAD	4
18	24111503	BOLSAS PLÁSTICAS BLANCAS	UNIDAD	72
19	24111503	BOLSAS PLÁSTICAS VERDES	UNIDAD	72
20	24111503	BOLSAS PLÁSTICAS DE BASURA YUMBO	UNIDAD	72

ACTA DE REUNIÓN No:	

Respecto a la compra de papelería se garantizará la adquisición de todos los ítems solicitados.

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.

III. ACUERDOS Y COMPROMISOS

ACUERDOS Y COMPROMISOS	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE

FIRMA DE LOS ASISTENTES

Firma	Firma
Nombre Paola Milena Ríos	Nombre ANA GABRIELA PINILLA P.
Email	Email Portaplacon.yopal@gmail.com.
Firma	Firma
Nombre	Nombre
Email	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.