

GENERALIDADES DE LAS ELECCIONES DE CONSEJOS MUNICIPALES Y LOCALES DE JUVENTUD



Introducción

La Registraduría Nacional del Estado Civil (en adelante RNEC), en el marco de sus funciones constitucionales y legales y, en especial, las conferidas en la Ley Estatutaria 1622 de 2013, modificada parcialmente por la Ley Estatutaria de 1885 de 2018, dirige y organiza las elecciones de los Consejos Municipales y Locales de Juventud (CMLJ). Para estos efectos, mediante la Resolución núm. 2365 de 2025, expidió el calendario electoral y fijó el 19 de octubre de 2025 como el día de realización de las votaciones para elegir a los consejeros de juventud en 1099 municipios y 33 localidades de 5 Distritos del país (Barranquilla, Bogotá, Buenaventura, Cartagena y Santa Marta). Precisamente, para que todos los jóvenes tengan conocimiento de la puesta en marcha de todas las actividades conducentes a la elección de los consejeros de juventud, la RNEC pone a su disposición este material que reúne los hitos y aquellos procedimientos necesarios para garantizar que los jóvenes participen en esta segunda elección de CMLJ para el periodo de 2026-2030.

La inscripción en los puestos de votación; el registro de las listas de jóvenes independientes; la inscripción de candidaturas a través de los 3 sectores; los documentos válidos para votar; los actores intervinientes y garantes de la logística, pedagogía, votaciones y escrutinios; y otros aspectos que deben tener en cuenta los jóvenes entre los 14 y 28 años hacen parte del contenido del presente documento y que son esenciales para que el proceso electoral llegue a buen término y, sobre todo, que se conozcan los procesos y procedimientos que se llevan a cabo por parte de las autoridades competentes para cumplir con lo dispuesto en el artículo 45 de la Constitución Política: *“El Estado y la sociedad garantizan la participación activa de los jóvenes en los organismos públicos y privados que tengan a cargo la protección, educación y progreso de la juventud”*.

Esperamos que este documento sea de su utilidad y provecho y así cumplir con su principal objetivo: brindar todas las herramientas y conocimientos para que los jóvenes puedan elegir y ser elegidos.

1. Marco normativo.

Los CMLJ están reglados en la **Ley Estatutaria 1622 de 2013** o Estatuto de ciudadanía juvenil. Allí se encuentran, entre otros, los principios; definiciones; derechos y deberes; políticas y autoridades responsables y garantes de la participación de la juventud; el Sistema Nacional de las Juventudes y los Subsistemas Institucional de las Juventudes y de Participación de las Juventudes; las funciones de los Consejos de Juventud (Nacional, Departamental y Distrital, y Municipal y Local) y su forma de conformación; y la reglamentación de las plataformas y asambleas de las juventudes. La **Ley Estatutaria 1885 de 2018** modificó algunos de los artículos del Estatuto de ciudadanía juvenil y, en especial, todo lo atinente a la elección de los consejeros municipales y locales de juventud a cargo de la RNEC.

Cada una de estas leyes cuentan con sentencias de control previo de constitucionalidad (sentencias **C-862-12** y **C-484-17** de la Corte Constitucional) y que ayudan a comprender, por ejemplo, la naturaleza de estas instancias de participación ciudadana y, por ende, su diferenciación con el régimen aplicable a los cargos y corporaciones de elección popular. También, en cumplimiento de su función constitucional de ejercer la suprema inspección, vigilancia y control de la organización electoral, el **Consejo Nacional Electoral** ha expedido una serie de actos administrativos y conceptos relacionados con las campañas, el régimen de inhabilidades, testigos electorales, naturaleza y competencias de los CMLJ, entre otros. En el siguiente enlace podrán consultar estas reglamentaciones y pronunciamientos: <https://www.registraduria.gov.co/-Elecciones-Consejos-Municipales-y-Locales-de-Juventud-.html>

Asimismo, en razón a que el artículo 80 de la Ley Estatutaria 1622 de 2013 estipulo que “*Los aspectos no regulados por esta ley que se refieran a temas electorales, inhabilidades e incompatibilidades, se regirán por las disposiciones vigentes, salvo otras disposiciones*”, son aplicables, en el marco normativo de esta elección, la Ley Estatutaria 1475 de 2011 y el Decreto Ley 2241 de 1986 o Código Electoral en lo relacionado con las materias, entre otras, de modificación de la listas, aceptación de las candidaturas, procedimientos de mesa y reclamaciones ante las comisiones escrutadoras.

Por último, los Ministerios del Interior e Igualdad y Equidad y la Unidad de Atención y Reparación a las Víctimas expidieron la Directiva núm. 007 de 2025, para la designación de las curules especiales étnicas, y las Circulares Conjuntas Externas núm. 02, para la designación del representante de las jóvenes víctimas, y 05 de 2025, para la designación de la curul especial para las organizaciones juveniles campesinas. Debe aclararse que, como lo dispone el parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley Estatutaria 1622 de 2013, estas curules especiales son designadas por los alcaldes y no por voto popular.

2. ¿Qué son los Consejos Municipales y Locales de Juventud y qué funciones cumplen?

De acuerdo con el artículo 33 de la Ley Estatutaria 1622 de 2013, estos consejos

“... son mecanismos autónomos de participación, concertación, vigilancia y control de la gestión pública e interlocución de los y las jóvenes en relación con las agendas territoriales de las juventudes, ante institucionalidad pública de cada ente territorial al que pertenezcan, y desde las cuales deberán canalizarse los acuerdos de los y las jóvenes

sobre las alternativas de solución a las necesidades y problemáticas de sus contextos y la visibilización de sus potencialidades y propuestas para su desarrollo social, político y cultural ante los gobiernos territoriales y nacional”.

Los consejeros municipales y locales son elegidos para un periodo de 4 años y cumplen con las siguientes funciones, según el artículo 34 de la misma ley:

“1. Actuar como mecanismo válido de interlocución y concertación ante la administración y las entidades públicas del orden nacional y territorial y ante las organizaciones privadas, en los temas concernientes a juventud.

2. Proponer a las respectivas autoridades territoriales, políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el cabal cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente ley y demás normas relativas a juventud, así como concertar su inclusión en los planes de desarrollo, en concordancia con la agenda juvenil acordada al interior del subsistema de participación.

3. Establecer estrategias y procedimientos para que los jóvenes participen en el diseño de políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo dirigidos a la juventud.

4. Participar en el diseño y desarrollo de agendas municipales, distritales, departamentales y nacionales de juventud.

5. Concertar la inclusión de las agendas territoriales y la nacional de las juventudes con las respectivas autoridades políticas y administrativas, para que sean incluidas en los planes de desarrollo territorial y nacional así como en los programas y proyectos necesarios para el cabal cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente ley y demás normas relativas a la juventud. La agenda juvenil que se presente ante la comisión de concertación y decisión será el resultado del acuerdo entre las diferentes instancias del subsistema de participación.

6. Presentar informes semestrales de su gestión, trabajo y avances en audiencia pública, convocada ampliamente y con la participación de los diversos sectores institucionales y de las juventudes.

7. Ejercer veeduría y control social a los planes de desarrollo, políticas públicas de juventud, y a la ejecución de las agendas territoriales de las juventudes, así como a los programas y proyectos desarrollados para los jóvenes por parte de las entidades públicas del orden territorial y nacional.

8. Interactuar con las instancias o entidades públicas que desarrollen procesos con el sector, y coordinar con ellas la realización de acciones conjuntas.

9. Fomentar la creación de procesos y prácticas organizativas de las y los jóvenes y movimientos juveniles, en la respectiva jurisdicción.



REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

10. Dinamizar la promoción, formación integral y la participación de la juventud, de acuerdo con las finalidades de la presente ley y demás normas que la modifiquen o complementen.

11. Promover la difusión, respeto y ejercicio de los Derechos Humanos, civiles, sociales y políticos de la juventud, así como sus deberes.

12. Elegir representantes ante las instancias en las que se traten los asuntos de juventud y cuyas regulaciones o estatutos así lo dispongan.

13. Participar en el diseño e implementación de las políticas, programas y proyectos dirigidos a la población joven en las respectivas entidades territoriales.

14. Interactuar con las instancias o entidades que desarrollen el tema de juventud y coordinar la realización de acciones conjuntas.

15. Participar en la difusión y conocimiento de la presente ley.

16. Es compromiso de los Consejos de Juventud luego de constituidos, presentar un plan unificado de trabajo que oriente su gestión durante el periodo para el que fueron elegidos.

17. Elegir delegados ante otras instancias y espacios de participación.

18. Adoptar su propio reglamento interno de organización y funcionamiento”.

3. ¿Qué función cumple la Registraduría en estas elecciones?

La Ley Estatutaria 1622 de 2013, en su artículo 43, estableció que la RNEC organizará y dirigirá la elección de los CMLJ y, en concreto, tendrá las funciones de fijar el calendario electoral; inscribir los documentos de identidad en los puestos de votación habilitados; inscribir las listas de los 3 sectores (listas de jóvenes independientes, procesos y prácticas organizativas y partidos y movimientos políticos); conformar el censo de los jóvenes; designar a los jurados, acreditar a los testigos electorales y capacitar a los actores del proceso; y garantizar la logística y material necesarias para las votaciones y los escrutinios.

4. Censo electoral e inscripción de jóvenes electorales.

El censo electoral, es decir, los colombianos habilitados para votar en la elección de CMLJ, son aquellos jóvenes que cumplan con el requisito de la edad, a saber: entre los 14 y los 28 años. Sin embargo, para la conformación del censo para esta elección se debe tener en cuenta las siguientes entradas y salidas de los documentos de identidad:



REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



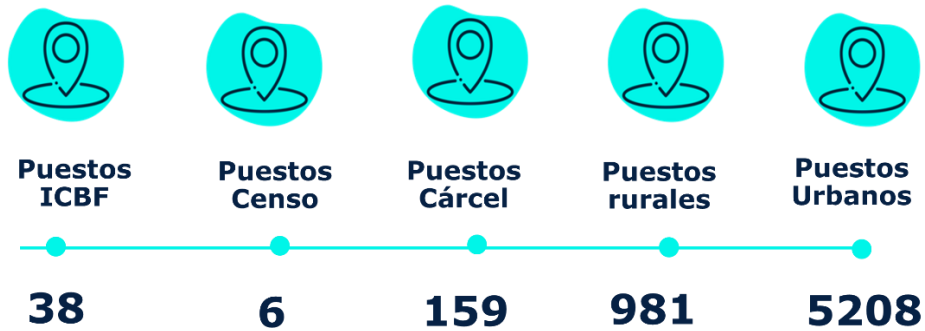
De conformidad con lo dispuesto en el párrafo 3 del artículo 49 de la Ley Estatutaria 1622 de 2013, el censo electoral deberá estar actualizado 2 meses antes de la elección.

Por otra parte, para la inscripción de los jóvenes electores, quienes requieran inscribirse en un puesto de votación más cercano a su residencia, la RNEC habilitó las siguientes modalidades para estos efectos: trámite presencial o través de la página web de la Entidad. Para cambiar de puesto de votación solamente se requiere la tarjeta de identidad y la cédula de ciudadanía o contraseña de trámite de cédula primera vez. El periodo para realizar el trámite es del 22 de abril al 21 de julio de 2025, según lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley Estatutaria 1622 de 2013.

Frente a lo anterior, la RNEC expidió la Resolución núm. 7607 de 2025 que permite, en el caso en el que joven no haya alcanzado a cambiar de puesto de votación, el ejercicio del derecho al voto en otro puesto de votación cercano a su residencia.

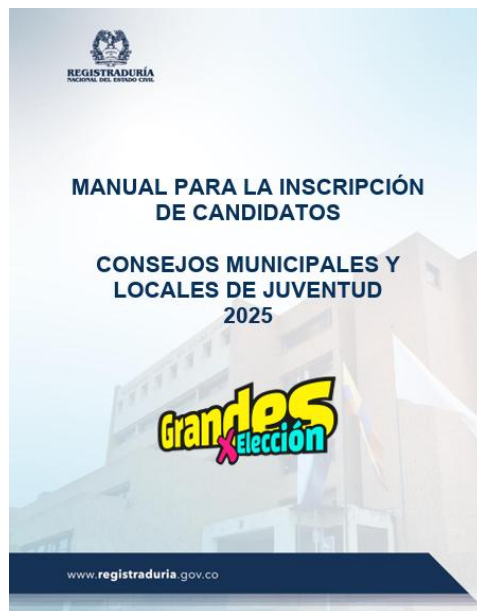
5. División Política Electoral.

La División Política Electoral es el conjunto de puestos de votación que se utilizan para que los jóvenes ciudadanos puedan ejercer el derecho al voto. Para las elecciones de CMLJ, se instalarán un total de 6392 puestos de votación distribuidos de la siguiente manera (corte: 11/07/25):



6. Inscripción de candidaturas y curules.

En cada uno de los municipios del territorio nacional se conformarán los Consejos Municipales o Locales de Juventud, integrados por jóvenes procedentes de: i) listas de jóvenes independientes, previamente registradas, ii) procesos y prácticas organizativas de los jóvenes formalmente constituidas, y iii) partidos y movimientos políticos reconocidos con personería jurídica. Para consultar más información sobre este procedimiento y los requisitos generales y específicos para la inscripción según el sector, en el siguiente enlace se podrá descargar el manual elaborado para ello: <https://www.registraduria.gov.co/-Candidatos-articles-.html>.

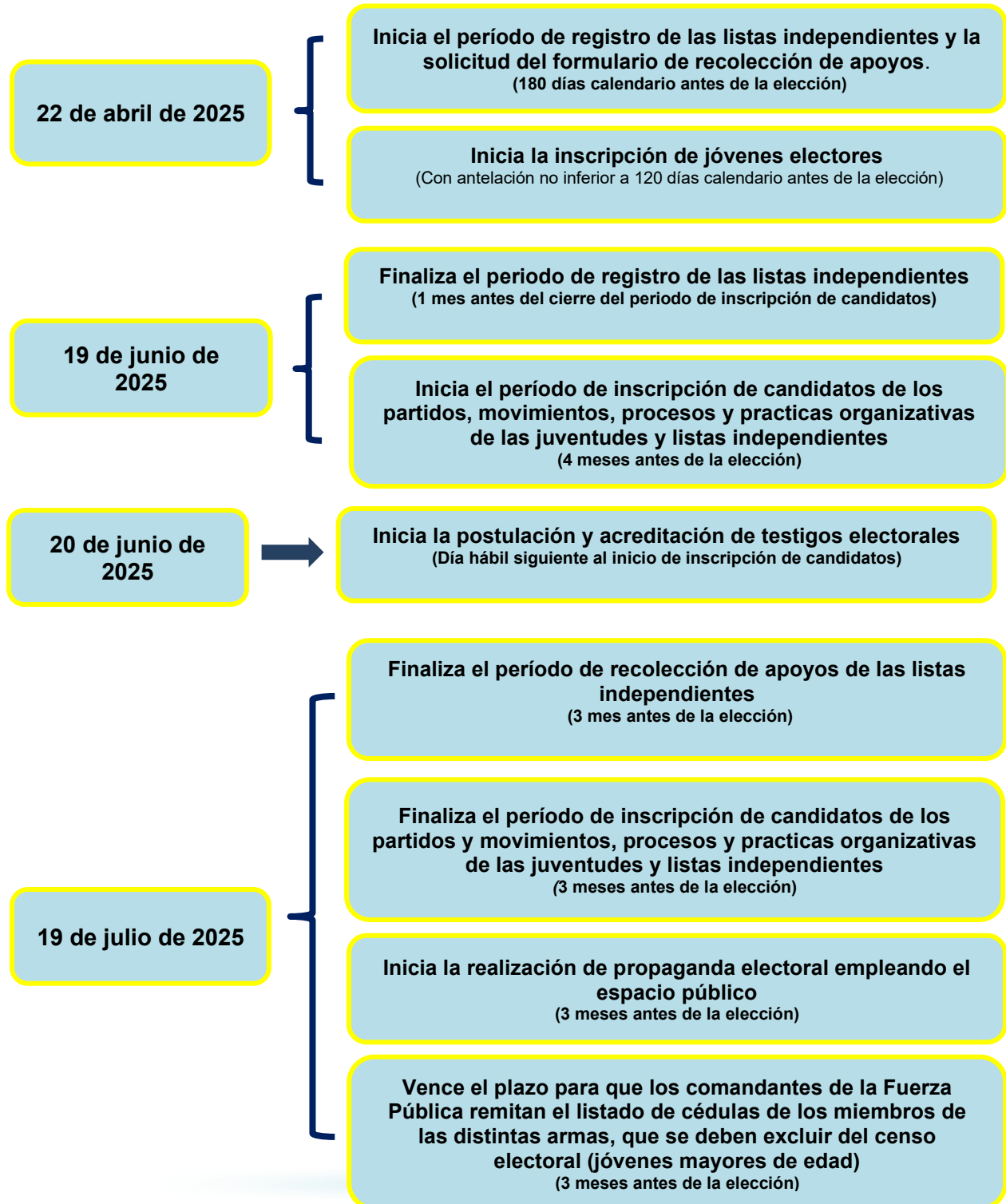


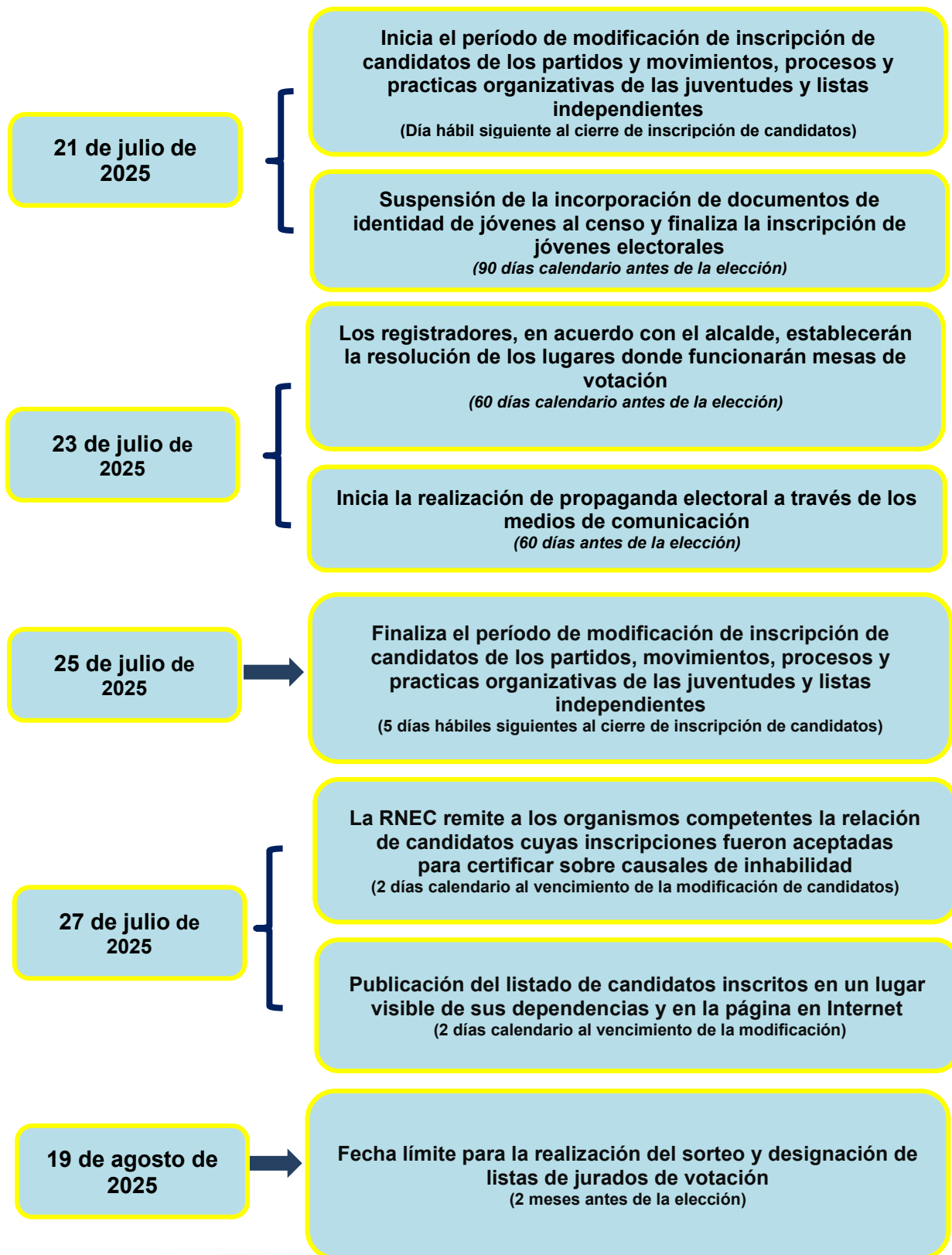
En cuanto a la cantidad de curules por proveer en las elecciones de CMLJ depende del número de habitantes por municipio o localidad (art. 47 de la Ley Estatutaria 1622 de 2018), así:

Número de habitantes	Número de curules
Mayor a 100 001	17
Entre 20 001 y 100 000	13
Menor a 20 000	7

7. Calendario electoral

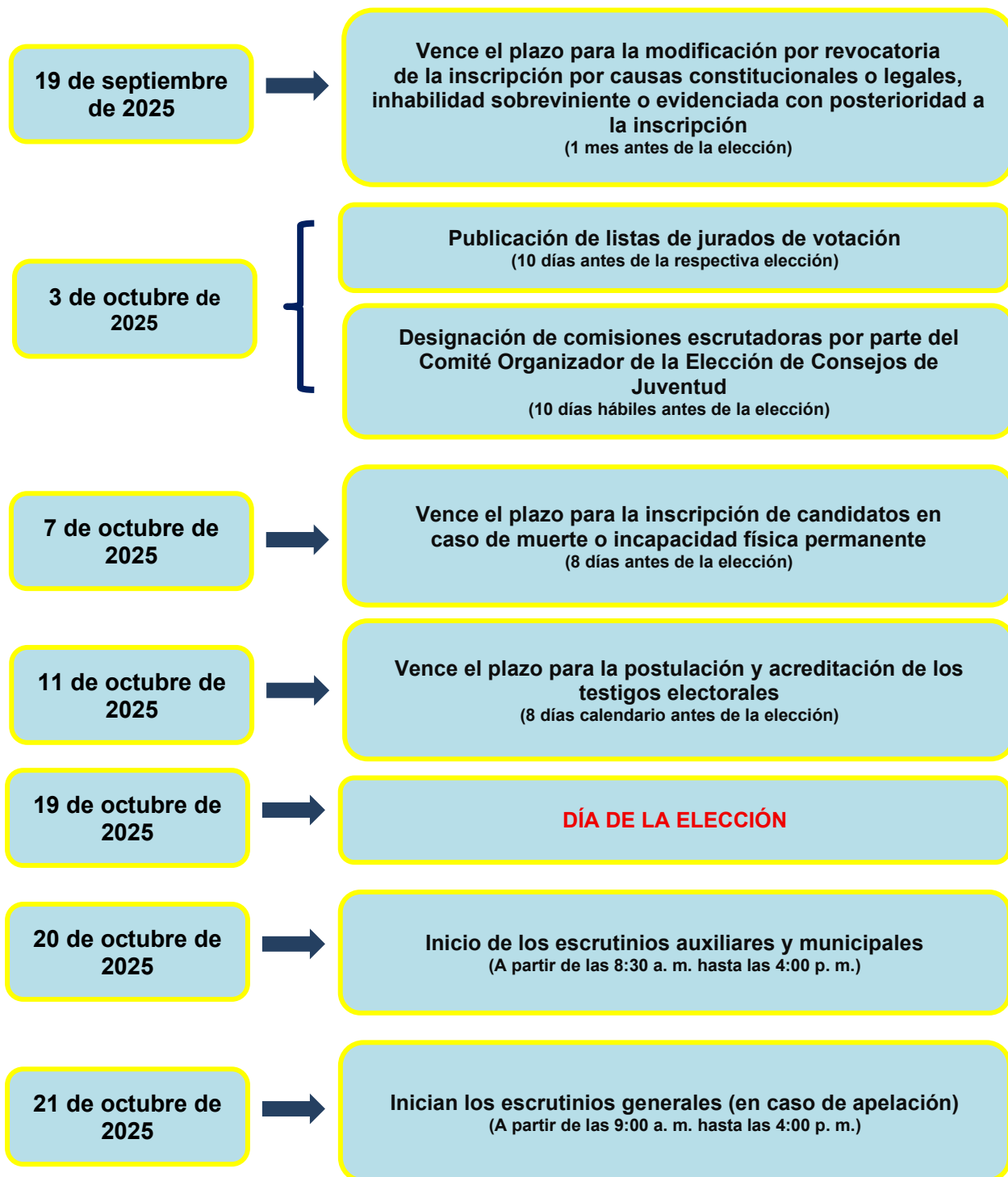
La Resolución núm. 2365 de 2025 (calendario electoral) estableció las siguientes fechas y actividades para la elección de los CMLJ:







REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



Registraduría Delegada en lo Electoral

Avenida Calle 26 # 51-50 teléfonos (601-22022880 ext. 1321) - código postal: 111321 - Bogotá

www.registraduria.gov.co

8. Documentos válidos para votar.

Para votar, los jóvenes entre los 14 y 17 años requieren su tarjeta de identidad y entre los 18 y 28 años la cédula de ciudadanía o la contraseña del trámite de la cédula de primera vez, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley Estatutaria 1622 de 2013.



9. Jornada de las votaciones.

Los jóvenes electorales deberán asistir al puesto de votación con su documento de identidad, presentarlo ante los jurados de votación; registrarse en formulario E-11 con su firma y huella; recibir firmada la tarjeta electoral; acercarse al cubículo y marcar la tarjeta en la lista de su preferencia; introducir el voto en la urna; y recibir la cédula y el certificado electoral.



10. Estímulos para los sufragantes.

De acuerdo con el concepto con radicado núm. 3954-20 del Consejo Nacional Electoral, los jóvenes votantes, como medida de promoción de la participación en estas elecciones, recibirán el certificado electoral cuyos beneficios están consagrados en la Ley 403 de 1997. Entre ellos se resaltan los siguientes:

- 1** Preferido en caso de empate en los exámenes de ingreso a las instituciones de educación superior.
 - 2** Rebaja de 1 mes en la prestación del servicio militar.
 - 3** Preferido en caso de igualdad de puntaje en la lista de elegibles para un empleo de carrera del Estado.
 - 4** Preferido en la adjudicación de becas educativas y de subsidios de vivienda, en caso de igualdad de condiciones.
 - 5** Derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado.
-
- 6**

10 % de descuento

 - Trámite inicial y expedición de duplicados de la libreta militar.
 - Duplicados de la cédula de ciudadanía del segundo duplicado en adelante.
 - Expedición del pasaporte.
 - Matrícula en institución oficial de educación superior.

11. Actores del proceso electoral.

El 19 de octubre de 2025, en los jóvenes electores estarán acompañados de los siguientes actores del proceso electoral:

- **Jurados de votación.**

A razón de 4 por mesa y con una edad mínima de 14 y máxima de 60, los jurados de votación cumplen las 3 funciones principales: atender el proceso de las elecciones, efectuar los escrutinios de mesa y registrar los resultados en los documentos electorales. Este cargo es una función pública de carácter transitorio y de forzosa aceptación; por esta razón, quienes, sin justa causa, no asistan o abandonen sus funciones durante la jornada de votación serán sancionados de la siguiente manera:

- ❖ Servidores públicos: destitución del cargo que desempeñen.
- ❖ Ciudadanos no servidores públicos: multa de hasta diez salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- ❖ Jóvenes menores de edad: deberán contribuir a socializar el Estatuto de ciudadanía juvenil a la comunidad joven de su territorio durante 40 horas, y el rector de su institución educativa verificará el cumplimiento de esta disposición.

Adicionalmente, a los jurados que no firmen las actas respectivas se les impondrá una multa equivalente a 10 salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Por el contrario, quienes asistan y cumplan con sus funciones tendrán los siguientes beneficios:

- ❖ Derecho a un día de tiempo compensatorio que se podrá disfrutar dentro de los 45 días hábiles siguientes a la fecha de la elección (este derecho se hace exigible presentando el Formulario E-18J, la constancia de prestación del servicio).
- ❖ En el caso de los jóvenes menores de edad, derecho a obtener 20 horas de servicio social estudiantil obligatorio.

Las 3 funciones descritas con anterioridad se desarrollan, en detalle, durante las siguientes etapas:

De 7:00 a 8:00 a. m.:

- **Llegada y verificación:** los jurados deben llegar a las 7:00 a. m. con su documento de identidad y presentarse al delegado de puesto de la RNEC. A partir de las 7:30 a. m., con al menos dos jurados presentes, se verifica que el kit electoral corresponda al puesto y número de mesa y se confirma su contenido. En caso de faltantes o irregularidades, deben advertir inmediatamente al delegado de la RNEC.
- **Instalación y asignación de tareas:** la mesa se instala a partir de las 7:30 a. m. En la primera hoja del Formulario E-11J (Acta de Instalación y Registro General de Votantes), los jurados toman posesión de su cargo diligenciando sus nombres, apellidos, firmas y número de documento de identidad. Luego, se asignan las siguientes tareas que podrán alternarse durante la jornada de 8:00 a. m. a 4:00 p. m.
 - ❖ Buscar y resaltar el número de identidad del votante en el Formulario E-10J;
 - ❖ Registrar al votante, diligenciando sus datos, en el renglón frente al número de identidad de ciudadanía en la casilla correspondiente del Formulario E-11J;
 - ❖ Firmar la tarjeta electoral y entregarla al elector;
 - ❖ Custodiar la urna;
 - ❖ Autorizar el voto; y
 - ❖ Firmar el certificado electoral y entregarlo junto con el documento de identidad.
- **Diligenciamiento del formulario E-9 (Urnas Cerradas y Selladas):** antes de las 8:00 a.m., los jurados consignan sus nombres, apellidos, número de identidad y firman en el formulario E-9. La urna vacía se muestra a los testigos y jurados presentes como medida de transparencia, y el formulario E-9 se adhiere a la parte superior de la urna.

De 8:00 a 4:00 p. m.:

- **Recepción, búsqueda y registro del votante:** A partir de las 8:00 a. m., el jurado de votación solicita el documento de identidad al votante y ubica y resalta el número de

identidad en el **formulario E-10J (Lista de Sufragantes)**. Otro jurado registra los datos del votante en el **formulario E-11J**, verificando la coincidencia del número de documento.

- **Entrega de tarjeta electoral:** un tercer jurado firma la tarjeta electoral en el lugar destinado y la entrega al sufragante. Al regresar del cubículo, el votante debe doblar la tarjeta para que el jurado pueda observar su firma antes de depositarla en la urna.
- **Custodia de la urna:** uno de los jurados custodia la urna, verificando que la tarjeta electoral corresponda a la firmada.
- **Devolución del documento y entrega de certificado electoral:** finalmente, un jurado devuelve el documento de identidad y entrega el certificado electoral diligenciado y firmado.

Durante esta etapa, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- **Voto de los jurados:** los jurados de 14 a 28 años podrán votar y lo harán en su propia mesa de votación. Utilizarán las casillas J1 a J4 al final de los formularios E-10J y E-11J para registrar su número de documento de identidad, apellidos y nombres y deberán presentar su documento de identidad como cualquier otro ciudadano.
- **Equivocación en la marcación:** si un votante se equivoca al marcar la tarjeta, la devuelve, el jurado la verifica, le escribe "inservible", la introduce en el sobre negro de material sobrante y entrega una nueva tarjeta electoral firmada al votante.
- **Acompañante para votar:** Los jóvenes que padezcan limitaciones o dolencias físicas que les impida valerse por sí mismos y quienes tengan problemas avanzados de visión (en el caso de que no lean con el sistema braille), tendrán prelación en la fila y podrán ir acompañados hasta el cubículo por personas de su confianza.

Es importante recalcar que no podrán ser acompañantes los jurados, los testigos electorales, la Fuerza Pública o algún funcionario de la RNEC, y que los jóvenes con discapacidad visual dispondrán de la tarjeta electoral en Braille. Al respecto, los jurados de votación deberán solicitarla al funcionario electoral, cuando el joven así lo requiera.

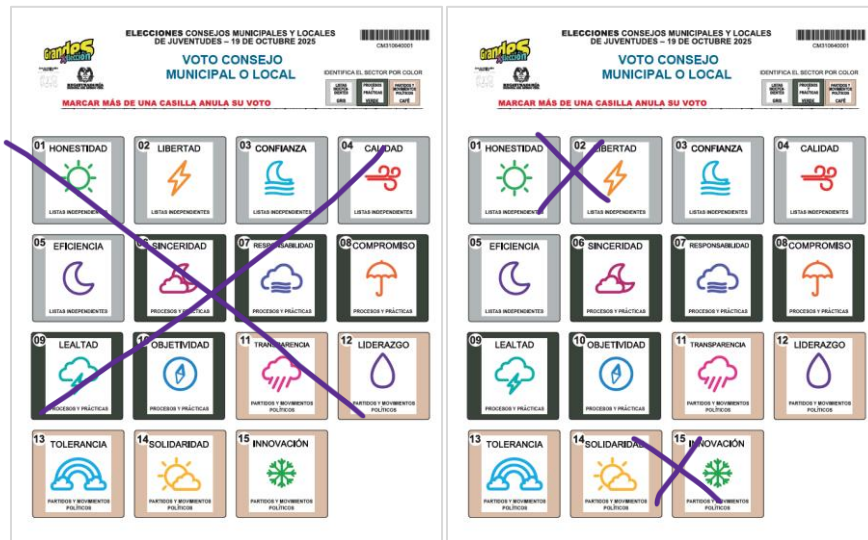
De 4:00 p. m. en adelante:

- **Cierre de las votaciones:** terminadas las votaciones (4:00 p. m.), los jurados de la mesa destruyen las tarjetas y certificados electorales no utilizados, se depositan en el sobre negro de material sobrante e inservible, se sella y se entrega de inmediato al funcionario electoral.
- **Nivelación de la mesa:**

- ✓ **Totalización del formulario E-11J:** Los jurados contabilizan los votantes registrados en el Formulario E-11J, incluyendo a los jurados que sufragaron. El resultado se lee en voz alta para los testigos y se escribe al final del Formulario E-11J, en el campo "total de votantes" y luego cada jurado firma y coloca su número de documento de identidad como constancia.
- ✓ **Apertura de la urna:** se abre la urna y se cuenta la cantidad de votos.
- ✓ **Escenarios de nivelación:** se verifica si el número de votantes contabilizados en el formulario E-11J coincide con el número de votos depositados en la urna. Para ello se pueden presentar 3 situaciones: **igual cantidad de votantes y votos:** ocurre cuando el número de ciudadanos registrados en el Formulario E-11J coincide con el número de votos extraídos de la urna (en dicho caso, se continúa con el escrutinio); **más votantes que votos:** sucede cuando el número de ciudadanos registrados en el Formulario E-11J es mayor al número de votos extraídos de la urna (en este caso, se continúa con el proceso de escrutinio); y **más votos que votantes:** sucede cuando el número de votos extraídos de la urna es mayor al número de ciudadanos registrados en el Formulario E-11J. Ante esta eventualidad, los jurados deberán verificar primero el número de votantes registrados en el Formulario E-11J y contar nuevamente los votos. Si persiste la diferencia, se depositarán nuevamente los votos en la urna, y al azar se extraerán solamente la cantidad de votos excedentes y, sin abrirlos, se incineran.
- **Clasificación de los votos:** se clasifican los votos según el principio de eficacia del voto, que prioriza la validez del voto como expresión libre de la voluntad del elector. Las categorías son:
 - ✓ **Voto válido para la lista:** marca(s) en una sola lista y dentro de su zona de marcación.



- ✓ **Voto nulo:** marca en más de una casilla o zona de marcación.

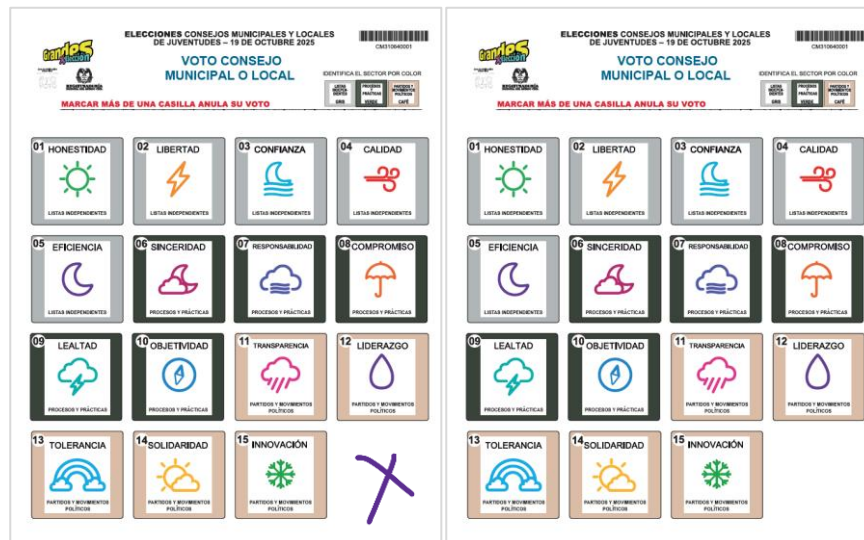


ELECCIONES CONSEJOS MUNICIPALES Y LOCALES DE JUVENTUDES – 19 DE OCTUBRE 2023
VOTO CONSEJO MUNICIPAL O LOCAL
 MARCAR MÁS DE UNA CASILLA ANULA SU VOTO

IDENTIFICA EL SECTOR POR COLOR

01 HONESTIDAD LISTAS INDEPENDIENTES	02 LIBERTAD LISTAS INDEPENDIENTES	03 CONFIANZA LISTAS INDEPENDIENTES	04 CALIDAD LISTAS INDEPENDIENTES
05 EFICIENCIA LISTAS INDEPENDIENTES	06 SINCERIDAD PROCESOS Y PRÁCTICAS	07 RESPONSABILIDAD PROCESOS Y PRÁCTICAS	08 COMPROMISO PROCESOS Y PRÁCTICAS
09 LEALTAD PROCESOS Y PRÁCTICAS	10 OBJETIVIDAD PROCESOS Y PRÁCTICAS	11 TRANSPARENCIA PARTIDOS Y MOVIMIENTOS POLÍTICOS	12 LIDERAZGO PARTIDOS Y MOVIMIENTOS POLÍTICOS
13 TOLERANCIA PARTIDOS Y MOVIMIENTOS POLÍTICOS	14 SOLIDARIDAD PARTIDOS Y MOVIMIENTOS POLÍTICOS	15 INNOVACIÓN PARTIDOS Y MOVIMIENTOS POLÍTICOS	

- ✓ **Voto no marcado:** no hay marcación o está fuera de las zonas de intención de voto.



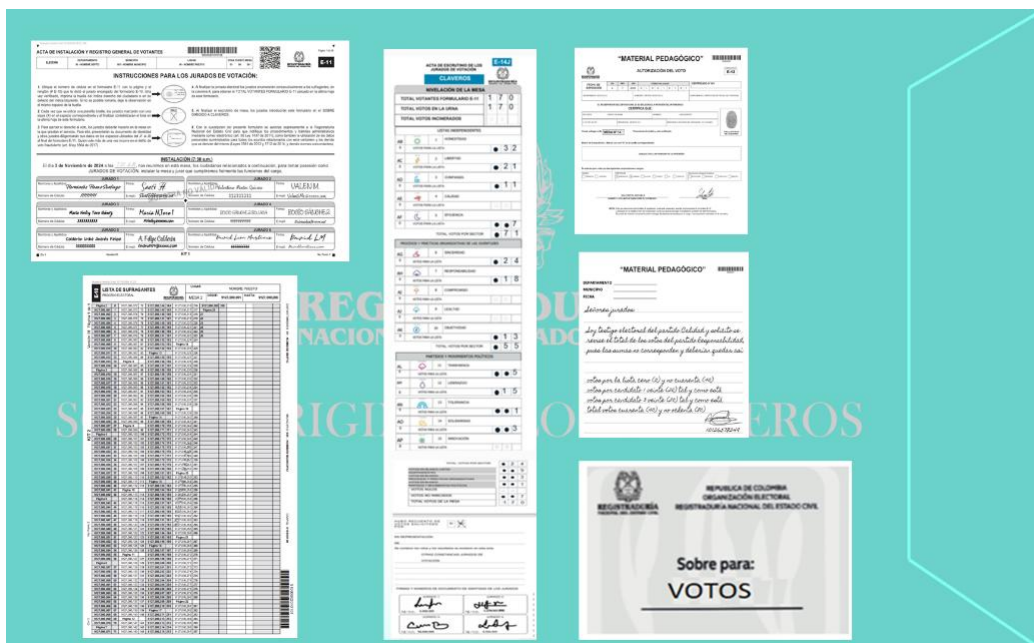
ELECCIONES CONSEJOS MUNICIPALES Y LOCALES DE JUVENTUDES – 19 DE OCTUBRE 2023
VOTO CONSEJO MUNICIPAL O LOCAL
 MARCAR MÁS DE UNA CASILLA ANULA SU VOTO

IDENTIFICA EL SECTOR POR COLOR

01 HONESTIDAD LISTAS INDEPENDIENTES	02 LIBERTAD LISTAS INDEPENDIENTES	03 CONFIANZA LISTAS INDEPENDIENTES	04 CALIDAD LISTAS INDEPENDIENTES
05 EFICIENCIA LISTAS INDEPENDIENTES	06 SINCERIDAD PROCESOS Y PRÁCTICAS	07 RESPONSABILIDAD PROCESOS Y PRÁCTICAS	08 COMPROMISO PROCESOS Y PRÁCTICAS
09 LEALTAD PROCESOS Y PRÁCTICAS	10 OBJETIVIDAD PROCESOS Y PRÁCTICAS	11 TRANSPARENCIA PARTIDOS Y MOVIMIENTOS POLÍTICOS	12 LIDERAZGO PARTIDOS Y MOVIMIENTOS POLÍTICOS
13 TOLERANCIA PARTIDOS Y MOVIMIENTOS POLÍTICOS	14 SOLIDARIDAD PARTIDOS Y MOVIMIENTOS POLÍTICOS	15 INNOVACIÓN PARTIDOS Y MOVIMIENTOS POLÍTICOS	

- **Diligenciamiento del cuentavotos:** esta es una herramienta obligatoria que facilita el conteo de los votos y la transcripción de los resultados en el formulario E-14. Para ello, se recomienda separar los votos en tres grupos (listas independientes, procesos/prácticas organizativas, partidos/movimientos políticos). Para su diligenciamiento, un jurado lee los votos en voz alta según la clasificación y otro los contabiliza en el cuentavotos. Una vez finalizada la lectura de cada grupo, el último número marcado en cada franja se traslada a los totales. Debe tenerse en cuenta que cada voto clasificado corresponde a un solo registro en el cuentavotos.

- **Destino de los ejemplares del formulario E-14J:** una vez firmados y diligenciados los 3 ejemplares del E-14J, y permitidas las fotografías o videos por parte de los testigos, el ejemplar de **Transmisión** se desprende y se entrega inmediatamente al delegado de puesto (o quien él delegue) para informar los resultados; el ejemplar para **Delegados** se deposita en el sobre de delegados del registrador o se entrega de inmediato al delegado de puesto (o quien él designe); y el ejemplar para **Claveros** se deposita en el sobre con el mismo nombre.
- **Organización de los documentos en el sobre de claveros:** este sobre debe contener el ejemplar del formulario E-14J de Claveros, el sobre con los votos, el formulario E-10J, el Formulario E-11J, el formulario E-12 (si los hay), y las reclamaciones escritas de los testigos electorales (si las hay).



Para finalizar la jornada, a los jurados se les entrega el **formulario E-17J**, en el que el delegado de puesto deja constancia del día, hora y estado de entrega (se entrega una copia para el delegado de puesto y otra para el presidente de la mesa) y el **formulario E-18J**, documento clave en el cual consta el cumplimiento de su función y pueden exigir los beneficios por la prestación del servicio.

• Jurados remanentes.

Son los ciudadanos mayores de 14 y menores de 60 años que son designados mediante resolución para presentarse en los puestos de votación asignados y, reemplazar a los jurados titulares de las mesas que no asistieron a prestar el servicio.

• Kit de mesa.

Son los documentos y elementos que utilizarán los jurados de votación para el normal desarrollo de la elección, está conformado de la siguiente manera:

- ✓ Formulario E-9J: Sello de Urna Cerrada y Sellada;
 - ✓ Formulario E-10J: Lista de Sufragantes;
 - ✓ Formulario E-11J: Acta de Instalación y Registro General de Votantes;
 - ✓ Formulario E-14J: Acta del Escrutinio de Mesa;
 - ✓ Sobres para:
 - Sobrantes e inservibles;
 - Votos;
 - Delegados; y
 - Claveros.
 - ✓ Tarjetas electorales
 - ✓ Certificados electorales
 - ✓ Cuentavotos
 - ✓ Lapiceros, resaltadores y huelleros.
- **Delegados de puesto.**

El delegado del registrador, o delegado de puesto, es el funcionario electoral encargado de recibir los pliegos electorales de los jurados de votación y trasladarlos para su entrega a los claveros; preparar, organizar y garantizar la logística de los puestos de votación, y atender y resolver las inquietudes de los actores del proceso electoral.

Para la organización de las mesas de votación mínimamente se requieren de, las urnas, cubículos, señalización y el kit de mesa.

Para el cumplimiento y desarrollo de estas funciones, el delegado de puesto contará con el siguiente material y documentación: Divipole; resolución de jurados; relación para el control de asistencia de jurados de votación; relación de testigos electorales acreditados; formularios E-2, E-10, E-17 y E-18; formato de asistencia de testigos electorales; novedades del censo; afiches de los protocolos de atención de personas trans y con discapacidad; protocolo de transmisión de resultados; y plan de transporte, entre otros. También se incluyen lapiceros, cintas, hojas en blanco, pita, huelleros, marcadores, resaltadores, cinta de peligro y bolsas para el material de reciclaje.

En detalle, las actividades que realiza el delegado de puesto el día de la votación son los siguientes:

Antes de las 7:00 a. m.

En el horario establecido por cada registrador del estado civil, antes de las 7:00 a.m., el delegado deberá presentarse en el lugar indicado y realizar las siguientes actividades:

- Recibir en la Registraduría los kits electorales para trasladarlos al puesto y organizarlos en la mesa correspondiente.

- Identificarse como funcionario de la Registraduría ante el comandante de la Fuerza Pública, luego hacer entrega de las relaciones de los jurados y testigos electorales.
- Recordar a los miembros de la Fuerza Pública los aspectos más relevantes de la jornada, con especial énfasis en el trato a las personas con discapacidad y trans.
- Fijar el formulario E-10J en el espacio previamente ubicado junto con el afiche guía.
- Fijar los afiches con los protocolos de atención para las personas trans y con discapacidad, y la ficha técnica del puesto de votación.
- Diligenciar el formulario de delegados de puesto con los datos del puesto de votación, dando respuesta a preguntas como si se trasladó el delegado, si se abrió el puesto de votación, si se recibieron todos los kits electorales, si se tiene presencia de la fuerza pública, y si hubo traslado de puesto por fuerza mayor.

De las 7:00 a las 8:00 a. m.:

- **Indicar a los jurados de votación y testigos electorales** las salidas de emergencia, baños y puntos de encuentro para evacuar en caso de algún siniestro.
- Solicitar a los jurados de votación que se ubiquen en la mesa en la cual les corresponde prestar el servicio y que verifiquen que el kit corresponda a la mesa.
- Verificar que mínimo estén 2 jurados para que pueda funcionar la mesa de votación.
- Realizar el control de asistencia de los jurados de votación con su respectiva firma y huella.
- Explicar el procedimiento que se deberá realizar cuando los ciudadanos con discapacidad requieran utilizar el sistema braille.
- Realizar el control de asistencia de los testigos electorales y verificar que porten la credencial E-15.
- Recordar a los jurados de votación el procedimiento para la instalación de la mesa: verificar el contenido del kit electoral, informar si hay documentos o materiales faltantes, instalar la mesa y posesionarse como jurados a través del formulario E-11J (previa lectura de recomendaciones), y diligenciar el formulario E-9J (adhesivo de la urna cerrada y sellada).
- Ubicar a los jurados y testigos remanentes en el lugar previsto y designado, respectivamente desde las 7:00 a. m.

- Realizar el reemplazo de jurados que no se presenten, de acuerdo con las instrucciones, de tal modo que a partir de las 7:30 a. m. y hasta las 7:50 a. m., todas las mesas de votación cuenten con los jurados prestando el servicio. El reemplazo debe registrarse en el formulario E-2.
- Recordar a los jurados de votación que en el formulario E-11J el ciudadano debe consignar su firma y huella.
- Sugerir a los jurados de votación la utilización de los puntos ecológicos instalados.
- Indicar a los jurados de votación que en el kit electoral se encuentra una guía para el diligenciamiento del formulario E-14J, la cual deben leer y adherir a la mesa.
- Hacer seguimiento a los jurados cuando inicie la votación, validando que el jurado, al registrar los datos del ciudadano en el formulario E-11J, no diligencie la casilla #.
- Diligenciar el formulario de delegados de puesto con los datos de esta etapa.

A partir de las 4:00 p. m.:

- Solicitar a la Fuerza Pública el retiro de los ciudadanos del puesto de votación.
- Coordinar la recolección inmediata de los sobres negros de material sobrante no utilizado e inservible y garantizar su custodia.
- Llevar el control del traslado de estos sobres al sitio destinado dentro del puesto de votación y garantizar su custodia.
- Orientar sobre el procedimiento general de nivelación de la mesa.
- Monitorear el comportamiento general de los escrutinios de mesa para evitar demoras injustificadas, procedimientos inadecuados y cualquier circunstancia que pueda afectar el normal desarrollo.
- Informar a los jurados de votación que deben permitir a los testigos electorales tomar foto a los tres ejemplares del formulario E-14J, antes de separarlos.
- Resolver las inquietudes de los jurados sobre las generalidades del procedimiento y el cumplimiento de sus funciones.
- Recordar a los jurados la obligación de firmar los documentos electorales correspondientes.

- Supervisar y asegurarse de que los ejemplares de transmisión del formulario E-14J sean recogidos por el delegado encargado y que sean efectivamente transmitidos.
- Asegurarse de que el transmisor (si lo hay) no se retire del puesto, hasta tanto se haya verificado que todas las mesas transmitidas hayan sido recibidas.
- Llevar un control detallado (lista de chequeo) de las mesas transmitidas.
- Orientar sobre el destino y distribución de los documentos electorales en los diferentes sobres.
- Recordar a los jurados que, antes de cerrar y sellar el sobre de claveros, verifiquen su contenido y lleven el control respectivo de su recepción en el formulario E-17J. El sobre de claveros contiene: ejemplar del formulario E-14J, sobre con los votos previamente sellado, formulario E-10J, formulario E-11J, formularios E-12J (si los hay), y reclamaciones por escrito de los testigos electorales (si las hay).
- Una vez sellado el sobre dirigido a los claveros, el delegado del puesto hará entrega del formulario E-17J (Recibo de documentos electorales entregados por los jurados de votación), en el cual se deja constancia de la hora, la fecha y el estado de entrega. El delegado firmará el recibido.
- Expresar agradecimiento en nombre de la Registraduría Nacional del Estado Civil por el servicio prestado y entregar a cada uno de los jurados de votación el formulario E-18J (Constancia sobre prestación de servicio como jurado de votación).
- Solicitar la devolución de los útiles de mesa: esferos, huelleros, resaltadores, y taco de notas, utilizados por los jurados de votación.

• **Testigos electorales.**

Representan a los partidos y movimientos políticos, procesos y practicas organizativas y listas de jóvenes independientes que inscribieron candidatos y quienes durante los comicios ejercerán una función pública transitoria. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1475 de 2011 los testigos electorales vigilarán el proceso de las votaciones y de los escrutinios, podrán formular reclamaciones y solicitar la intervención de las autoridades. También podrán, observar la instalación de la mesa, que ningún ciudadano ingrese después de las 4:00 p. m., tomar fotografías o videos durante el escrutinio de mesa (a partir de las 4:00 p. m.), sin interferir en el proceso y, verificar que, al finalizar el escrutinio de mesa, los datos de las votaciones sean leídos del Formulario E-14. Son postulados por las listas de candidatos inscritos en los 3 sectores y se acreditan ante la Registraduría Municipal o Local donde realizó la inscripción.

Existen dos tipos de testigos, los de mesa y los de comisión escrutadora: el testigo electoral que actúa ante la mesa de votación y se identifica con la credencial "Formulario E-15", y el testigo que actúa ante la Comisión Escrutadora y se identifica con la credencial "Formulario E-16".

 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">E-15J</div>	 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">E-16J</div>
CONSEJOS MUNICIPALES Y LOCALES DE JUVENTUD	CONSEJOS MUNICIPALES Y LOCALES DE JUVENTUD
19 DE OCTUBRE 2025	19 DE OCTUBRE 2025
CREDENCIAL PARA TESTIGO ELECTORAL ANTE MESA DE VOTACIÓN	CREDENCIAL PARA TESTIGO ANTE COMISIÓN ESCRUTADORA
Departamento: <input type="text"/>	Municipio: <input type="text"/>
Zona: <input type="text"/>	Puesto de votación: <input type="text"/>
Se expide esta credencial a: <input type="text"/>	
N.º documento: <input type="text"/>	Para que actúe como testigo electoral ante la mesa (s): <input type="text"/>
Por la lista: <input type="text"/>	
 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Frente a las reclamaciones, los testigos electorales de mesa le podrán solicitar, por una sola vez, el recuento de los votos a los jurados de votación, siempre y cuando el testigo esté presente en el momento en el cual los estén contando. Las otras reclamaciones, que deberán ir por escrito y depositadas en el sobre de claveros, deberán estar fundamentadas en algunas de las causales del artículo 122 del Decreto Ley 2241 de 1986, así:

- El número de sufragantes de una mesa exceda la cantidad de ciudadanos que podían votar en ella.
- Aparezca de manifiesto que en las actas de escrutinio se incurrió en error aritmético al computar los votos.
- Los 2 ejemplares de las actas de escrutinio de los jurados de votación (formulario E-14), no estén firmados al menos por 2 de ellos.

Finalmente, los testigos electorales no podrán:

- Interferir en el proceso de las votaciones ni en los escrutinios de los jurados de votación.
- Ser acompañante de los votantes.
- Hacer insinuaciones a los votantes a los jurados o a las comisiones escrutadoras.
- Realizar cualquier tipo de propaganda electoral ni usar prendas de vestir con propaganda política durante la jornada de votación.

- Manipular formularios electorales.
- Ceder a terceros la credencial de testigo electoral.

- **Fuerza Pública**

La Fuerza Pública debe generar las condiciones de seguridad necesarias para el normal desarrollo de los eventos electorales que se realizarán en el territorio nacional, tanto en los puestos de votación como en las sedes de la Registraduría, sitios de escrutinio y Centros de Procesamiento de Datos y de Digitalización. Los miembros de la fuerza pública son: la Policía Nacional, Armada Nacional, Fuerza Aérea y el Ejército Nacional.

Sus funciones son: adoptar los protocolos necesarios indicados por cada institución para preservar el orden en el ingreso de jurados de votación, testigos electorales y ciudadanos a los puestos de votación; verificar que no ingrese material electoral adulterado y que los ciudadanos no ingresen con cámaras fotográficas o de video, salvo los medios de comunicación; dar prelación en las filas a las personas con discapacidad; prohibir el ingreso con propaganda electoral o con insignias de partidos o candidatos; y permitir el ingreso de las autoridades siempre y cuando se encuentren identificados por las diferentes entidades, custodiar el traslado de los pliegos electorales a las comisiones escrutadoras.

Asimismo, deben garantizar un trato diferencial a las personas trans (Resolución núm. 3480 de 2020). Las personas trans pueden elegir si hacen parte de las filas dispuestas para hombres o mujeres. La Fuerza Pública o los jurados de votación deben abstenerse de aplicar procedimientos adicionales. Deben referirse a las personas trans por su apellido o preguntar cómo les gustaría que las llamaran, el registro personal debe realizarse con los mismos parámetros.

- **Mesas de justicia**

Funcionarios del Ministerio Público (Procuraduría General de la Nación, Defensoría del pueblo, Personerías distritales y municipales) y la fiscalía general de la Nación. Su función principal es recibir las denuncias y quejas por parte de los ciudadanos y actores del proceso electoral sobre las irregularidades presentadas durante las votaciones y escrutinios de mesa. En cada puesto de votación el delegado de la Registraduría acondicionará un espacio al interior del puesto de votación (visible).