



POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO

***CONSULTAS PARTIDISTAS E
INTERPARTIDISTAS***

(SENADO Y CAMARAS)



ÍNDICE

GLOSARIO

1.	INTRODUCCIÓN:	5
2.	GENERALIDADES PARA TENER EN CUENTA EN ÉPOCA DE CAMPAÑA	6
2.1.	Periodo de campaña.	6
2.2.	Responsabilidad en la rendición de cuentas.	6
2.3.	Fecha entrega informe individual.	7
3.	PRESENTACIÓN DEL INFORME DE INGRESOS Y GASTOS DE LAS CAMPAÑAS	8
4.	OBLIGACIONES DE LA CAMPAÑA.	9
4.1.	Obligación designación de gerente de campaña y apertura de cuenta bancaria	9
4.1.2.	Topes de ingresos	10
4.2.	Topes propaganda.	11
4.3.	Financiación prohibida	12
4.4.	Multas y sanciones.	13
5.	DOCUMENTOS CONTABLES.	14
6.	CLASIFICACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS DE CAMPAÑA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS.	17
6.1.	Clasificación de ingresos.	17
6.2.	Clasificación de los gastos.	20
6.3.	Gastos no permitidos.	23
7.	Reposición de votos.	24

GLOSARIO

- **Aplicativo “Cuentas Claras”:** El aplicativo Cuentas Claras es un software para fomentar la transparencia en la financiación electoral y la rendición de cuentas de las campañas políticas en Colombia, de uso obligatorio.
- **Comprobante de Egreso:** Documento contable de uso interno que se utilizara para el registro de los gastos en que incurra la campaña, estos deberán estar numerados respetando el orden cronológico.
- **Comprobante de Ingreso:** Documento contable de uso interno que se utilizará para el registro de los ingresos que recibirá la campaña, estos deberán estar numerados respetando el orden cronológico.
- **Consejo Nacional Electoral CNE:** Organismo autónomo e independiente que hace parte de la organización electoral, es la máxima autoridad para inspeccionar, vigilar y controlar los procesos democráticos de la organización electoral.
- **Contador:** Es el profesional titulado encargado de organizar y registrar y la contabilidad de las campañas, de acuerdo a la normatividad emitida por el CNE y acatando los principios contables generalmente aceptados en Colombia.
- **Créditos en especie:** Son todas aquellos servicios o bienes adquiridos por la campaña donde su forma de pago es a crédito, y las cuales serán canceladas con posterioridad al cierre de campaña. Su registro se realizará utilizando una Nota de Contabilidad.
- **Documento equivalente:** son todos aquellos soportes que no se catalogan como factura electrónica, los cuales pueden ser; tiquete de máquina registradora, sistema POS, tiquetes transporte de pasajeros, extractos bancarios, tiquetes aéreos, tiquete de peajes, recibo servicios públicos.
- **Documento Soporte:** Para el caso de la rendición de cuentas de campaña, este documento se asimila a una cuenta de cobro, que deberá tener unos requisitos mínimos de información, numeración consecutiva para cada uno de los proveedores.
- **Donación en Especie:** Hace referencia a los servicios y/o bienes donados a las campañas, los cuales deberán ser estimados a valor comercial para ser registrados mediante Nota de contabilidad.
- **Factura Electrónica:** Documento válido, que deben generar y validar ante la DIAN, todos los sujetos obligados a facturar electrónicamente. Estos son obligados a facturar: los responsables del impuesto sobre las ventas – IVA, Los responsables del impuesto nacional al consumo, personas naturales que superen los ingresos brutos de 3500 UVT, o estén dentro de los requisitos del Art 437 del Estatuto Tributario,

Personas Jurídicas, los contribuyentes inscritos en el impuesto – unificado bajo el régimen simple de tributación- SIMPLE, comerciantes, importadores, tipógrafos y litógrafos Decreto 358 de 2020 art 1.6.1.4.2.

- **Financiación Prohibida:** Son todas aquellas fuentes de financiación que están prohibidas, contempladas en el Art 27 de la Ley 1475 de 2011 y que por ningún motivo pueden ingresar a la campaña.
- **Gerente:** Es la persona encargada de administrar y coordinar los recursos de la campaña, de acuerdo a lo estipulado en el art 25 de la ley 1475 de 2011.
- **Lista abierta (preferente):** El partido o movimiento político tiene la facultad de inscribir una lista abierta de tal manera que el elector vota no sólo por el partido o movimiento político sino además por alguno de los candidatos que componen la lista.
- **Lista cerrada (no preferente):** El partido o movimiento político tiene la facultad de inscribir una lista cerrada de tal manera que el elector vota por el Partido o coalición mas no por un candidato en particular, el orden en que se inscribe la lista determina los candidatos electos.
- **Nota Contable:** Documento contable de uso interno que para la rendición de cuentas se utiliza para registrar las donaciones en especie y créditos en especie, el cual debe registrarse tanto en el ingreso como en el gasto con el mismo consecutivo.
- **Pignoración:** Es un método de financiación de campaña regulado por la ley, donde los candidatos pignoran la reposición de gastos por votos válidos como garantía de un crédito privado solicitado ante entidad financiera legalmente constituida. Se aclara que, los intereses de dicho crédito, sólo se podrán registrar en el informe los incurridos durante el periodo de campaña, los demás serán asumidos por el candidato o la lista.
- **RUT:** Es un documento para identificar, ubicar y clasificar a las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes en Colombia. (DIAN, 2023)
- **Topes Propaganda:** El Art 35 de la Ley 1475 de 2011, la define la propaganda como toda forma de publicidad, que se realiza con el fin de obtener el voto de los ciudadanos a favor de una determinada organización política, lista o candidato a cargos o corporaciones públicas de elección popular. El CNE se encarga de regular y fijar **topes** para lo concerniente cuñas radiales, vallas publicitarias, avisos periódicos y cuñas televisivas.
- **Tribunales de Garantías:** la Ley 62 de 1988 en su Art 7, establece que el CNE creara para las diferentes elecciones, Tribunales Seccionales de Garantías, los cuales tendrán entre sus funciones realizar seguimiento continuo a las diferentes campañas electorales.

1. INTRODUCCIÓN:

Durante este año 2025, en el país se realizarán Consultas Internas o Interpartidistas, para la escogencia de candidatos que conformarán las listas a las Cámaras de Representantes de los diferentes departamentos, lista a Senado de la Republica y candidato a la Presidencia para las elecciones a realizarse en el año 2026. El Polo Democrático Alternativo (PDA) avaló a los precandidatos (as) de las corporaciones enunciadas, lo cual genera para estos una serie de responsabilidades y obligaciones en cumplimiento de la normatividad electoral.



Uno de los objetivos que enmarca el presente documento, es brindar el conocimiento a los precandidatos (as) avalados sobre el proceso de rendición de cuentas que estipula la Ley 1475 de 2011. También, las bases normativas expedidas por el **Consejo Nacional Electoral** sobre el tema, y así evitar posibles investigaciones para los precandidatos (as), gerentes, contadores y el Partido, que pueden llegar hasta la imposición de sanciones económicas.

El presente instructivo tiene como fin, guiar a los precandidatos (as) del PDA, gerentes y contadores (as) de las campañas, en el cumplimiento de su responsabilidad de rendir cuentas ante el Partido y la organización electoral, generando adecuadamente el informe individual de ingresos y gastos de conformidad a lo estipulado por la Ley y el CNE.

2. GENERALIDADES PARA TENER EN CUENTA EN ÉPOCA DE CAMPAÑA

2.1. Periodo de Campaña: Para efectos de las consultas Internas o Interpartidistas a realizarse en el presente año, entiéndase como periodo de campaña el comprendido desde el momento de la inscripción del precandidato (a) y **hasta el día de las elecciones**, tiempo durante el cual los precandidatos(as) podrán recibir aportes y realizar gastos de su respectiva campaña.



¡NO PUEDE HABER INGRESOS NI GASTOS ANTERIORES A LA FECHA DE INSCRIPCIÓN O POSTERIORES A LA FECHA DE LAS ELECCIONES!

2.2. Responsabilidad en la rendición de cuentas.

La responsabilidad del proceso de rendición de cuentas de campaña recae en el precandidato(a) y gerente, esto según lo contemplado en el artículo 25 de la Ley 1475 de 2011 y el artículo 6 de la Resolución N° 4737 de 2023, corregida por la 5383 expedidas por el CNE.

2.3. Fecha entrega informe individual.

El informe individual de ingresos y gastos de campaña debe ser presentado de manera virtual a través del aplicativo “Cuentas Claras”, y de forma física ante el Partido (Sede Nacional – Bogotá)

De acuerdo al **Artículo 26 de la Resolución 4737 de 2023**, será el CNE el encargado de enviar los usuarios y contraseñas para ingresar al aplicativo cuentas claras, al correo registrado por el precandidato al momento de su inscripción.



La presentación en físico se hará en la recepción de la sede nacional del PDA en Bogotá D.C., dentro de los términos estipulados de conformidad con el artículo 25 de la ley 1475 de 2011, norma que establece que los precandidatos(as) y gerentes de campaña, deberán hacer la presentación del informe individual de ingresos y gastos de forma física ante el Partido. De forma virtual a través del aplicativo cuentas claras, para lo cual deberá escanear y cargar cada comprobante con sus respectivos soportes en formato PDF, según el artículo 7 de la resolución 4737 de 2023, corregida por la 5383 expedidas por el CNE.

La fecha límite establecida por el Partido para la entrega del informe de forma física es el día:

¡11 DE NOVIEMBRE DE 2025!

De no cumplirse con la presentación dentro de las fechas establecidas por la Ley, se dejará constancia en el respectivo dictamen de auditoría para ser reportado al CNE como lo establece el Art 11 de la resolución 4737 de 2023, corregida por la 5383 expedidas por el CNE.

3. PRESENTACIÓN DEL INFORME DE INGRESOS Y GASTOS DE LAS CAMPAÑAS.



La presentación digital del informe de ingresos y gastos será a través del aplicativo “Cuentas Claras” y la presentación física deberá entregarse al área de Auditoría Interna en la sede nacional del Partido. Dicho informe deberá contener los documentos en el siguiente orden:

- Lista de chequeo debidamente diligenciada y firmada por el contador de la campaña.
- Formato de nombramiento de gerente y contador, acompañado de las respectivas fotocopias de las cédulas, fotocopia de la tarjeta profesional del contador y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores.
- Certificado bancario de apertura de la cuenta única de campaña en los casos que exista la obligación.
- Extractos bancarios desde la apertura de la cuenta única de campaña hasta la fecha de las elecciones en los casos que exista la obligación.
- Conciliación bancaria.
- Los comprobantes de ingreso o notas de contabilidad acompañados de los respectivos soportes, ordenados cronológicamente anexando fotocopia de la cédula y RUT del aportante o donador.
- Los comprobantes de egreso deberán estar acompañados de los respectivos soportes, ordenados cronológicamente con sus respectivas copias de RUT y cédula.
- Libro impreso generado por el aplicativo Cuentas Claras, debidamente diligenciado.
- Formulario 8B y los respectivos anexos debidamente diligenciados y firmados que correspondan al último radicado generado por el Aplicativo Cuentas Claras.

EN LA PAGINA WEB

<https://www.polodemocratico.net/consultas-internas-o-interpartidistas-2025/> ENCONTRARÁ LOS MODELOS DE LOS FORMATOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

RECUERDE QUE LA PRESENTACION DEL INFORME A TRAVES DEL APLICATIVO “CUENTAS CLARAS” DEBERA REALIZARSE A MAS TARDAR EL DIA 26 DE NOVIEMBRE DE 2025.

INFORME RADICADO ANTE EL PARTIDO Y EL APLICATIVO, QUE NO PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA SE ENTENDERÁ COMO NO PRESENTADO.

RECUERDE QUE LA INFORMACION PRESENTADA A TRAVES DEL APLICATIVO DEBE SER LA MISMA QUE SE PRESENTA EN FISICO.

RECUERDE CONSERVAR UNA COPIA DE TODOS LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES DEL INFORME.

LOS COMPROBANTES Y SOPORTES DEBEN SER PRESENTADOS EN ORIGINAL, SIN TACHONES NI ENMENDADURAS, EN CASO DE PRESENTAR ESTAS INCONSISTENCIAS SE ENTENDERÁ COMO DOCUMENTO NO VÁLIDO.

4. OBLIGACIONES DE LA CAMPAÑA.

4.1. Designación de gerente de campaña y apertura de cuenta bancaria.

Para las consultas a efectuarse este 26 de octubre del 2025 y teniendo en cuenta que a fecha 14 de octubre del mismo año, no ha sido posible que el CNE haya realizado la aprobación y publicación de la resolución que fija los topes de gastos para estas consultas interpartidistas, el Comité Político del Pacto Histórico mediante *CIRCULAR PREVENTIVA DE OBLIGACIONES ELECTORALES Y ADMINISTRATIVAS EN EL MARCO DE LA CONSULTA*. Impartió la directriz de obligatorio cumplimiento con fines preventivos, a todos los precandidatos inscritos a las consultas de realizar los trámites

pertinentes para la apertura de la cuenta única bancaria de campaña y realice el nombramiento de gerente y contador.

RECUERDE:

**ABSOLUTAMENTE TODO INGRESO EN DINERO
(RECURSOS PROPIOS DEL PRECANDIDATO,
DONACIONES O CONTRIBUCIONES EN EFECTIVO)
DEBE PASAR POR LA CUENTA ÚNICA BANCARIA,
A EXCEPCIÓN DE LAS DONACIONES EN ESPECIE.**

Como material de apoyo, en la página web del Partido <https://www.polodemocratico.net/consultas-internas-o-interpartidistas-2025/> encontrará información y documentos modelo para la presentación de sus informes de campaña.

En el siguiente enlace encontrará la circular preventiva a que se hace referencia, <https://www.polodemocratico.net/circular-preventiva-de-obligaciones-electorales-y-administrativas-en-el-marco-de-la-consulta/>

RECUERDE:

**¡VIOLAR LOS TOPES DE INGRESOS Y GASTOS DE
CAMPAÑA FIJADOS POR EL CNE CONLLEVA
SANCIONES!**

4.1.2. Topes de Ingresos

Donaciones familiares y particulares.

La Ley 1475 de 2011, estableció los límites a la financiación privada de las campañas políticas, estableciendo los siguientes toques:

- A. Las campañas no podrán recaudar contribuciones y donaciones individuales de particulares, superiores al 10% del valor total del

tope individual de gastos fijado por el CNE, como está establecido en la Ley 1475 de 2011 en su artículo 23.

- B. La financiación proveniente de recursos propios del precandidato, del cónyuge, compañero permanente o parientes en el grado que autoriza la Ley, no estará sometida a los límites individuales del 10%, pero en ningún caso la sumatoria de tales aportes o créditos podrá ser superior al tope total individual de gastos de la campaña. El valor de los créditos de cualquier origen tampoco estará sometido a límites individuales.

4.2. Topes de propaganda

Para las consultas a realizar el próximo 26 de octubre de 2025, a este momento el CNE No ha dado a conocer la Resolución que fija los topes de publicidad o a dado a conocer directriz alguna sobre el respecto. Cabe recordar que la está regulada la publicidad en medios radiales, medios impresos, medios televisivos y las vallas publicitarias.



La Ley 1475 de 2011 en el artículo 35 establece que la propaganda electoral de medios de comunicación masivo (Radio, prensa, vallas y televisión) sólo podrá ser contratada 60 días antes de la fecha de las elecciones, y cualquier otro tipo de publicidad que realice la campaña en espacio público, sólo podrá iniciarse 3 meses antes de la fecha de las elecciones.

**¡RECUERDE QUE TODO TIPO DE PUBLICIDAD
REGULADA MEDIANTE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS
POR EL CNE, DEBERÁN SER CONTRATADAS CON LAS
EMPRESAS QUE SE ENCUENTREN REGISTRADAS ANTE
ESTA ENTIDAD!**

4.3. Financiación prohibida.

Las campañas políticas no podrán recibir recursos tanto en dinero como en especie de las siguientes fuentes de financiación, de conformidad con el artículo 27 de la Ley 1475 de 2011:

- A. Las que provengan, directa o indirectamente, de gobiernos o personas naturales o jurídicas extranjeras.
- B. Las que provengan de actividades ilícitas o tengan por objeto financiar fines antidemocráticos o atentatorios del orden público.
- C. Las contribuciones o donaciones de personas que se encuentren incurso en un proceso de extinción de dominio.
- D. Las contribuciones anónimas.
- E. Las de personas naturales contra las cuales se hubiere formulado acusación o imputación en un proceso penal por delitos relacionados con la financiación, pertenencia o promoción de grupos armados ilegales, narcotráfico, delitos contra la administración pública, contra los mecanismos de participación democrática y de lesa humanidad.
- F. Las que provengan de personas que desempeñan funciones públicas.
- G. Las que provengan de personas naturales o jurídicas cuyos ingresos en el año anterior se hayan originado en más de un cincuenta por ciento de contratos o subsidios estatales; que administren recursos públicos o parafiscales, o que tengan licencias o permisos para explotar monopolios estatales o juegos de suerte y azar.



4.4. Multas y sanciones.

La Ley 130 de 1994¹ estableció como función del CNE adelantar las investigaciones administrativas para verificar el estricto cumplimiento de las normas contenidas en la Ley y en caso de incumplimiento sancionar a los Partidos, movimientos, precandidatos (as), candidatos (as), gerentes y contadores (as).

Las sanciones y/o multas a las que habría lugar por el incumplimiento de las obligaciones, son las siguientes:

- De acuerdo al artículo 26 de la Ley 1475 de 2011 la violación de montos de los límites a los montos de gastos de campaña se sancionará con la pérdida de cargo o investidura.
- El artículo 39 de la Ley 130 de 1994 otorga las facultades al CNE para imponer sanciones monetarias. Para esta contienda electoral, mediante la Resolución N° 0120 de 2025 el CNE fijó el rango entre **\$19.459.513 - \$194.595.147**.
- La Ley 1864 de 2017 adicionó al Código Penal las sanciones por permitir el ingreso de recursos de fuentes de financiación prohibida, por violar los topes establecidos y por omitir información de los aportantes, lo cual puede generar sanciones económicas, prisión e inhabilidades para ejercer cargos públicos como se detalla a continuación:
 - El artículo 396-A del Código Penal, establece que el/la gerente y el candidato (a) que permitan el ingreso de recursos de fuentes de financiación prohibida o el aportante de dichos recursos, incurrirán en prisión, multas e inhabilidades para ejercer cargos públicos.



¹ Ley 130 de 1994 Por la cual se dicta el Estatuto Básico de los Partidos y movimientos políticos, se dictan normas sobre su financiación y la de las campañas electorales y se dictan otras disposiciones.

- El artículo 396-B del Código Penal, establece que el/la gerente y candidato (a) que violen los topes establecidos por
- el CNE, incurrirán en prisión, multas e inhabilidades para ejercer cargos públicos.
- El artículo 396-C del Código Penal, establece que aquel que no informe de sus aportes, incurrirán en prisión, multas.

5. DOCUMENTOS CONTABLES.

Los documentos contables son aquellos soportes que respaldan los hechos económicos, ingresos y gastos de la campaña política, por tanto, se debe tener en cuenta que:

- Todo ingreso según corresponda debe ir soportado por alguno de los siguientes documentos: actas de aportes propios, actas de donación, certificaciones de actos públicos, contratos por créditos recibidos, pagaré y extractos, formato o tirilla de consignación, entre otros.
- Todo gasto debe ir soportado con la factura electrónica o documento equivalente, cuenta de cobro, tiquetes, tirillas, recibos de caja menor, extractos bancarios, entre otros.
- Los gastos pagados a proveedores no responsables de IVA, mediante documento equivalente o cuenta de cobro **SIEMPRE** deben ir acompañados de fotocopia de cédula y RUT actualizado (con código de actividad económica relacionado al servicio prestado o al bien vendido).

RECUERDE:

**LOS DOCUMENTOS GENERADOS POR LOS
PROVEEDORES DEBEN ELABORARSE A NOMBRE DEL
PRECANDIDATO O GERENTE, NO A NOMBRE DEL
PARTIDO.**

**¡TODOS LOS INGRESOS Y GASTOS DEBEN ESTAR
DEBIDAMENTE SOPORTADOS!**

¡LOS SOPORTES QUE DEBE ENTREGAR EN SU INFORME DEBEN SER ORIGINALES Y NO PUEDEN PRESENTAR TACHONES Y/O ENMENDADURAS!

LAS FACTURAS ELECTRÓNICAS DEBEN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS QUE EXIGE LA LEY Y ESTAR DEBIDAMENTE VALIDADAS ANTE LA DIAN

ES INDISPENSABLE QUE LA CUENTA DE COBRO CUMPLA CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS: FECHA, NÚMERO CONSECUTIVO, NOMBRE DEL TERCERO, NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN, DIRECCIÓN, NÚMERO TELEFÓNICO, CIUDAD DE RESIDENCIA, CIUDAD DONDE SE PRESTA EL SERVICIO, DESCRIPCIÓN COMPLETA DE LA OPERACIÓN Y ESTAR ACOMPAÑADO DE FOTOCOPIA DEL RUT Y DE LA CÉDULA. (RES 5383 DEL 2023 CNE)

¡SI EL PROVEEDOR EN LAS OBLIGACIONES REGISTRADAS EN EL RUT APARECE COMO FACTURADOR ELECTRONICO, SOLO SE RECIBIRA COMO SOPORTE VALIDO LA FACTURA ELECTRONICA!

CUANDO SE CONTRATE CON PERSONAS NATURALES NO RESPONSABLES DE IVA, CUANTÍAS IGUALES O SUPERIORES A \$5.000.000 SE DEBERÁ ELABORAR CONTRATO

LOS RECIBOS DE CAJA MENOR, SOLO SON PERMITIDOS PARA CONCEPTOS NO FACTURABLES COMO GASTOS DE TAXI, BUSES, AUXILIOS ALIMENTICIOS, ENTRE OTROS, NO SUPERIORES A \$200.000.

Toda transacción debe ir acompañada de un comprobante, ya sea de ingreso o de egreso según corresponda, para ello debe tener en cuenta:

LOS COMPROBANTES DE INGRESO Y EGRESO DEBEN ESTAR TOTALMENTE DILIGENCIADOS, FIRMADOS Y ENUMERADOS DE FORMA CONSECUTIVA DEL MÁS ANTIGUO AL MÁS RECIENTE. NO PUEDEN PRESENTAR TACHONES Y/O ENMENDADURAS.

LAS DONACIONES EN ESPECIE DEBEN CONTAR CON UNA NOTA DE CONTABILIDAD, QUE SERA LA MISMA REFLEJADA EN EL INGRESO Y EGRESO, EN EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES LOS CUALES SE LES DEBE DAR UN VALOR COMERCIAL.

LAS DONACIONES QUE SEAN IGUALES O SUPERIORES A 50 SMMLV (\$71.175.000); ANTES DE INGRESAR A LA CAMPAÑA, SE DEBERÁ REALIZAR ESCRITURA PÚBLICA (INSINUACIÓN NOTARIAL).

TODOS AQUELLOS GASTOS QUE NO SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE SOPORTADOS DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN EXISTENTE, NO SERÁN TENIDOS EN CUENTA PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS GASTOS REPORTADOS.

**TODOS LOS CONCEPTOS UTILIZADOS EN LOS
SOPORTES, COMPROBANTES Y APLICATIVO
DEBEN SER ESPECIFICOS, ACLARANDO
CANTIDADES, FECHAS**

6. CLASIFICACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS DE CAMPAÑA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

Para efectos contables, cada ingreso y egreso debe ser clasificado de acuerdo a una codificación establecida por el CNE. A continuación, será explicada la clasificación de acuerdo a cada hecho económico.

6.1. Clasificación de ingresos.

Los códigos establecidos por el CNE para el registro de los ingresos son los siguientes:

Código 101: Créditos o aportes que provengan del patrimonio de los precandidatos (as), de sus cónyuges o de sus compañeros permanentes o de sus parientes hasta cuarto grado de consanguinidad es decir (Abuelo(a), cónyuge, hermano (a), hijo(a), madre, nieto(a), padre, primo(a), sobrino(a), tío(a)).

Soportes a adjuntar: Para el caso de los ingresos que provengan del patrimonio del precandidato (a), se debe adjuntar acta de recursos propios firmada por el precandidato (a) y copia de cédula. Para las contribuciones del cónyuge o de sus familiares, se adjunta el acta de donación persona natural, copia de la cédula y RUT.

Este código genera el anexo 8.1B en el aplicativo “Cuentas Claras”.

Código 102: Contribuciones, donaciones y créditos en dinero o en especie, que realicen los particulares.

Soportes a adjuntar: Para el caso de las contribuciones en dinero o en especie de personas naturales se adjunta el acta de donación Persona Natural, copia de la cédula y RUT para determinar el origen de los recursos. Si la donación es en especie, el donador deberá adjuntar la factura o documento equivalente que le entregaron al adquirir los bienes, además del acta de donación en especie.



Para el caso de las donaciones de personas jurídicas, se debe adjuntar extracto del Acta de la Junta Directiva y/o Socios debidamente firmada, en la cual se mencione el valor y concepto de la donación, además de la copia de la Cámara de Comercio. En caso de existir atribución directa del Representante Legal, se escribirá la palabra “Atribución”. Cuando se reciban donaciones en especie, se valorarán a su precio comercial, y se especificará en el concepto.

Para el caso de los créditos otorgados por personas naturales se debe presentar copia del pagaré o letra de cambio en el cual se evidencie el monto y las partes intervinientes en la operación.

Este código genera el anexo 8.2B en el aplicativo “Cuentas Claras”.

Se debe realizar la verificación de antecedentes de los aportantes y donantes ante los diferentes entes de vigilancia y control (Procuraduría, Contraloría y Lista Clinton).

Código 103: Créditos obtenidos en entidades financieras legalmente autorizadas.

Soportes a adjuntar: Fotocopia del pagaré o contrato generado por la entidad financiera. Cuando el crédito se obtenga bajo las líneas especiales, es decir, con garantía de pignoración de los recursos de reposición de gastos de campaña (Art. 17 Ley 130/94), se indicará el valor de la pignoración.



Este código genera el anexo 8.3B en el aplicativo “Cuentas Claras”.

Código 104: Ingresos originados en actos públicos, publicaciones y/o cualquier otra actividad lucrativa del Partido o movimiento.

Soportes a adjuntar: Para el caso de los bazares, fiestas, bonos de contribución, actividades culturales, publicaciones (venta de revistas, folletos, insignias), el Contador de la campaña deberá expedir certificación en la cual discrimine al detalle el tipo de evento realizado, en caso de bonos o rifas incluir la cantidad vendida, la no vendida, el valor unitario y el valor total del recaudo en el evento público, adjuntando la proforma utilizada para el evento (Las colillas vendidas y sobrantes). Se registrará el valor bruto obtenido en dichas actividades. En el caso de los bonos de contribución, se requiere anexar la relación de las personas que participan, con su número de identificación, número de colilla vendida y el valor correspondiente.

Este código genera el anexo 8.4B en el aplicativo “Cuentas Claras”.

Código 105: Financiación estatal- Anticipos.

Soportes a adjuntar: Certificación entregada por la Dirección Administrativa y Financiera del Polo Democrático Alternativo.

Este código genera el anexo 8.5B en el aplicativo “Cuentas Claras”.

Código 106: Recursos propios de origen privado que los Partidos y movimientos políticos destinen para el financiamiento de las campañas en las que participen. Este código no será diligenciado por el candidato (a).

Este código genera el anexo 8.6B en el aplicativo “Cuentas Claras”.

Código 107: Otros Ingresos. Se registrará el valor por concepto de rendimientos financieros.

Soportes a adjuntar: Copia de los extractos.

Este código genera el anexo 8.7B en el aplicativo “Cuentas Claras”.

6.2. Clasificación de los gastos.

Para el caso de los gastos la clasificación se presenta así:

Código 201: Gastos de Administración. Aquí se deben asociar todos los gastos correspondientes a honorarios, viáticos, servicios públicos, arrendamientos de bienes inmuebles (arrendamientos de sede política), recarga a celulares, planes de datos, vigilancia, aseo, pagos por entrega de publicidad y otros.

Soportes a adjuntar: Facturas, recibos de servicios públicos, contratos de prestación de servicios, documentos equivalentes o cuentas de cobro y contrato de arrendamiento.



Este código genera el anexo 8.8B en el aplicativo “Cuentas Claras”.

Código 202: Gastos de oficina y adquisiciones. Se deben asociar todos los gastos correspondientes a cafetería y restaurante del personal administrativo, útiles y papelería, elementos de aseo y de cafetería, dotación, arreglo y gastos en general de la oficina, servicio de fotocopiado, internet y ferretería.

Soportes a adjuntar: Facturas, documentos equivalentes a facturas o cuentas de cobro, tirillas de pago de almacenes de cadena, facturas electrónicas, tickets de máquinas registradoras, entre otros.

Código 203: Inversión en materiales y publicaciones. Se deben asociar todos los gastos correspondientes a compra de elementos destinados a las publicaciones (entre otros, pinturas, brochas, telas, llaveros, botones, esferos, camisetas y gorras).

Soportes a adjuntar: Facturas, documentos equivalentes a facturas o cuentas de cobro, tirillas de pago de almacenes de cadena, facturas electrónicas, tickets de máquinas registradoras, entre otros.

Este código genera el anexo 8.9B en el aplicativo “Cuentas Claras”.

Código 204: Actos públicos. Se deben asociar todos los gastos relacionados con bazares, fiestas en general, bingos, contrato de grupos musicales, alquiler de sillas, compra de refrigerios, etc.

Soportes a adjuntar: Facturas, documentos equivalentes a facturas o cuentas de cobro, tirillas de pago de almacenes de cadena, facturas electrónicas, tickets de máquinas registradoras, entre otros.

Este código genera el anexo 8.10B en el aplicativo “Cuentas Claras”.

Código 205: Servicio de transporte y correo. Se deben relacionar todos los gastos por cualquier clase de transporte y correo, entre otros: servicio de taxis, buses, peajes, parqueadero, transporte aéreo, envío de correos (Servientrega, Deprisa, Interrapidísimo, 472, Coordinadora, etc.), la compra de gasolina para los vehículos y alquiler de automóvil.



Soportes a adjuntar: Facturas, pasajes aéreos, tickets expedidos por empresas de transporte terrestre, facturas electrónicas, tickets de máquinas registradoras, contratos de alquiler de vehículo (copia

de tarjeta de propiedad, cédula del propietario), recibos de caja menor (no superiores a \$200.000).

Este código genera el anexo 8.11B en el aplicativo “Cuentas Claras”.

Código 206: Gastos de capacitación e investigación política. Se relaciona el valor total correspondiente al pago de los capacitadores y/o conferencistas, material de apoyo, encuestas, alquiler de instalaciones para el desarrollo de la actividad.

Soportes a adjuntar: Facturas y documentos equivalentes a facturas o cuentas de cobro.

Código 207: Gastos judiciales y de rendición de cuentas. Se relacionarán gastos por concepto de asesoría jurídica, honorarios al abogado por respuesta a demandas (siempre y cuando tengan relación de causalidad con la campaña), honorarios de el/la gerente y pago de honorarios al Contador o auxiliares contables.



Soportes a adjuntar: Facturas y documentos equivalentes a facturas o cuentas de cobro.

Código 208: Gastos de propaganda electoral. Se relacionarán los gastos de propaganda política a través de los medios de comunicación social y del espacio público, como son: radio, periódico, revistas, televisión, vallas, pasacalles, pendones, afiches, perifoneo, publicidad en redes sociales.

Soportes a adjuntar: Contratos, facturas y documentos equivalentes a facturas o cuentas de cobro, donde se evidencie lo siguiente:

- a) Cuñas radiales y televisivas: Duración en segundos, fechas de emisión y el número total y diario.
- b) Avisos: tamaño y número de publicaciones.
- c) Vallas: tamaño, cantidad, ubicación y permisos.

Este código genera el anexo 8.12B en el aplicativo “Cuentas Claras”.

Código 209: Costos financieros. Incluirá los pagos de intereses, comisiones y demás, relacionados con la actividad financiera de la campaña.

Soportes a adjuntar: Extracto o certificación bancaria en la cual se indique el pago de estos costos.

Código 210: Gastos que sobrepasan la suma fijada por el Consejo Nacional Electoral. En este código se debe tener en cuenta si la campaña superó el monto de gastos establecido en la normatividad electoral.

Código 211: Otros gastos. Se registran sumas que no se incluyen en los anteriores códigos. Estos gastos deben tener relación de

causalidad y no deben superar el 10% de los gastos totales efectuados en la campaña.

Soportes a adjuntar: Facturas y documentos equivalentes a facturas o cuentas de cobro, entre otros.

¡IMPORTANTE!

SE DEBE CORROBORAR SI LA IDENTIFICACIÓN DEL DONANTE, CONTRIBUYENTE O PROVEEDOR DEL BIEN O SERVICIO, CORRESPONDE A LA RAZÓN SOCIAL INSCRITA EN EL RUT DE LO CONTRARIO SERÁ CAUSAL DE DEVOLUCIÓN.

6.3. Gastos NO permitidos (sin relación de causalidad).

Así como se definió que las campañas no pueden percibir ingresos de fuentes de financiación prohibida, tampoco es posible que incurran en una serie de gastos por no tener relación de causalidad con el objeto de la campaña ni con las actividades que se realizan en ellas. Estos son:

- Compra de activos tales como equipos de sonido, cámaras fotográficas, cámaras de video, muebles, sillas, escritorios, equipos de cómputo y de comunicación, equipos de telefonía celular, enrutadores de red fija y wifi (Reuters), cafeteras o grecas etc. **Para ello deberán recurrir al alquiler de este tipo de activos.**
- Compra de tejas, ladrillos, arena, cemento, medicamentos, mercados, flores, coronas, kit de estudios, electrodomésticos, elementos de cocina, uniformes y elementos deportivos (balones, bicicletas, guantes, patines, entre otros.), pipetas de gas, comida de mascotas, reparaciones de vehículos (excepto cuando se trate de mantenimiento preventivo del vehículo exclusivo de campaña).
- Pagos de becas, seguridad social del candidato (a), cuota de apartamento o vehículo, lavandería, pago de impuesto predial y honorarios o salario de los candidatos (as).

Los gastos que no tengan relación de causalidad con la campaña, serán revelados en el informe consolidado emitido por el Partido y no serán tenidos en cuenta por la organización electoral al momento de realizar la respectiva reposición de gastos de campaña cuando a ello hubiere lugar.

7. REPOSICIÓN DE VOTOS.

La reposición de votos es un derecho que se encuentra consagrado en la Ley, pero para acceder a él se debe haber cumplido con la normatividad electoral vigente.

Toda campaña debe presentar su informe de ingresos y gastos de forma virtual a través del aplicativo “Cuentas Claras” y en forma física ante el Partido, este debe cumplir con los principios de contabilidad



generalmente aceptados, además de la normatividad electoral, como requisito para acceder a la reposición.

No todas las campañas tienen derecho a la reposición. Para las corporaciones públicas tendrán derecho a financiación estatal, cuando la lista obtenga el cincuenta (50%) o más del umbral determinado para dicha corporación.

Conforme a la Resolución N.º 0206 de 2025 emitida por el CNE, el valor por cada voto válido depositado a favor de los candidatos (as) a las consultas año 2025 es \$2.555.

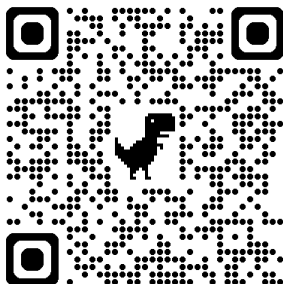
El artículo 13 de la Ley 130 de 1994 señala que la reposición de gastos de campañas sólo podrá hacerse a través de los Partidos. La Registraduría Nacional del Estado Civil girará los recursos una vez los informes se encuentren certificados y el Partido se encargará de entregar los recursos a los candidatos (as) teniendo en cuenta lo establecido en los Estatutos.

Finalmente, es indispensable que cada candidato (a) trámite su RUT ante la DIAN o lo actualice, dado que para efectos del pago de la reposición de gastos este documento será exigido por el PDA.



- Página del Partido – rendición de cuentas campañas

<https://www.polodemocratico.net/consultas-internas-o-interpartidistas-2025/>



- Línea Celular y WhatsApp:

317 368 7629

302 788 9513





CONTACTO:

Atención personal: Auditoría Interna
Sede Nacional Carrera 17ª # 37-27
Barrio la Soledad, Bogotá.

Correo electrónico:
auditoriainterna@polodemocratico.net

Facebook: Auditoría Interna Polo Democrático
Alternativo

Twitter: @internapolo

Números telefónicos: 601 2453201
Ext. 143

Línea celular y WhatsApp: 3173687629 -
3027889513

Website: www.polodemocratico.net