



RESOLUCIÓN No. 047
15 de diciembre de 2022

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE AVALES A QUIENES ASPIREN A PARTICIPAR EN LAS ELECCIONES DE AUTORIDADES TERRITORIALES (GOBERNADORES, ALCALDES, DIPUTADOS, CONCEJALES Y EDILES) QUE SE LLEVARÁN A CABO EL DÍA 29 DE OCTUBRE DE 2023 EN REPRESENTACIÓN DEL PARTIDO DE LA U”

LA DIRECTORA ÚNICA Y LOS CONGRESISTAS MIEMBROS DE LA DIRECCIÓN ALTERNA DEL PARTIDO DE LA UNIÓN POR LA GENTE – PARTIDO DE LA “U”

“En ejercicio de las atribuciones contenidas en los artículos 6, 7, 16, 19, 20, 22, 44, 45 literales k), l), m), n), o), r), jj), 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 161, 162, 163, 164 de los Estatutos del Partido de la “U”, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 108 de la Constitución Política señala que: “(...) Los partidos y movimientos políticos con personería jurídica reconocida podrán inscribir candidatos a elecciones. Dicha inscripción deberá ser avalada para los mismos efectos por el respectivo representante legal del partido o movimiento o por quien él delegue. (...)”.

Que el artículo 262 de la Carta Política, modificado por el artículo 20 del Acto Legislativo 02 del 2015, a su tenor literal reza lo siguiente: “(...) Los partidos, movimientos políticos y grupos significativos de ciudadanos que decidan participar en procesos de elección popular, inscribirán candidatos y listas únicas, cuyo número de integrantes no podrá exceder el de curules o cargos a proveer en la respectiva circunscripción, excepto en las que se eligen hasta dos miembros, las cuales podrán estar integradas hasta por tres (3) candidatos. (...)”.

Este mismo artículo autorizó a “(...) Cada partido o movimiento político podrá optar por el mecanismo de voto preferente. En tal caso, el elector podrá señalar el candidato de su preferencia entre los nombres de la lista que aparezcan en la tarjeta electoral. La lista se reordenará de acuerdo con la cantidad de votos obtenidos por cada uno de los candidatos. La asignación de curules entre los miembros de la respectiva lista se hará en orden descendente empezando por el candidato que haya obtenido el mayor número de votos preferentes. (...)”.

Que el artículo 9 de la Ley 130 de 1994 estableció que los Partidos y los Movimientos Políticos, “(...) con personería jurídica reconocida podrán postular candidatos a cualquier cargo de elección popular sin requisito adicional alguno.”, no obstante, dicha norma señaló que: “La inscripción deberá ser avalada para los mismos efectos por el respectivo representante legal del partido o movimiento o por quien él delegue”.

Que a su vez, el artículo 28 de la Ley 1475 de 2011 establece que “(...) Los partidos y movimientos políticos con personería jurídica podrán inscribir candidatos a cargos y corporaciones de elección popular previa verificación del cumplimiento de las calidades y





requisitos de sus candidatos, así como de que no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad. Dichos candidatos deberán ser escogidos mediante procedimientos democráticos, de conformidad con sus estatutos. Las listas donde se elijan 5 o más curules para corporaciones de elección popular o las que se sometan a consulta – exceptuando su resultado- deberán conformarse por mínimo un 30% de uno de los géneros.”

Que la Registraduría Nacional del Estado Civil, mediante Resolución No. 28229 del 14 de octubre de 2022, “Por la cual se establece el calendario electoral para las elecciones de autoridades territoriales (gobernadores, alcaldes, diputados, concejales y ediles o miembros de las juntas administradoras locales) que se realizarán el 29 de octubre de 2023”, adoptó el calendario electoral determinando las etapas preclusivas y actividades que se deben desarrollar para las elecciones del próximo 29 de octubre de 2023.

Que de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico colombiano, el día 29 de octubre de 2023, se deberán elegir Gobernadores, Alcaldes, Diputados, Concejales y Miembros de Juntas Administradoras Locales. Para tal efecto, la inscripción de candidaturas deberá efectuarse entre el 29 de junio y el 29 de julio del año 2023.

Que en reunión de bancada conjunta efectuada el día **14 de diciembre de 2022** la Bancada de Congresistas y la Directora Unica autorizaron expresamente al Secretario General del Partido para firmar los avales de las listas y candidatos que sean postulados por el partido para las elecciones de autoridades territoriales a realizarse el próximo 29 de octubre de 2023, así como los acuerdos de coalición, adhesión o alianzas para avalar como partido principal o coavaluar candidaturas a cargos uninominales y corporaciones públicas en el marco de estas elecciones.

Que los requisitos para aspirar a los cargos y corporaciones públicas antes mencionadas, se encuentran establecidos en la Constitución y la Ley.

En mérito de lo expuesto en precedencia, y con el fin de adoptar mecanismos que garanticen la transparencia, igualdad, la democracia interna y la participación equitativa en el otorgamiento de avales para cargos y corporaciones públicas por parte de esta colectividad en el marco de las elecciones de Autoridades Territoriales a desarrollarse el próximo 29 de octubre de 2023, la Directora Única y los Congresistas miembros de la Dirección Alterna del Partido de la Unión por la Gente – Partido de la “U”,

RESUELVEN:

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO. La presente Resolución tiene por objeto expedir y adoptar la política y el procedimiento que deben cumplir los candidatos que aspiren a ser avalados por el Partido de la Unión por la Gente - Partido de la “U”, para participar en las Elecciones de Autoridades Territoriales que se llevarán a cabo el 29 de octubre de 2023, de conformidad con lo dispuesto en el calendario electoral emitido por la Registraduría Nacional del Estado Civil mediante Resolución No. 28229 del 14 de octubre de 2022.





ARTÍCULO SEGUNDO. ASPECTOS GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE AVALES. Los criterios fundamentales que deben acreditar los aspirantes a ser avalados por el Partido de la Unión por la Gente – Partido de la “U” para ser candidatos en las Elecciones de Autoridades Territoriales en representación de esta colectividad, son los siguientes:

1. Ser militante activo del Partido de la Unión por la Gente – Partido de la “U”.
2. Acreditar la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades para ser inscritos como candidatos y ser elegidos para cargos uninominales y corporaciones públicas de elección popular, de conformidad con lo dispuesto sobre el particular en la Constitución, la Ley, la Jurisprudencia y los Estatutos del Partido.
3. Acreditar la ausencia de sanciones disciplinarias, penales o fiscales de cualquier índole.
4. Acreditar ausencia de sanciones al interior del Partido de la “U”, en especial las sanciones por violación al régimen de bancadas.
5. Acreditar ausencia de deudas económicas al interior del Partido de la “U”.
6. Agotar a cabalidad los procedimientos exigidos en el presente documento para el otorgamiento de avales.
7. Obligarse a designar gerente de campaña y dar apertura a una cuenta única de campaña cuando el límite de gastos aprobado por el Consejo Nacional Electoral para el cargo o corporación al que aspire, supere los 200 SMLMV.
8. Obligarse a designar Contador de campaña.
9. Cumplir con los demás requisitos que exige la Constitución Política, la Ley y las reglamentaciones expedidas por el Consejo Nacional Electoral - CNE, la Registraduría Nacional del Estado Civil, los Estatutos del Partido de la “U” y los reglamentos que expida la Dirección Única o quien se encuentra delegado.

CAPÍTULO II

PROCESO DE POSTULACIÓN Y SOLICITUD DE AVALES

ARTÍCULO TERCERO. SOLICITUD DE AVAL. Los aspirantes a ser avalados como candidatos a Gobernaciones, Alcaldías, Asambleas Departamentales, Concejos Municipales y Juntas Administradoras Locales, y cumplan con los requisitos establecidos en el **ARTÍCULO SEGUNDO** de la presente Resolución, deberán radicar la solicitud de aval, junto con sus anexos (documentos originales), desde el día **1 de febrero del año 2023** hasta el día **14 de julio del año 2023**, de forma física en la sede principal de esta colectividad política, ubicada en la **Calle 36 # 15 – 08** de la ciudad de Bogotá D.C, y cargar digitalmente en el **Sistema de Información del Partido de la Unidad** al cual podrán acceder mediante el siguiente enlace: <https://partidodelau.azurewebsites.net/Account/Login>, esa misma documentación cuando su versión física sea aprobada previamente.

PARÁGRAFO PRIMERO. En concordancia con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 del 2013, a través de los instrumentos diseñados para soportar el proceso de Solicitud de Aval, como su concesión, se dispondrá la autorización expresa del solicitante para que el Partido, pueda hacer el tratamiento de sus datos personales, en aspectos tales como conservar, actualizar, rectificar, suministrar o suprimir la información entregada. En





este sentido, se hará precisar que los datos personales serán utilizados para las actividades que desarrolla el Partido, invitación a participar en encuestas y estudios de opinión, invitación a eventos partidarios, invitación a vincularse a procesos promovidos por el Partido de carácter académico, cultural y capacitaciones. Igualmente se autorizará al Partido para compartir la información recibida con entidades y entes que faciliten el cumplimiento de los fines descritos en la presente Resolución.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La radicación de la solicitud del candidato a ser Avalado por esta colectividad política no genera derechos en cuanto al otorgamiento del Aval, ni constituye tipo alguno de representación en nombre del Partido de la “U”.

PARÁGRAFO TERCERO. El procedimiento de que trata el presente artículo aplica y deberá ser adelantado de igual forma por quienes ostentan actualmente credenciales por resultar electos en las Elecciones de Autoridades Territoriales del año 2019.

ARTÍCULO CUARTO. POSTULACIÓN DE CANDIDATOS. La Directora Única, los actuales Congresistas de la República, los candidatos avalados por el Partido en las últimas Elecciones al Congreso de la República realizadas el 13 de marzo 2022 que no resultaron electos y que obtuvieron la mayor votación en la circunscripción a avalar, los Directorios Departamentales, Municipales y Distritales que se encuentren debidamente conformados, y que cuenten con la respectiva Resolución de formalización y reconocimiento ante el Registro Único de Directorios RUD, podrán postular los nombres de los eventuales candidatos a Gobernaciones, Alcaldías, Asambleas Departamentales, Concejos Municipales y Juntas Administradoras Locales.

De conformidad con lo establecido en los Estatutos del Partido, la Directora Única es la persona facultada para decidir, finalmente, quiénes serán los candidatos avalados por el Partido de la Unión por la Gente – Partido de la U en las Elecciones de Autoridades Territoriales que se llevarán a cabo el día **29 de octubre de 2023**.

En toda circunstancia, la Directora Única, discrecionalmente, podrá adelantar gestiones pertinentes para lograr un consenso entre las diferentes vertientes y tendencias que integran el partido en las regiones.

CAPITULO III

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE AVALES PARA CARGOS UNINOMINALES E INTEGRACIÓN DE LISTAS PARA CORPORACIONES PÚBLICAS

ARTÍCULO QUINTO. EXPEDICIÓN DE AVALES. El Secretario General, previa autorización de la Directora Única, podrá delegar, otorgando poder para ello a Senadores, Representantes a la Cámara y Ex Congresistas, para que estos firmen avales, e inscriban y modifiquen candidaturas ante la autoridad electoral correspondiente, dentro del periodo dispuesto para tal efecto en la Resolución No. 28229 del 14 de octubre de 2022 proferida por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

En estos casos, los avales deberán ser emitidos con la correspondiente nota aclaratoria en la que se indique lo siguiente: **“El presente aval es emitido de conformidad con poder otorgado por el Secretario General y Representante Legal del Partido de la U, previa autorización de la Directora Única.”**





ARTÍCULO SEXTO. AVALES PARA GOBERNACIONES Y ALCALDÍAS. El Secretario General, de conformidad con la autorización expresa de la Bancada de Congresistas del Partido y de la Directora Única, firmará los avales que serán otorgados a los aspirantes a Gobernaciones y Alcaldías. Para tal efecto, deberá dar estricto cumplimiento a la decisión que al respecto adopte la Directora Única.

ARTÍCULO SÉPTIMO. AVALES PARA ASAMBLEAS DEPARTAMENTALES, CONCEJOS MUNICIPALES Y JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES. El Secretario General, de conformidad con la autorización expresa de la Bancada de Congresistas del Partido y de la Directora Única, firmará los avales que serán otorgados a los aspirantes a Asambleas Departamentales, Concejos Municipales y Juntas Administradoras Locales. Para tal efecto, deberá dar estricto cumplimiento a la decisión que al respecto adopte la Directora Única.

ARTÍCULO OCTAVO. COMPOSICIÓN DE LAS LISTAS. Las listas que se conformarán e inscribirán por parte de esta colectividad para Asambleas Departamentales, Concejos Municipales y Juntas Administradoras Locales, deben cumplir con los siguientes criterios:

1. El número de candidatos que integrarán las listas corresponderá, máximo, al mismo número de curules a proveer en la correspondiente corporación pública.
2. Las listas representarán las distintas fuerzas políticas y sociales con mayor potencial electoral y político en cada una de las circunscripciones.
3. Las listas se conformarán bajo la estricta observancia de la cuota de género. De conformidad con lo previsto en el Artículo 28 de la Ley 1475 de 2011, en las corporaciones donde se elijan cinco (5) o más curules, se deberán conformar listas respetando el 30% correspondiente a la cuota de género.
4. Las listas podrán ser cerradas, es decir con **VOTO NO PREFERENTE**, o abiertas, es decir con **VOTO PREFERENTE**.

ARTÍCULO NOVENO. DEFINICIÓN DE LA MODALIDAD DE LISTA A ADOPTAR. La escogencia del tipo de listas (**CON VOTO PREFERENTE** o **CON VOTO NO PREFERENTE**) que serán integradas por los candidatos del Partido de la “U” para las Elecciones de Autoridades Territoriales en cuanto a corporaciones públicas, se adelantará a discreción de la Directora Única.

PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de optar por la inscripción de listas **CON VOTO PREFERENTE**, la asignación del número y/o posición de las candidaturas en la tarjeta electoral, serán establecidos por la Directora Única.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de optar por la inscripción de listas **CON VOTO NO PREFERENTE**, el orden de estas será determinado por la Directora Única. En este tipo de listas se debe designar un solo gerente de campaña y un solo contador por lista. Asimismo, cuando el límite de gastos de campaña de la lista supere los 200 SMLMV, será obligatoria la designación de gerente y la apertura de la cuenta única de campaña, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 1475 de 2011.

ARTÍCULO DÉCIMO. AVALES EN COALICIÓN. El Partido de la Unión por la Gente - Partido de la U podrá celebrar acuerdos de coalición con otros partidos o movimientos políticos y grupos significativos de ciudadanos, para avalar como partido principal o





coavalar candidaturas a cargos uninominales y corporaciones públicas en el marco de las Elecciones de Autoridades Territoriales que se llevarán a cabo el 29 de octubre de 2023.

Para tal efecto, los acuerdos de coalición deberán suscribirse bajo el estricto cumplimiento de los siguientes requisitos:

ACUERDOS DE COALICIÓN PARA CORPORACIONES PÚBLICAS (ASAMBLEAS DEPARTAMENTALES, CONCEJOS MUNICIPALES Y DISTRITALES Y JUNTAS ADMINISTRADORAL LOCALES)

- a. Descripción clara y expresa de la filiación política de los candidatos y de las organizaciones políticas que otorgan expresamente el aval.
- b. Mecanismos para definir el tipo de lista (abierta o cerrada) y las reglas para su conformación, estableciendo el número de candidatos por cada partido y la posición de los mismos en la lista.
- c. Reglas para la modificación de las listas y cumplimiento de cuota de género.
- d. Reglas para definir la asignación de vallas, cuñas radiales y demás publicidad objeto de reglamentación por parte del Consejo Nacional Electoral.
- e. Reglas para la presentación de informes de ingresos y gastos de las campañas y mecanismos para llevar a cabo la auditoría interna. Sólo en los casos en los que el Partido de la U sea el partido principal o partido avalante, será el encargado de presentar informe de ingresos y gastos.
- f. Reglas de financiación de las campañas, incluyendo anticipos y la forma como se distribuirá la reposición de votos o gastos de campaña.
- g. Responsabilidad que le asiste a cada partido o movimiento político en los casos de infracción de la normativa electoral.
- h. Reglas para la actuación de los elegidos en las correspondientes bancadas.

ACUERDOS DE COALICIÓN PARA CARGOS UNINOMINALES (GOBERNACIONES Y ALCALDÍAS)

- a. Descripción clara y expresa de la filiación política de los candidatos y de las organizaciones políticas que otorgan expresamente el aval.
- b. Reglas para la inscripción y modificación de candidaturas.
- c. Reglas para definir la asignación de vallas, cuñas radiales y demás publicidad objeto de reglamentación por parte del Consejo Nacional Electoral.
- d. Reglas para la presentación de informes de ingresos y gastos de las campañas y mecanismos para llevar a cabo la auditoría interna. Sólo en los casos en los que el Partido de la U sea el partido principal o partido avalante, será el encargado de presentar informe de ingresos y gastos.
- e. Reglas de financiación de las campañas, incluyendo anticipos y la forma como se distribuirá la reposición de votos o gastos de campaña.
- f. Responsabilidad que le asiste a cada partido o movimiento político en los casos de infracción de la normativa electoral.
- g. Reglas para suplir vacancias en caso de faltas absolutas.

PARÁGRAFO. El Secretario General del Partido se encuentra facultado para suscribir los acuerdos de coalición con otros partidos o movimientos políticos y grupos significativos de





ciudadanos. Esta facultad no será susceptible de delegación por parte de este sin previa autorización expresa de la Directora Única.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. INSCRIPCIÓN DE CANDIDATURAS. De conformidad con el procedimiento establecido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, la Secretaría General del Partido será el área encargada de adelantar los trámites correspondientes para efectuar la inscripción y modificación de candidaturas ante la autoridad electoral, y emitirá las autorizaciones y/o poderes correspondientes para efectuar dicho trámite en los territorios, previo visto bueno de la Directora Única.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. ACEPTACIÓN DE CANDIDATURAS. Una vez agotado exitosamente el procedimiento de otorgamiento de avales, los militantes que resulten avalados para ser candidatos en las Elecciones de Autoridades Territoriales del año 2023, deberán adelantar las gestiones pertinentes para aceptar sus candidaturas, ya sea mediante la firma del formulario E-6 en la Registraduría correspondiente, o mediante las demás alternativas que ofrezca la autoridad electoral para tal efecto.

PARÁGRAFO. Una vez aceptada la candidatura mediante cualquiera de los medios que ofrezca la autoridad electoral, el militante ostentará la calidad de **CANDIDATO** del Partido de la Unión por la Gente – Partido de la U en el marco de las Elecciones de Autoridades Territoriales del año 2023. En consecuencia, podrá identificarse como tal e iniciar campaña electoral con el lleno de requisitos que la misma implica.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. MODIFICACIÓN DE INSCRIPCIONES. Conforme lo prevé el ordenamiento jurídico colombiano y en atención a lo dispuesto en el Calendario Electoral adoptado mediante Resolución No. 28229 del 14 de octubre de 2022, el Partido tiene la competencia para efectuar las modificaciones a las inscripciones que se requieran. Los ciudadanos delegados y/o apoderados para realizar inscripciones ante las Registradurías, siempre y cuando se haya autorizado expresamente, conservarán sus facultades y podrán modificar las candidaturas, previa revisión de la Secretaría General y la Dirección Única.

PARÁGRAFO. En atención a lo establecido en el artículo 31 de la Ley 1475 de 2011, las inscripciones de candidaturas podrán modificarse en los siguientes casos:

1. Por falta de aceptación de la candidatura.
2. Por renuncia a la candidatura.
3. Por revocatoria de la inscripción por causas constitucionales o legales, y por inhabilidad sobreviniente o evidenciada con posterioridad a la inscripción.
4. Por muerte o incapacidad física del candidato.

En los casos señalados en los numerales 1 y 2, la modificación deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de cierre de las inscripciones, es decir, máximo hasta el día **04 de agosto de 2023**.

En el caso previsto en el numeral 3, la modificación deberá efectuarse hasta un (1) mes antes de la fecha de votación, es decir, máximo hasta el día **29 de septiembre de 2023**.





En el caso previsto en el numeral 4, podrán inscribirse nuevos candidatos hasta ocho (8) días antes de la votación, es decir, máximo hasta el día **18 de octubre de 2023**.

CAPÍTULO IV

REQUISITOS ESPECÍFICOS

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. DOCUMENTACIÓN EXIGIDA. Los aspirantes a ser avalados como candidatos en las Elecciones de Autoridades Territoriales del año 2023, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el **ARTÍCULO SEGUNDO** de esta Resolución, en la Constitución Política, en la Ley, en los Estatutos de Partido de la “U”, y aportar debida, oportuna y completamente diligenciada la documentación que a continuación se relaciona:

1. Documentación exigida al candidato (a):

- 1.1. Tres (3) fotografías tamaño 3 x 4, (fondo blanco, en físico y en formato PDF).
- 1.2. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía ampliada al 150%.
- 1.3. Formato de solicitud de aval (**Formato exclusivo del Partido de la U**).
- 1.4. Formato único de Hoja de Vida (**Formato exclusivo del Partido de la U**).
- 1.5. Formato de Declaración Juramentada. (**Formato exclusivo del Partido de la U**).
- 1.6. Formato de pagaré y carta de instrucciones (**Exclusivo del Partido de la U**).
- 1.7. Formato de designación de Gerente y Contador de campaña (**Exclusivo del Partido de la U**).
- 1.8. Declaración Juramentada de bienes y Rentas.
- 1.9. Certificación de Cuenta Única de Campaña (**Debe ser entregada dentro de los tres días hábiles posteriores a la inscripción oficial de la Candidatura ante el Órgano Electoral**).
- 1.10. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República con expedición no mayor a 30 días.
- 1.11. Certificado de antecedentes disciplinarios especiales expedido por la Procuraduría General de la Nación con expedición no mayor a 30 días.
- 1.12. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional con expedición no mayor a 30 días.
- 1.13. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC con expedición no mayor a 30 días.
- 1.14. Los demás requisitos que exige la Constitución Política, la Ley y las reglamentaciones expedidas por el Consejo Nacional Electoral - CNE, la Registraduría Nacional del Estado Civil, los Estatutos del Partido de la “U” y los reglamentos que expida la Dirección Única o quien se encuentra delegado.

2. Documentación exigida al (la) Gerente de Campaña:

1. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía ampliada al 150%.
2. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República con expedición no mayor a 30 días.
3. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación con expedición no mayor a 30 días.





4. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional con expedición no mayor a 30 días.
5. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC con expedición no mayor a 30 días.

3. Documentación exigida del (la) Contador (a) de Campaña:

1. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía ampliada al 150%.
2. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República con expedición no mayor a 30 días.
3. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación con expedición no mayor a 30 días.
4. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional con expedición no mayor a 30 días.
5. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC con expedición no mayor a 30 días.
6. Certificado de la Junta Central de Contadores con expedición no mayor a 30 días.

PARÁGRAFO PRIMERO. La declaración Juramentada, establecida en el numeral 1.5. deberá además estar conforme con lo dispuesto en el artículo 18 de los Estatutos del Partido, que a su tenor literal reza lo siguiente: “(...) *La persona que decida postularse como candidato al Partido Social de Unidad Nacional a cargos de elección popular o a órganos de control del Partido, deberá suscribir declaración jurada en la cual manifieste no tener ningún tipo de inhabilidad o impedimento moral, ético o jurídico. Así mismo debe, expresar que no tiene ningún tipo de vínculo con grupos al margen de la Ley. De la misma manera, debe declarar si se encuentra bajo algún tipo de investigación o proceso penal, disciplinario o fiscal, así como la existencia de antecedentes de esa naturaleza (...)*”.

PARÁGRAFO SEGUNDO. No se iniciará el trámite para el otorgamiento de aval cuando la documentación esté incompleta, no sea legible o presente deterioro que impida su consulta y verificación.

PARÁGRAFO TERCERO. Cuando se niegue el aval por existencia de procesos o situaciones de índole penal, disciplinaria o fiscal, solo se informará al interesado que demuestre interés en conocer el resultado, con el fin de respetar el derecho a la intimidad y buen nombre y bajo la observancia de lo establecido en la Ley de Habeas Data.

CAPÍTULO V

TRANSPARENCIA Y VERIFICACIONES DE ANTECEDENTES

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y PROCESO DE TRANSPARENCIA. El proceso de verificación de la documentación estará a cargo de la Secretaría General del Partido, con el acompañamiento de la Oficina Jurídica, de la Veeduría, del Consejo Nacional Disciplinario y de Control Ético (CNDCE), y de la Auditoría





Interna del Partido. Dependencias que velarán por la transparencia en el proceso de selección y expedición de avales.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES EN VENTANILLA ÚNICA. La Secretaría General del Partido, tramitará ante el Ministerio del Interior y de Justicia – Dirección Para la Democracia, Participación Ciudadana y la Acción Comunal, el proceso de Consulta de Antecedentes denominado Ventanilla Única Electoral Permanente (VUEP) o ante los diferentes órganos de control los antecedentes como principal herramienta para demostrar la debida diligencia exigida a los Partidos y sus Directivos, en los términos previstos en el numeral 5° del artículo 10 de la Ley Estatutaria 1475 del 2011 y el Artículo 5 de la Ley 1864 de 2017.

PARÁGRAFO. Ningún solicitante podrá ser avalado, sin que se hubiere recibido el 100% de los antecedentes expedidos por la Ventanilla Única Electoral Permanente (VUEP) por cada uno de los entes.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. CONCEPTO DEL CONSEJO NACIONAL DISCIPLINARIO Y DE CONTROL ÉTICO Y LA VEEDURÍA NACIONAL DEL PARTIDO. Le corresponde al Consejo Nacional Disciplinario y de Control Ético (CNDCE) y a la Veeduría Nacional del Partido, emitir concepto obligatorio por cada una de las listas y aspirantes a ser avalados por el partido en el marco de las Elecciones de Autoridades Territoriales que se llevarán a cabo el 29 de octubre de 2023.

En este sentido, no se podrá emitir aval sin contar con el concepto previo de los entes de control del Partido de la U.

CAPÍTULO VI

OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS PARA EL PROCESO DE OTORGAMIENTO DE AVALES. La Secretaría General del Partido de la “U”, con el apoyo del Área de Sistemas, adoptará las herramientas y/o aplicativos necesarios para agilizar el trámite de expedición de avales.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. PROHIBICIÓN DE DOBLE MILITANCIA. En atención a las disposiciones constitucionales, legales y estatutarias sobre la materia, **SE PROHÍBE** a la militancia y a los candidatos avalados por el Partido de la U, brindar apoyo o pertenecer a campañas electorales de candidatos avalados por otros movimientos o partidos políticos y grupos significativos de ciudadanos.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. OBLIGATORIEDAD NORMATIVA. Todas la Resoluciones, Circulares o demás directivas que emita la Directora Única y/o el Secretario General del Partido en el marco de las Elecciones de Autoridades Territoriales del año 2023, son de obligatorio cumplimiento por parte de los candidatos y candidatas y sus equipos de trabajo o de campaña.

El incumplimiento de las mismas será objeto de sanción por parte de los entes competentes al interior del partido.





En caso de efectuarse sanción alguna al partido por parte del Consejo Nacional Electoral, por el incumplimiento de aspectos reglamentados previamente, serán responsables los candidatos infractores, a los cuales, de ser necesario, se les podrán descontar recursos de la reposición de votos o gastos de campaña para cumplir con las eventuales sanciones.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de su expedición y publicación en la página web del Partido de la Unión por la Gente – Partido de la “U”.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

DILIAN FRANCISCA TORO TORRES
Directora Única - Partido de la “U”

JOSÉ ALFREDO GNECCO ZULETA
Senador de la República – Miembro de la
Dirección Alterna

ANTONIO JOSÉ CORREA JIMÉNEZ
Senador de la República – Miembro de la
Dirección Alterna

JUAN FELIPE LEMOS URIBE
Senador de la República – Miembro de la
Dirección Alterna

ANA PAOLA GARCÍA SOTO
Representante a la Cámara – Miembro de la
Dirección Alterna

SARAY ELENA ROBAYO BECHARA
Representante a la Cámara – Miembro de la
Dirección Alterna

TERESA DE JESÚS ENRÍQUEZ ROSERO
Representante a la Cámara – Miembro de la
Dirección Alterna

JOSÉ ELÍCER SALAZAR LÓPEZ
Representante a la Cámara – Miembro de la
Dirección Alterna

Proyectó: MFP
Revisó: YMC
LRG
Aprobó: JLJD





CIRCULAR
SECRETARIA GENERAL No. 001 DE 2023

DE: SECRETARÍA GENERAL
PARA: ASPIRANTES A SER AVALADOS POR EL PARTIDO DE LA “U”
ASUNTO: CANDIDATURAS ELECCIONES DE AUTORIDADES TERRITORIALES DEL 29 DE OCTUBRE DE 2023
FECHA: 16 DE ENERO DE 2023

Reciban un cordial saludo,

En atención al asunto de la referencia, y a fin de brindar mayor claridad respecto del proceso de solicitud de aval en el marco de las Elecciones de Autoridades Territoriales que se llevarán a cabo el 29 de octubre de 2023, nos permitimos señalar lo siguiente:

1. Postulación.

La Directora Única, los actuales Congresistas de la República, los candidatos avalados por el Partido en las últimas elecciones al Congreso de la República realizadas el 13 de marzo 2022 que no resultaron electos y que obtuvieron la mayor votación en la circunscripción a avalar, los Directorios Departamentales, Municipales y Distritales que se encuentren debidamente conformados, y que cuenten con la respectiva Resolución de formalización y reconocimiento ante el Registro Único de Directorios RUD, podrán postular los nombres de los eventuales candidatos a Gobernaciones, Alcaldías, Asambleas Departamentales, Concejos Municipales y Juntas Administradoras Locales.

2. Radicación de la Solicitud de Aval.

Los aspirantes a ser avalados por el Partido de la “U” como candidatos a las Elecciones de Autoridades Territoriales 2023, que cumplan con los requisitos exigidos en el Artículo Segundo de la Resolución No. 47 del 15 de diciembre del 2022 emitida por esta colectividad política, podrán radicar su solicitud de aval desde el **16 de febrero del 2023** hasta el **14 de julio del 2023** a través del Sistema de Información del Partido de la “U”- SIU, (<https://partidodelau.azurewebsites.net/Account/Login>). Para tal efecto, deberán tener en cuenta lo siguiente:





a) Creación de usuario.

El aspirante que se no se encuentre registrado en el Sistema de Información del Partido de la “U”– SIU, deberá registrarse, ingresando al aplicativo, haciendo click en “**REGÍSTRATE AQUÍ (CREAR USUARIO)**”. Una vez registrado como usuario del sistema podrá solicitar su aval al cargo o corporación a la que aspira.

b) Solicitud aval.

El aspirante que se encuentre registrado en el Sistema de Información del Partido de la “U”– SIU podrá solicitar su aval haciendo click en **INICIO** y posteriormente en el botón “**SOLICITUDES DE AVAL**”, acto seguido en el botón “**AVALES**”, y finalmente seleccionar la opción “**SOLICITUD DE AVAL**”.

Una vez ha aportados los documentos requeridos o al menos habiéndose generado la solicitud de aval, deberá dar Click en el Botón “**ENVIAR SOLICITUD**”.

Lo anterior, teniendo en cuenta los pasos establecidos en el “**MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE AVAL ELECCIONES TERRITORIALES 2023**”. El cual podrá revisar a través del siguiente link <https://www.partidodelau.com/>.

c) Recuperación del usuario.

El aspirante que no recuerde su contraseña, deberá hacer click en “**¿NECESITAS AYUDA?**” y seguir los pasos allí señalados, para reestablecer la misma. En caso de persistir el error, deberá enviar un correo a sistemas@partidodelau.com indicando el número de documento y la fecha de expedición de la cédula.

3. Documentación Exigida.

Los documentos que deben cargarse al Sistema de Información del Partido de la “U”– SIU deben estar en **Formato PDF**. Los documentos que sean escaneados vía teléfono celular no son compatibles con el Sistema de Información del Partido de la “U”– SIU, razón por la cual se tendrán por **NO** presentados.

Los aspirantes a ser Avalados como candidatos en las Elecciones Locales 2023, deberán cargar a través del Sistema de Información del Partido de la “U”– SIU la siguiente documentación debidamente diligenciada:

a) Documentación exigida al candidato (a):

1. Tres (3) fotografías tamaño 3 x 4, (**Fondo Blanco**, en físico y en **formato JPG**).
2. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía ampliada al 150%.
3. Formato de solicitud de aval (**Formato exclusivo del Partido de la U**).
4. Formato único de Hoja de Vida (**Formato exclusivo del Partido de la U**).





1. Formato de Declaración Juramentada. **(Formato exclusivo del Partido de la U). Para los casos a los que les aplique, el aspirante deberá aportar certificado de vecindad expedido por la autoridad competente.**
2. Formato de pagaré y carta de instrucciones **(Exclusivo del Partido de la U).**
3. Formato de designación de Gerente y Contador de campaña **(Exclusivo del Partido de la U).**
4. Declaración Juramentada de bienes y Rentas.
5. Certificación de Cuenta Única de Campaña **(Debe ser entregada dentro de los tres días hábiles posteriores a la inscripción oficial de la Candidatura ante el Órgano Electoral).**
6. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República con expedición no mayor a 30 días.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios especiales expedido por la Procuraduría General de la Nación con expedición no mayor a 30 días.
8. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional con expedición no mayor a 30 días.
9. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC con expedición no mayor a 30 días.
10. Los demás requisitos que exige la Constitución Política, la Ley y las reglamentaciones expedidas por el Consejo Nacional Electoral - CNE, la Registraduría Nacional del Estado Civil, los Estatutos del Partido de la "U" y los reglamentos que expida la Dirección Única o quien se encuentra delegado.

d) Documentación exigida al (la) Gerente de Campaña:

1. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía ampliada al 150%.
2. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República con expedición no mayor a 30 días.
3. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación con expedición no mayor a 30 días.
4. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional con expedición no mayor a 30 días.
5. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC con expedición no mayor a 30 días.

e) Documentación exigida del (la) Contador (a) de Campaña:

1. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía ampliada al 150%.
2. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República con expedición no mayor a 30 días.
3. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación con expedición no mayor a 30 días.
4. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional con expedición no mayor a 30 días.
5. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC con expedición no mayor a 30 días.





6. Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores con expedición no mayor a 30 días.

3. Remisión de documentación física

Una vez desarrollado el trámite de cargue de información en el Sistema de Información del Partido de la “U” – SIU, y **que su solicitud de aval haya sido aprobada**, deberá remitir los soportes documentales originales a través de correo certificado o entrega personal a la Dirección de notificaciones del Partido ubicada en la Calle 36 No. 15-08 de Bogotá D.C., desde el día **10 de agosto del 2023 y más tardar el día 31 de agosto del 2023**.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

JORGE LUIS JARABA DÍAZ
Secretario General – Partido de la “U”

Proyectó: ASH
Revisó: YMC

Anexo; **MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE AVAL ELECCIONES TERRITORIALES 2023**





**MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE AVAL ELECCIONES
TERRITORIALES 2023**

BOGOTÁ D.C

FEBRERO 2023

CONTENIDO	
HISTORIAL DE VERSIONES	3
INTRODUCCIÓN	4
PROPÓSITO DEL DOCUMENTO	4
ASPECTOS A TENER EN CUENTA	4
CAPITULO I.	5
DE LA SOLICITUD DEL INGRESO AL SISTEMA Y LA SOLICITUD DE AVAL	5
PRIMER PASO: INGRESO Y REGISTRO AL SISTEMA	5
SEGUNDO PASO: REGISTRO COMO MILITANTE	6
TERCER PASO: SOLICITUD DE AVAL	7
CUARTO PASO: CREAR SOLICITUD	8
QUINTO PASO: CREAR HOJA DE VIDA	10
SEXTO PASO: FORMACIÓN ACADÉMICA	11
SÉPTIMO PASO: EXPERIENCIA LABORAL	15
OCTAVO PASO: CONTADOR Y/O GERENTE DE CAMPAÑA	18
NOVENO PASO: CUENTA ÚNICA DE CAMPAÑA	20
DÉCIMO PASO: DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	20
1. RESPECTO DEL ASPIRANTE	21
2. RESPECTO AL GERENTE DE CAMPAÑA	37
3. RESPECTO AL CONTADOR DE CAMPAÑA	38
CAPITULO II. CONSULTA DE AVAL	40
CAPITULO III. ELIMINAR UNA SOLICITUD DE AVAL	40

HISTORIAL DE VERSIONES

Fecha	Versión	Autor	Organización	Descripción
04/04/2019	1	Leonor García	Partido de la U	Versión 1
10/10/21	2	Juliana Reyes	Partido de la U	Versión 2
16/02/2023	3	Juliana Reyes	Partido de la U	Versión 3

INTRODUCCIÓN

Este documento contiene el Manual de Usuario para la solicitud de Aval del Partido de la “U”.

PROPÓSITO DEL DOCUMENTO

Dar a conocer a los aspirantes a ser avalados por el Partido de la U, el procedimiento que deben adelantar para solicitar el AVAL de esta colectividad.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA DEL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE AVAL

- Para solicitar el AVAL deberá seguir el paso a paso que se relaciona en el presente Manual.
- El plazo máximo para el cargue y envío de los documentos necesarios para el procedimiento de otorgamiento de AVAL será el 14 de Julio de 2023.
- El AVAL, no se emitirá hasta tanto la documentación esté completa y los documentos físicos hayan llegado a la Dirección Nacional del Partido.
- Para la expedición del AVAL, se hace necesario que cada aspirante designe y registre un Contador y Gerente de Campaña en el sistema, para tal efecto deberá cargar los soportes respectivos.
- Los soportes de la apertura de la cuenta única de Campaña, deberán cargarse al sistema, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la inscripción del Candidato ante la Registraduría Nacional, so pena de revocar el aval.
- Para aquellos formatos que requieren de firma y huella, deberán diligenciarse respetando las márgenes que se han dispuesto para ello.
- Solo se emitirán un AVAL por aspirante, es decir, una persona no puede aspirar a dos Corporaciones. En atención a ello, el sistema no permitirá más de una solicitud de AVAL por persona.

CAPITULO I.

DEL INGRESO AL SISTEMA Y LA SOLICITUD DE AVAL

1. PASO 1 INGRESO AL SISTEMA

Para iniciar el proceso de SOLICITUD DE AVAL deberá ingresar al link del sistema de información del Partido de la U – SIU:

<https://partidodelau.azurewebsites.net>



Si usted no cuenta con usuario y contraseña por favor REGÍSTRESE, ingresando a través del botón “Regístrate Aquí (Crear Usuario)”, de la siguiente manera:



Al dar REGÍSTRATE AQUÍ lo dirigirá al siguiente formulario el cual deben diligenciar completamente y una vez finalizado deberá dar click en REGISTRARME, tal como se advierte en la siguiente imagen:

Por favor, diligencia los siguientes datos para crear tu USUARIO y ser MILITANTE

Número Identificación (*)	Fecha Expedición (*)	Fecha Nacimiento (*)	
Primer Nombre (*)	Segundo Nombre	Primer Apellido (*)	Segundo Apellido
Departamento (*)	Municipio (*)	Telefono Movil (*)	Dirección de Notificación (*)
Genero (*)			
Usuario	Correo Electrónico (*)	Contraseña (*)	Confirma la Contraseña (*)

Ley Habeas Data

Al hacer clic en "Registrarme" estás aceptando la política de Habeas Data En concordancia con lo dispuesto en la Ley 1581 del 2012 y el Decreto 1377 de 2013, autorizo al Partido con mi afiliación como militante, el tratamiento de mis datos personales, en aspectos tales como conservar, actualizar, rectificar, suministrar o suprimir la información entregada. En este sentido, el tratamiento de los datos personales serán utilizados para las actividades que desarrolla el Partido y que son de su interés, tales como: promoción de la plataforma ideológica del Partido, invitación a participar en encuestas y estudios de opinión, invitación a eventos partidarios, invitación a vincularse a procesos de campaña electoral, comunicación interna y divulgación normativa, divulgación de actividades promovidas por el Partido de carácter académico, cultural, informativos y de capacitación. Todo lo anterior teniendo en cuenta la organización partidaria para sectores políticos como sociales. Igualmente autorizo al Partido en desarrollo de los objetivos propuestos compartir la información con entidades y entes que facilitan el cumplimiento de los fines descritos.

 **Registrarme**

II. SEGUNDO PASO: REGISTRO COMO MILITANTE

Una vez, creado el usuario y la contraseña, deberá completar la información de registro de militantes, ir a documentos cargar copia de la cedula y formato de afiliación diligenciado click en adjuntar, para finalizar deberá hacer click en GUARDAR.

Afiliación / Actualización de Datos como Militante

Información General | Documento adjunto

Adjuntos

Adjuntar Documento * Sin archiv...cionados Tipo de Documento * IDENTIFICACION

A su correo fue enviado un formato que debe diligenciar, tambien lo puede descargar en el boton "Descargar Formato".

Adjuntar Formato * Sin archiv...cionados 

En el ítem descargar formato puedes descargar el formato de afiliación que debe diligenciar y cargar en el ítem adjuntar formato.

III. TERCER PASO: SOLICITUD AVAL

Una vez registrado como usuario del sistema, proceda a SOLICITAR SU AVAL, así: Opción 1: Haciendo click en la pestaña inicio y posteriormente en el botón “SOLICITUDES DE AVAL”, tal como se observa en la siguiente imagen, veamos:



Opción 2: Haciendo click en el botón superior “Avales” y click en “Solicitud de Aval”.



Posteriormente el sistema lo remitirá a realizar su solicitud de Aval, para tal efecto, una vez leídos como se observa en la imagen.



El sistema le mostrará el Proceso Electoral para el cual se ha habilitado el procedimiento de solicitud de AVAL. Presionando el Botón que se encuentra en el costado Derecho de la pantalla “DESCARGAR RESOLUCIÓN” podrá ver las Resoluciones que ha publicado el Partido para Reglamentar dicho proceso de Avaes. Es importante que las descargue y lea para que tenga en cuenta la documentación que se requiere, los plazos y la dirección para el envío de la documentación firmada.



Para solicitar su aval, deberá dar click en el botón “ingrese aqui”:



Acto seguido, deberá acceder a la opción “CREAR UNA NUEVA SOLICITUD”, y posteriormente hacer click en ACEPTAR, como se advierte en la imagen:



IV. CUARTO PASO: CREAR SOLICITUD



Terminado lo anterior, deberá Digitar el Número de Cédula de Ciudadanía con el cual se registró como Militante y luego pulse el Botón “BUSCAR”, y con esto podrá ver la información que registro como Militante, tal como se ve en la imagen:



Creación de Solicitud AVAL

Volver

Solicitud

Datos Registrados en el SIU

El Solicitante de Aval deberá estar previamente registrado y activo como Militante del Partido de la Unidad.

Digite su Cédula de Ciudadanía (*)

1112219929

Buscar

Primer Nombre

JULIANA

Segundo Nombre

MARIA

Primer Apellido

PEREZ

Segundo Apellido

ORTIZ

Género

FEMENINO

Teléfono Móvil

3113152210

Una vez, realizado lo anterior, deberá completar los datos de postulación para su aval, ubicados en la parte inferior, tales como: (Cargo, Ubicación), posterior a ello, deberá marcar si ha sido Congresista de la Republica. Si NO lo ha sido, por favor dejar en Blanco. Realizado lo anterior, deberán dar Click en el botón siguiente, como se observa en la imagen adjunta.



Datos de Postulación

Cargo / Corporación para el cual desea Solicitar AVAL (*)

GOBERNADOR

Seleccione la Ubicación del Cargo (*)

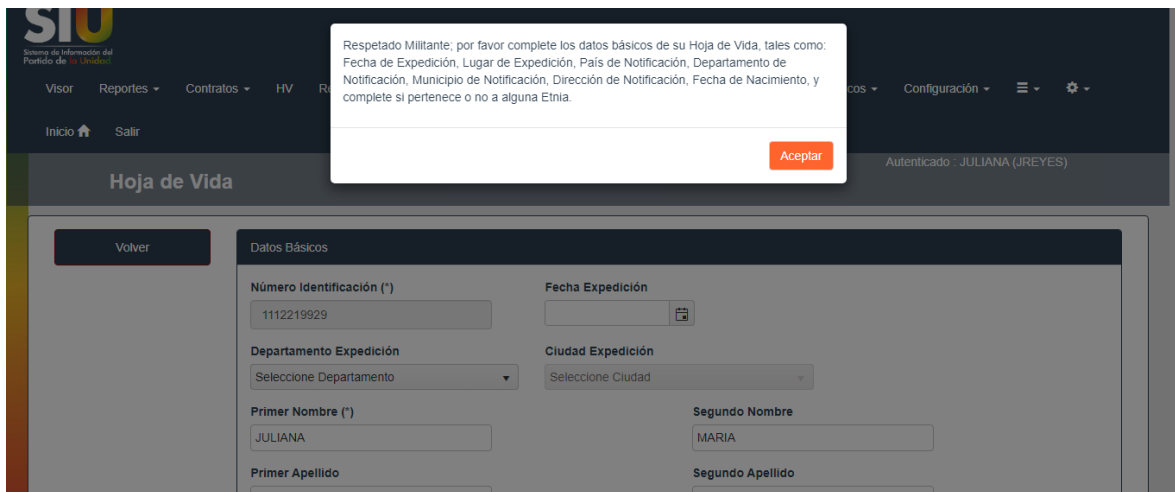
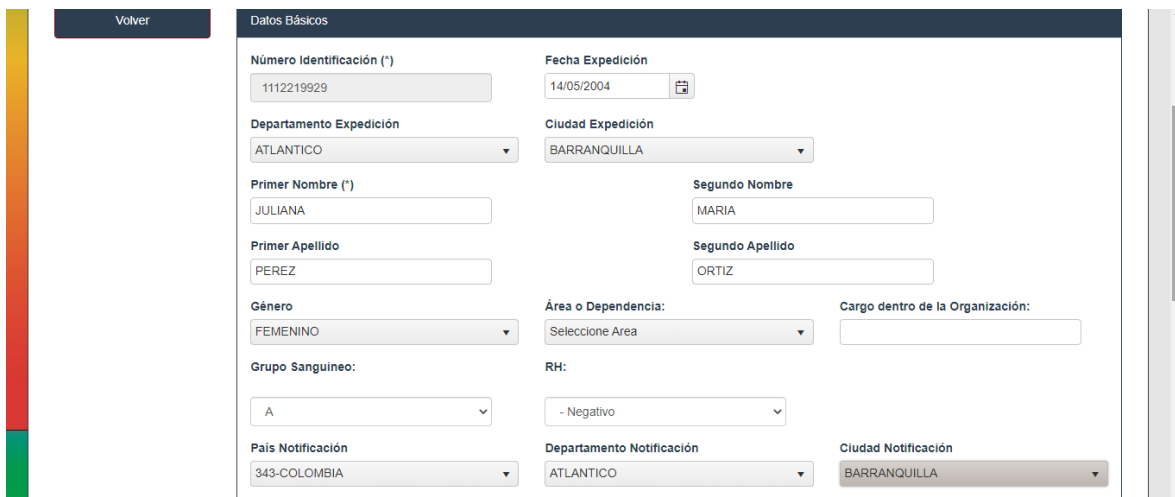
ATLANTICO

Seleccione AQUÍ si ha sido Congresista de la República (*)

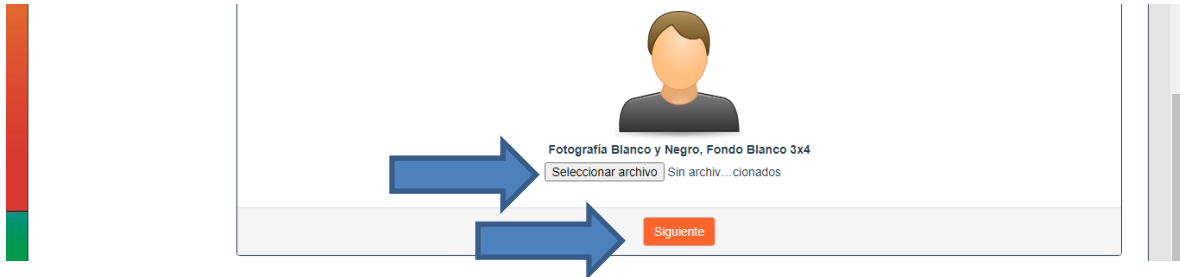
Siguiente

V. PASO QUINTO: CREAR HOJA DE VIDA

Para dar inicio a este paso, deberá completar los campos exigidos como lo son fecha de expedición, lugar de expedición (departamento y ciudad), País de Notificación, Departamento de Notificación, ciudad de notificación, fecha de nacimiento y complete si pertenece a alguna Etnia o no.

Seguido de lo anterior, deberá adjuntar una fotografía en blanco y negro de 3X4, preferible en fondo Blanco, en la casilla que se observa en la imagen, y posteriormente hacer click en el Botón “SIGUIENTE”:



VI. SEXTO PASO: FORMACIÓN ACADÉMICA

Ingrese la información Académica, a través del Botón “REGISTRAR FORMACIÓN”, en dicha opción deberá completar los siguientes datos:

- Institución: Nombre de la Institución donde cursó los estudios
- Nivel de Estudios: Seleccione el Nivel de Estudios
- Título Obtenido: Ingrese el título que obtuvo
- Medio: Seleccione el medio por el cual estudió
- Finalizó: Marque el recuadro si YA finalizó el estudio
- Ubicación: Seleccione País, Departamento y Municipio donde realizó los estudios. Si es fuera de Colombia, solo debe ingresar el nombre del País
- Fecha de Inicio: Ingrese la fecha en la cual inició sus estudios, sino la recuerda la puede dejar en blanco
- Fecha de Finalización: Ingrese la fecha en la cual finalizó los estudios que está registrando.

Lo anterior, se visualizará en el sistema de la siguiente manera:



Diligenciar todos los campos y guardar

Registro de Formación Académica de JULIANA PEREZ

Autenticado: JULIANA (JREYES)

Volver

Volver a Datos Básicos

Información Estudios

Institución: UNAL

Medio: PRESENCIAL

Pais: 343-COLOMBIA

Fecha Inicio: 15/02/2000

Nivel de Estudio: PRO-PROFESIONAL

Finalizado?:

Departamento: ATLANTICO

Fecha Finalización: 20/12/2005

Título Obtenido: COMUNICADOR SOCIAL

Ciudad: BARRANQUILLA

Guardar

Ingrese los registros de la información y documentación que desea cargar, una vez finalizado todos los registros hacer click en el botón "SIGUIENTE", como se advierte en la imagen:

SIO Sistema de Información del Partido de la Unión

Respetado Militante; Por favor registre una a una su Formación Académica desde la más antigua a la más reciente, utilizando el botón "Registrar Formación".

Visor Reportes Contratos HV Re... Configuración

Inicio Salir

Formación Académica de JULIANA PEREZ

Autenticado: JULIANA (JREYES)

Volver

Registrar Formación

Siguiente

Formación Académica Registrada!

Nivel Estudio	Título	Institución	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Editar	Detalle	Eliminar
PRO-PROFESIONAL	COMUNICADOR SOCIAL	UNAL	15/02/2000	20/12/2005	Editar	Detalle	Eliminar

Total 1 de 1

Siguiente

Si desea consultar la información ingresada de los estudios pueden hacer Click al Botón "DETALLE" de la Formación a consultar, como se observa a continuación:

Volver

Registrar Formación

Siguiente

Información Formación Académica

Nivel Estudio	Título	Institución	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Editar	Detalle	Eliminar
PRO-PROFESIONAL	COMUNICADOR SOCIAL	UNAL	15/02/2000	20/12/2005	Editar	Detalle	Eliminar

Total 1 de 1

Siguiente

Estudio de JULIANA PEREZ Autenticado : JULIANA (JREYES)

Volver

Volver Hoja de Vida

Información Estudios

Institución <input type="text" value="UNAL"/> Otro Título Obtenido <input type="text" value="COMUNICADOR SOCIAL"/> Pais <input type="text" value="343-COLOMBIA"/> Fecha Inicio <input type="text" value="15/02/2000"/>	Nivel de Estudio <input type="text" value="PRO-PROFESIONAL"/> Medio <input type="text" value="PRESENCIAL"/> Departamento <input type="text" value="ATLANTICO"/> Fecha Fin <input type="text" value="20/12/2005"/>	Título Obtenidq <input type="text" value="Seleccione Nivel"/> Finalizado ? <input checked="" type="checkbox"/> Ciudad <input type="text" value="BARRANQUILLA"/>
---	--	---

Si desea regresar a la opción Estudios, deberá hacer Click al boton “VOLVER”.

Estudio de JULIANA PEREZ Autenticado : JULIANA (JREYES)

Volver

Volver Hoja de Vida

Información Estudios

Institución <input type="text" value="UNAL"/> Otro Título Obtenido <input type="text" value="COMUNICADOR SOCIAL"/> Pais <input type="text" value="343-COLOMBIA"/> Fecha Inicio <input type="text" value="15/02/2000"/>	Nivel de Estudio <input type="text" value="PRO-PROFESIONAL"/> Medio <input type="text" value="PRESENCIAL"/> Departamento <input type="text" value="ATLANTICO"/> Fecha Fin <input type="text" value="20/12/2005"/>	Título Obtenidq <input type="text" value="Seleccione Nivel"/> Finalizado ? <input checked="" type="checkbox"/> Ciudad <input type="text" value="BARRANQUILLA"/>
---	--	---

Si usted quiere corregir la información ingresada de los estudios puede hacer Click al Botón “EDITAR” de la Formación Académica, como se observa en la siguiente imagen:

Información Formación Académica

Nivel Estudio	Título	Institución	Fecha Inicio	Fecha Finalización		Detalle	Eliminar
PRO-PROFESIONAL	COMUNICADOR SOCIAL	UNAL	15/02/2000	20/12/2005	Editar	Detalle	Eliminar

Total 1 de 1

« < 1 > » 10

Siguiente

Modifique la información que desea cambiar, y posterior a ello, deberá hacer click en el botón “GUARDAR”, veamos:

Registro de Formación Académica de JULIANA PEREZ

Volver
Volver a Datos Básicos

Información Estudios

Institución UNAL	Nivel de Estudio PRO-PROFESIONAL	Título Obtenido COMUNICADOR SOCIAL
Medio PRESENCIAL	Finalizado ? <input checked="" type="checkbox"/>	
Pais 343-COLOMBIA	Departamento ATLANTICO	Ciudad BARRANQUILLA
Fecha Inicio 15/02/2000	Fecha Finalización 20/12/2005	

Guardar

Ahora bien, si usted desea Eliminar la información ingresada en la opción de formación académica puede hacer Click al Botón “ELIMINAR”, como se observa en la imagen:

Volver
Registrar Formación
Siguiente

Información Formación Académica

Nivel Estudio	Título	Institución	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Editar	Detalle	Eliminar
PRO-PROFESIONAL	COMUNICADOR SOCIAL	UNAL	15/02/2000	20/12/2005	Editar		Eliminar

Total 1 de 1

Siguiente

Eliminación

¿Esta Seguro de eliminar?

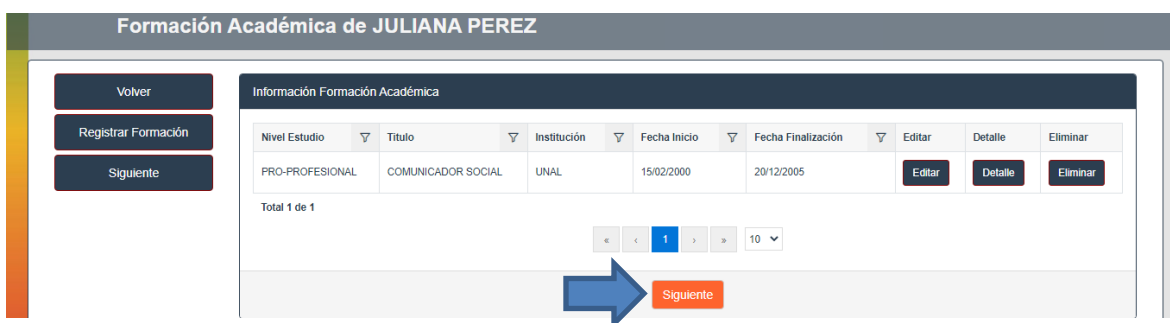
Cancelar

Información Estudios

Institución UNAL	Nivel de Estudio PRO-PROFESIONAL	Título Obtenido COMUNICADOR SOCIAL
Medio PRESENCIAL	Finalizado ? <input checked="" type="checkbox"/>	
Pais 343-COLOMBIA	Departamento ATLANTICO	Ciudad BARRANQUILLA
Fecha Inicio 15/02/2000	Fecha Fin 20/12/2005	

Eliminar

Si NO está seguro y no desea Eliminar, puede hacer Click en el BOTÓN “CANCELAR” y el registro no se Eliminará. Una vez, se complete en su totalidad la información de la “FORMACIÓN ACADÉMICA”, deberá hacer click en el botón “SIGUIENTE”, a fin de continuar con el trámite de solicitud de AVAL, como se observa a continuación:



Formación Académica de JULIANA PEREZ

Volver

Registrar Formación

Siguiente

Información Formación Académica

Nivel Estudio	Título	Institución	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Editar	Detalle	Eliminar
PRO-PROFESIONAL	COMUNICADOR SOCIAL	UNAL	15/02/2000	20/12/2005	Editar	Detalle	Eliminar

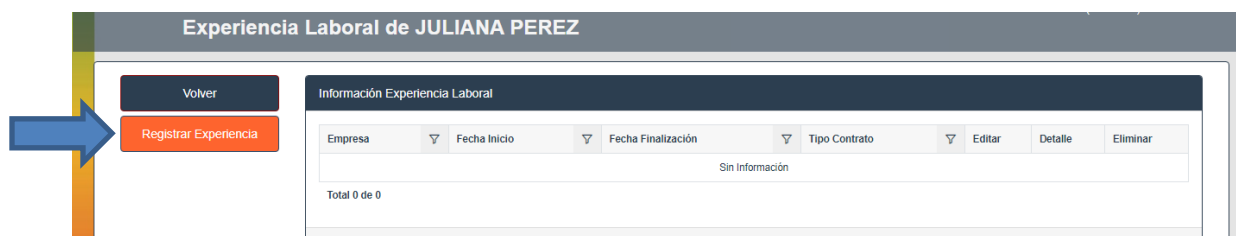
Total 1 de 1

« < 1 > » 10

Siguiente

VII. SÉPTIMO PASO: EXPERIENCIA LABORAL

Ingrese la información de experiencia laboral mediante el botón “REGISTRAR EXPERIENCIA”.



Experiencia Laboral de JULIANA PEREZ

Volver

Registrar Experiencia

Información Experiencia Laboral

Empresa	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Tipo Contrato	Editar	Detalle	Eliminar
Sin Información						

Total 0 de 0

Una vez acceda a la opción “REGISTRAR EXPERIENCIA”, deberá completar los siguientes datos:

- Nombre de la Organización: Nombre de la Institución donde trabajó o donde trabaja actualmente.
- Fecha de Inicio: Ingrese la fecha en la cual inició sus labores.
- Fecha de Finalización: Ingrese la fecha en la cual finalizó las labores, si aún está trabajando, se puede dejar en blanco.
- Tipo de Organización: Marque el tipo de empresa si es pública o privada
- Tipo de Contrato: Marque el tipo de vinculación que tuvo.
- Cargo: Nombre del cargo desempeñado
- Ubicación: Seleccione País, Departamento y Municipio donde realizó los estudios. Si es fuera de Colombia, solo debe ingresar el nombre del País.

Diligencie los campos con las experiencias y guarde, Una vez terminado el registro, deberá hacer Click en siguiente para continuar.

Registro de Experiencia Laboral de JULIANA PEREZ

Volver
Volver a Datos Básicos

Información Experiencia Laboral

Nombre de la Organización CARACOL TV	Fecha Inicio 01/02/2020	Fecha Finalización 12/12/2022
Tipo de Organización PR-PRIVADA	Tipo de Contrato TF-TÉRMINO FIJO	Cargo Comunicador Social
País 343-COLOMBIA	Departamento ATLANTICO	Ciudad BARRANQUILLA

Guardar

Si usted quiere consultar la información ingresada de la experiencia puede hacer Click al Botón “Detalle” de la Experiencia a consultar, como se observa a continuación:

Experiencia Laboral de JULIANA PEREZ

Volver
Registrar Experiencia
Siguiente

Información Experiencia Laboral

Empresa	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Tipo Contrato	Editar	Detalle	Eliminar
CARACOL TV	01/02/2020	12/12/2022	TF-TÉRMINO FIJO	Editar	Detalle	Eliminar

Total 1 de 1

Siguiente

Si usted desea corregir la información ingresada en “EXPERIENCIA LABORAL” deberá hacer Click al Botón “EDITAR” realizar cambios y guardar, veamos:

Experiencia Laboral de JULIANA PEREZ

Volver
Registrar Experiencia
Siguiente

Información Experiencia Laboral

Empresa	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Tipo Contrato	Editar	Detalle	Eliminar
CARACOL TV	01/02/2020	12/12/2022	TF-TÉRMINO FIJO	Editar	Detalle	Eliminar

Total 1 de 1

Siguiente

Registro de Experiencia Laboral de JULIANA PEREZ

Volver
Volver a Datos Básicos

Información Experiencia Laboral

Nombre de la Organización CARACOL TV	Fecha Inicio 01/02/2020	Fecha Finalización 12/12/2022
Tipo de Organización PR-PRIVADA	Tipo de Contrato TF-TÉRMINO FIJO	Cargo Comunicador Social
País 343-COLOMBIA	Departamento ATLANTICO	Ciudad BARRANQUILLA

Guardar

Si desea eliminar la información ingresada en la experiencia laboral, puede hacer Click al Botón “ELIMINAR”.



Experiencia Laboral de JULIANA PEREZ

Volver
Registrar Experiencia
Siguiete

Información Experiencia Laboral

Empresa	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Tipo Contrato	Editar	Detalle	Eliminar
CARACOL TV	01/02/2020	12/12/2022	TF-TÉRMINO FIJO	Editar	Detalle	Eliminar

Total 1 de 1

< < 1 > > 10

Siguiete

No obstante, podrá cancelar para la eliminación haciendo click en el botón “CANCELAR”



Eliminación

¿Esta Seguro de eliminar?

Cancelar

Información Experiencia Laboral

Empresa CARACOL TV	Fecha Desde 01/02/2020	Fecha Hasta 12/12/2022
Tipo de Empresa PR-PRIVADA	Tipo de Contrato TF-TÉRMINO FIJO	Cargo Comunicador Social
Pais 343-COLOMBIA	Departamento ATLANTICO	Ciudad BARRANQUILLA

Eliminar

Una vez, realizado lo anterior deberá hacer click en el Botón “SIGUIENTE”



Experiencia Laboral de JULIANA PEREZ

Volver
Registrar Experiencia
Siguiete

Información Experiencia Laboral

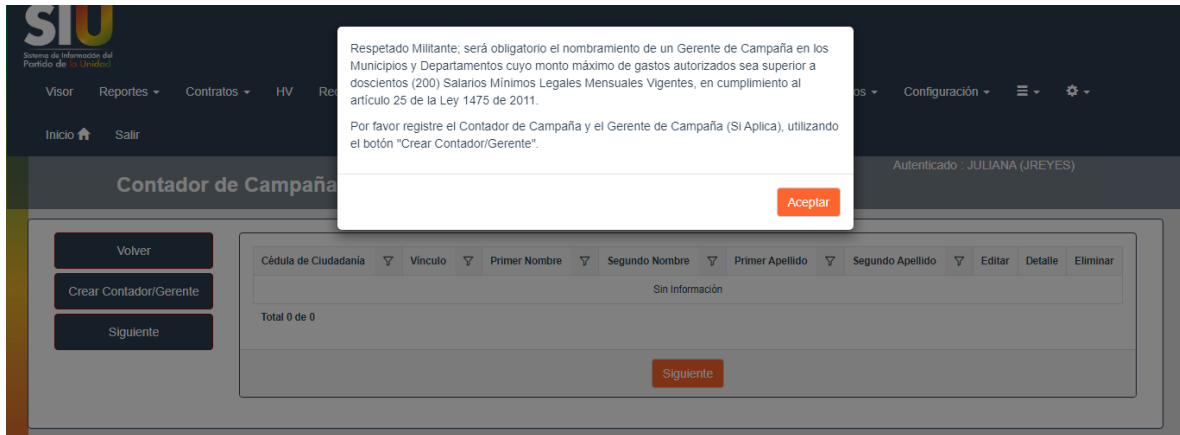
Empresa	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Tipo Contrato	Editar	Detalle	Eliminar
---------	--------------	--------------------	---------------	--------	---------	----------

Total 1 de 1

< < 1 > > 10

Siguiete

VIII. PASO OCTAVO: CARGUE DE INFORMACIÓN DEL CONTADOR (A) Y DE GERENTE DE CAMPAÑA



Cuando aplique Deberá ingresar los datos del Contador y Gerente de Campaña haciendo Click en el Botón “CREAR CONTADOR/GERENTE”, como se observa a continuación:



Posterior a ello, deberá ingresar los Datos Básicos del Contador y del Gerente de Campaña, una vez diligenciados los campos hacer click en “GUARDAR”, como se observa en la imagen:



Diligenciar campos para gerente y guardar, posteriormente diligenciar campos para contador y guardar.

Contador de Campaña / Gerente de Campaña de JULIANA PEREZ

Volver
Volver a Datos Básicos

Información

Vinculo: CN-CONTADOR DE CAMPAÑA...
Tipo de Documento: CC-CÉDULA DE CIUDADANÍA
Número Identificación: 1.234.567

Primer Nombre: HUMBERTO
Segundo Nombre: PABLO
Primer Apellido: FLOREZ
Segundo Apellido: PINTO

Correo Electrónico: HIPAFLOPI@GMAIL.CO
Teléfono celular: 3113456798

Guardar

Contador de Campaña / Gerente de Campaña de JULIANA PEREZ

Volver
Volver a Datos Básicos

Información

Vinculo: GC-GERENTE DE CAMPAÑA...
Tipo de Documento: CC-CÉDULA DE CIUDADANÍA
Número Identificación: 87.908.567

Primer Nombre: MARIA
Segundo Nombre: CAMILA
Primer Apellido: POTES
Segundo Apellido: PINILLA

Correo Electrónico: macapo123@gmail.com
Teléfono celular: 3104485678

Guardar

Una vez registrados y guardados los datos del gerente y contador dar click en siguiente:

Contador de Campaña / Gerente de Campaña de JULIANA PEREZ

Volver
Crear Contador/Gerente
Siguiente

Cédula de Ciudadanía	Vinculo	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Editar	Detalle	Eliminar
1234567	CN-CONTADOR DE CAMPAÑA	HUMBERTO	PABLO	FLOREZ	PINTO	Editar	Detalle	Eliminar
87908567	GC-GERENTE DE CAMPAÑA	MARIA	CAMILA	POTES	PINILLA	Editar	Detalle	Eliminar

Total 2 de 2

Siguiente

NOTA: De conformidad con las directrices impartidas por la Dirección Única del Partido de la U, el suministro de la información del Contador (a) y Gerente de Campaña es de carácter obligatorio.

IX. NOVENO PASO: CUENTA ÚNICA DE CAMPAÑA

Para realizar la solicitud de AVAL NO es necesario cargar información sobre Cuenta Única de Campaña, para tal efecto deberá hacer click en “SIGUIENTE”.



Cuenta Única de Campaña de JULIANA PEREZ

Volver

Registrar Cuenta

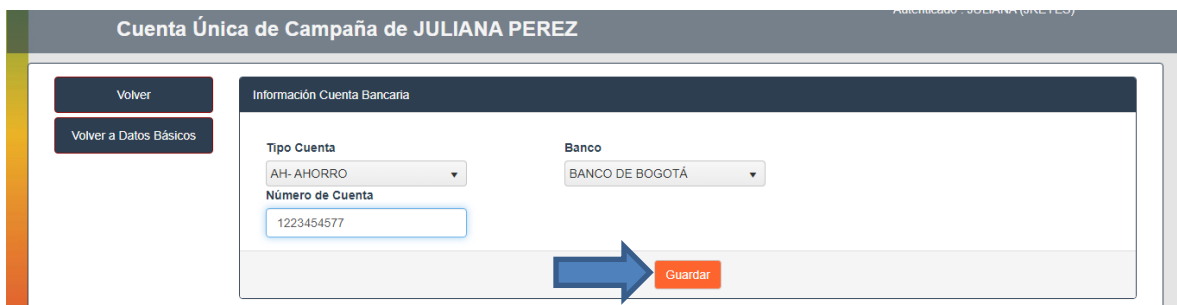
Siguiete

Cuentas Bancarias

Banco	Tipo Cuenta	Número de Cuenta	Editar	Detalle	Eliminar
Sin Información					
Total 0 de 0					

Siguiete

No obstante, la Cuenta Única de Campaña deberá suministrarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la inscripción de la candidatura en la Registraduría Nacional, so pena de revocar el aval, como se observa a continuación:



Cuenta Única de Campaña de JULIANA PEREZ

Volver

Volver a Datos Básicos

Información Cuenta Bancaria

Tipo Cuenta: AH-AHORRO

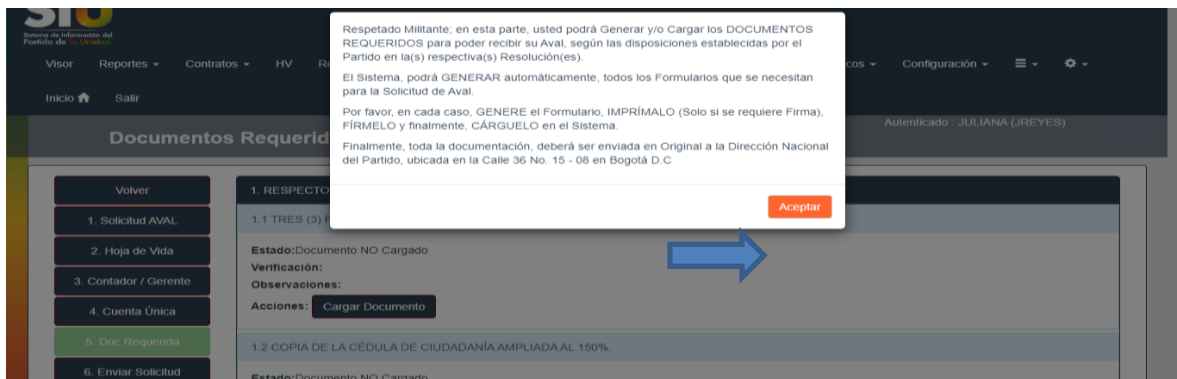
Banco: BANCO DE BOGOTÁ

Número de Cuenta: 1223454577

Guardar

X. DÉCIMO PASO: CARGUE DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DEL ASPIRANTE

Para cargar la documentación requerida deberá acceder a la pestaña “DOC. REQUERIDA”, y posterior a ello, hacer click en “ACEPTAR”, como se observa a continuación:



Respetado Militante: en esta parte, usted podrá Generar y/o Cargar los DOCUMENTOS REQUERIDOS para poder recibir su Aval, según las disposiciones establecidas por el Partido en la(s) respectiva(s) Resolución(es).

El Sistema, podrá GENERAR automáticamente, todos los Formularios que se necesitan para la Solicitud de Aval.

Por favor, en cada caso, GENERE el Formulario, IMPRÍMALO (Solo si se requiere Firma), FIRMELO y finalmente, CÁRGUELO en el Sistema.

Finalmente, toda la documentación, deberá ser enviada en Original a la Dirección Nacional del Partido, ubicada en la Calle 36 No. 15 - 08 en Bogotá D.C

Aceptar

Documentos Requeridos

Volver

1. Solicitud AVAL

2. Hoja de Vida

3. Contador / Gerente

4. Cuenta Única

5. Doc. Requerida

6. Enviar Solicitud

1. RESPECTO A LA SOLICITUD DE AVAL

1.1 TRES (3) DOCUMENTOS REQUERIDOS

Estado: Documento NO Cargado

Verificación:

Observaciones:

Acciones: Cargar Documento

1.2 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA AMPLIADA AL 150%

Estado: Documento NO Cargado

1. RESPECTO DEL ASPIRANTE

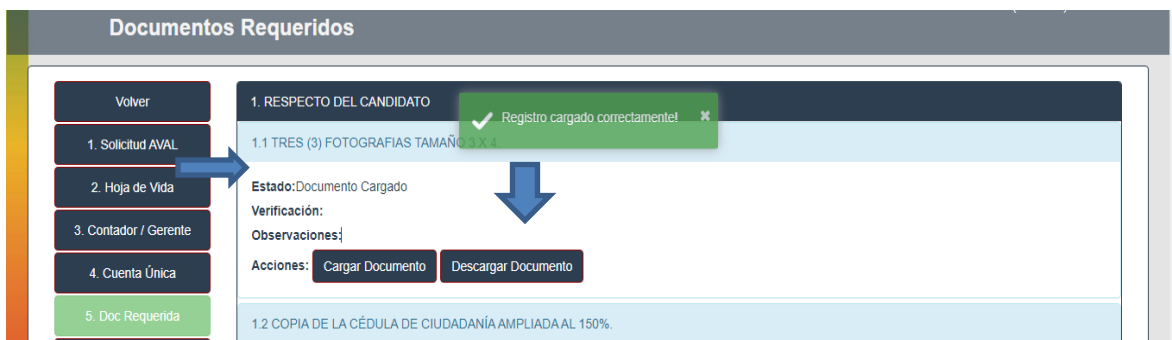
1.1 TRES FOTOGRAFÍAS BLANCO Y NEGRO TAMAÑO 3X4 (FONDO BLANCO) Deberá hacer Click en la opción “CARGAR DOCUMENTO”, seleccionar el archivo



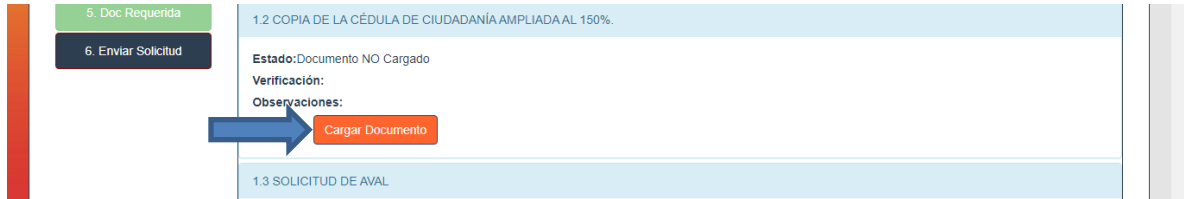
Seleccionar el archivo PDF y click en cargar



Una vez cargado el documento se habilitará la opción de descargarlo, así mismo si desea cargar el documento de nuevo, hacer click en “CARGAR DOCUMENTO”, y hacer click en “VOLVER”, y se evidenciará el documento cargado, tal como se observa a continuación:



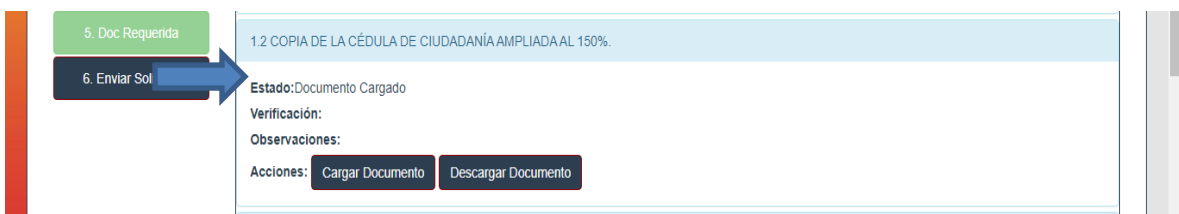
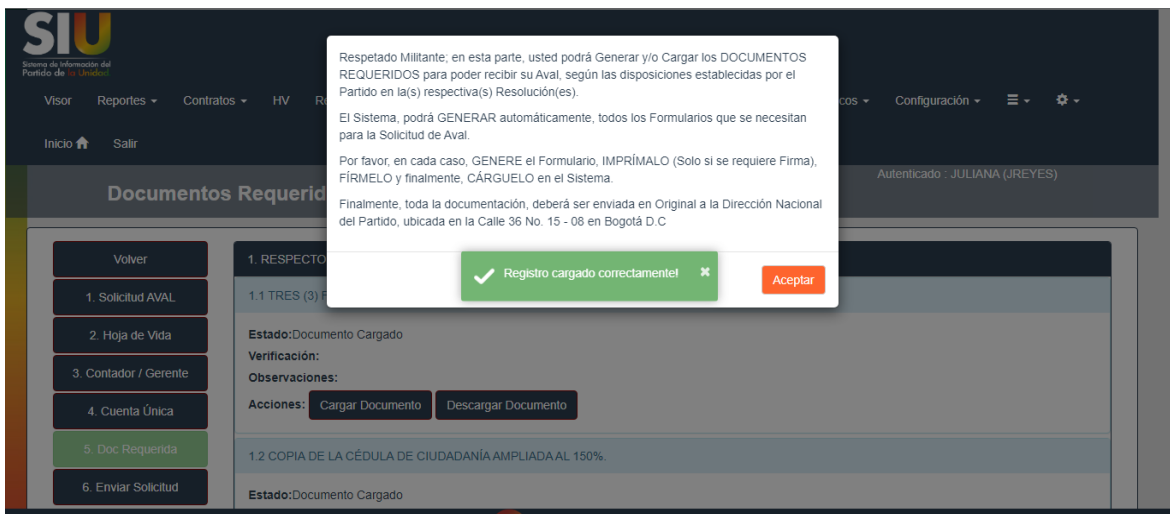
1.2 COPIA DE CEDULA DE CIUDADANÍA AMPLIADA AL 150% Para este paso, deberá tener una fotocopia ampliada de su cédula al 150% en formato digital (PDF), y de Click en “CARGAR DOCUMENTO”, veamos:



Seleccione el documento a cargar en PDF en este caso la cedula y click en “CARGAR”

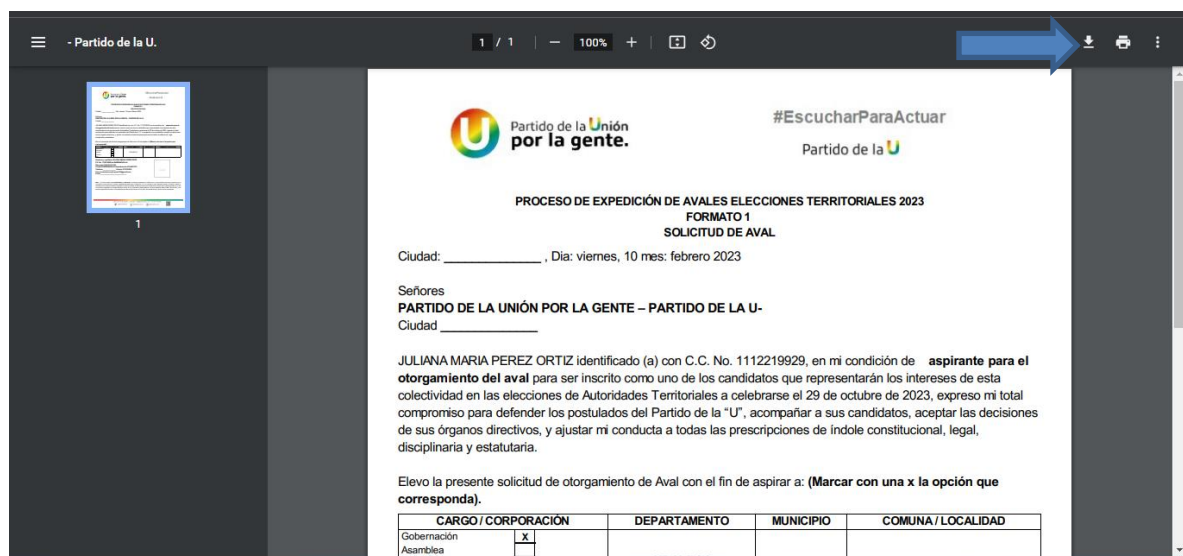
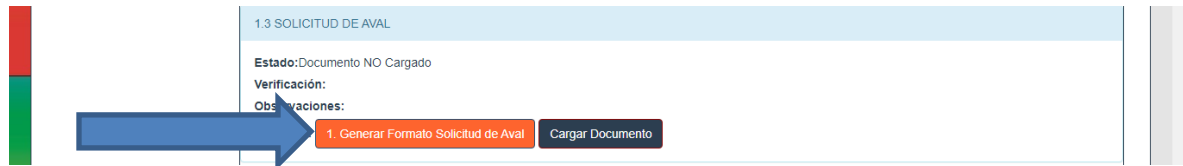


Acto seguido, el sistema emitirá un mensaje de registro cargado exitosamente y en estado se evidenciará como documento cargado



1.3 SOLICITUD DE AVAL

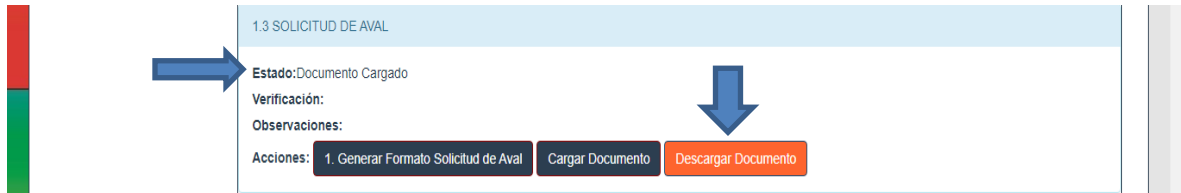
Posterior a ello, deberá generar “Formato de solicitud de Aval”, una vez diligenciado deberá cargarlo en la pestaña “CARGAR DOCUMENTO”, como se observa en las siguientes imágenes:



Nota: El Sistema generará el Formato de la solicitud de aval con los datos del aspirante, deberá ser descargado, firmado y se debe plasmar la huella en el documento, posteriormente deberá cargarse en formato PDF en el botón “CARGAR DOCUMENTO” si ya tiene el formato previamente diligenciado dar click en generar formato y posteriormente cargar el formato diligenciado previamente, como se observa en la imagen:

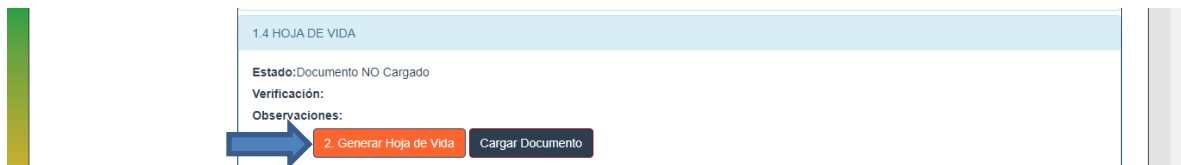


Una vez cargado el documento se habilitará la opción de descargarlo, así mismo si desea cargar el documento de nuevo, hacer click en “CARGAR DOCUMENTO”, y hacer click en “VOLVER”, y se evidenciará el documento cargado, tal como se observa a continuación:



1.4 HOJA DE VIDA

Posterior a ello, deberá generar el formato de “2. Hoja de Vida”, una vez diligenciado deberá cargarlo en la pestaña “CARGAR DOCUMENTO” debidamente firmado, cargarlo directamente si previamente lo tiene diligenciado como se observa en las siguientes imágenes:




Partido de la U. | 1 / 3 | 98% | #EscucharParaActuar | Partido de la U

Partido de la Unión por la gente. | #EscucharParaActuar | Partido de la U

~/Areas/Avales/Views/VerConvocatoria/FormatoHojaVida.cshml (https://partidodelau-pruebas.azurewebsites.net/Area/Avales/Views/VerConvocatoria/FormatoHojaVida.cshml)

PROCESO DE EXPEDICIÓN DE AVALES ELECCIONES TERRITORIALES 2023

FORMATO 2
HOJA DE VIDA

Fotografía

CORPORACIÓN A LA QUE ASPIRA:
Marque con una X Una sola opción.

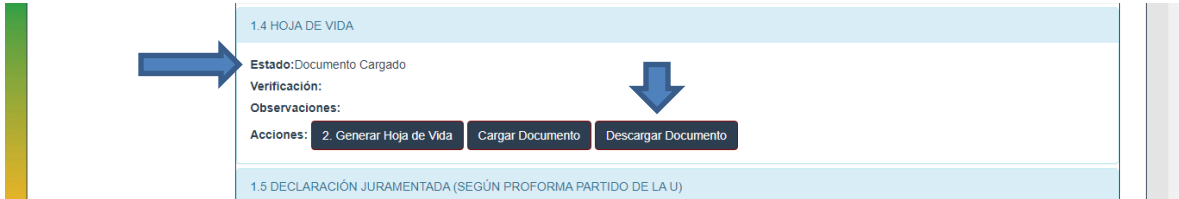
GOBERNACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>
ASAMBLEA	<input type="checkbox"/>
ALCALDÍA	<input type="checkbox"/>
CONCEJO	<input type="checkbox"/>
JAL	<input type="checkbox"/>

Etnia: Marque con una X
Una sola opción.

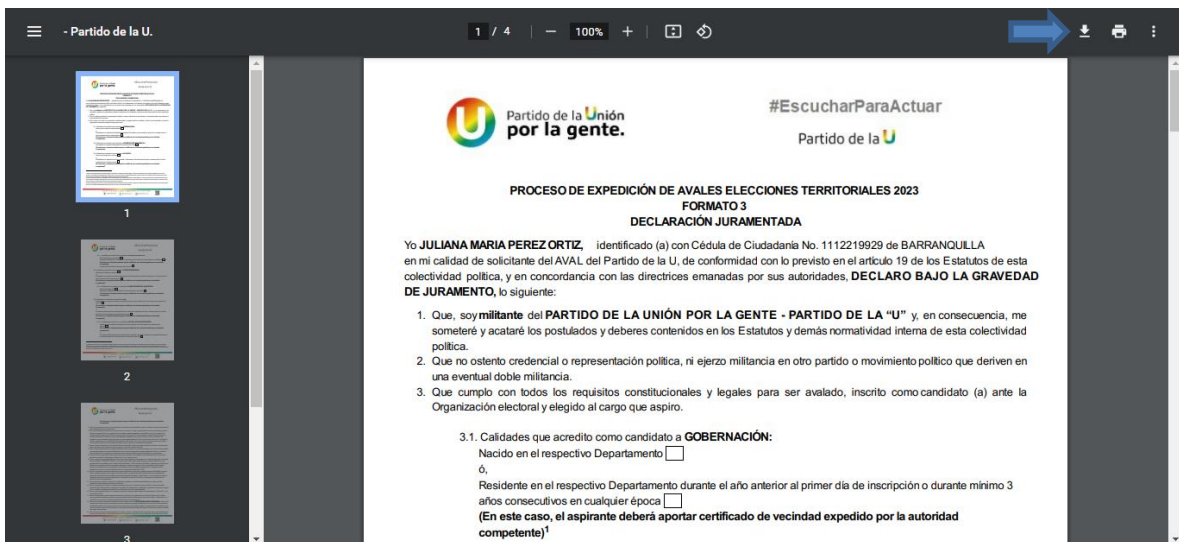
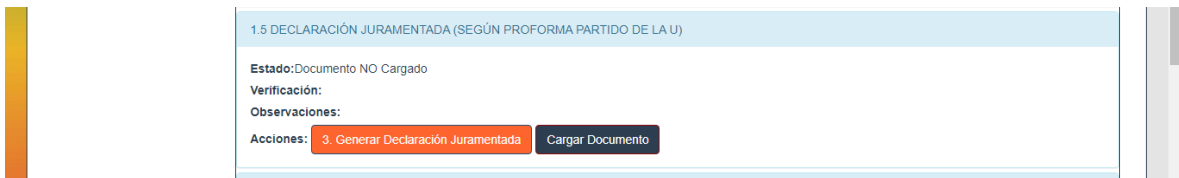
Ninguna.	<input checked="" type="checkbox"/>
Indígena.	<input type="checkbox"/>
Gitana.	<input type="checkbox"/>
Negritud.	<input type="checkbox"/>
Raizal.	<input type="checkbox"/>
Palenquera.	<input type="checkbox"/>

1. DATOS PERSONALES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
PEREZ	ORTIZ	JULIANA	MARIA
No. Cédula	Expedida en	Fecha de nacimiento	Genero
1112219929	BARRANQUILLA		F M
			X
		Estado Civil	Lugar de nacimiento
		1. Soltero(a)	



1.5. DECLARACIÓN JURAMENTADA (SEGÚN PROFORMA PARTIDO DE LA U) Posterior a ello, deberá generar el formato “3. GENERAR DECLARACIÓN JURAMENTADA”, el cual deberá leer detenidamente, descargarlo, imprimirlo, firmarlo, plasmarle la huella y AUTENTICARLO ANTE NOTARIO. Si previamente lo tiene diligenciado, autenticado y firmado cargar documento.



Cargar Documento a Solicitud de Aval

Cargar 1.5 DECLARACIÓN JURAMENTADA (SEGÚN PROFORMA PARTIDO DE LA U)

Declara...ada.pdf

Verificar que está cargado

1.5 DECLARACIÓN JURAMENTADA (SEGÚN PROFORMA PARTIDO DE LA U)

Estado: Documento Cargado
 Verificación:
 Observaciones:
 Acciones:

1.6. PAGARÉ Y CARTA DE INSTRUCCIONES

Posterior a ello, deberá hacer Click al Botón “4. GENERAR PAGARÉ Y CARTA DE INSTRUCCIONES”, el cual deberá leer detenidamente, descargarlo, imprimirlo, firmarlo, plasmarle la huella y AUTENTICARLO ANTE NOTARIO, si previamente lo tiene diligenciado, firmado y autenticado cargarlo directamente.

1.6 PAGARÉ Y CARTA DE INSTRUCCIONES

Estado: Documento NO Cargado
 Verificación:
 Observaciones:

1.7 FORMULARIO GERENTE Y/O CONTADOR DE CAMPAÑA

Partido de la U. 1 / 2 100%


**Partido de la Unión
por la gente.**

#EscucharParaActuar
 Partido de la U

PROCESO DE EXPEDICIÓN DE AVALES ELECCIONES TERRITORIALES 2023
 FORMATO 4
 PAGARÉ Y CARTA DE INSTRUCCIONES
 PAGARÉ No. ____

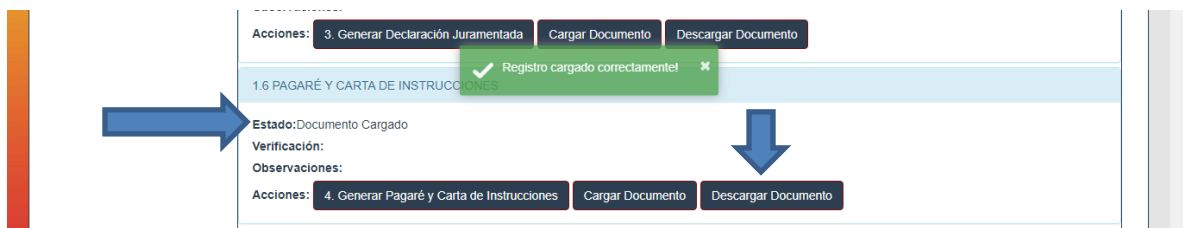
VALOR	
INTERÉS EFECTIVO MENSUAL	(Máximo legal mensual vigente)
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	
VENCIMIENTO FINAL	
DEUDOR	JULIANA MARIA PEREZ ORTIZ
ACREEDOR	Nombre: C.C. NO.

JULIANA MARIA PEREZ ORTIZ identificado como anexo al día de mi firma en mi calidad de DEUDOR

Cargar documento Pagaré y carta de instrucciones



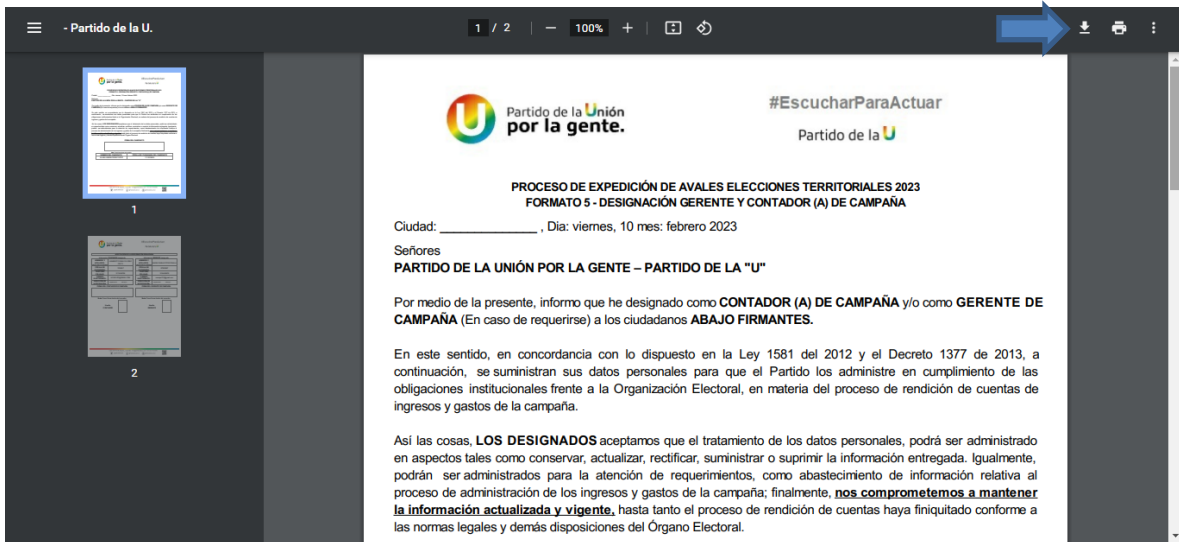
Una vez realizado lo anterior, saldrá una notificación de carga exitosa y el estado de documento cambia a documento cargado. Para verificarlo, puede usar el Botón “DESCARGAR DOCUMENTO”, o si lo desea puede cargarlo nuevamente usando el botón “CARGAR DOCUMENTO”



1.7. FORMATO GERENTE Y/O CONTADOR DE CAMPAÑA

Para el Gerente y Contador de Campaña se ha creado un solo formato de solicitud, por tanto, para tal efecto, deberá hacer click en “5. GENERAR GERENTE Y/O CONTADOR DE CAMPAÑA” cargar directamente si tiene previamente diligenciado y firmado.





Una vez firmado y con huellas, el formato se deberá escanear en PDF y seleccionar la opción “CARGAR DOCUMENTO”. Tenga en cuenta que debe seleccionar el Documento que va a cargar y hacer Click en el Botón “CARGAR”, veamos:



El documento aparecerá como cargado, se podrá verificar en el estado, al descargar documento e incluso cargarlo de nuevo.

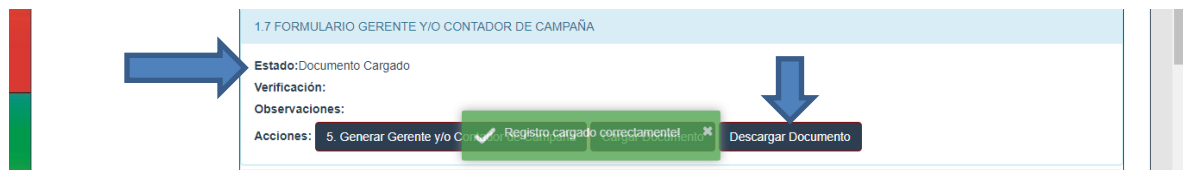


1.8 DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

Seguido de lo anterior, deberá hacer Click en “CARGAR DOCUMENTO”, selecciona el archivo PDF y “CARGAR” el mismo, como se observa en las siguientes imágenes:

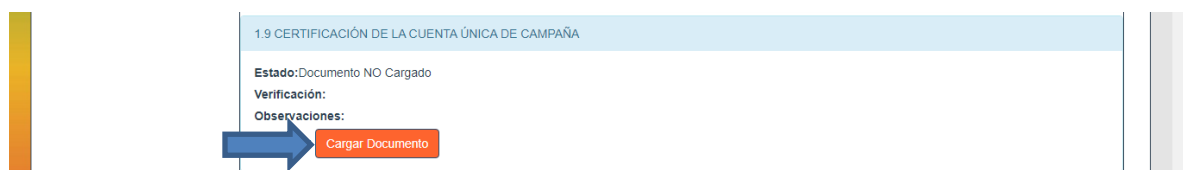


Verificar carga, si desea cambiar el archivo cargar de nuevo para reemplazar.



1.9. CERTIFICACIÓN DE LA CUENTA UNICA DE CAMPAÑA

Recuerde que esta certificación solo la debe cargar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la inscripción de su candidatura en la Registraduría Nacional, para tal efecto deberá hacer Click al Botón “CARGAR DOCUMENTO”, como se observa en la imagen:



Es importante, que tenga en cuenta que deberá digitalizar la certificación de la Cuenta Única emitida por la entidad bancaria respectiva, y cargarla al sistema de la siguiente manera: Deberá

Seleccionar el Documento digitalizado que va a cargar y hacer Click en el Botón “CARGAR”, como se observa en la imagen:



Para verificar lo anterior, puede usar el Botón “DESCARGAR DOCUMENTO”, o si lo desea puede cargarlo nuevamente usando el botón “CARGAR DOCUMENTO”



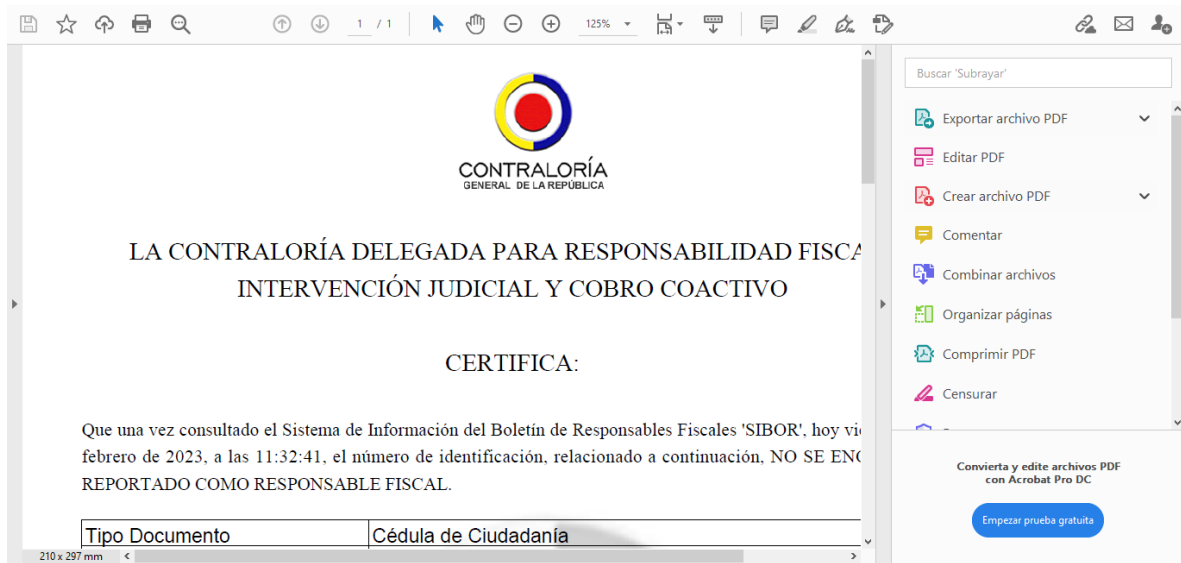
1.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (CONTRALORIA)

Para descargar dicho certificado deberá ingresar a la página de la Contraloría General de la República al siguiente link:

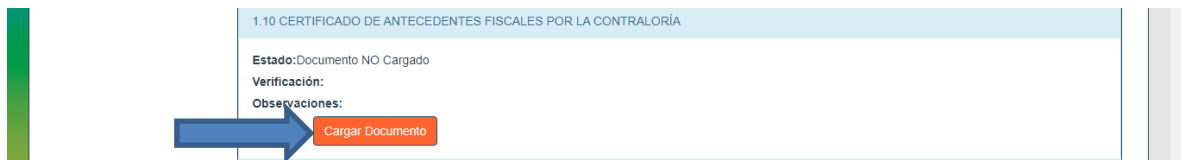
<https://www.contraloria.gov.co/web/guest/persona-natural>

Diligenciar número de cédula de ciudadanía, comprobar que no es un robot y buscar, automáticamente se generará el certificado en pdf que debe cargar.

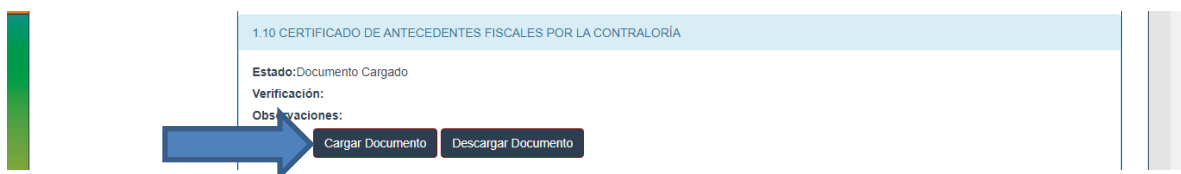




Para Cargar el documento, al sistema se debe seleccionar la opción “CARGAR DOCUMENTO”, y luego en “CARGAR”, como se observa en las siguientes imágenes: (este documento debe estar en formato PDF)



Verificar documento cargado, puede reemplazarlo volviendo a cargar y descargar el documento.



1.11 CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURIA)

Para descargar dicho certificado deberá ingresar a la página a la Página de la Procuraduría General de la Nación, ingresando al siguiente link:

<https://apps.procuraduria.gov.co/webcert/Certificado.aspx?t=dAylAkFT/gSkvpDol89aORiq2C8LI3z9uHAnBFaF08/32nPrGQhH4HhIkyJHgMD30HMsetl+/l5E0T2LZWa0NrL/M+Wd9hWoJhnS1KFzVipvVlkwZR+TABjraDbp0hIrwP2GCLMX8RI+aw1u6GwgGEkvY16WZ4qm8sL17Yy5FLVGWSy+Eys6FEeWWKx6G+Rm/XaHa4L9eayTZkhzvlI4bJrDB501fmA/wv3NJ74I=&tpo=2>

Posterior a ello, seleccione tipo de documento, digite el número de cédula, tipo de certificado y responda la pregunta de verificación y click en generar:

Generación de antecedentes

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de Identificación: Número Identificación:

Tipo de certificado: Ordinario Especial

¿ Cual es la Capital de Antioquia (sin tilde)?

Descargar Certificado

Descargue su certificado.



Para generar o consultar otro certificado siga los siguientes vínculos.

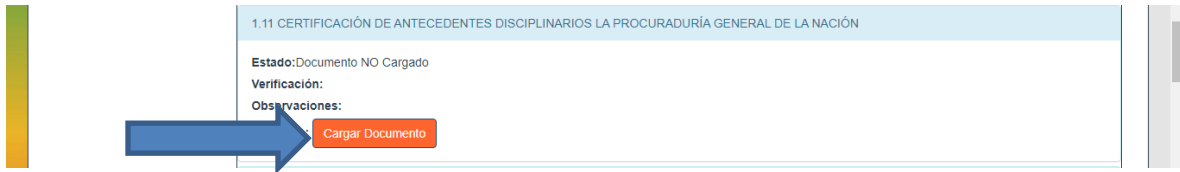


Señor(a) ciudadano(a): la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.

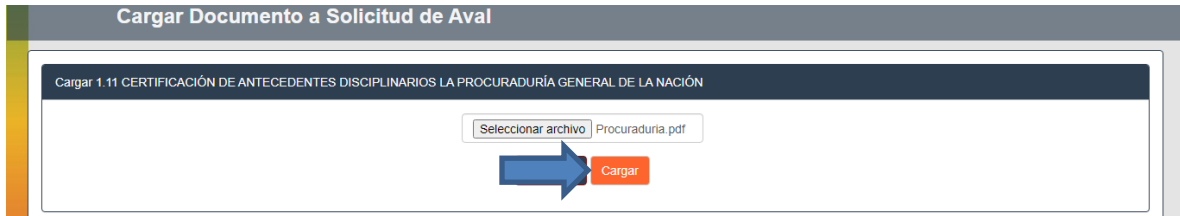
Nombres, si los datos del nombre que aparecen en la consulta del certificado son inexactos, por favor de clic [aquí](#) para realizar la actualización según los datos de la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, si luego de este paso los datos siguen erróneos por favor diríjase a la registraduría más cercana. Mayor información en <http://www.registraduria.gov.co/>



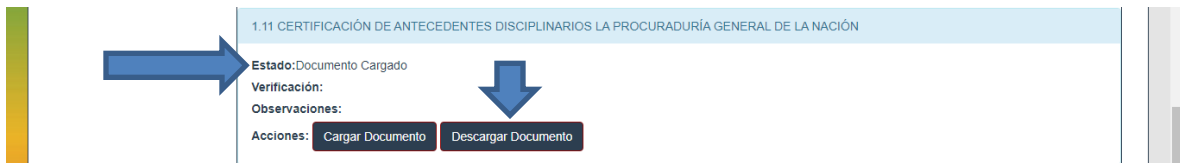
Procedemos a cargar en el sistema, click en cargar documento:



Seleccionar archivo y cargar



Verificar documento cargado, si desea reemplazarlo volverlo a cargar, también lo puede descargar desde el botón descargar.



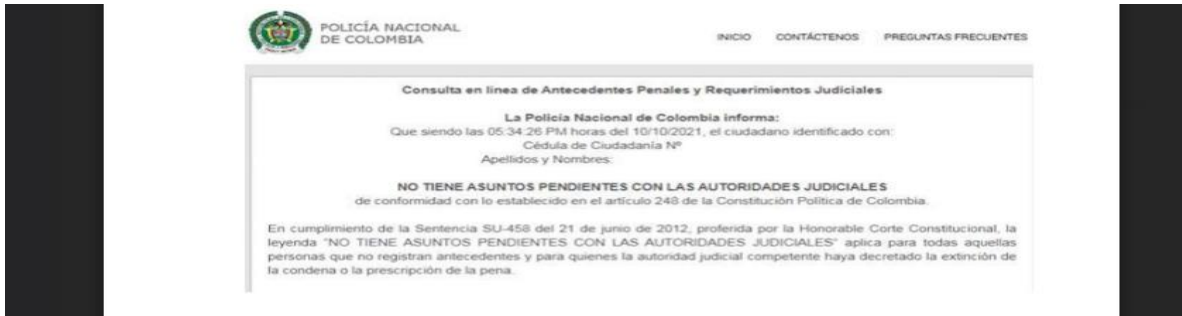
1.12 CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES (POLICIA)

Para descargar el certificado de antecedentes judiciales deberá ingresar a la página web de la Policía Nacional, mediante el siguiente link: <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml>

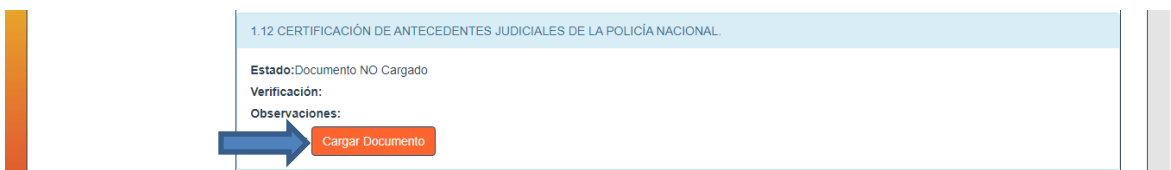
Una vez haya ingresado, deberá hacer Click en ACEPTO Y ENVIAR



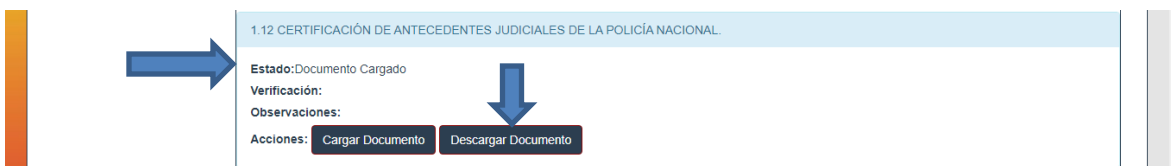
Posterior a ello, ingrese el número de cédula del aspirante, pulse consultar y verificar captcha, digitalizar y cargar documento.



Finalmente, cargue el documento en formato PDF, seleccionando el archivo y pulsando la opción "CARGAR".



Verificar documento cargado, si desea reemplazarlo volver a cargar, en descargar documento puede visualizar el archivo cargado.



1.13 CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

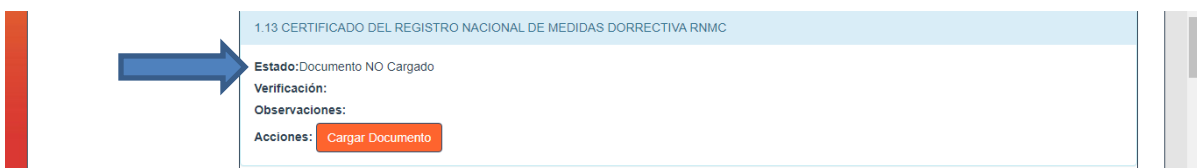
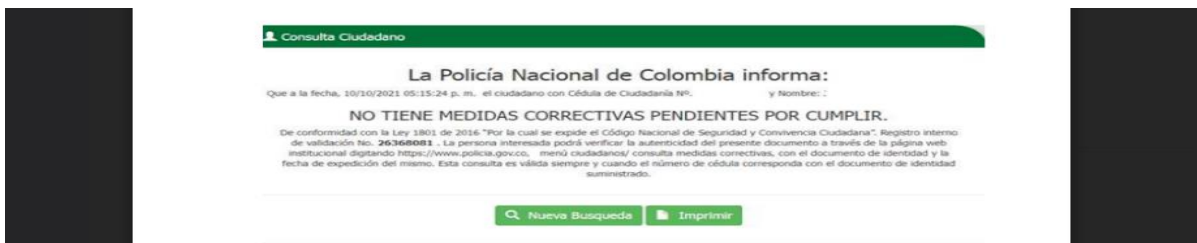
Para descargar el certificado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC deberá ingresar a la página web de la Policía Nacional, mediante el siguiente link:

https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

Digite el número de cédula y la fecha de expedición de la cédula, luego haga click en icono de la lupa.



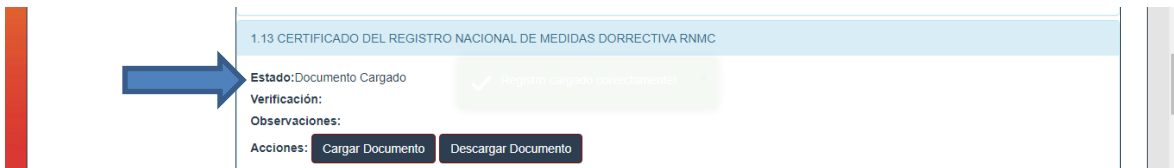
Digitalice la consulta y cargue en el sistema




Cargue el documento en formato PDF, seleccionando el archivo y pulsando la opción “CARGAR”



Verificamos que el documento se encuentre cargado en el SIU, deberá decir: “DOCUMENTO CARGADO”, tal como se advierte en la imagen.



1.14 REQUISITOS EXIGIDOS POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, LEY Y LAS REGLAMENTACIONES EXPEDIDAS POR EL CONSEJO NACIONAL ELECTORA - CNE. Cuando aplique.



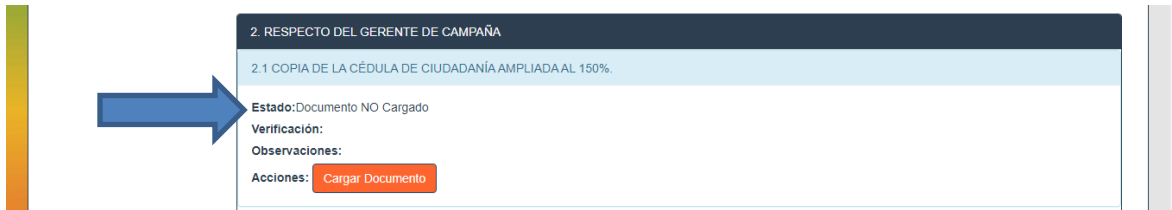
Seleccionar archivo PDF y cargar



2. RESPECTO DEL GERENTE DE CAMPAÑA

2.1 COPIA DE CEDULA DE CIUDADANÍA AMPLIADA AL 150%

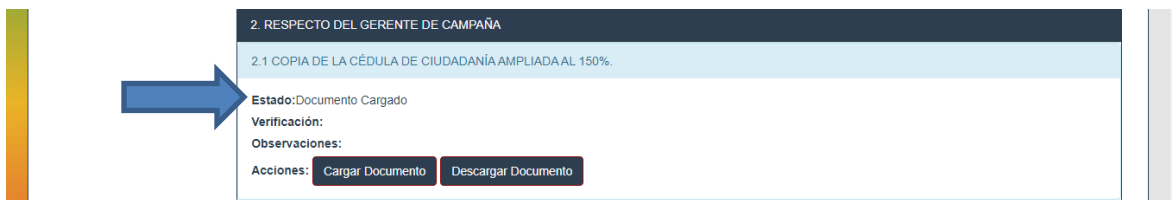
Se deberá cargar una fotocopia ampliada al 150% de la cédula del Gerente de Campaña en formato digital (PDF), haciendo Click en “CARGAR DOCUMENTO”



Seleccione el archivo a cargar, en este caso la cédula, y haga click en la opción “CARGAR”



Al revisar el sistema el documento en formato PDF de la cédula aparecerá como cargado.



2.2 CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES FISCALES (CONTRALORÍA).

Repita el procedimiento del punto 1.10

2.3 CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA).

Repita el procedimiento del punto 1.11

2.4 CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES JUDICIALES (POLICÍA).

Repita el procedimiento del punto 1.12

2.5 CERTIFICACIÓN REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNCM (POLICÍA)

Repita el procedimiento 1.13

3. RESPECTO AL CONTADOR DE CAMPAÑA

3.1 COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA AMPLIADA AL 150%

Repita el procedimiento descrito en el punto 1.2

3.2 CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES FISCALES (CONTRALORÍA)

Repita el procedimiento descrito en el punto 1.10

3.3 CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA)

Repita el procedimiento descrito en el punto 1.11

3.4 CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES JUDICIALES (POLICÍA)

Repita el procedimiento del punto 1.12

3.5 CERTIFICACIÓN REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC (POLICÍA)

Repita el procedimiento del punto 1.13

3.6 CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES PROFESIONALES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES PÚBLICOS

Para obtener la certificación de antecedentes profesionales emitida por la Junta Central de Contadores Públicos, deberá ingresar al siguiente link:

<https://www.jcc.gov.co/es/certificado-junta-central-de-contadores>

Siga los pasos hasta obtener la certificación y luego cárguela en el sistema como se describe en el punto 1.11.

Una vez haya completado el cargue de los documentos requeridos o al menos haya generado la solicitud de aval, haga Click en el Botón “ENVIAR SOLICITUD”, como se ilustra a continuación.



3.5 CERTIFICACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC DE LA POLICIA NACIONAL

Estado: Documento Cargado
Verificación:
Observaciones:
Acciones: Cargar Documento Descargar Documento

3.6 CERTIFICADO DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Estado: Documento Cargado
Verificación:
Observaciones:
Acciones: Cargar Documento Descargar Documento

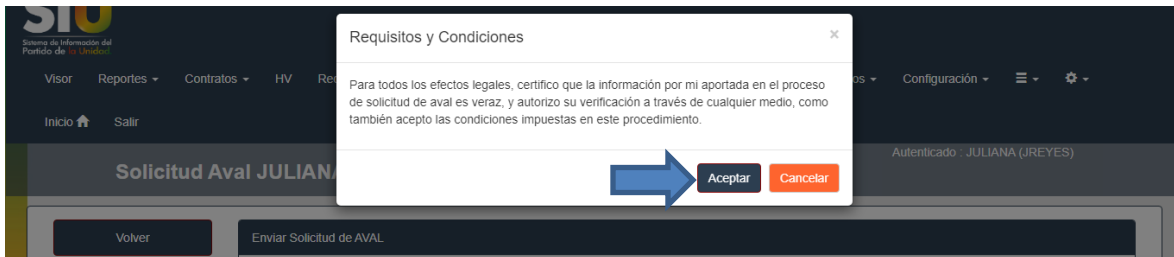
Enviar Solicitud

RECUERDE QUE, SI NO ENVÍA LA SOLICITUD, NO SE PUEDE DAR INICIO AL TRÁMITE DE OTORGAMIENTO DE AVAL, AL MENOS DEBE HABER GENERADO EL FORMATO DE SOLICITUD DE AVAL

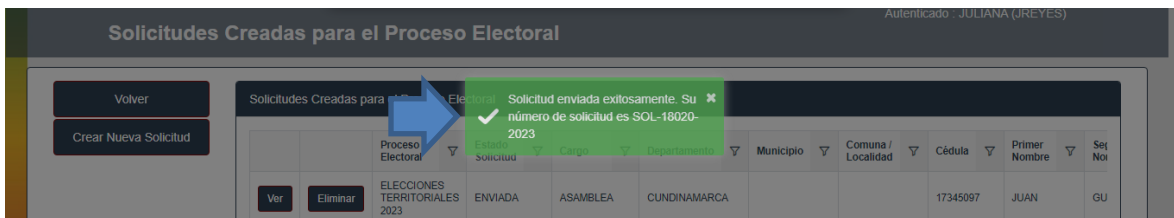
Una vez haya enviado la solicitud, se activará la ventana de confirmación, en la cual deberá oprimir el botón “ENVIAR”



Aceptar requisitos y condiciones



Una vez haya agotado el procedimiento de solicitud de aval de forma completa, el sistema arrojará un mensaje indicando que su solicitud se ha enviado exitosamente, tal como se ilustra a continuación.



CAPITULO II.

CONSULTA SOLICITUD DE AVAL

Para consultar el estado de su solicitud de aval, deberá ingresar con su Usuario y contraseña al Sistema de Información del Partido de la Unidad SIU, a través del siguiente enlace:

<https://partidodelau.azurewebsites.net/>

Una vez acceda a la página principal del Sistema de Información del Partido de la Unidad SIU, haga click en el Botón “SOLICITUDES DE AVAL”



Nota: Verifique que el estado de su solicitud sea “ENVIADA”; de lo contrario no se podrá adelantar el trámite para expedir AVAL. El sistema también le informará cual es el estado de los demás procesos internos en que va su solicitud; es decir, le informará sobre el resultado que da el Ministerio del Interior sobre la consulta en Ventanilla Única Electoral de sus antecedentes, el resultado de los conceptos emitidos por el Consejo Nacional Disciplinario y de Control Ético del Partido de la U (Comité de Ética), y por la Veeduría del Partido. Asimismo, le indicará si la documentación está completa.

CAPITULO III.

ELIMINAR UNA SOLICITUD DE AVAL

Sólo se podrán eliminar aquellas solicitudes que estén en estado “BORRADOR”, para tal efecto, deberá ingresar con su Usuario y contraseña al Sistema de Información del Partido de la Unidad SIU, a través del siguiente enlace:

<https://partidodelau.azurewebsites.net>

Una vez acceda a la página principal del Sistema de Información del Partido de la Unidad SIU, haga click en el Botón “SOLICITUDES DE AVAL”, posterior a ello, pulse el botón “INGRESE AQUÍ”

Procesos Electorales Abiertos

Volver

Proceso Electorales Abiertos

Proceso Electoral	Fecha de Elección	Fecha Apertura SOLICITUD AVAL	Fecha Cierre SOLICITUD AVAL
ELECCIONES TERRITORIALES 2023	29/10/2023	16/01/2023	30/06/2023

Ingrese Aquí Descargar Resolución

Me lleva a la solicitud en borrador

Solicitudes Creadas para el Proceso Electoral (juliana.perez)

Volver

Crear Nueva Solicitud

Solicitudes Creadas para el Proceso Electoral

Proceso Electoral	Estado Solicitud	Cargo	Departamento	Municipio	Comuna / Localidad	Cédula	Primer Nombre	Segundo Nombre
ELECCIONES TERRITORIALES 2023	BORRADOR	CONCEJO	ATLANTICO	BARANOA		1112219929	JULIANA	MARIA

Total 1 de 1

« < 1 > » 10

Click en eliminar y confirmar eliminación

Solicitudes Creadas para el Proceso Electoral (juliana.perez)

Volver

Crear Nueva Solicitud

Solicitudes Creadas para el Proceso Electoral

Proceso Electoral	Estado Solicitud	Cargo	Departamento	Municipio	Comuna / Localidad	Cédula	Primer Nombre	Segundo Nombre
ELECCIONES TERRITORIALES 2023	BORRADOR	CONCEJO	ATLANTICO	BARANOA		1112219929	JULIANA	MARIA

Total 1 de 1

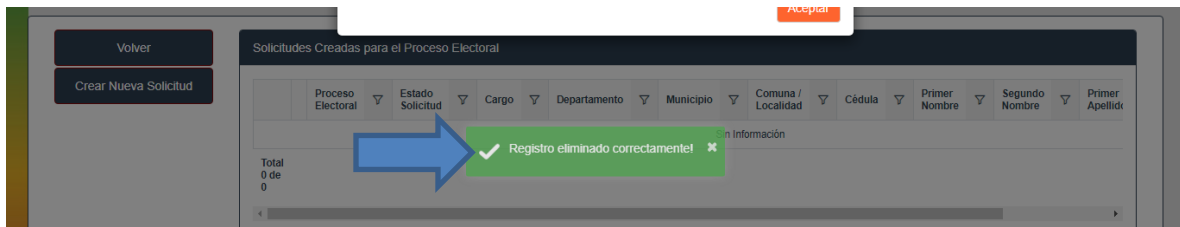
Solicitud Aval Evento Electoral (juliana.perez)

Eliminación de Solicitud de Aval

Está seguro que desea eliminar este Registro?

Solicitante JULIANA MARIA PEREZ ORTIZ

Eliminar Volver



Nota: recuerde que sólo se pueden eliminar solicitudes en estado “BORRADOR”.