ALCALDÍA DE FUNZA	**ACTA DE REUNIONES**
	02-PRP-SGC-FR-4

PROCESO: GESTION PARA LA GOBERNANCIA		**ACTIVIDAD: PLANEACCION ELECCIONES 1, 2026**
Fecha	**Lugar**	**Horario**
5 MARZO DE 2026	SECRETARIA DE GOBIERNO	10:00 AM A 11;00 AM

ASISTENCIA	
Asistentes	**Ausentes**
NICOLAS PIÑEROS MORENO - CONTRATISTA SEBASTIAN GONZALEZ - CONTRATISTA NANCY TELLEZ - CONTRATISTA GOBIERNO MARIA PAULA VILLEGAS - CONTRATISTA GOBIERNO JUAN DAVID RIAÑO - CONTRATISTA GOBIERNO ROBERTO ORGANISTA – SECRETARIO GOBIERNO	NO SE REGISTRAN
PORCENTAJE DE ASISTENCIA: 100%	**Meta: 100%**

TEMAS	□ Planeación jornada electoral 2026 □ Definición logística y operativa □ Suministro de alimentos y bebidas □ Entrega de insumos tecnológicos y de apoyo

DESARROLLO

Siendo las 10:00 a.m. del día 5 de marzo de 2026, se da inicio a la reunión de planeación convocada por la Secretaría de Gobierno del Municipio de Funza, con el fin de coordinar la ejecución del contrato No. MC-0003-2026.

Durante el desarrollo de la reunión se socializó el objeto contractual consistente en el suministro de elementos y servicio de alimentación para el apoyo a la Registraduría Municipal de Funza en los comicios electorales del año 2026.

Se definieron los lineamientos técnicos, logísticos y operativos necesarios para garantizar la correcta ejecución de la jornada electoral programada para el día 8 de marzo de 2026, estableciendo la entrega previa de insumos de papelería el día 7 de marzo de 2026, con el fin de asegurar la disponibilidad oportuna de los elementos requeridos.

Así mismo, se acordó el suministro integral de alimentación durante la jornada electoral, incluyendo desayunos, refrigerios, almuerzos y cenas, garantizando el cumplimiento de condiciones de calidad, inocuidad y manipulación bajo Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).

Se estableció la continuidad del apoyo logístico durante los días posteriores a la jornada electoral, teniendo en cuenta el requerimiento de la registraduría para apoyar durante el tiempo que se requiera para los escrutinios.

Teniendo en cuenta lo solicitado por la Registraduría Municipal se adjuntan las cantidades y los elementos requeridos frente al ítem de elementos de papelería

FECHA	ITEM	DESCRIPCION	CANTD
7/03/2026	TERA (DISCO DURO EXTERNO CON ESTUCHE)	Disco duro externo (1 Tera) con estuche, dispositivo de almacenamiento portátil de 1 TB de capacidad, ideal para respaldo y transporte seguro de información como documentos, fotos, videos y archivos de trabajo. Incluye estuche protector para evitar golpes, polvo y rayones, facilitando su manejo y conservación, apto para uso en oficina, hogar o institucional.	1
7/03/2026	TONER IMPRESORA HP LASERJET CF226 A	Tóner para impresora HP LaserJet CF226A, cartucho de impresión láser color negro, compatible con equipos HP LaserJet, diseñado para ofrecer impresiones nítidas y de alta calidad en documentos y textos.	1
7/03/2026	TONER FOTOCOPIADORA KIOCERA ECOSYS M4125 IDN	Tóner para fotocopiadora/impresora Kyocera ECOSYS M4125idn, cartucho de impresión láser color negro, diseñado para ofrecer impresiones nítidas y de alta calidad en documentos y textos. Ideal para uso en oficina e institucional, con buen rendimiento.	1
7/03/2026	TONER IMPRESORA RICOH M 320F PRINT CARTRIDGE SP 3710 SERIES	Tóner para impresora Ricoh M 320F – Print Cartridge SP 3710 Series, cartucho de impresión láser color negro, diseñado para brindar impresiones nítidas y uniformes en documentos y textos.	1
7/03/2026	PAQUETE DE BOLSAS X50 NEGRAS DE BASURA GRANDES 65X90	Paquete de bolsas x 50 unidades, de color negro para basura tamaño grande 65 x 90 cm, fabricada en material plástico resistente (polietileno), ideal para recolección y disposición de residuos en hogar, oficina o institucional, con buena capacidad y resistencia al peso, adecuada para uso en canecas grandes y manejo general de desechos.	2

Frente a los ítems de alimentación, desayunos, almuerzos, cenas y refrigerios se remitirán las cantidades y lugares de entrega de acuerdo a los requerimientos de la registraduría un día antes, ya que no se conoce cuanto tiempo lleven los escrutinios por esta razón no se pueden entregar cantidades en este momento.

El Dr. Roberto solicita que los elementos cumplan las características acordadas en la ficha y si se tiene cualquier inquietud favor comunicarse con María Paula Villegas o con el directamente, lo anterior con el fin de resolver cualquier duda o inconveniente que se llegue a presentar .

Se da por terminada la reunión.

COMPROMISOS Y PENDIENTES		
Qué	**Quién**	**Cuando**

PRÓXIMA REUNIÓN		
Fecha	**Horario**	**Lugar**

En constancia de lo expuesto, firman los participantes:

Nombre	Cargo	Firma
Se Adjunta listado de asistencia		