



SICE

SISTEMA INTEGRAL DE
CAPACITACIÓN
ELECTORAL

CARTILLA FUNCIONARIOS CONSULARES:

Presidencia y
Vicepresidencia de
la República
Segunda vuelta
21 de junio 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 15 y finalizando el domingo 21 de junio 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*

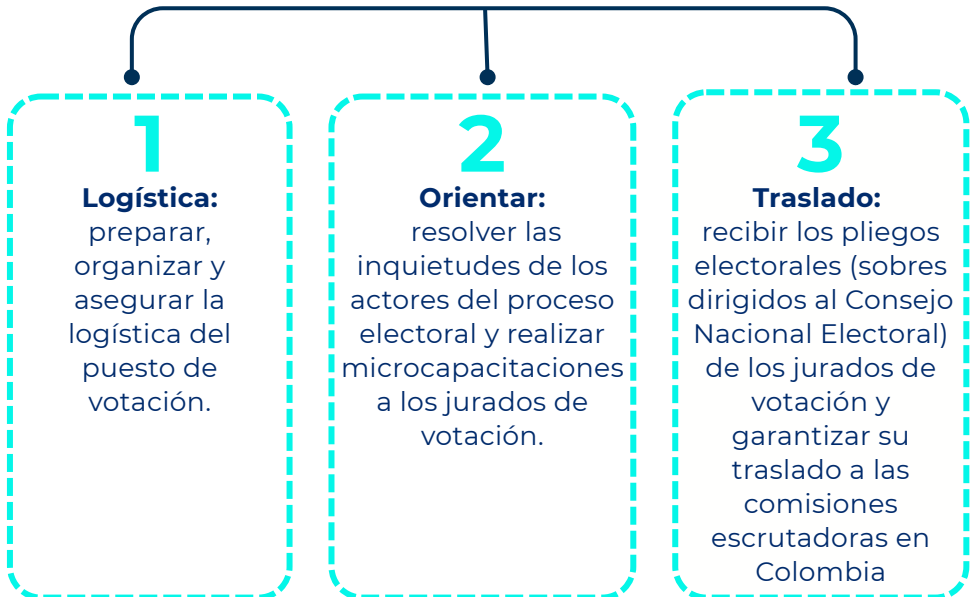
Los Consulados *ad honorem*, cuya labor es de colaboración y apoyo, también están facultados para habilitar puestos de votación. Sin embargo, su habilitación tiene una condición especial:

- 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 no mayores de sesenta (60) años que, en representación de la sociedad civil y seleccionados mediante sorteo, 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 autorizados para observar y registrar el desarrollo de los comicios, sin interferir con el secreto del voto ni obstaculizar el proceso.

Votantes

Ciudadanos habilitados para ejercer el derecho al voto de forma libre y secreta, que asisten al puesto de votación entre 8:00 a. m. y 4:00 p.m.

Veedores electorales

Organizaciones no partidistas que acompañan el proceso electoral y velan por su cumplimiento, sin ejercer funciones de testigos ni de observadores electorales.

Observadores electorales

Organizaciones no partidistas que observan el proceso electoral, solicitan información y presentan informes y recomendaciones al CNE.

● 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 15 al sábado 20 de junio (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
- 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

ACTA DE INSTALACIÓN Y REGISTRO GENERAL DE VOTANTES

INSTRUCCIONES PARA LOS JURADOS DE VOTACION:

1. El Jurado de votación debe instalarse en el local designado para el efecto, en el horario establecido en el presente acta, y debe permanecer en el local durante todo el proceso electoral.
2. El Jurado de votación debe asegurarse de que el local de votación sea seguro y libre de cualquier elemento que pueda interferir con el proceso electoral.
3. El Jurado de votación debe asegurarse de que el local de votación sea accesible para todos los votantes, incluyendo a las personas con discapacidad.
4. El Jurado de votación debe asegurarse de que el local de votación sea limpio y ordenado.
5. El Jurado de votación debe asegurarse de que el local de votación sea seguro y libre de cualquier elemento que pueda interferir con el proceso electoral.
6. El Jurado de votación debe asegurarse de que el local de votación sea accesible para todos los votantes, incluyendo a las personas con discapacidad.
7. El Jurado de votación debe asegurarse de que el local de votación sea limpio y ordenado.

INSTALACIÓN DEL JURADO

El día ____ de Abril de 2026, en el local de votación No. ____ del CANTÓN DE VOTACION, instalado en la mesa No. ____ que conforma la mesa de votación, se procedió a la instalación del Jurado de votación, integrado por los señores:

NOMBRE Y APELLIDOS	IDENTIFICACION	TIPO DE VOTO	TIPO DE VOTO	NOMBRE Y APELLIDOS	IDENTIFICACION	TIPO DE VOTO	TIPO DE VOTO
JURADO 1	INSTRUMENTO	VALIDA	NO VALIDA	JURADO 2			
JURADO 3				JURADO 4			
JURADO 5				JURADO 6			



URNA CERRADA Y SELLADA

CANTON	MUNICIPIO	SECCION	URNA	URNA	CANTON	MUNICIPIO	SECCION	URNA	URNA



Three overlapping copies of the voting instrument form. Each form shows a grid for marking votes for various candidates and positions. The forms are marked with 'NO VALIDA' (Invalid) and have a date of '4-14-2026'.



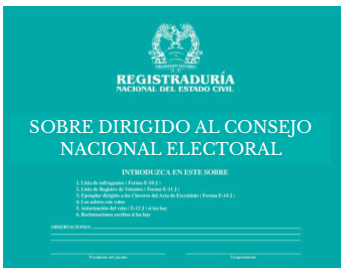
GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL E-14

1. Verificar la información de la mesa.

2. Registrar los datos de la mesa en el sistema de votación.

3. Registrar los datos de los votantes en el sistema de votación.

Se debe diligenciar de izquierda a derecha



Kit consultar del lunes 15 al sábado 20 de junio (L-S)



KIT CONSULAR L-S

- Formulario E-2
- 2 copias de formulario E-10
- 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
- Cubículos dobles
- Cubículos con ajustes razonables (personas con discapacidad o quien lo requiera)
- Urna
- Cartilla para testigos electorales CNE (en algunos Consulados)



Kit de mesa del domingo 21 de junio



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 insertable
- Sobre para depositar los votos
- Tarjetas electorales




► 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 con ajustes razonables 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:

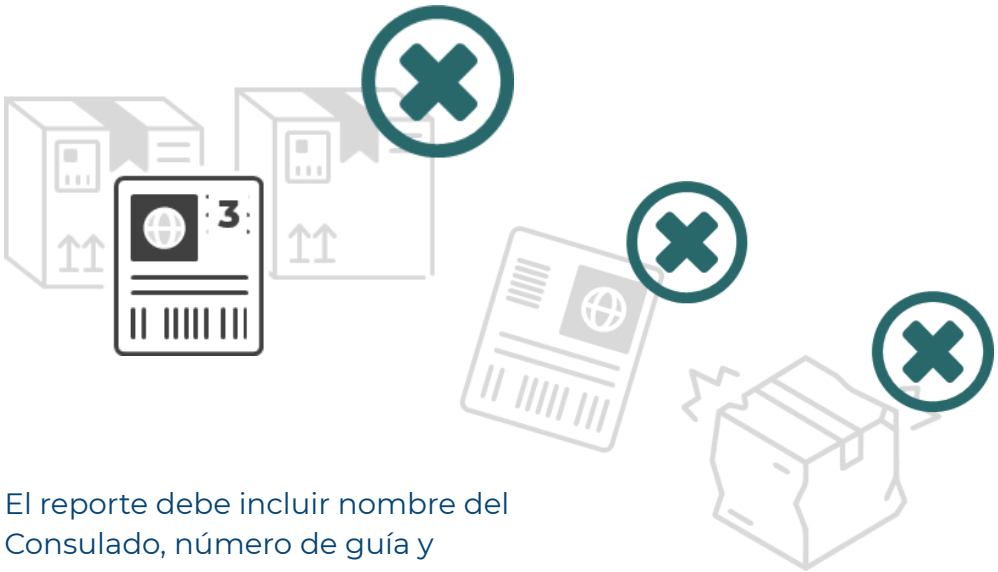
- Verificar que el número de cajas coincida con el número de las guías recibidas. (En algunos países se firma en una tablet y la firma queda en todas las guías.
- Verificar que las cajas estén marcadas con el nombre de su Consulado y que las cantidades recibidas coincidan con las que notificaremos en 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.
- 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.

E. Descongestión de las mesas de votación

Con base en los resultados de la primera vuelta, se prevé una alta afluencia de votantes; por ello, debe activarse el protocolo de división de mesa para descongestionar y agilizar la jornada. Durante la organización del puesto, es clave verificar el espacio disponible y la viabilidad de dividir una mesa en dos submesas.

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.

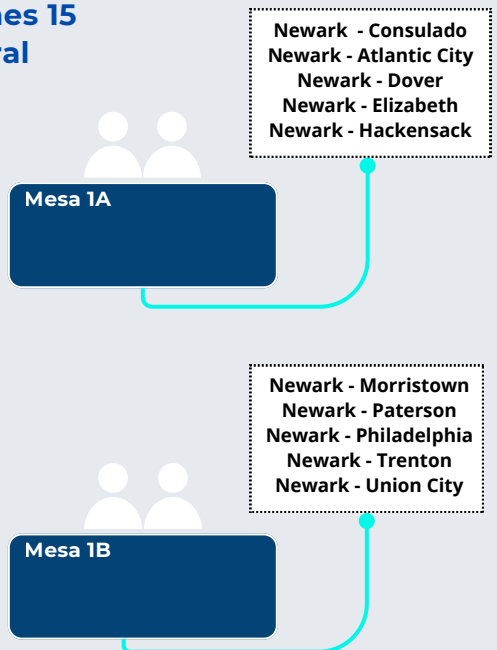
Actividades previas:

Validación de la necesidad

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

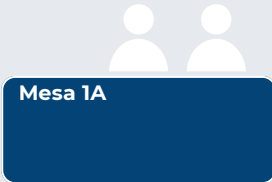
Organización de las mesas (lunes 15 a sábado 20) - etapa preelectoral

1. Divide la mesa de votación en dos partes (mesa A y mesa B).
2. Verifica los **formularios E-10 de los puestos adscritos** y los divides en dos partes iguales.
3. Elabora los derroteros de cada submesa (mesa A y mesa B), identificando los nombres de los puestos adscritos.
4. Ubica el derrotero en un lugar visible, lo que me permite orientar correctamente a los votantes.



Organización de las mesas (Domingo 21 de junio) - etapa preelectoral

9.127.000.001
A
9.127.000.182



9.127.000.183
A
9.127.000.350



Paso a paso para dividir la mesa:

1. Divide la mesa de votación en dos partes (mesa A y mesa B).

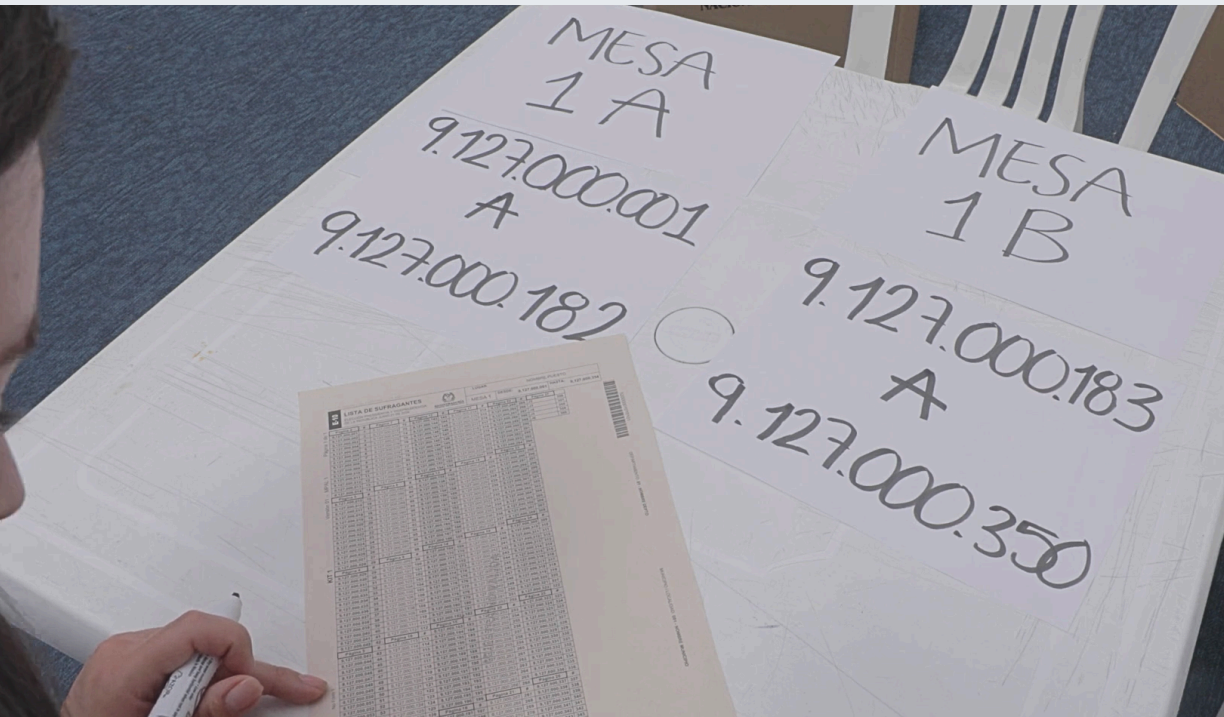
2. Verifica el total de páginas en el formulario E-10 y divídelo en dos partes iguales, asegurándote que la primera parte finalice en una página par.

3. Elabora los derroteros de cada submesa (mesa A y mesa B) e identifica el número de cédula inicial y final de cada parte.

4. Ubica el derrotero en un lugar visible, esto te permitirá orientar correctamente a los votantes.

Formulario E-10

Página 14		#	
9.127.000.168	168	9.127.000.169	169
9.127.000.170	170	9.127.000.171	171
9.127.000.172	172	9.127.000.173	173
9.127.000.174	174	9.127.000.175	175
9.127.000.176	176	9.127.000.177	177
9.127.000.178	178	9.127.000.179	179
9.127.000.180	180	9.127.000.181	181
9.127.000.182	182	Página	
Página 15		#	
9.127.000.183	183	9.127.000.184	184



Organización logística

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

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.

Actividades de 7:30 a. m. a 8:00 a. m. :

Opcion 1

Si en el puesto de votación se dividieron las mesas antes de la jornada electoral, realiza lo siguiente:

A las 7:30 a. m., explica a los jurados de votación que, de acuerdo a la participación de la primera vuelta, se proyecta una alta afluencia de votantes, por ello, debe activarse el protocolo de division del formulario E-10 (de lunes a sábado) o el formulario E-11 (el domingo) para descongestionar y facilitar el proceso de votación desde el inicio de la jornada electoral.

Una vez los jurados verifiquen el kit de mesa, el funcionario consular debe:

1. Orientarlos para que dividan el formulario E-10 y E-11 conforme al rango del derrotero de la mesa A y la mesa B. (ver páginas 22 y 23)
2. Asimismo, indicarles que dividan las tarjetas y los certificados electorales
3. Recordándoles que antes de las 4:00 p. m. deben unificar la mesa para realizar el escrutinio de mesa.
4. Entregarles a los jurados de la mesa B un resaltador y un huellero adicional.



Actividades de 8:00 a. m. a 4:00 p. m. :

Opcion 2

Si en el puesto de votación NO se dividieron las mesas antes de la jornada electoral, pero durante el proceso electoral de 8:00 a. m a 4:00 p. m., se presenta congestión en las mesas de votación, realice lo siguiente:

Descongestión de las mesas de votación del lunes 15 al 20 de junio

Opción 1

División del formulario E-10

Orienta al jurado para que divida **los formularios E-10 de los puestos adscritos 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

E-10		LISTA DE SUFRAGANTES		MESA 1	
MESA 1		MESA 1		MESA 1	
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
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
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
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

Parte B

E-10		LISTA DE SUFRAGANTES		MESA 1	
MESA 1		MESA 1		MESA 1	
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
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
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
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

Para agilizar la aplicación de esta medida de descongestión, **los jurados encargados de los formularios 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 **15 al 20 de junio**, en el formulario E-11 el jurado 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

Mostrar Versión 1 del 11/05/2020 12:00, Lunes a Sábado

ACTA DE INSTALACIÓN Y REGISTRO GENERAL DE VOTANTES

SELECCIÓN PRESIDENCIAL Y VICIPRESIDENCIAL DE LA REPÚBLICA - JUNIO 21 DE 2020

CONSULADO 08 - CONSULADOS PAÍS 001 - NOMBRE PAÍS LUGAR 01 - NOMBRE PUESTO - CONSULADO ZONA PUESTO MESA 01 01 001

50000000100002

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL VOTANTE

E-11

#	CÉDULA	BILE	FIRMA	E-12	#	CÉDULA	BILE	FIRMA	E-12
1	9127000489		Pedro Mendoza						
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES			PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES	
	Mendoza	Castro	Pedro Pablo						
	PUESTO DE VOTACIÓN EN EL CENSO ELECTORAL								
	Chicago - Consulado								
2	9127338876		Luis Correa						
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES			PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES	
	Vargas	Correa	Stella						
	PUESTO DE VOTACIÓN EN EL CENSO ELECTORAL								
	Michigan								
3	9127300848		FERNANDA						
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES			PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES	
	Mantilla	Mejía	Fernanda						
	PUESTO DE VOTACIÓN EN EL CENSO ELECTORAL								
	MUESTRA NO VALIDA								
4									
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES			PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES	
	PUESTO DE VOTACIÓN EN EL CENSO ELECTORAL								
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES			PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES	
	PUESTO DE VOTACIÓN EN EL CENSO ELECTORAL								
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES			PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES	
	PUESTO DE VOTACIÓN EN EL CENSO ELECTORAL								

■ Cir 2 Versión 01 KIT 3 No. Form: 3



Ten en cuenta que del 15 al 20 de junio el E-11 es genérico, es decir, no tiene impreso los números de cédulas.

Opción 2

División de la mesa

Orienta al jurado para que divida los formularios E-10 de los puestos adscritos en dos partes iguales (Parte A y Parte B), 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 se distribuyen en 2 mesas y garantizan prestar las siguientes funciones: la búsqueda en el formulario E-10, el registro de los ciudadanos en el formulario E-11 genérico, toma de firma y huella, entrega de la tarjeta electoral y del certificado electoral debidamente diligenciado y firmado junto con la cédula de ciudadanía.

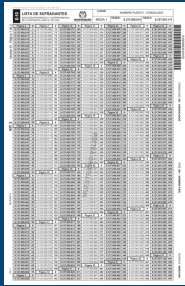


Ten en cuenta que del 15 al 20 de junio los jurados tendrán en su mesa los formularios E-10 de todos los puestos de votación suscritos al consulado, y que, en el caso en el que solo presten el servicio 2 jurados, podrán igualmente dividir la mesa, pues se trata de la misma.

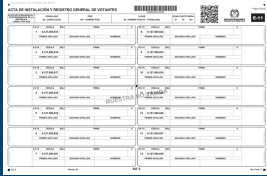


Mesa A


Parte A



Parte A



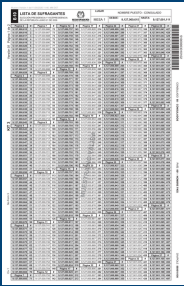
Certificados electorales



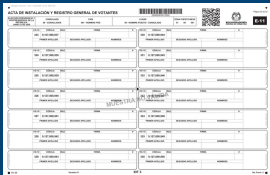
Formularios E-10 de los puestos adscritos **Formulario E-11** **Tarjetas electorales**

Mesa B


Parte B



Parte B



Tarjetas electorales



Formularios E-10 de los puestos adscritos **Formulario E-11** **Tarjetas electorales** **Certificados electorales**



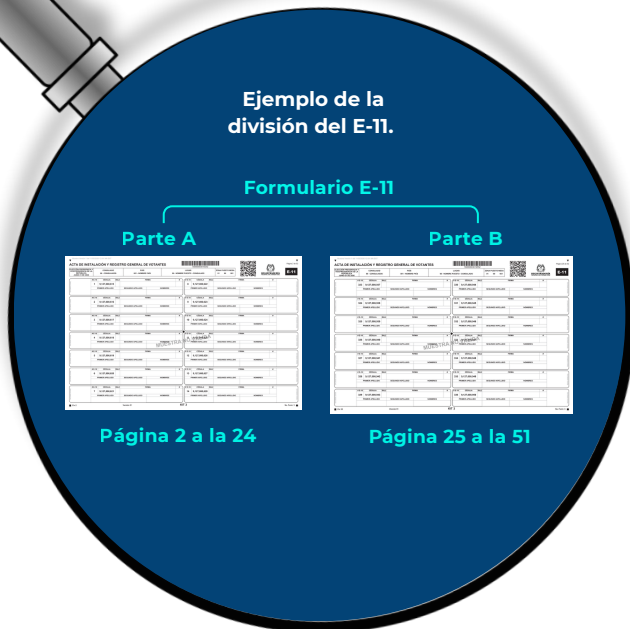
La misma urna funcionará para las dos mesas



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 21 de junio

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 21 de junio de 2026.



Opción 1

División del formulario E-11

Orienta al jurado para que divida el **formulario E-11** en dos partes iguales (**parte A y parte B**) y, de común acuerdo, asigna a dos jurados la tarea de diligenciarlos.

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 realiza los siguientes pasos:

Opción 2

División de la mesa

Orienta al jurado para que divida 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 el rango de cédula, para indicarles en cuál de las dos mesas ejercerán su derecho al voto.

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

Mesa A

Formulario E-10

Parte A

Formulario E-11

Tarjetas electorales



Certificados electorales



La misma urna funcionará para las dos mesas

Mesa B

Formulario E-10 (copia funcionario consular)

Parte B

Formulario E-11

Tarjetas electorales



Certificados electorales



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	CATEGORÍA	SEXO	EDAD	OTRO	OTRO	OTRO
1	1	M	18-24			
2	1	M	25-34			
3	1	M	35-44			
4	1	M	45-54			
5	1	M	55-64			
6	1	M	65-74			
7	1	M	75-84			
8	1	M	85-94			
9	1	M	95-104			
10	1	M	105-114			
11	1	M	115-124			
12	1	M	125-134			
13	1	M	135-144			
14	1	M	145-154			
15	1	M	155-164			
16	1	M	165-174			
17	1	M	175-184			
18	1	M	185-194			
19	1	M	195-204			
20	1	M	205-214			



Mesa A Página 1 a la 26



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	CATEGORÍA	SEXO	EDAD	OTRO	OTRO	OTRO
237	1	M	18-24			
238	1	M	25-34			
239	1	M	35-44			
240	1	M	45-54			
241	1	M	55-64			
242	1	M	65-74			
243	1	M	75-84			
244	1	M	85-94			
245	1	M	95-104			
246	1	M	105-114			
247	1	M	115-124			
248	1	M	125-134			
249	1	M	135-144			
250	1	M	145-154			
251	1	M	155-164			
252	1	M	165-174			
253	1	M	175-184			
254	1	M	185-194			
255	1	M	195-204			
256	1	M	205-214			



Mesa B Página 27 a la 51

ACTA DE INSTALACIÓN Y REGISTRO GENERAL DE VOTANTES

FECHA	CATEGORÍA	SEXO	EDAD	OTRO	OTRO	OTRO
351	1	M	18-24			
352	1	M	25-34			
353	1	M	35-44			
354	1	M	45-54			
355	1	M	55-64			
356	1	M	65-74			
357	1	M	75-84			
358	1	M	85-94			
359	1	M	95-104			
360	1	M	105-114			
361	1	M	115-124			
362	1	M	125-134			
363	1	M	135-144			
364	1	M	145-154			
365	1	M	155-164			
366	1	M	165-174			
367	1	M	175-184			
368	1	M	185-194			
369	1	M	195-204			
370	1	M	205-214			



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
9.127.000.615
a
9.127.000.964

Derrotero
mesa A

#	E-10	CÉDULA	BRILLE
1		9.127.000.615	
PRIMER APELLIDO			

Inicio 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

#	E-10	CÉDULA	BRILLE
350		9.127.000.964	
PRIMER APELLIDO			

Fin del rango de
cédula

Mesa B

Mesa B
9.127.000.965
a
9.127.001.308

Derrotero
mesa B

#	E-10	CÉDULA	BRILLE
351		9.127.000.965	
PRIMER APELLIDO			

Inicio del rango
de cédula

#	E-10	CÉDULA	BRILLE
694		9.127.001.308	
SEGUNDO APELLIDO			

Fin del rango de
cédula

► 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		LUGAR		NOMBRE PUESTO - CONSULADO	
ELECCIONES PRESIDENCIALES Y PARLAMENTARIAS DE LA REPUBLICA LEY 21 DE 2018				MESA 1		DESDE: 9.127.000.615 (HASTA: 9.127.001.111)	
Verdadero D	Página 2	#	Página 3	#	Página 4	#	Página 5
	1	9.127.000.615	2	9.127.000.697	3	9.127.000.780	4
	2	9.127.000.698	3	9.127.000.781	4	9.127.000.864	5
	3	9.127.000.782	4	9.127.000.865	5	9.127.000.948	6
	4	9.127.000.949	5	9.127.000.1032	6	9.127.001.111	7
	5	9.127.001.112	6	9.127.001.195	7	9.127.002.078	8
	6	9.127.002.079	7	9.127.002.162	8	9.127.002.245	9
	7	9.127.002.246	8	9.127.002.329	9	9.127.002.412	10
	8	9.127.002.413	9	9.127.002.496	10	9.127.002.579	11
	9	9.127.002.580	10	9.127.002.663	11	9.127.002.746	12
	10	9.127.002.747	11	9.127.002.830	12	9.127.002.913	13
	11	9.127.002.914	12	9.127.002.997	13	9.127.003.080	14
	12	9.127.003.081	13	9.127.003.164	14	9.127.003.247	15
	13	9.127.003.248	14	9.127.003.331	15	9.127.003.414	16
	14	9.127.003.415	15	9.127.003.498	16	9.127.003.581	17
	15	9.127.003.582	16	9.127.003.665	17	9.127.003.748	18
	16	9.127.003.749	17	9.127.003.832	18	9.127.003.915	19
	17	9.127.003.916	18	9.127.003.999	19	9.127.004.082	20
	18	9.127.004.083	19	9.127.004.166	20	9.127.004.249	21
	19	9.127.004.250	20	9.127.004.333	21	9.127.004.416	22
	20	9.127.004.417	21	9.127.004.500	22	9.127.004.583	23
	21	9.127.004.584	22	9.127.004.667	23	9.127.004.750	24
	22	9.127.004.751	23	9.127.004.834	24	9.127.004.917	25
	23	9.127.004.918	24	9.127.004.1001	25	9.127.004.1084	26
	24	9.127.004.1085	25	9.127.004.1168	26	9.127.004.1251	27
	25	9.127.004.1252	26	9.127.004.1335	27	9.127.004.1418	28
	26	9.127.004.1419	27	9.127.004.1502	28	9.127.004.1585	29
	27	9.127.004.1586	28	9.127.004.1669	29	9.127.004.1752	30
	28	9.127.004.1753	29	9.127.004.1836	30	9.127.004.1919	31
	29	9.127.004.1920	30	9.127.004.2003	31	9.127.004.2086	32
	30	9.127.004.2087	31	9.127.004.2170	32	9.127.004.2253	33
	31	9.127.004.2254	32	9.127.004.2337	33	9.127.004.2420	34
	32	9.127.004.2421	33	9.127.004.2504	34	9.127.004.2587	35
	33	9.127.004.2588	34	9.127.004.2671	35	9.127.004.2754	36
	34	9.127.004.2755	35	9.127.004.2838	36	9.127.004.2921	37
	35	9.127.004.2922	36	9.127.004.3005	37	9.127.004.3088	38
	36	9.127.004.3089	37	9.127.004.3172	38	9.127.004.3255	39
	37	9.127.004.3256	38	9.127.004.3339	39	9.127.004.3422	40
	38	9.127.004.3423	39	9.127.004.3506	40	9.127.004.3589	41
	39	9.127.004.3590	40	9.127.004.3673	41	9.127.004.3756	42
	40	9.127.004.3757	41	9.127.004.3840	42	9.127.004.3923	43
	41	9.127.004.3924	42	9.127.004.4007	43	9.127.004.4090	44
	42	9.127.004.4091	43	9.127.004.4174	44	9.127.004.4257	45
	43	9.127.004.4258	44	9.127.004.4341	45	9.127.004.4424	46
	44	9.127.004.4425	45	9.127.004.4508	46	9.127.004.4591	47
	45	9.127.004.4592	46	9.127.004.4675	47	9.127.004.4758	48
	46	9.127.004.4759	47	9.127.004.4842	48	9.127.004.4925	49
	47	9.127.004.4926	48	9.127.004.5009	49	9.127.004.5092	50
	48	9.127.004.5093	49	9.127.004.5176	50	9.127.004.5259	51
	49	9.127.004.5260	50	9.127.004.5347	51	9.127.004.5430	52
	50	9.127.004.5431	51	9.127.004.5514	52	9.127.004.5597	53
	51	9.127.004.5598	52	9.127.004.5681	53	9.127.004.5764	54
	52	9.127.004.5765	53	9.127.004.5848	54	9.127.004.5931	55
	53	9.127.004.5932	54	9.127.004.6015	55	9.127.004.6098	56
	54	9.127.004.6099	55	9.127.004.6182	56	9.127.004.6265	57
	55	9.127.004.6266	56	9.127.004.6349	57	9.127.004.6432	58
	56	9.127.004.6433	57	9.127.004.6516	58	9.127.004.6599	59
	57	9.127.004.6600	58	9.127.004.6683	59	9.127.004.6766	60
	58	9.127.004.6767	59	9.127.004.6850	60	9.127.004.6933	61
	59	9.127.004.6934	60	9.127.004.7017	61	9.127.004.7100	62
	60	9.127.004.7101	61	9.127.004.7184	62	9.127.004.7267	63
	61	9.127.004.7268	62	9.127.004.7351	63	9.127.004.7434	64
	62	9.127.004.7435	63	9.127.004.7518	64	9.127.004.7601	65
	63	9.127.004.7602	64	9.127.004.7685	65	9.127.004.7768	66
	64	9.127.004.7769	65	9.127.004.7852	66	9.127.004.7935	67
	65	9.127.004.7936	66	9.127.004.8019	67	9.127.004.8102	68
	66	9.127.004.8103	67	9.127.004.8186	68	9.127.004.8269	69
	67	9.127.004.8270	68	9.127.004.8353	69	9.127.004.8436	70
	68	9.127.004.8437	69	9.127.004.8520	70	9.127.004.8603	71
	69	9.127.004.8604	70	9.127.004.8687	71	9.127.004.8770	72
	70	9.127.004.8771	71	9.127.004.8854	72	9.127.004.8937	73
	71	9.127.004.8938	72	9.127.004.9021	73	9.127.004.9104	74
	72	9.127.004.9105	73	9.127.004.9188	74	9.127.004.9271	75
	73	9.127.004.9272	74	9.127.004.9355	75	9.127.004.9438	76
	74	9.127.004.9439	75	9.127.004.9522	76	9.127.004.9605	77
	75	9.127.004.9606	76	9.127.004.9689	77	9.127.004.9772	78
	76	9.127.004.9773	77	9.127.004.9856	78	9.127.004.9939	79
	77	9.127.004.9940	78	9.127.005.0023	79	9.127.005.0106	80
	78	9.127.005.0107	79	9.127.005.0190	80	9.127.005.0273	81
	79	9.127.005.0274	80	9.127.005.0357	81	9.127.005.0440	82
	80	9.127.005.0441	81	9.127.005.0524	82	9.127.005.0607	83
	81	9.127.005.0608	82	9.127.005.0691	83	9.127.005.0774	84
	82	9.127.005.0775	83	9.127.005.0858	84	9.127.005.0941	85
	83	9.127.005.0942	84	9.127.005.1025	85	9.127.005.1108	86
	84	9.127.005.1109	85	9.127.005.1192	86	9.127.005.1275	87
	85	9.127.005.1276	86	9.127.005.1359	87	9.127.005.1442	88
	86	9.127.005.1443	87	9.127.005.1526	88	9.127.005.1609	89
	87	9.127.005.1610	88	9.127.005.1693	89	9.127.005.1776	90
	88	9.127.005.1777	89	9.127.005.1860	90	9.127.005.1943	91
	89	9.127.005.1944	90	9.127.005.2027	91	9.127.005.2110	92
	90	9.127.005.2111	91	9.127.005.2194	92	9.127.005.2277	93
	91	9.127.005.2278	92	9.127.005.2361	93	9.127.005.2444	94
	92	9.127.005.2445	93	9.127.005.2528	94	9.127.005.2611	95
	93	9.127.005.2612	94	9.127.005.2695	95	9.127.005.2778	96
	94	9.127.005.2779	95	9.127.005.2862	96	9.127.005.2945	97
	95	9.127.005.2946	96	9.127.005.3029	97	9.127.005.3112	98
	96	9.127.005.3113	97	9.127.005.3196	98	9.127.005.3279	99
	97	9.127.005.3280	98	9.127.005.3363	99	9.127.005.3446	100
	98	9.127.005.3447	99	9.127.005.3530	100	9.127.005.3613	101
	99	9.127.005.3614	100	9.127.005.3697	101	9.127.005.3780	102
	100	9.127.005.3781	101	9.127.005.3864	102	9.127.005.3947	103
	101	9.127.005.3948	102	9.127.005.4031	103	9.127.005.4114	104
	102	9.127.005.4115	103	9.127.005.4198	104	9.127.005.4281	105
	103	9.127.005.4282	104	9.127.005.4365	105	9.127.005.4448	106
	104	9.127.005.4449	105	9.127.005.4532	106	9.127.005.4615	107
	105	9.127.005.4616	106	9.127.005.4699	107	9.127.005.4782	108
	106	9.127.005.4783	107	9.127.005.4866	108	9.127.005.4949	109
	107	9.127.005.4950	108	9.127.005.5033	109	9.127.005.5116	110
	108	9.127.005.5117	109	9.127.005.5200	110	9.127.005.5283	111
	109	9.127.005.5284	110	9.127.005.5367	111	9.127.005.5450	112
	110	9.127.005.5451	111	9.127.005.5534	112	9.127.005.5617	113
	111	9.127.005.5618	112	9.127.005.5701	113	9.127.005.5784	114
	112	9.127.005.5785	113	9.127.005.5868	114	9.127.005.5951	115
	113	9.127.005.5952	114	9.127.005.6035	115	9.127.005.6118	116
	114	9.127.005.6119	115	9.127.005.6202	116	9.127.005.6285	



▶ Otros elementos

- Señalización.
- Tabloide E-10 para su publicación.
- Afiche guía del formulario E-10.
- Cintas, hojas en blanco, pita, huelleros, 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 15 hasta el domingo 21 de junio 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 15 al sábado 20 de junio.

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 15 al sábado 20 de junio podrán ejercer su derecho al voto los ciudadanos colombianos que se encuentren en Ramallah, Palestina.



Puestos de votación el domingo 21 de junio.

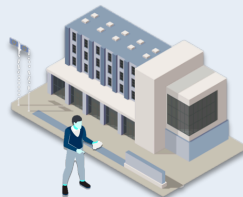
El día domingo, el puesto de votación habilitado en el país adscrito entra en funcionamiento, al igual que en el consulado correspondiente.

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

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

LISTA DE SUFRAGANTES

LUGAR	NOMBRE PUESTO	MESA 1	#
9127.000.001	9127.000.400		
9127.000.002	9127.000.401		
9127.000.003	9127.000.402		
9127.000.004	9127.000.403		
9127.000.005	9127.000.404		
9127.000.006	9127.000.405		
9127.000.007	9127.000.406		
9127.000.008	9127.000.407		
9127.000.009	9127.000.408		
9127.000.010	9127.000.409		
9127.000.011	9127.000.410		
9127.000.012	9127.000.411		
9127.000.013	9127.000.412		
9127.000.014	9127.000.413		
9127.000.015	9127.000.414		

Una vez identificada su cédula, tenga presente el número del renglón que la acompaña, para mejor ubicación, informándose al jurado de votación.

Formularios E-10 (censo electoral)

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

E-10 LISTA DE SUFRAGANTES
ELECCIÓN XXXXXXXXXX

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	#	9127.000.156	156
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 del cubículo con ajustes razonables para personas con discapacidad o quien lo requiera.



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.

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | **2026 ELECCIONES** | **GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL E-14** | 4200001

- Diligencien la sección de la identificación de la mesa.
- Registren de manera clara y de forma horizontal cada por dato, en los tres ejemplares.

1 3 9

Escriban los números que cubran toda la casilla.

Donde la fórmula presidencial no obtenga votos, se dejen los espacios en blanco.

6

Si la cifra tiene 1 o 2 dígitos, en las casillas que anteceden se deben reflejar los ceros.
- Marquen si hubo o no recuento de votos.
- Firmen y escriban sus nombres de cédula.

Se debe diligenciar de izquierda a derecha

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.

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

Página 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 **15** días del mes de **JUNIO** 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 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 el cubículo con ajustes razonables, el funcionario consular lo suministrará.

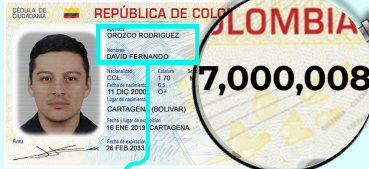
4

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

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 funcionario consular ubica al elector y confirma que no puede acceder a la mesa.

2. Traslado

El funcionario consular 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

Los jurados de votación deberán clasificar los votos en votos válidos para cada fórmula presidencial, votos en blanco, votos nulos y votos no marcados. Una vez finalizado el conteo, trasladarán los resultados al formulario E-14.

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

Recuérdese 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

Los funcionarios consulares solicitarán a la ciudadanía que se retire del puesto de votación.

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.**

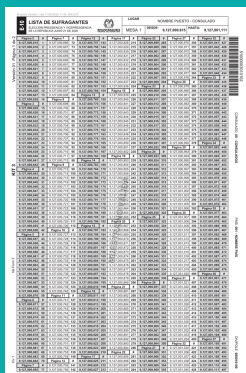
Sobre dirigido al C.N.E.

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 16 al sábado 20 de junio no va dentro del sobre de claveros.

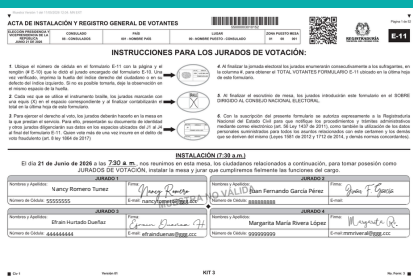
- Formulario E-14 con destino al CNE, firmado por los 4 jurados.
- Sobre con los votos previamente sellados.
- Formulario E-10. (Introducir solo el domingo 21 de junio)
- Formulario E-11. (verifique que este totalizado y firmado por los 4 jurados).
- Formularios E-12, si los hay.
- Reclamaciones de los testigos electorales, si las hay.



Formulario E-10

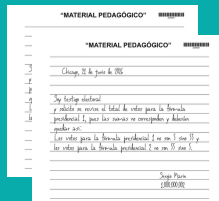


Formulario E-11



Formulario E-14

Reclamaciones de los testigos electorales (si las hay)



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)

RECIBO DE DOCUMENTOS ELECTORALES ENTREGADOS POR LOS JURADOS DE VOTACIÓN - ELECCIÓN PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA JUNIO 21 DE 2026 **E-17**

REGISTRADURÍA NACIONAL DE COLOMBIA

CONSULADO		PAIS	LUGAR
88 - CONSULADOS		001 - NOMBRE PAIS	01 - NOMBRE PUESTO - CONSULADO
ZONA	PUESTO	MESA No.	EL 21 DE JUNIO DE 2026 A LAS <u>5:30 p.m.</u> RECIBI DE LOS JURADOS DE VOTACIÓN EL SOBRE QUE DICE CONTENER LAS ACTAS Y DOCUMENTOS ELECTORALES QUE SIRVEN PARA LA VOTACIÓN.
01	01	1	

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

<input checked="" type="checkbox"/> Formulario E-10	<input checked="" type="checkbox"/> Formulario (s) E-14 de claves (doblado y firmado)	<input type="checkbox"/> Formulario E-12, si los hay
<input checked="" type="checkbox"/> Formulario E-11 (doblado y firmado)	<input checked="" type="checkbox"/> Sobres de voto	<input type="checkbox"/> Reclamaciones de votación, si las hay

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

OBSERVACIONES: _____ RECIBI: Carlina Mejia

FIRMA Y NÚM. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN 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 DE COLOMBIA **E-18**

Constancia sobre prestación de servicios como jurado de votación

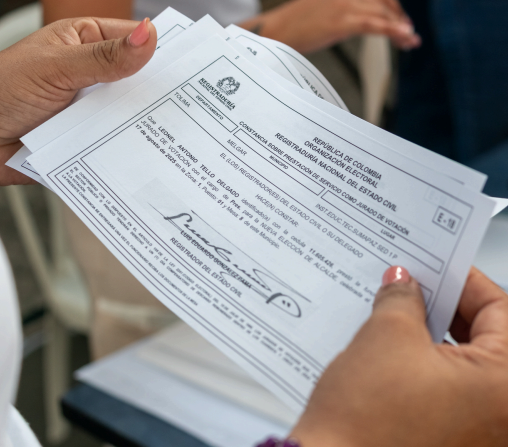
Departamento	Municipio/Distrito	Zona	Puesto

El registrador del estado civil o su delegado HACE CONSTAR:

Que LILIANA PAOLA GARAY OTALORA con cédula núm. 1033745265 prestó la función pública de jurado de votación en las elecciones celebradas el 21 / 06 / 2026 en la zona 00 puesto - CHICAGO mesa 11 de este municipio/distrito o lugar en el cargo de JURADO.

Karla Suarez
Registrador del estado civil de Illinois - Chicago

De conformidad con lo dispuesto en el Código Electoral, tiene derecho a que la empresa o "prestador" 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. 108 Código Electoral). La presente "CONSTANCIA" 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 22 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 21 de junio de 2026.
- La recolección tendrá lugar el lunes 22 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.
- 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!