



SICE

SISTEMA INTEGRAL DE
CAPACITACIÓN
ELECTORAL

CARTILLA FUNCIONARIOS CONSULARES:

Presidencia y
Vicepresidencia de
la República
31 de mayo de 2026

La Registraduría Nacional del Estado Civil ha diseñado este documento, con el propósito de guiar a los funcionarios consulares encargados del proceso electoral a realizarse en el exterior, el cual contiene información sobre los aspectos más importantes de la logística de las elecciones, los procedimientos generales y los aspectos específicos, que les permitirán el desarrollo de las actividades propias de las votaciones en el exterior, teniendo en cuenta que estas se realizarán durante siete (7) días, iniciando el lunes 25 y finalizando el domingo 31 de mayo del 2026.



• **Funciones y actuaciones**

Los embajadores y jefes de Oficina Consular de Colombia acreditados ante otros Estados tienen la función de habilitar puestos de votación en el exterior, con el fin de garantizar que los ciudadanos colombianos que residen o se encuentran fuera del país puedan ejercer su derecho al voto durante las jornadas electorales.

Funciones principales de los embajadores y jefes de Oficina Consular de Colombia:

1. Habilitación de puestos de votación en sedes diplomáticas y consulares

Autorizar y habilitar puntos de votación en:

- Embajadas
- Consulados
- Otras sedes diplomáticas
- Sitios externos previamente autorizados por la Registraduría Nacional del Estado Civil

El propósito es facilitar que los ciudadanos colombianos que residen fuera del país, o se encuentren temporalmente en el exterior, puedan participar en las jornadas electorales habilitadas internacionalmente.

2. Función de los Consulados *ad honorem*

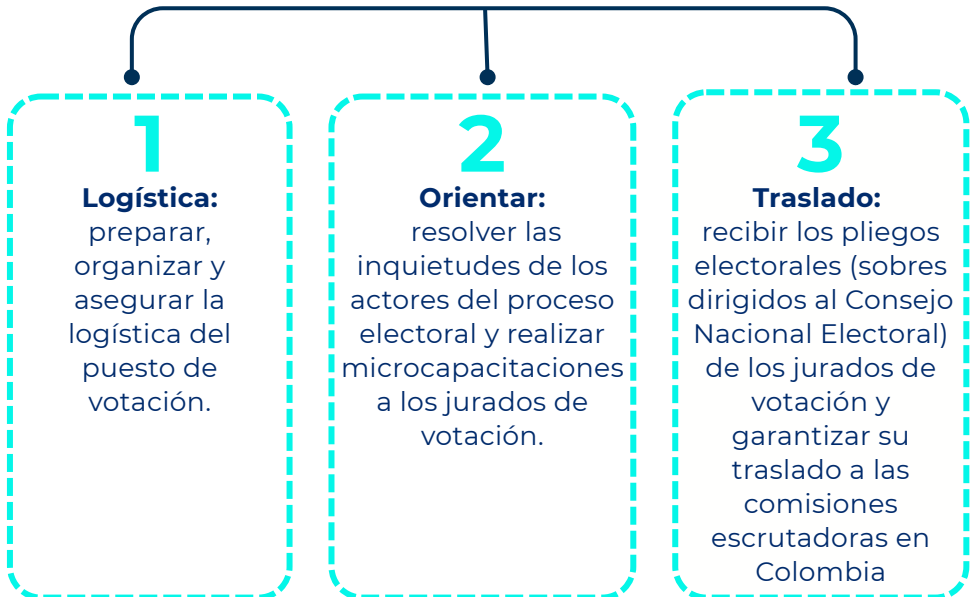
Los Consulados *ad honorem*, cuya labor es de colaboración y apoyo, también están facultados para habilitar puestos de votación. Sin embargo, su habilitación tiene una condición especial:

- Solo podrán habilitar puestos de votación el día domingo,
- y únicamente en las sedes donde normalmente atienden al público.

Esto permite ampliar la cobertura electoral sin alterar su naturaleza de oficinas de apoyo honorario.

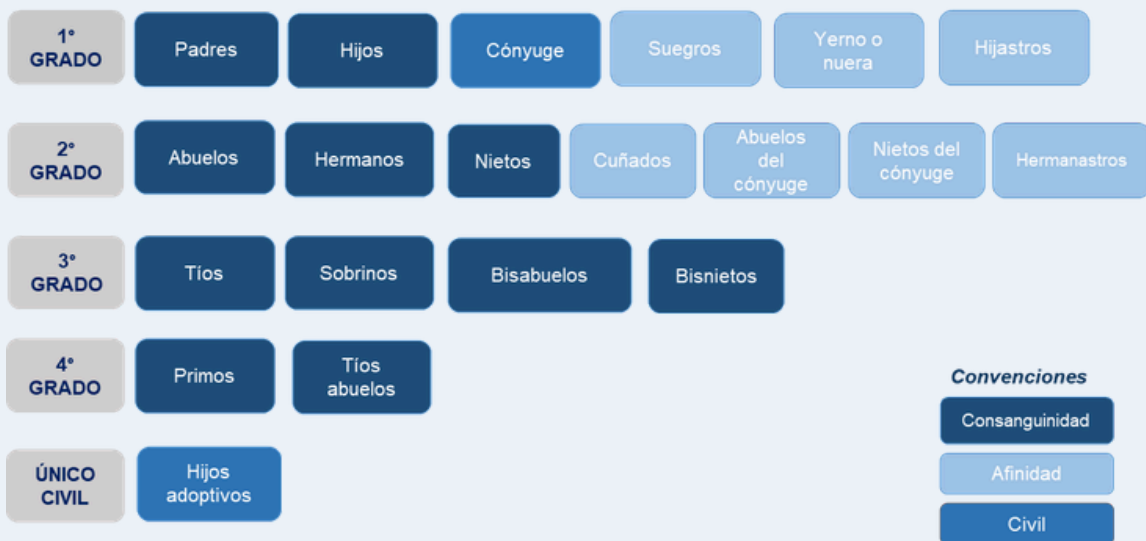
El funcionario consular es el encargado de la logística y el correcto desarrollo de la jornada electoral en su puesto de votación.

Funciones



Inhabilidades

No podrá ser nombrado ni posesionarse en el cargo quien sea pariente, él o su cónyuge, dentro del cuarto grado civil de consanguinidad o segundo de afinidad de quien lo nombre.



Actores del proceso electoral

Jurados de votación

Ciudadanos menores de 60 años que, en representación de la sociedad civil cumplirán con tres funciones principales: atender el proceso de votación, efectuar los escrutinios de mesa y registrar los resultados en las actas.



Medios de comunicación

Ciudadanos que podrán ingresar a los puestos de votación y a los sitios de escrutinio para registrar lo que ocurre durante el desarrollo del certamen electoral, siempre que no interfieran con el secreto del voto ni obstaculicen la labor de los actores del proceso.

Votantes

Ciudadanos habilitados para ejercer su derecho al voto. Ingresan a los puestos de votación a partir de las 8:00 a. m. y hasta las 4:00 p. m., y se retirarán del lugar una vez hayan sufragado.



Veedores electorales

Organizaciones no partidistas que acompañan el proceso electoral para garantizar el cumplimiento de las actividades previstas. No ejercen las funciones propias de los testigos y observadores electorales. Se acreditan ante el Consejo Nacional Electoral.

Observadores electorales

Organizaciones no partidistas de carácter nacional o internacional, cuya labor consiste en observar el desarrollo del proceso electoral, solicitar información sobre este y presentar recomendaciones al Consejo Nacional Electoral.

Podrán ser reconocidos para cada evento electoral mediante acto administrativo expedido por el Consejo Nacional Electoral y estar debidamente acreditados para el ejercicio de sus funciones.

No podrán intervenir en ningún momento, obstaculizar la labor de los actores del proceso ni formular reclamaciones durante los escrutinios.



● Actividades preelectorales

► Capacitación

La participación del funcionario consular en las jornadas de formación de la Registraduría es obligatoria, pues garantiza el conocimiento necesario para el correcto desempeño de sus funciones.



La capacitación incluye temas sobre:

- Logística, organización y adecuación del puesto de votación.
- Funciones y coordinación con los demás actores del proceso.
- Funciones de los jurados de votación, teniendo en cuenta que los funcionarios consulares son los encargados de capacitar a los jurados de votación.

Material de apoyo:

El funcionario consular: puede consultar el material de apoyo en el Sistema Integral de Capacitación Electoral (SICE), disponible en la página web de la Registraduría.



► Organización y preparación del puesto de votación

El funcionario consular es responsable de la correcta organización del puesto de votación y del material, así:

A. Logística

- Identificar puntos de seguridad, salidas de emergencia, baños y puntos de encuentro; socializar esta información con los actores del proceso electoral.
- Verificar el estado del material correspondiente a cada mesa: se entregará un cubículo doble y una urna.
- En cada puesto de votación se debe garantizar al menos un cubículo con ajustes razonables para los electores que lo requieran.



- Recibir y contabilizar las urnas, cubículos, **kits de mesa y kits consulares** que contiene los formularios y elementos para el acondicionamiento de los puestos de votación **así**:

► Kits electorales internacional

Kit de mesa:

Es el conjunto de elementos enviado a los puestos de votación. Contiene los formularios, sobres y útiles necesarios para el desarrollo de la jornada electoral y el escrutinio por parte de los jurados de votación.

Kit Consular:

Es el conjunto de elementos enviados a las Embajadas y a los Consulados. Contiene los formularios y elementos para el acondicionamiento de los puestos de votación.



**KIT MESA
L-S**



**KIT CONSULAR
L-S**



**KIT MESA DÍA
DOMINGO**



**KIT CONSULAR
DÍA DOMINGO**

Kit de mesa del lunes 25 al sábado 30 de mayo (L-S)



**KIT MESA
L-S**

- Bolígrafos
- Resaltador
- Huellero
- Taco de papel
- Gancho sujetador
- Certificados electorales
- Urna cerrada y sellada (Formulario E-9)
- Acta de instalación y registro general de votantes (Formulario E-11)
- Disco paso a paso informativo día de la elección
- Tarjetas electorales
- Ficha de ayuda para el diligenciamiento del Formulario E-14 (Corporación)
- Acta de escrutinio de los jurados de votación (Formulario E-14)
- Cuentavotos
- Sobre con destino al Consejo Nacional Electoral
- Sobre para depositar el material sobrante e inservible
- Sobre para depositar los votos

LISTA DE SUFRAGANTES

LISTA 3 - 2026 - SUFRAGANTES - SUFRAGAN

CODIGO	NOMBRE	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL	ESTADO	MUNICIPIO	PARROQUIA	CANTON	SECCION	OTROS
001	ABRAMO, JUAN CARLOS	M	1978-01-15	S	BOGOTÁ	BOGOTÁ	LA CRUZ	1001		
002	ABRAMO, JUAN CARLOS	M	1978-01-15	S	BOGOTÁ	BOGOTÁ	LA CRUZ	1002		
003	ABRAMO, JUAN CARLOS	M	1978-01-15	S	BOGOTÁ	BOGOTÁ	LA CRUZ	1003		
004	ABRAMO, JUAN CARLOS	M	1978-01-15	S	BOGOTÁ	BOGOTÁ	LA CRUZ	1004		
005	ABRAMO, JUAN CARLOS	M	1978-01-15	S	BOGOTÁ	BOGOTÁ	LA CRUZ	1005		

ACTA DE INSTALACION Y REGISTRO GENERAL DE VOTANTES

INSTRUCCIONES PARA LOS JURADOS DE VOTACION

1. El Jurado de votación debe estar conformado por tres miembros, uno de ellos debe ser funcionario de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

2. El Jurado de votación debe estar conformado por tres miembros, uno de ellos debe ser funcionario de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

3. El Jurado de votación debe estar conformado por tres miembros, uno de ellos debe ser funcionario de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

4. El Jurado de votación debe estar conformado por tres miembros, uno de ellos debe ser funcionario de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

5. El Jurado de votación debe estar conformado por tres miembros, uno de ellos debe ser funcionario de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

6. El Jurado de votación debe estar conformado por tres miembros, uno de ellos debe ser funcionario de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

7. El Jurado de votación debe estar conformado por tres miembros, uno de ellos debe ser funcionario de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

8. El Jurado de votación debe estar conformado por tres miembros, uno de ellos debe ser funcionario de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

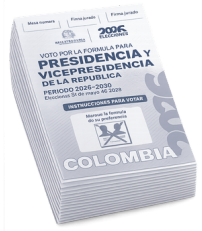
9. El Jurado de votación debe estar conformado por tres miembros, uno de ellos debe ser funcionario de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

10. El Jurado de votación debe estar conformado por tres miembros, uno de ellos debe ser funcionario de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

ACTA DE INSTALACION Y REGISTRO GENERAL DE VOTANTES

REGISTRO GENERAL DE VOTANTES

SECCION	NOMBRE	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL	ESTADO	MUNICIPIO	PARROQUIA	CANTON	SECCION	OTROS
1001	ABRAMO, JUAN CARLOS	M	1978-01-15	S	BOGOTÁ	BOGOTÁ	LA CRUZ	1001		
1002	ABRAMO, JUAN CARLOS	M	1978-01-15	S	BOGOTÁ	BOGOTÁ	LA CRUZ	1002		
1003	ABRAMO, JUAN CARLOS	M	1978-01-15	S	BOGOTÁ	BOGOTÁ	LA CRUZ	1003		
1004	ABRAMO, JUAN CARLOS	M	1978-01-15	S	BOGOTÁ	BOGOTÁ	LA CRUZ	1004		
1005	ABRAMO, JUAN CARLOS	M	1978-01-15	S	BOGOTÁ	BOGOTÁ	LA CRUZ	1005		



REGISTRO GENERAL DE VOTANTES

SECCION	NOMBRE	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL	ESTADO	MUNICIPIO	PARROQUIA	CANTON	SECCION	OTROS
1001	ABRAMO, JUAN CARLOS	M	1978-01-15	S	BOGOTÁ	BOGOTÁ	LA CRUZ	1001		
1002	ABRAMO, JUAN CARLOS	M	1978-01-15	S	BOGOTÁ	BOGOTÁ	LA CRUZ	1002		
1003	ABRAMO, JUAN CARLOS	M	1978-01-15	S	BOGOTÁ	BOGOTÁ	LA CRUZ	1003		
1004	ABRAMO, JUAN CARLOS	M	1978-01-15	S	BOGOTÁ	BOGOTÁ	LA CRUZ	1004		
1005	ABRAMO, JUAN CARLOS	M	1978-01-15	S	BOGOTÁ	BOGOTÁ	LA CRUZ	1005		



GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL E-14

1. Verificar la información de los votantes en el sistema de información de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

2. Verificar la información de los votantes en el sistema de información de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

3. Verificar la información de los votantes en el sistema de información de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

4. Verificar la información de los votantes en el sistema de información de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

5. Verificar la información de los votantes en el sistema de información de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

6. Verificar la información de los votantes en el sistema de información de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

7. Verificar la información de los votantes en el sistema de información de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

8. Verificar la información de los votantes en el sistema de información de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

9. Verificar la información de los votantes en el sistema de información de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

10. Verificar la información de los votantes en el sistema de información de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

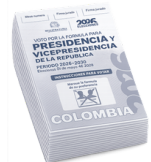


Kit consultar del lunes 25 al sábado 30 de mayo (L-S)



**KIT CONSULAR
L-S**

- Formulario E-2
- Formulario E-10 Mesa
- Paquete de tarjetas electorales
- Paquete de certificados electorales de soporte
- Formulario E-17
- Esferos para marcar la tarjeta electoral
- Rollos de piola para asegurar los esferos en el cubículo
- Rollos de cinta adhesiva gruesa.
- Juegos de señalización
- Bolsas plásticas
- Cajas de bolígrafos negros
- Cajas de marcadores
- Tarjetas braille
- Cubículos dobles
- Cubículos para personas con discapacidad
- Urna
- Cartilla para testigos electorales CNE (en algunos Consulados)

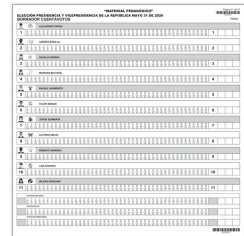



Kit de mesa del domingo 31 de mayo



KIT MESA DÍA DOMINGO

- Bolígrafos
- Resaltador
- Huellero
- Taco de papel
- Gancho sujetador
- Certificados electorales
- Urna cerrada y sellada (Formularios E-9)
- Acta de instalación y registro general de votantes (Formulario E-11)
- Disco paso a paso informativo día de la elección
- Ficha de ayuda para el diligenciamiento del Formulario E-14)
- Acta de escrutinio de los jurados de votación (Formulario E-14)
- Sobre con destino al Consejo Nacional Electoral
- Sobre para depositar el material sobrante e inservible
- Sobre para depositar los votos
- Guía electoral
- Tarjetas electorales
- Cuentavotos

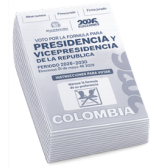


Kit consultar del domingo 31 de mayo



**KIT CONSULAR
DÍA DOMINGO**

- Formularios E-2
- Formularios E-10
- Formularios E-17
- Esferos morados para marcar la tarjeta electoral
- Rollos de piola para asegurar los esferos en el cubículo
- Rollos de cinta adhesiva gruesa
- Juegos de señalización
- Bolsas plásticas
- Cajas de bolígrafos negros
- Cajas de marcadores
- Tarjetas braille
- Paquetes de tarjetas electorales
- Urna
- Cubículos
- Cubículos con ajustes razonables (personas con discapacidad o quien lo requiera)
- Cartilla para testigos electorales CNE (en algunos Consulados)



► Tipos de paquetes

- Paquete de 3 cubículos: 3 cubículos y 3 urnas .
- Paquete de 2 cubículos: 2 cubículos y 2 urnas.
- Paquete de 1 cubículo: 1 cubículo y 1 urna.
- Paquetes solo de urnas: 5 urnas.
- Paquete de urnas con cubículo de ajustes razonables
- Cajas kit



► Transporte de material electoral

El material electoral será enviado a través de DHL bajo la modalidad de valija diplomática.

El envío se realizará en dos despachos separados:

Primer envío: Urnas, cubículos para personas con discapacidad.

- Una urna
- Un cubículo de L-S por mesa
- Un cubículo para domingo por mesa
- Un cubículo para personas con discapacidad de lunes a sábado y uno para el domingo por Consulado o puesto de votación adscrito.

Segundo envío: Kits electorales (lunes a sábado y domingo).

- Kit electoral de lunes a sábado
- kit electoral para domingo
- Kit consular de lunes a sábado
- kit consular domingo

Es importante revisar la cantidad de piezas recibidas de acuerdo con la pre-alerta que reciban y firmar la prueba de entrega correspondiente.



Puede presentarse que llegue en fechas diferentes y de manera parcial.

Cada paquete cuenta con su propia guía DHL de acuerdo a las direcciones suministradas por los Consulados.

► Identificación de material

Cada caja o paquete tiene guía DHL



Etiqueta de valija diplomática.



► Información previa a la entrega

Antes de la entrega, el consulado recibirá por correo:

- Número(s) de guía DHL.
- Relación del material esperado



► Recepción del material

Al recibir el material:

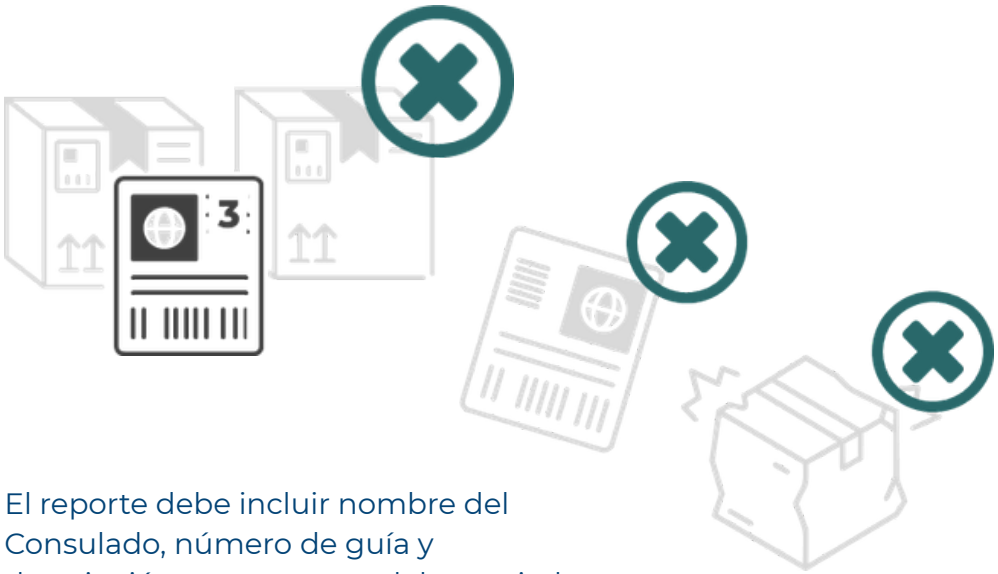
- Verificar que el número de cajas coincida con el número de las guías recibidas. (En algunos países se firma en una tablet y la firma queda en todas las guías.
- Verificar que las cajas estén marcadas con el nombre de su Consulado y que las cantidades recibidas coincidan con las que notificaremos en su momento. Pedimos hacer esto de forma inmediata, no el mismo día de las elecciones. En caso de que alguna de las cajas haya llegado abierta, por favor notificarnos de inmediato.



► Manejo de novedades

Reportar de inmediato si:

- Faltan cajas.
- Las cantidades no coinciden.
- Las cajas llegan abiertas o en mal estado.
- El material llega a otro Consulado.



El reporte debe incluir nombre del Consulado, número de guía y descripción, este reporte debe enviarlo con prontitud al correo de su contacto dentro de la firma logística responsable

► Seguimiento del envío



El equipo logístico realizará seguimiento permanente de los envíos.

► Para tener en cuenta:



El material puede llegar en envíos parciales.



Verificar siempre cajas vs. guías.



Reportar cualquier novedad de inmediato.



Seguir estrictamente las instrucciones.

► Preguntas frecuentes

¿Qué hago si el material llega en varias entregas?

Es normal, verifique cada entrega contra las guías y el pre-alerta.

¿Qué hago si llega menos material?

Verifique guías y reporte de inmediato.

¿Qué hago si una caja llega abierta?

Revise, tome fotos y reporte inmediatamente.

¿Puedo usar valija diplomática para el retorno?

No, el retorno no debe realizarse como valija diplomática

B. Distribución y organización de mesas

- Distribuir y organizar las mesas de votación y sus sillas, garantizando asientos para jurados y testigos, así como espacio suficiente para el tránsito de los sufragantes.
- Armar las urnas y cubículos siguiendo las instrucciones del fabricante. Se recomienda reforzar con cinta adhesiva la base de las urnas y las pestañas de los cubículos para garantizar su estabilidad.
- En el cubículo, se debe fijar la advertencia de no marcar más de una casilla en la tarjeta de la Consulta.
- Ubicar los cubículos de forma estratégica para garantizar que el voto sea totalmente secreto.



C. Señalización

- Identifica cada mesa, cubículo y urna con su respectivo número.
- Ubica estratégicamente la señalización, teniendo en cuenta la entrada, salida y baños.
- Publica el mapa de ubicación de mesas al ingreso del puesto (si no está disponible, elabóralo).

Recomendación: si te falta señalización, debes solicitarla, elaborarla o imprimirla.

- Adhiere los **derroteros** en los cubículos (si es un espacio abierto) o a la entrada de los salones (si es cerrado).

D. Espacios de apoyo

Identifica y adecua espacios exclusivos para:

1. Señalización de orientación
2. Punto ecológico
3. Punto material sobrante e inservible
4. Mesas de votación
5. Transmisión de resultados
6. Derroteros



Verifica la cobertura: comprueba la cobertura móvil y el nivel de señal, e informa cualquier deficiencia al registrador.

► Carpeta del funcionario consular

Documentos:

- Divipole
- Directorio telefónico de la mesa de ayuda.
- Listados de asistencia de jurados y testigos electorales.
- Resolución o relación de jurados

Formularios:

Lista de sufragantes E-10 (2 copias)

E-10		LISTA DE SUFRAGANTES		ELEGIDA PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTA DE LA REPUBLICA MAYO 31 DE 2008		LUGAR MESA 2		NOMBRE PUESTO - CONSULADO DESDE: 9.127.000.687 HASTA: 9.127.001.056	
Version	Consul	Consul	Consul	Consul	Consul	Consul	Consul	Consul	Consul
Version 01	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	31	32	33	34	35	36
	37	38	39	40	41	42	43	44	45
	46	47	48	49	50	51	52	53	54
	55	56	57	58	59	60	61	62	63
	64	65	66	67	68	69	70	71	72
	73	74	75	76	77	78	79	80	81
	82	83	84	85	86	87	88	89	90
Version 02	91	92	93	94	95	96	97	98	99
	100	101	102	103	104	105	106	107	108
	109	110	111	112	113	114	115	116	117
	118	119	120	121	122	123	124	125	126
	127	128	129	130	131	132	133	134	135
	136	137	138	139	140	141	142	143	144
	145	146	147	148	149	150	151	152	153
	154	155	156	157	158	159	160	161	162
	163	164	165	166	167	168	169	170	171
	172	173	174	175	176	177	178	179	180
Version 03	181	182	183	184	185	186	187	188	189
	190	191	192	193	194	195	196	197	198
	199	200	201	202	203	204	205	206	207
	208	209	210	211	212	213	214	215	216
	217	218	219	220	221	222	223	224	225
	226	227	228	229	230	231	232	233	234
	235	236	237	238	239	240	241	242	243
	244	245	246	247	248	249	250	251	252
	253	254	255	256	257	258	259	260	261
	262	263	264	265	266	267	268	269	270
Version 04	271	272	273	274	275	276	277	278	279
	280	281	282	283	284	285	286	287	288
	289	290	291	292	293	294	295	296	297
	298	299	300	301	302	303	304	305	306
	307	308	309	310	311	312	313	314	315
	316	317	318	319	320	321	322	323	324
	325	326	327	328	329	330	331	332	333
	334	335	336	337	338	339	340	341	342
	343	344	345	346	347	348	349	350	351
	352	353	354	355	356	357	358	359	360
Version 05	361	362	363	364	365	366	367	368	369
	370	371	372	373	374	375	376	377	378
	379	380	381	382	383	384	385	386	387
	388	389	390	391	392	393	394	395	396
	397	398	399	400	401	402	403	404	405
	406	407	408	409	410	411	412	413	414
	415	416	417	418	419	420	421	422	423
	424	425	426	427	428	429	430	431	432
	433	434	435	436	437	438	439	440	441
	442	443	444	445	446	447	448	449	450
Version 06	451	452	453	454	455	456	457	458	459
	460	461	462	463	464	465	466	467	468
	469	470	471	472	473	474	475	476	477
	478	479	480	481	482	483	484	485	486
	487	488	489	490	491	492	493	494	495
	496	497	498	499	500	501	502	503	504
	505	506	507	508	509	510	511	512	513
	514	515	516	517	518	519	520	521	522
	523	524	525	526	527	528	529	530	531
	532	533	534	535	536	537	538	539	540
Version 07	541	542	543	544	545	546	547	548	549
	550	551	552	553	554	555	556	557	558
	559	560	561	562	563	564	565	566	567
	568	569	570	571	572	573	574	575	576
	577	578	579	580	581	582	583	584	585
	586	587	588	589	590	591	592	593	594
	595	596	597	598	599	600	601	602	603
	604	605	606	607	608	609	610	611	612
	613	614	615	616	617	618	619	620	621
	622	623	624	625	626	627	628	629	630
Version 08	631	632	633	634	635	636	637	638	639
	640	641	642	643	644	645	646	647	648
	649	650	651	652	653	654	655	656	657
	658	659	660	661	662	663	664	665	666
	667	668	669	670	671	672	673	674	675
	676	677	678	679	680	681	682	683	684
	685	686	687	688	689	690	691	692	693
	694	695	696	697	698	699	700	701	702
	703	704	705	706	707	708	709	710	711
	712	713	714	715	716	717	718	719	720
Version 09	721	722	723	724	725	726	727	728	729
	730	731	732	733	734	735	736	737	738
	739	740	741	742	743	744	745	746	747
	748	749	750	751	752	753	754	755	756
	757	758	759	760	761	762	763	764	765
	766	767	768	769	770	771	772	773	774
	775	776	777	778	779	780	781	782	783
	784	785	786	787	788	789	790	791	792
	793	794	795	796	797	798	799	800	801
	802	803	804	805	806	807	808	809	810
Version 10	811	812	813	814	815	816	817	818	819
	820	821	822	823	824	825	826	827	828
	829	830	831	832	833	834	835	836	837
	838	839	840	841	842	843	844	845	846
	847	848	849	850	851	852	853	854	855
	856	857	858	859	860	861	862	863	864
	865	866	867	868	869	870	871	872	873
	874	875	876	877	878	879	880	881	882
	883	884	885	886	887	888	889	890	891
	892	893	894	895	896	897	898	899	900
Version 11	901	902	903	904	905	906	907	908	909
	910	911	912	913	914	915	916	917	918
	919	920	921	922	923	924	925	926	927
	928	929	930	931	932	933	934	935	936
	937	938	939	940	941	942	943	944	945
	946	947	948	949	950	951	952	953	954
	955	956	957	958	959	960	961	962	963
	964	965	966	967	968	969	970	971	972
	973	974	975	976	977	978	979	980	981
	982	983	984	985	986	987	988	989	990
Version 12	991	992	993	994	995	996	997	998	999
	1000	1001	1002	1003	1004	1005	1006	1007	1008
	1009	1010	1011	1012	1013	1014	1015	1016	1017
	1018	1019	1020	1021	1022	1023	1024	1025	1026
	1027	1028	1029	1030	1031	1032	1033	1034	1035
	1036	1037	1038	1039	1040	1041	1042	1043	1044
	1045	1046	1047	1048	1049	1050	1051	1052	1053
	1054	1055	1056	1057	1058	1059	1060	1061	1062
	1063	1064	1065	1066	1067	1068	1069	1070	1071
	1072	1073	1074	1075	1076	1077	1078	1079	1080
Version 13	1081	1082	1083	1084	1085	1086	1087	1088	1089
	1090	1091	1092	1093	1094	1095	1096	1097	1098
	1099	1100	1101	1102	1103	1104	1105	1106	1107
	1108	1109	1110	1111	1112	1113	1114	1115	1116
	1117	1118	1119	1120	1121	1122	1123	1124	1125
	1126	1127	1128	1129	1130	1131	1132	1133	1134
	1135	1136	1137	1138	1139	1140	1141	1142	1143
	1144	1145	1146	1147	1148	1149	1150	1151	1152
	1153	1154	1155	1156	1157	1158	1159	1160	1161
	1162	1163	1164	1165	1166	1167	1168	1169	1170
Version 14	1171	1172	1173	1174	1175	1176	1177	1178	1179
	1180	1181	1182</						

▶ Otros elementos

- Señalización.
- Tabloide E-10 para su publicación.
- Afiche guía del formulario E-10.
- Cintas, hojas en blanco, pita, huellers, marcadores, resaltadores, cintas de peligro, etc.
- Bolsas para depositar el material para reciclaje.





● Jornada electoral en el exterior

La jornada electoral en el exterior se llevará a cabo durante la semana anterior a la elección en el territorio nacional, desde el **lunes 25 hasta el domingo 31 de mayo de 2026, en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.**, según el huso horario del país donde esté ubicado el puesto de votación. La votación se realizará únicamente en la mesa habilitada para tal fin.

Puestos de votación del lunes 25 al sábado 30 de mayo.

Los consulados que cuentan con puestos adscritos operan de lunes a sábado en el país donde se encuentra el consulado principal.

EJEMPLO:

Consulado en Tel Aviv, Israel (adscrito en Ramallah, Palestina)

En el puesto de votación del consulado en Tel Aviv, Israel opera de lunes a domingo y está habilitado para los ciudadanos colombianos residentes en Israel. Asimismo, de lunes 25 a sábado 30 de mayo podrán ejercer su derecho al voto los ciudadanos colombianos que se encuentren en Ramallah, Palestina.



Puestos de votación el domingo 31 de mayo.

El día domingo, el puesto de votación habilitado en el país adscrito entra en funcionamiento, al igual que en el consulado correspondiente.

Siguiendo el ejemplo anterior, SOLO el día domingo se habilitará el puesto de votación en Ramallah, Palestina, para que los ciudadanos colombianos residentes allí puedan ejercer su derecho al voto si están dentro del censo electoral.

● Actividades de los días de las votaciones

Antes de las 7:00 a. m.

- **Presentación:** preséntese en el lugar y hora establecidos por el funcionario consular responsable.



- **Recepción y traslado de kits:** reciba los kits electorales en la oficina Consular, y organícelos en las mesas correspondientes.



- **Coordinación con el personal de seguridad consular:** identifíquese ante el responsable de la seguridad consular, entregue las relaciones de jurados y testigos (si la hay).



- **Fijación de documentos:** Fije en un lugar visible el formulario E-10 (**Lista de sufragantes**).

Ejemplo fijación de documentos



Afiche con la guía del formulario E-10

Antes de dirigirse a la mesa de votación tenga presente



MESA 1

Formulario, observe el número de mesa asociado a su cédula para dirigirse al lugar de votación correspondiente.

LISTA DE SUFRAGANTES

NO. CÉDULA	NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	SEXO	ESTADO CIVIL	ESTADO	MUNICIPIO	PARTE DE LA COMUNA	SECTOR	SECCION	SECCION DE VOTACION
9127.000.001
9127.000.002
9127.000.003
9127.000.004
9127.000.005
9127.000.006
9127.000.007
9127.000.008
9127.000.009
9127.000.010
9127.000.011
9127.000.012
9127.000.013
9127.000.014
9127.000.015

Una vez identificada su cédula, tenga presente el número del renglón que le corresponde, para mejor aplicación, internamente al jurado de votación.

Formularios E-10 (censo electoral)

Mostrar Versión 1 del 17/03/2025 21:21, MN

E-10 LISTA DE SUFRAGANTES
ELECCIÓN XXXXXXXXXX

Versión 01	Página 1	cos 1	Página 2	#	Página 7	#	Página 12	#
9127.000.001	1	9127.000.072	72	9127.000.143	143			
9127.000.002	2	9127.000.073	73	9127.000.144	144			
9127.000.003	3	9127.000.074	74	9127.000.145	145			
9127.000.004	4	9127.000.075	75	9127.000.146	146			
9127.000.005	5	9127.000.076	76	9127.000.147	147			
9127.000.006	6	9127.000.077	77	9127.000.148	148			
9127.000.007	7	9127.000.078	78	9127.000.149	149			
9127.000.008	8	9127.000.079	79	9127.000.150	150			
9127.000.009	9	9127.000.080	80	9127.000.151	151			
9127.000.010	10	9127.000.081	81	9127.000.152	152			
9127.000.011	11	9127.000.082	82	9127.000.153	153			
9127.000.012	12	9127.000.083	83	9127.000.154	154			
9127.000.013	13	9127.000.084	84	Página 13	#			
9127.000.014	14	Página 8	#	9127.000.155	155			
Página 3	#	9127.000.085	85	9127.000.156	156			
9127.000.015	15	9127.000.086	86	9127.000.157	157			

1

Verificación del kit: confirmar que el número del kit corresponda a la mesa y, cuando estén mínimo dos jurados abrirlo, y revisar su contenido.

2

Diligenciamiento del E-11: leer instrucciones, registrar la hora de instalación y completar los datos de los cuatro jurados.

3

Material de apoyo: consultar el “Disco paso a paso” y la guía de diligenciamiento del E-14 ubíquelos en la mesa.

Realice las MICROCAPACITACIONES

Tips para la instalación de la mesa (7:00 a 8:00 a. m.)

4

E-9 y urna vacía: mostrar la urna vacía a los testigos antes de sellarla con el formulario E-9 firmado.

6

Seguridad y bienestar: informar la ubicación de baños, salidas de emergencia y puntos de encuentro del puesto.

5

Descongestionamiento: explicar el procedimiento para dividir el E-11 o la mesa (antes de las 8 o si se presenta congestión).

Actividades de 7:00 a. m. a 8:00 a. m. (Instalación de las mesas de votación)

1

Orientación: indique a los jurados de votación la ubicación exacta de sus respectivas mesas. De igual manera, informe a los jurados y a los testigos electorales sobre la ubicación de las salidas de emergencia, baños y puntos de encuentro del puesto de votación para casos de evacuación.

2

Asistencia: tomar el control de asistencia de jurados (firma y huella) y de testigos electorales (verificando la credencial E-15).

3

Verificación de mesas: Solicite a los jurados verificar que el kit corresponda al número de su mesa y revisar su contenido, asegurando que esta revisión sea realizada por al menos 2 jurados.



4

Instalación: recuerde a los jurados el procedimiento de instalación de mesa:

* a) Informar faltantes de material.

* b) Leer primero las instrucciones y, posteriormente, posesionarse en el cargo de jurado, diligenciando la página 1 del formulario E-11.

6

Instrucciones adicionales: informe a los jurados de votación sobre el uso de las tarjetas braille y del cubículo con ajustes razonables para personas con discapacidad o quien lo requiera.



Los jurados deberán dejar constancia de la entrega y uso de la tarjeta braille en el formulario E-11, marcando una (X) en la casilla correspondiente.

Sugiera el uso de los puntos ecológicos.



7

E-14 Guía: instruir a los jurados sobre la guía para el diligenciamiento del E-14.

Es deber del funcionario consular adherirla a la mesa de votación.

8

Disco paso a paso: recomiende a los jurados de votación la lectura del disco “paso a paso”, con el fin de reforzar y recordar sus funciones durante toda la jornada electoral. Asimismo, utilice este material como apoyo para la realización de las microcapacitaciones.



Procedimiento para el reemplazo de jurados inasistentes

El funcionario consular debe verificar qué jurados no se presentaron y reemplazarlos con los jurados remanentes, garantizando que el proceso de las votaciones inicie a las 8:00 a. m.



Jurados remanentes insuficientes:

Cuando en el puesto de votación no haya suficientes jurados remanentes para realizar el reemplazo, proceda a efectuar el traslado de jurados de otras mesas, así:

Traslado interno: verifique en el puesto de votación las mesas con mayor número de jurados y trasládelos a las mesas con menos personal hasta asegurar un mínimo de 2 jurados por mesa.

Constancia: cuando sea necesario cambiar un jurado de mesa después de haber firmado el acta de instalación (formulario E-11), deje la constancia de la nueva asignación en el espacio de **OBSERVACIONES** del formulario e indique que el cambio fue "Por necesidad del servicio".

Jurados no requeridos: entregue los formularios E-18 (Constancia de servicio) a los jurados remanentes no utilizados entre las 8:00 a. m. y 9:00 a. m., sin excepción.

¿Qué es el formulario E-2?

Este documento permite realizar el reemplazo de jurados ausentes o su traslado a otras mesas. El uso adecuado del E-2 asegura la validez de las actuaciones electorales y garantiza que cada mesa esté conformada conforme a la ley.

Diligenciamiento del formulario E-2

▶ 1. Número de la resolución

- Siempre se enumerara con el número 1, seguido del año del proceso electoral.

▶ 2. Datos de ubicación

- Complete correctamente: País, ciudad/estado y circunscripción.

Formulario E-2 de la Registraduría Nacional del Estado Civil. El formulario contiene los siguientes datos:

- Resolución núm. 1 del año 2026
- TÍTULO: POR LA CUAL SE NOMBRAN REEMPLAZOS DE JURADOS DE VOTACIÓN
- EMBAJADA/CONSULADO: TIERRA DEL CONDOR PAÍS: COLIBRI DORADO CIUDAD: _____
- El registrador del estado civil o su funcionario consultar, en uso de sus atribuciones legales RESUELVE

- #### ▶ 3. Ubique la zona, puesto y mesa (DIVIPOLE*) donde fue nombrado el jurado que va a reemplazar al jurado ausente (búsquelo en la resolución de nombramiento de jurados).

***DIVIPOLE** es la División Política Electoral que, entre otras, contiene el código único del puesto de votación.

Código

DATOS DEL JURADO POR NOMBRAR:				
ZONA	PUESTO	MESA	NOMBRE JURADO DE VOTACIÓN A	DOCUMENTO DE IDENTIDAD NUM.
001	03	00		

- **4. Datos del jurado por nombrar:** información del jurado que va a reemplazar al jurado ausente (nombres, apellidos y documento de identidad).

Platón 1 de 1

DATOS DEL JURADO POR NOMBRAR:				
ZONA	PUESTO	MESA	NOMBRE JURADO DE VOTACIÓN A	DOCUMENTO DE IDENTIDAD NÚM.
001	03	00	SIMÓN BOLÍVAR PARGA	72129426

- **5. Datos del jurado por reemplazar:** información del jurado ausente (nombres, apellidos y documento de identidad) y la zona, puesto y mesa designada.

DATOS DEL JURADO POR REEMPLAZAR:				
PARA REEMPLAZAR A	DOCUMENTO DE IDENTIDAD NÚM.	ZONA	PUESTO	MESA
FRANCISCO DE PAULA SANTANDER GALEANO	78223495	001	03	23

- **6. Diligenciar los campos de circunscripción,** ciudad, país, fecha de la elección, nombre, apellidos y firma del funcionario consular

ARTÍCULO SEGUNDO: Envíese copia de la presente resolución a los funcionarios consulares del registrador nacional del estado civil de la circunscripción electoral de **TIERRA DEL CONDOR**

Dada en **COLIBRI DORADO** a los **31** días del mes de **MAYO** del año **2026**

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Kevin Suarez

Nombre y firma del registrador del estado civil o su funcionario consular

Actividades de 8:00 a. m. a 4:00 p. m. (votación)

- 1 Seguimiento:** monitorear que la jornada transcurra con normalidad.
- 2 Apoyo diferencial:** suministrar el cubículo con ajustes razonables y la tarjeta braille para quien lo requiera.
- 3 Reportes de votantes (consolidación):** diligenciar la App de funcionario consular, en los horarios indicados.



Recordar a los jurados

Permanecer en la mesa durante la jornada (4 jurados).

1

Prohibición de celulares: es

importante que los jurados no utilicen dispositivos móviles mientras estén en la mesa.

2

Corrección de errores:

si los jurados cometen un error en el E-11, deben dejar constancia por escrito en el espacio "**observaciones**" del mismo formulario.

Realice las MICROCAPACITACIONES

Tips para la Jornada de votación
(8:00 a. m. a 4:00 p. m.)

3

Personas con discapacidad:

recordarles que, en caso de requerir la tarjeta braille o el cubículo con ajustes razonables, el funcionario consular lo los suministrará.

4

Firmar la tarjeta electoral solo al momento de la entrega al sufragante.



Otras actividades que se deben tener en cuenta de 8:00 a. m. a 4:00 p. m.

Descongestión de las mesas de votación

Objetivo: establecer el procedimiento para la división de mesas cuando, por alta afluencia de votantes, sea necesario implementar medidas que garanticen: La agilidad del proceso electoral, la prevención de aglomeraciones, el ejercicio oportuno del derecho al voto, una atención eficiente y organizada durante la jornada electoral.

El presente procedimiento aplica a los funcionarios consulares, jurados de votación en el exterior, testigos electorales y demás actores del proceso electoral, cuando se requiera la implementación de la división de mesa como medida de contingencia.

Actividades previas:

Organización logística

- Designar un **funcionario consular encargado del control de ingreso.**
- Apoyarse en el formulario E-10. **(Listado de sufragantes) y en la aplicación aVotar.**
- Evitar confusiones o molestias a los sufragantes.

Validación de la necesidad

El funcionario consular deberá **evaluar formalmente la necesidad de dividir la mesa** para agilizar el proceso.

Registro de la novedad

Se deberá dejar constancia en el **Forms.**

Acompañamiento

- El funcionario electoral deberá acompañar a los jurados durante la implementación del procedimiento de descongestión de mesa.

Formularios utilizados en la jornada electoral para la descongestión de la mesa

- E-10 – Lista de sufragantes.
- E-11 – Acta de instalación y registro general de votantes.

Derrotero

Es el **rango inicial y final de los números de cédula** que contiene el censo electoral asignado a cada mesa de votación en el exterior. Permite orientar al ciudadano sobre el grupo en el que debe sufragar.

Descongestión de las mesas de votación del lunes 25 al sábado 30 de mayo

Opción 1

División del formulario E-10

Dividan el formulario E-10 en dos partes iguales (Parte A y Parte B) y, de común acuerdo, asignen a dos jurados la tarea de buscar el número de cédula en la lista de sufragantes y resaltarlo, de manera que sea posible atender a dos personas simultáneamente.

Parte A

Formulario E-10 (Parte A) que muestra una lista de sufragantes con columnas para nombres, números de cédula y otros datos. El formulario está dividido en secciones A y B.

Parte B

Formulario E-10 (Parte B) que muestra una lista de sufragantes con columnas para nombres, números de cédula y otros datos. El formulario está dividido en secciones A y B. Se indica "MUESTRA NO VÁLIDA".

Para agilizar la aplicación de esta medida de descongestión, los jurados encargados del formulario E-10 deberán conocer en qué puesto de votación está inscrita la cédula del ciudadano (el funcionario consular se lo indicará al votante mediante la consulta en el aplicativo de aVotar), luego buscarán el documento en la lista de sufragantes (formulario E-10) y lo resaltarán.

De esta manera, cuando el jurado resalte la cédula en el formulario E-10 y dicte el puesto en el que está inscrito, el ciudadano pasará al siguiente jurado quien lo registrará en el formulario E-11 genérico.

Lunes a Sábado

Durante la semana de votación **del 25 al 30 de mayo**, en el formulario E-11 se deberá registrar al votante en el orden de llegada, diligenciando cada una de las casillas correspondientes: número de cédula de ciudadanía, apellidos y nombres, y puesto de votación en el censo electoral.

E-11 genérico

ACTA DE INSTALACIÓN Y REGISTRO GENERAL DE VOTANTES

Elecciones Presidenciales 31 de Mayo de 2026

CONSULADO 88 - CONSULADO

PAIS

LUGAR 01 - NOMBRE PUESTO - CONSULADO

ZONA PUESTO MESA 01 01 001

REGISTRADURIA

E-11

Formulario con casillas para: # CÉDULA, PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO, NOMBRES, FIRMA, PUESTO DE VOTACIÓN EN EL CENSO ELECTORAL.

MUESTRA NO VALIDA

Div 2 Versión 01 KIT 3 No. Form 3



Tengan en cuenta que del 25 al 30 de mayo el E-11 es genérico, es decir, no tiene impreso los números de cédulas.

Opción 2

División de la mesa

Dividan en partes iguales el formulario E-10, el formulario E-11 genérico, las tarjetas electorales y los certificados electorales, de modo que puedan operar dos mesas (mesa A y mesa B) para atender a los ciudadanos.

En síntesis, los 4 jurados distribuyen sus funciones en 2 mesas: unos con la búsqueda en el formulario E-10 y otros con el registro de los ciudadanos en el formulario E-11 genérico, firma y huella, y entrega de las tarjetas electorales y del certificado electoral debidamente diligenciado y firmado junto con la cédula de ciudadanía.



Tengan en cuenta que del 25 a 30 de mayo tendrá en su mesa los formularios E-10 de todos los puestos de votación suscritos al consulado, y que, en el caso en el que solo presten el servicio 2 jurados, podrán igualmente dividir la mesa, pues se trata de la misma.

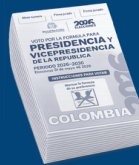


Mesa A (mínimo 1 jurado)

Formulario E-10

Parte A

Formulario E-11



Tarjetas

Certificados electorales

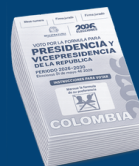


Mesa B (mínimo 1 jurado)

Formulario E-10

Parte A

Formulario E-11



Tarjetas

Certificados electorales



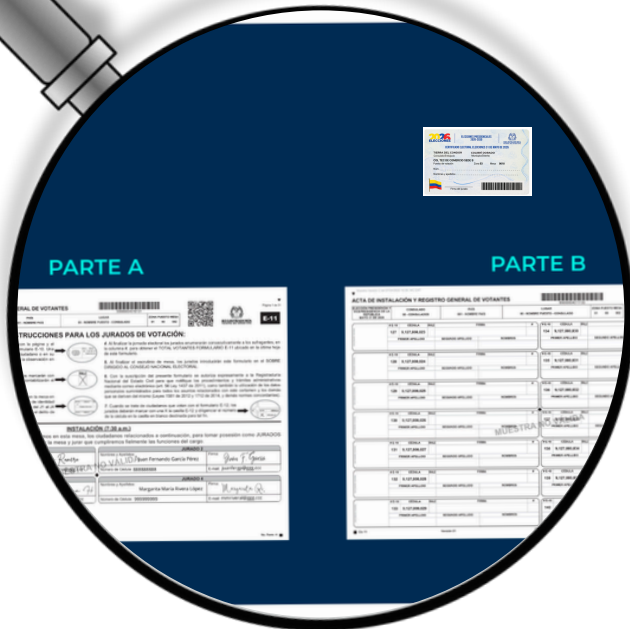
La misma urna funcionará para las dos mesas



NOTA: Al tratarse de un procedimiento de contingencia, una vez superada la congestión, la mesa volverá a su normal funcionamiento.

Descongestión de las mesas de votación el domingo 31 de mayo

A continuación, presentamos **dos opciones** para aplicar en aquellas mesas que se congestionen por el alto flujo de ciudadanos habilitados para votar el día domingo 31 de mayo de 2026.



Opción 1

División del formulario E-11

Dividan el **formulario E-11** en dos partes iguales (**parte A y parte B**) y, de común acuerdo, asignen a dos jurados la tarea de diligenciarlo.

Para agilizar la aplicación de esta medida de descongestión, el jurado encargado del formulario E-10 deberá conocer los rangos de cédulas correspondientes a las partes A y B del formulario E-11. De esta manera, cuando resalte la cédula en el formulario E-10, entregará la información al jurado correspondiente, indicándole la página y el renglón respectivo.

Para dividir el formulario E-11 realice los siguientes pasos:

Opción 2

División de la mesa

Dividan en partes iguales el formulario E-11, las tarjetas electorales y los certificados electorales, de modo que puedan operar dos mesas (mesa A y mesa B) para atender a los ciudadanos.

Para mayor agilidad, se proporcionará un formulario E-10 adicional, según la disponibilidad, y el funcionario consular orientará a los ciudadanos, de acuerdo con su rango de cédula, para indicarles en cuál de las dos mesas ejercerán su derecho al voto.

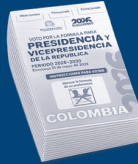
En síntesis, los 4 jurados distribuyen sus funciones en dos mesas: búsqueda en el formulario E-10, registro de los ciudadanos en el formulario E-11, firma y huella, y entrega de las tarjetas electorales y del certificado electoral debidamente diligenciado y firmado junto con la cédula de ciudadanía.

Mesa A (mínimo 1 jurado)

Formulario E-10

Parte A

Formulario E-11



Tarjetas

Certificados electorales

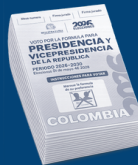


Mesa B (mínimo 1 jurado)

Formulario E-10

Parte A

Formulario E-11



Tarjetas

Certificados electorales



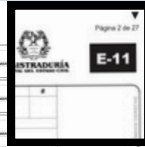
La misma urna funcionará para las dos mesas



NOTA: Al tratarse de un procedimiento de contingencia, una vez superada la congestión, la mesa volverá a su normal funcionamiento.

ACTA DE INSTALACIÓN Y REGISTRO GENERAL DE VOTANTES

FECHA	CELEBRA	SEDE	CELEBRA	SEDE	FECHA	CELEBRA	SEDE	CELEBRA	SEDE
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10	10	10	10	10



Mesa A Página 2 a la 14

ACTA DE INSTALACIÓN Y REGISTRO GENERAL DE VOTANTES

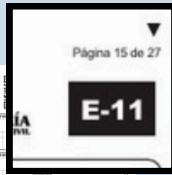
FECHA	CELEBRA	SEDE	CELEBRA	SEDE	FECHA	CELEBRA	SEDE	CELEBRA	SEDE
11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
20	20	20	20	20	20	20	20	20	20



2
Verifica que los jurados realicen la división equilibrada del formulario E-11 para conformar las 2 partes de atención (A y B),

ACTA DE INSTALACIÓN Y REGISTRO GENERAL DE VOTANTES

FECHA	CELEBRA	SEDE	CELEBRA	SEDE	FECHA	CELEBRA	SEDE	CELEBRA	SEDE
21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
28	28	28	28	28	28	28	28	28	28
29	29	29	29	29	29	29	29	29	29
30	30	30	30	30	30	30	30	30	30



Mesa B Página 15 a la 27

ACTA DE INSTALACIÓN Y REGISTRO GENERAL DE VOTANTES

FECHA	CELEBRA	SEDE	CELEBRA	SEDE	FECHA	CELEBRA	SEDE	CELEBRA	SEDE
31	31	31	31	31	31	31	31	31	31
32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
33	33	33	33	33	33	33	33	33	33
34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
37	37	37	37	37	37	37	37	37	37
38	38	38	38	38	38	38	38	38	38
39	39	39	39	39	39	39	39	39	39
40	40	40	40	40	40	40	40	40	40



Esta división permite distribuir el flujo de ciudadanos y evitar congestión en una sola fila. Se recomienda, por tanto, que en aquellas mesas habitualmente congestionadas en la mañana, la división se haga antes de las 8:00 a.m.

Mesa A

Mesa A
9.127.000.697
a
9.127.000.878

Derrotero
mesa A

Inicio del rango
de cédula

Fin del rango de
cédula

3

Realiza el derrotero
(rango de cédulas) de
cada una de las partes
del E-11: ubica la primera
y la última cédula
registrada en la parte A
e igual en la parte B

Mesa B

Mesa B
9.127.000.879
a
9.127.001.056

Derrotero
mesa B

Inicio del rango
de cédula

Fin del rango de
cédula

Equivocación al registrar al ciudadano en el formulario E-11

Durante la jornada electoral, al diligenciar el formulario E-11, puede ocurrir que, por error, se registre al ciudadano en una casilla incorrecta.

Si esto ocurre, lo más importante es corregir, cuando así proceda, sin afectar el derecho al voto y dejar siempre trazabilidad de lo sucedido. Existen dos situaciones que se pueden presentar:

Registro en renglón incorrecto

(detectado a tiempo)

Ocurre cuando los nombres y apellidos del ciudadano se registran en un renglón que no le corresponde en el formulario E-11. Si el error se detecta de inmediato, permitirá que el ciudadano vote en ese renglón.

En la última hoja del formulario, en el espacio destinado para **OBSERVACIONES del E-11**, deberán dejar constancia del hecho, indicando el número del renglón que ocupó el ciudadano, de tal modo que, cuando llegue el ciudadano al que le correspondía, le explicarán que se trató de un error y que, por eso, se registrarán sus nombres en el otro renglón .

Documento Versión 2 del 07/04/2024 16:55:36

ACTA DE INSTALACIÓN Y REGISTRO GENERAL DE VOTANTES

ELECCIÓN PRESIDENCIAL Y VICIPRESIDENCIAL EN LA REPÚBLICA MEXICO 21 DE JUNIO

CONSULADO 01 - CONSULADOS PAIS 001 - NOMBRE PAIS LUGAR 000000011277 ZONA PUESTO MESA 01 00 001

TOTAL VOTANTES FORMULARIO E-11: [] [] [] []

TOTAL SUFRAJANTES BRALLE [] [] [] []

MUESTRA NO VÁLIDA

OBSERVACIONES:

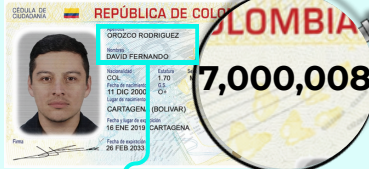
Los Jurados de Votación declaramos bajo juramento que, en esta Acta de Instalación y Registro General de Votantes, registramos los nombres y apellidos de los ciudadanos que sufragaron en esta mesa. Finaliza:

JURADO 1		JURADO 2	
Nombres y Apellidos:		Nombres y Apellidos:	Firma:
Número de Cédula:		Número de Cédula:	
JURADO 3		JURADO 4	
Nombres y Apellidos:	Firma:	Nombres y Apellidos:	Firma:
Número de Cédula:		Número de Cédula:	

Renglón ocupado por otro ciudadano

Ocurre cuando la casilla que le corresponde a un votante en el formulario E-11 ya aparece diligenciada con los datos de otra persona, situación que deben informar de inmediato al funcionario consular, quien validará el caso con la mesa de ayuda y obtendrá el número de cédula que le corresponde al ciudadano registrado, para buscar el número del renglón (ejemplo: Marulanda González Estephanía)

El ciudadano se identifica correctamente (Orozco Rodríguez David Fernando), pero su casilla en el formulario E-11 ya aparece firmada por otro ciudadano



El número de la cédula corresponde al votante

La casilla ya se encuentra diligenciado con los datos de otro votante.

# E-10	CÉDULA	BRILLE	FIRMA	#
8	9127,000,008		<i>Estephania Marulanda</i>	
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRES
Marulanda		Gonzalez		Estephania

Una vez ubicado el renglón que le correspondía al ciudadano, registre allí los datos del votante presente.

# E-10	CÉDULA	BRILLE	FIRMA	#
1	9,127,000,001			
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRES
Orozco		Rodríguez		

En la última hoja del formulario E-11, en el espacio destinado para **OBSERVACIONES**, deberán dejar constancia de lo ocurrido, indicando:

1. Una breve explicación del intercambio.
2. Los números de identificación de ambos ciudadanos involucrados.
3. Los renglones correctos que le corresponde a cada uno.

Protocolo de traslado de urna por falta de accesibilidad en el puesto de votación

Este procedimiento se aplica cuando un elector con discapacidad no puede acceder a la mesa de votación por barreras de infraestructura.

Paso a paso

1. Identificación

El delegado de puesto ubica al elector y confirma que no puede acceder a la mesa.

2. Traslado

El delegado solicita a 2 jurados trasladar la urna y la documentación esencial al lugar donde se encuentra el elector (al menos 2 jurados deben quedar en la mesa, donde aplique).

3. Suspensión

Se debe suspender el proceso de votación en la mesa durante el tiempo que dure el traslado.

4. Voto Secreto

Se facilita el cubículo con ajustes razonables para garantizar el voto secreto.

5. Finalización

El elector introduce el voto en la urna trasladada y el jurado de votación diligencia el certificado electoral y lo entrega junto con la cédula.

6. Retorno

La urna y documentos electorales deben ser devueltos inmediatamente a la mesa.

Documentos para realizar el traslado:

Para garantizar la seguridad del proceso y la transparencia, dos jurados deberán trasladar lo siguiente:

- Urna.
- Formulario E-10 (Lista de sufragantes) y E-11 (Acta de instalación y registro general de votantes).
- Tarjeta y certificado electoral.
- Huellero.
- Lapicero.
- Resaltador

Acompañamiento:

Se debe asegurar el acompañamiento de testigos electorales.

Recuerde:



Se debe dejar constancia de la aplicación de este protocolo en *el formato de novedades y circunstancias ocurridas en el puesto de votación* escribiendo: **"Voto accesible por traslado de urna"**.

1

Nivelación de mesa:
orientar sobre el
procedimiento de
nivelación de la mesa.

2

Transparencia con testigos:
recuérdelos que deben
permitir a los testigos
electorales tomar fotografías
de los tres ejemplares del
formulario E-14 antes de que
sea separado.

Realice las MICROCAPACITACIONES

*Tips para el cierre y escrutinio
(a partir de las 4:00 p. m.)*

5

Si tienen dudas en el
proceso de escrutinio
puede consultar el
material de apoyo :
guía de
diligenciamiento del
E-14 y disco paso a
paso.

3

**Enfatizar el “Principio
eficacia del voto”.** Cuando
una disposición electoral
admita varias
interpretaciones, se
preferirá aquella que dé
validez al voto que
represente expresión libre
de la voluntad del elector”
(núm. 3 del art. 1 del Código
Electoral).

4

**Recepción del sobre
con destino al Consejo
Nacional Electoral:**
recordar que **no debe
cerrarse** hasta verificar
completamente su
contenido.

Puntos claves para la microcapacitación del escrutinio de la mesa

Escrutinio

- 1** Los jurados deben primero destruir las tarjetas y certificados electorales sobrantes, e introducirlos en el sobre de material sobrante e inservible, sellarlo y entregarlo al funcionario consular.
- 2** Contabilizar y registrar el número total de sufragantes en la última hoja del formulario E-11 y firmarlo.
- 3** Apertura de la urna.

4 Proceso de clasificación y registro de votos

Un jurado va cantando un voto otro jurado lo va registrado en el cuentavotos y los demás jurados van verificando que el voto cantado sea el registrado, al finalizar este ejercicio deberán totalizar los votos de cada fórmula presidencial, los votos en blanco, nulos y no marcados; posteriormente, suman toda la votación y debe coincidir con el total de votos en la urna. terminado el ejercicio traspasen los resultados en el formulario E-14.

5 Totalización de votos en blanco, votos nulos y no marcados

Recuérdale a los jurados que deben totalizar los votos en blanco, nulos y no marcados.

6 Diligenciamiento de los formularios E-14

1 Si la cifra tiene 3 dígitos, **escriban cada número en su propia casilla, de izquierda a derecha.**

1	4	0
---	---	---

2 Si la cifra tiene 1 o 2 dígitos, **la casilla que antecede debe ser diligenciada rellenando el círculo de la marca de agua.**

•	8	2
---	---	---

•	•	5
---	---	---

3 **Donde la fórmula presidencial no obtenga votos, se dejan los espacios en blanco.**

○	○	○
---	---	---

4 **Los resultados deberán escribirse de manera horizontal** en los tres ejemplares del formulario E-14.

Actividades a partir de las 4:00 p. m. (cierre y escrutinio)



Cierre

Solicitar a la Fuerza Pública el retiro de todos los sufragantes.



Material inservible

Coordinar la recolección inmediata, custodia y traslado de los sobres del material sobrante no utilizado e inservible.

Escrutinio

Orientar sobre el procedimiento de nivelación de mesa y monitorear el desarrollo de los escrutinios para evitar demoras o procedimientos inadecuados.



Formulario E-14

Informar a los jurados que deben permitir a los testigos electorales **tomar fotografía de los tres ejemplares del los formularios E-14** antes de separarlos.



Transmisión

Supervisar que los ejemplares de transmisión de los E-14 sean recogidos por la persona encargada y que la transmisión se realice correctamente. **Tenga presente que el transmisor no debe retirarse hasta que todas las mesas hayan sido transmitidas y recibidas en el centro de procesamiento.**

Sobre dirigido al C.N.E.

Recordar a los jurados no sellar el sobre con destino al Consejo Nacional Electoral sin previa verificación. El cierre definitivo solo procederá después de validar el contenido mediante el diligenciamiento de la lista de chequeo del formulario E-17. Recuerde que el formulario E-10 del lunes 25 al sábado 30 de mayo no va dentro del sobre de claveros.

- Formulario E-14 con destino al CNE, firmado por los 4 jurados.
- Sobre con los votos previamente sellados.
- Formulario E-10. (Introducir solo el domingo 31 de mayo)
- Formulario E-11. (verifique que este totalizado y firmado por los 4 jurados).
- Formularios E-12, si los hay.
- Reclamaciones de los testigos electorales, si las hay.

Formulario E-10
(solo el domingo)

Reclamaciones de los testigos electorales (si las hay)

Formularios E-12 (si los hay)

Sobres con los votos sellados



Formulario E-11

Formularios E-14

Una vez sellado el sobre con destino al CNE por parte de los jurados de votación, el funcionario consular debe firmar y entregar el formulario E-17 (Constancia de recibo)

Muestra ejemplo 2 del formulario E-17

RECIBIDO DE DOCUMENTOS ELECTORALES ENTREGADOS POR LOS JURADOS DE VOTACIÓN - ELECCIÓN PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA MAYO 31 DE 2026 **E-17**

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ECUADOR

688801010101

CONSULADO			PAIS	LUGAR
88 - CONSULADOS			001 - NOMBRE PAIS	01 - NOMBRE PUESTO - CONSULADO
ZONA	PUESTO	MESA No.	El 31 de mayo DE 2026 A LAS ... 18:15 ... HORAS DE LOS JURADOS DE VOTACIÓN DEL SOBRE QUE DICE CONTENER LAS ACTAS Y DOCUMENTOS ELECTORALES QUE SIRVEN PARA LA VOTACIÓN.	
01	01	1		

ADVERTENCIA: Recuérdese al jurado que no debe sellar el sobre hasta tanto no se verifiquen los siguientes documentos.

Formulario E-16 Formulario 01 (E-16 de observación preliminar y firmado)

Formulario E-17 (Constancia y firmado) Cédula de voto Formulario E-02 (E-02 de hoy)

Declaraciones de fe de fe de fe Declaraciones de fe de fe de fe

El sobre de claves se recibió en: Bien estado Mal estado

OBSERVACIONES:

Lucas Suarez

FORMA Y No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL FUNCIONARIO ELECTORAL

NOTA: ORIGINAL PARA EL RESPECTIVO FUNCIONARIO ELECTORAL, Y COPIA PARA EL JURADO DE VOTACIÓN.

Constancia de servicio

Entregar a cada jurado el formulario E-18 (Constancia de prestación de servicio)

RECISTRADURÍA NACIONAL DEL ECUADOR **E-18**

Constancia sobre prestación de servicios como jurado de votación

EMBAJADA/CONSULADO	CIUDAD	Zona	Puesto
Tierra del Condor	Colibrí Dorado	01	01

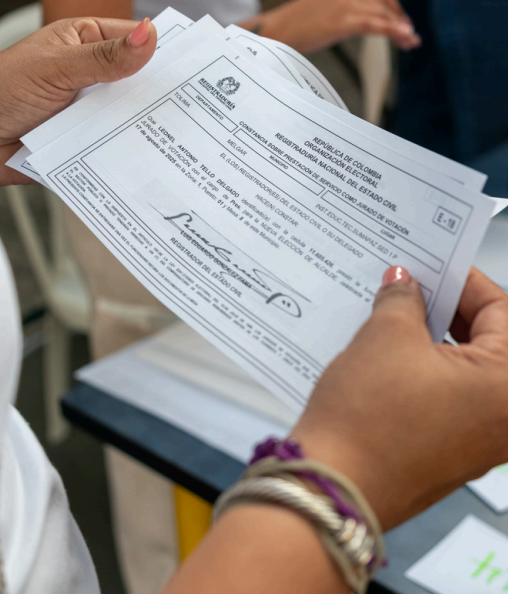
El registrador del estado civil o su funcionario consular HACE CONSTAR:

Que José María Córdoba con cédula núm. 55555555 prestó la función pública de jurado de votación en las elecciones celebradas el 31 05 2026 en la zona 01 puesto 01 - Colegia Colibrí mesa 01 de este municipio/distrito o lugar en el cargo de JURADO

Gabriel Viquez

Registrador del estado civil de Colibrí Dorado - Tierra del Condor

De conformidad con lo dispuesto en el Código Electoral, tiene derecho a que la empresa o dependencia donde trabaja le reconozca un (1) día de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la fecha de votación (art. 105 Código Electoral). La presente constancia se entregará una vez el funcionario reciba los documentos de la mesa.



● Actividades poselectorales (entrega final)

► Entrega de pliegos al Consejo Nacional Electoral

Traslado: Coordinar con el embajador o jefe de oficina consular el envío del material electoral.

Diseñar un acta para la destrucción del material sobrante e inservible

¿Qué documentos se envían a Colombia?

1 Sobres dirigido al CNE de acuerdo con la cantidad de mesas que tenga el consulado, de lunes a domingo.



2 Los formularios E-14 con destino a embajador/cónsul y el de transmisión deberán ser organizados de acuerdo con el número total de mesas asignadas al consulado y deben ser introducidos dentro del sobre o bolsa dispuesta por el consulado para su embalaje, garantizando su adecuada protección, resguardo y posterior envío conforme a los procedimientos establecidos.

3 Acta de la destrucción de los sobres del material sobrante e inservible.

4

Otros documentos:

- Listados de control de asistencia de jurados y testigos.
- Resolución de jurados de votación.
- Formulario E-2 (Resolución de reemplazo de jurados).
- Copia de los formularios E-12 y sus soportes.
- Formularios E-17 (Constancia de recibo de documentos).
- Formularios E-18 de los jurados que no se presentaron.
- Si lo hay, remitir las novedades o circunstancias ocurridas en el puesto de votación.

► Retorno del material electoral Recomendaciones



Finalizada la jornada electoral, el 1 de junio se debe retornar **únicamente** el material indicado por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

1

Restricciones sobre el tipo de envío

- No se debe declarar ningún valor monetario, debido a que el contenido corresponde exclusivamente a documentos electorales.
- Está prohibido realizar el envío como valija diplomática.
- No deben adherirse sellos, cintas, rótulos o marcas de valija diplomática.
- Cada pieza o caja no puede exceder un peso de 10 kg.

2

Guías de envío y preparación de las cajas

- El contratista enviará desde Bogotá, por correo electrónico, las guías en formato PDF el viernes previo al cierre del proceso electoral.
- Se enviará una guía por cada mesa de votación asignada al consulado.
- Las guías deben ser impresas y pegadas en el exterior de cada caja, en un lugar totalmente visible.
- Además, se debe escribir el número de la guía directamente en la caja utilizando marcador o esfero para evitar extravíos.
- Cada caja debe estar debidamente sellada y rotulada antes de su entrega al mensajero.

3

Entrega del material a la firma transportadora

- Es indispensable entregar al mensajero todas las cajas con la guía bien adherida y visible.
- Solo se realizará una recolección, por lo que todo el material debe estar completo y listo al momento acordado.

4

Coordinación de la recolección

- La recolección del material por parte de la firma transportadora se realizará una sola vez.
- La recolección se efectuará después de finalizada la jornada electoral, correspondiente al cierre de la semana electoral, que culmina el domingo 31 de mayo de 2026.
- La recolección tendrá lugar el lunes 1 de junio de 2026.
- El consulado debe coordinar con el contacto de la firma recolectora la hora exacta en que el material estará listo.
- La disponibilidad de entrega debe hacerse dentro de una ventana de 1 hora.
- La hora de disponibilidad para la recolección debe informarse con un día de antelación.

5

Confirmación posterior al envío

Una vez realizada la entrega a la firma transportadora, el consulado debe remitir:

- Los números de guía utilizados, y
- La cantidad total de piezas enviadas, con el fin de realizar el correspondiente seguimiento.



Punto clave: Al generar la solicitud de recolección es importante incluir correo electrónico y teléfono de contacto. El número proporcionado debe corresponder al lugar donde se realiza la solicitud, para asegurar una comunicación efectiva en caso de que DHL requiera contactar.

Gestión Ambiental Electoral

Material reutilizable

Elementos que pueden volver a utilizarse.

- Resaltadores.
- Taco notas.
- Lapiceros.
- Huelleros.
- Gancho legajador.



Material aprovechable

Son insumos que pueden ser reciclados:

- Urnas y cubículos.
- Cajas de los kits.
- Cuentavotos.
- Bolsas plásticas.
- Discos paso a paso.
- Guías del E-14.
- Cintas de los adhesivos.

¡Señor funcionario consular, su labor es fundamental para la consolidación de la democracia!